

PATVIRTINTA

Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriumi 2018 m. gegužės 24 d.
įsakymu Nr. V-85

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro tvarkos apraše (toliau – Tvarkos aprašas) nustatytas asmens duomenų tvarkymo apimtis ir tikslai, asmens duomenų saugojimo priemonės, asmens duomenų saugos pažeidimų valdymas, asmens duomenų subjektų teisės, 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, kurio panaikinama Direktyva 95/46B (toliau – Reglamentas), įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centre (toliau – Centras) tvarka.

2. Tvarkos aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centras, teises.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė 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 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;

3.2. **duomenų valdytojas** – Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centras, juridinio asmens kodas 157672552, esantis Parko g. 9, Žagarė, Joniškio r., tel. (8 426) 60 890, (8 426) 56 409, el. p. info@zspc.lt;

3.3. **duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis ir neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

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

3.5. **duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji Šalis ar ne. Valdžios institucijos, kurios pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkrečių tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais.

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

5. Pasikeitus Tvarkos apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

6. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintuose rinkmenose ir (ar) automatinio būdu.

7. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENU TVARKYMO PRINCIPAI

8. Centras, tvarkydamas darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

8.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir šiame Tvarkos apraše apibrėžtiems tikslams pasiekti;

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

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

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

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENU TVARKYMO TIKSLAI

9. Asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais:

9.1. asmenų, pateikusių Centru skundą ar prašymą, asmens duomenys tvarkomi asmenų informavimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

9.2. Centre esamų ir buvusių darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Centro darbuotojai), asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Centro veiklos viešinimo tikslais;

9.3. pretendentų į Centro darbuotojus asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir administravimo) tikslu;

9.4. asmenų, patenkančių į Centro atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys tvarkomi Centro turto apsaugos, asmenų, kurie lankosi Centre, ir Centro darbuotojų saugumo užtikrinimo tikslu;

9.5. asmenų, skambinančių į Centrą telefonu (telefono numeriais (8 426) 56 409, (8 426) 60 890, (8 426) 68 960, (8 426) 68 961) balso ir pokalbių duomenys tvarkomi vidaus administravimo (asmenų aptarnavimo) tikslu;

9.6. asmenų, kurie lankosi Centre, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo tikslu;

9.7. klientų, kuriems teikiamos socialinės paslaugos Centre ar jų namuose, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (socialinių paslaugų teikimo, raštvedybos tvarkymo, archyvavimo) tikslais;

9.8. asmenų iš kitų įstaigų, įmonių, organizacijų, visuomenės atstovų, besilankančių Centre, asmens duomenys tvarkomi gerosios praktikos pasidalijimo, komunikacijos, Centro veiklos viešinimo tikslu;

9.9. visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų, besikreipiančių į Centrą, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslu;

9.10. fizinių asmenų, su Centru sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo, privalomos ir savanoriškos praktikos ar kitas sutartis, asmens duomenys, o Juridinių asmenų – jų darbuotojų,

nurodytų sutartyse, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslu;

9.11. darbuotojų asmens duomenys, kuriuos tvarkyti Centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, Centro turinio valdymo sistemoje (internetu svetainė www.zspc.lt) tvarkomi informacijos skelbimo tikslais;

9.12. Centro darbuotojų asmens duomenys tvarkomi viešųjų pirkimų konkursų organizavimo tikslais.

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

11. Centras 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.

12. Centras 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.

13. Asmens duomenys Centre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.

14. Centras teikia jo 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 reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

14.1. asmenų, pateikusių Centrai 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;

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

14.3. Centro darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

14.4. asmenų patekusių į Centro atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

14.5. 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;

14.6. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Centrą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

15. Centre tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Centras, kuris:

15.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

15.2. paskiria asmenį (-is), atsakingą (-us) už asmens duomenų tvarkymą Centre;

15.3. rengia asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, esant poreikiui peržiūri Tvarkos aprašą ir prireikus inicijuoja pakeitimus;

15.4. esant poreikiui atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti vadovaujantis tai reglamentuojančiais teisės aktais;

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

V SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENU TVARKYMO REIKALAVIMAI

16. Centras įgyvendina Tvarkos apraše 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.

17. Asmens duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis ne vėliau kaip kitą administracijos darbo dieną privalo raštu informuoti Centrą. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

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

19. 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.

20. 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, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

21. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys, ar jų kopijos nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda specialistui, kuris Centre atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) sunaikinami.

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

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

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

24. Asmens duomenys Centre tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdais.

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

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

27. Darbuotojai, tvarkantys darbuotojų asmens duomenis, privalo:

27.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamentas (ES) 2016/679, šiame Tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose;

27.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikytis paslapyje bet kokia 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 Centre);

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

27.4. nedelsiant pranešti Centro darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Centre kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Centre tvarkomu asmenų duomenų saugumui. Esant duomenų apsaugos pažeidimui, Centro darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Centre kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Centro direktoriui dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

27.5. laikytis kitų šiame tvarkos apraše ir asmens duomenų apsauga reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

28. Centro darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Centre kontrolės funkcijas, darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su šiuo tvarkos aprašu.

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

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

31. Centras, 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.

32. 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“, 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.

VII SKYRIUS DUOMENU SUBJEKTU TEISĖS

33. 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, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus.

34. 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 (ES) 2016/679, kitų įstatymų nuostatų:

34.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir raštu kreipiasi į Centrą, Centras 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;

34.2. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Centrą, Centras nedelsdamas bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdamas sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

34.3. Centras, duomenų subjekto prašymu sustabdžius 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:

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

34.3.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą ir toliau tvarkyti jo asmens duomenis;

34.3.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ir teisėtus interesus.

34.4. Centras nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

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

34.6. jeigu Centras 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;

34.7. Centras 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,

35. Centras, 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.

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

37. Jeigu duomenų subjektas per Centro 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.

38. Duomenų subjekto prašymu Centras 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

39. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Centrai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninėmis ryšių priemonėmis.

40. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokia iš Tvarkos aprašo 32-33 punktuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

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

41.1. pateikdamas rašytinį prašymą Centro darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

41.2. 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;

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

42. Duomenų subjektas savo teises Centre gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

43. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Centrą 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, kokia iš Tvarkos aprašo 33-34 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti šio Tvarkos aprašo 39 ir 41 punktų reikalavimus.

IX SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

44. Centras duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šio Tvarkos aprašo 39-43 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Centro direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymą nagrinėti prašymą motyvus Centras raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

45. Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkantį prašymą Centras privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

45.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;

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

45.3. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsauga.

46. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinantis jo, kaip duomenų subjekto, teises Centre 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 elektroninėmis ryšių priemonėmis). Centras, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu laišku.

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

48. Duomenų subjektas gali skusti Centro veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal Reglamento (ES) 2016/967 ir Asmens duomenų teisinė apsaugos įstatyme nustatytus skundų nagrinėjimo terminus.

49. Duomenų subjekto teisės Centre įgyvendinamos neatlygintinai.

50. Centras užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

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

X SKYRIUS

DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

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

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

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

52.3. Centre 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;

52.4. asmenų, patekusių į Centre atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

52.5. asmenų, skambinusių į Centrą telefonu, pokalbių duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms;

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

XI SKYRIUS

DUOMENU SAUGOS PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

53. 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.

54. Centro darbuotojas, Centro informacinių sistemų naudotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų, tvarkomų automatizuotomis priemonėmis, saugos pažeidimą, nedelsdamas praneša Centro informacinių sistemų prižiūrėtojui, o apie galimą asmens duomenų, tvarkomų ne automatizuotomis priemonėmis, saugos pažeidimą praneša Centro direktoriui.

55. Atsakingi asmenys, gavę informaciją apie galimą asmens duomenų saugos pažeidimą, pirmiausia turi konsultuotis su Centro duomenų apsaugos pareigūnu dėl galima pažeidimo masto ir galimo pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms nustatymo.

56. Atsakingi asmenys, nurodyti Tvarkos aprašo 34 punkte, nustatę, kad dėl galimo asmens duomenų saugos pažeidimo gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie galimą pažeidimą praneša Centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui ir atlieka kitas asmens duomenų saugos pažeidimo valdymo procedūras, kurios nustatytos valstybės kontrolieriaus patvirtintuose Lietuvos respublikos valstybės kontrolės informacinių sistemų saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose.

57. Duomenų valdytojo vadovas, gavęs valdymo grupės išvadą dėl nustatyto asmens duomenų saugos pažeidimo, kurioje nurodyta, kad asmens duomenų saugos pažeidimas nekelia pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie jį neinformuoja priežiūros institucijos ir asmens duomenų subjektų.

58. Duomenų valdytojo vadovas, gavęs valdymo grupės išvadą dėl asmens duomenų saugos pažeidimo, kurioje nurodyta, kad duomenų saugos pažeidimas kelia pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie tai praneša priežiūros institucijai Reglamento 33 straipsnio 1 dalyje nustatytais terminais.

59. Duomenų valdytojo vadovas, gavęs valdymo grupės išvadą dėl asmens duomenų saugos pažeidimo, kurioje nurodyta, kad gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, nedelsdamas praneša apie asmens duomenų saugos pažeidimą asmens duomenų subjektui.

60. Duomenų valdytojo vadovas, gavęs valdymo grupės išvadą dėl asmens duomenų saugos pažeidimo, kurioje nurodyta, kad dėl asmens duomenų saugos pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, neprivalo pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų pažeidimą, jeigu yra sąlygos, nurodytos Reglamento 34 straipsnio 3 dalyje.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Šis Tvarkos aprašas atnaujinamas (peržiūrimas, keičiamas, papildomas, rengiamas naujas) ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

62. Centro darbuotojai ir klientai su Tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai.

63. Centro darbuotojai ir klientai sutikimą tvarkyti asmens duomenis suteikia laisva valia raštu, užpildydami Centro parengtą Sutikimo tvarkyti asmens duomenis formą (2 ir 3 šio Tvarkos aprašo priedai).

64. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiame Tvarkos apraše nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

65. Centro darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Centre kontrolės funkcijas, atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Centro direktoriui.

66. Už Tvarkos aprašo pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų
teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos
gerovės centre tvarkos aprašo
1 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS (ĮSIPAREIGOJIMAS)

(data)
Žagarė

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679, Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centre tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2018-05-24 įsakymu Nr. V-85 „Dėl asmens duomenų tvarkymo ir subjektų teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centre tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens duomenų pareigūno skyrimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir **pasižadu bei įsipareigoju:**

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą;
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti;
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Aš žinau:

1. Kad už bet kokią šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Reglamento (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
2. Kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centre laiką ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;
3. Kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;
4. Kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išsireikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado žala.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų
teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos
gerovės centre tvarkos aprašo
2 priedas

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(data)
Žagarė

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(Kliento kontaktiniai duomenys, pavyzdžiui, faktinės gyvenamosios vietos adresas, mobilaus ryšio numeris, el. pašto
rekvizitai)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su 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 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – **Reglamentas (ES) 2016/679** arba BDAR) ir asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centre tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2018-05-24 įsakymu Nr. V-85 „Dėl asmens duomenų tvarkymo ir subjektų teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centre tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens duomenų pareigūno skyrimo“.

Laisva valia sutinku, kad mano asmens duomenis Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centras tvarkytų šiame apraše nurodytais tikslais.

Pastaba. Jūs turite teisę kontroliuoti kaip Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centras tvarko Jūsų asmens duomenis, teisėtai reikalauti šių duomenų pakeitimo, papildymo arba ištrynimo.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų
teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos
gerovės centre tvarkos aprašo
3 priedas

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(data)
Žagarė

Aš, _____,
(mamos/tėvo, globėjo (rūpintojo) ar kito teisėto atstovo vardas ir pavardė)

(kontaktiniai duomenys, pavyzdžiui, faktinės gyvenamosios vietos adresas, mobilaus ryšio numeris, el. pašto rekvizitai)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centre tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2018-05-24 įsakymu Nr. V-85 „Dėl asmens duomenų tvarkymo ir subjektų teisių įgyvendinimo Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centre tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens duomenų pareigūno skyrimo“.

Laisva valia sutinku, kad mano nepilnamečio vaiko / globotinio / atstovaujamo asmens (reikalinga pabraukti) _____ **ir mano asmens**
(vardas ir pavardė)

duomenis Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centras tvarkytų šiame apraše nurodytais tikslais.

***Pastaba.** Jūs turite teisę kontroliuoti kaip Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centras tvarko Jūsų asmens duomenis, teisėtai reikalauti šių duomenų pakeitimo, papildymo arba ištrynimo.*

(parašas)

(mamos/tėvo, globėjo ar kitos teisėto atstovo vardas pavardė)