

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos (toliau – **Tvarka**) tikslas – nustatyti Panevėžio „Aušros“ progimnazijos (toliau – **Progimnazija**) dirbančių darbuotojų (toliau – **Darbuotojas/Darbuotojai**) asmens duomenų saugumą **Progimnazijoje**, reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą, užtikrinant Lietuvos Respublikos darbo kodekso, bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų įstatymų bei teisės aktų, nustatančių asmens duomenų apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, reguliuoti asmens duomenų tvarkymo procedūras, duomenų subjekto teisių įgyvendinimą, technines ir organizacines duomenų saugumo priemones.

2. Ši Tvarka taikoma visiems Darbuotojams nepriklausomai nuo Darbuotojo lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, pilietybės ir socialinės padėties, tikėjimo, ketinimo turėti vaiką (vaikų), santuokinės ir šeiminės padėties, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, priklausomybės politinėms partijoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, taip pat nepriklausomai nuo su darbuotoju sudarytos darbo sutarties rūšies, Darbuotojo darbo stažo, Darbuotojo pareigų ir darbo funkcijų, Darbuotojo profesijos, specialybės, kvalifikacijos.

3. Per tris darbo dienas nuo Tvarkos paskelbimo (arba pakeitimo patvirtinimo), darbuotojai su jais supažindinami pasirašytinai. Jeigu Tvarkos paskelbimo (arba pakeitimo patvirtinimo) dieną darbuotojo nėra darbe dėl komandiruotės, atostogų, ligos ir kitų priežasčių, su Tvarka pasirašytinai supažindinamas ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo grįžimo į darbą (nuolatinę darbovietę) dienos. Įstaigos vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) turi teisę pakartotinai supažindinti darbuotojus su Tvarka, jei pastebi, kad darbuotojai aplaidžiai laikosi šios Tvarkos reikalavimų, neskirdamas aplaidžiai Tvarkos vykdančioms darbuotojams drausminės nuobaudos arba ją skirdamas.

4. Šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos:

4.1. **Atsakingas darbuotojas** - duomenų valdytojo vadovas ir (arba) asmuo, kuriam teisė vykdyti konkrečias su duomenų tvarkymu susijusias funkcijas nustatoma duomenų valdytojo vadovo sprendimu.

4.2. **Darbuotojas** - reiškią asmenį, kuris su Duomenų valdytoju yra sudaręs darbo arba panašaus pobūdžio sutartį ir Duomenų valdytojo vadovo sprendimu yra paskirtas tvarkyti Asmens duomenis arba tokios funkcijos jam yra priskirtos remiantis darbuotojo pareiginiiais nuostatais.

4.3. **Darbo vieta** - pagrindinė įmonės veiklos vieta arba bet kuri kita vieta, kurioje darbuotojas naudojami Kompiuterine įranga.

4.4. **Duomenų tvarkymas** - reiškia bet kurią su asmens duomenimis atliekamą veiksmą: rinkimą, užrašymą, kaupimą, saugojimą, klasifikavimą, grupavimą, jungimą, keitimą (papildymą ar taisymą), teikimą, paskelbimą, naudojimą, laikymą, logines ir (arba) aritmetines operacijas, paiešką, skleidimą, naikinimą ar kitokį veiksmą arba veiksmų rinkinį.

4.5. **Duomenų valdytojas** – reiškia Panevėžio „Aušros“ progimnazija, juridinio asmens kodas 190420574, registracijos adresas Vienybės a. 38, 35109 Panevėžys.

5. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose įstatymuose vartojamas sąvokas.

II. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6. Darbuotojo darbo **Progimnazijoje** metu sukaupti duomenys saugomi (tvarkomi) tik Atsakingiems darbuotojams prieinamo asmeniškai išduoto ir naudojamo įrenginio – kompiuterio – kietajame diske ir specialiai pažymėtuose segtuvuose, laikomi saugioje vietoje. Prie tokiaame įrenginyje kaupiamos informacijos galima prieiga nuotoliniu būdu, jei tokia prieiga apsaugota asmeniniais slaptažodžiais ir laikomasi kitų saugumo priemonių, o prie saugioje vietoje **Progimnazijoje** esančių segtuvą prieigą turi tik Atsakingi darbuotojai.

7. Tvarkyti duomenis turi teisę tik Duomenų valdytojo vadovas ir Atsakingi darbuotojai. Atsakingi darbuotojai privalo būti raštu įsipareigoję laikytis Asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų ir šios Tvarkos reikalavimo.

8. Atsakingi darbuotojai privalo:

8.1. tvarkyti Asmens duomenis vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat šia Tvarka;

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

8.3. nedelsiant pranešti Duomenų valdytojo vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę duomenų saugumui, taip pat imtis visų protingų priemonių duomenų saugumui užtikrinti.

9. Atsakingas darbuotojas netenka teisės tvarkyti Asmens duomenis, kai pasibaigia Atsakingo darbuotojo darbo sutartis su Duomenų valdytoju, arba kai atitinkamai Duomenų valdytojo vadovas sprendimu atšaukia Darbuotojo paskyrimą tvarkyti duomenis ir informuoja apie tai Atsakingą darbuotoją.

10. Duomenys tretiesiems asmenims neperduodami, išskyrus atvejus, kai teisę ir(ar) pareigą tai daryti atitinkamais pagrindais suteikia teisės aktai.

11. Duomenys Duomenų valdytojo gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

12. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti Duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Duomenų valdytojo vadovo įsakymu.

III. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

13. Duomenų subjektas Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka gali įgyvendinti šias teises:

- 13.1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 13.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
- 13.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

13.4. reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant įstatymų nuostatų.

14. Duomenų valdytojas turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti Darbuotojo teises esant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnio 2 dalyje numatytoms aplinkybėms.

IV. PRIEIGOS PRIE DUOMENŲ KONTROLĖ

15. Prieiga prie duomenų bei teisė atlikti duomenų tvarkymo veiksmus suteikiama tik Atsakingiems darbuotojams.

16. Prieiga prie duomenų įmanoma tik per konkrečioms Atsakingiems darbuotojams priskirtus įrenginius, tik naudojantis asmeniniais slaptažodžiais ir pagal poreikį naudojant kitas saugumo priemones.

V. ATSAKOMYBĖ

17. Darbuotojams, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Asmens duomenų tvarkymą bei apsaugą, arba šią Tvarką, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta atsakomybė.

VI. ĮGYVENDINIMAS

18. Politika

18.1. Panevėžio „Aušros“ progimnazija siekia imtis reikiamų priemonių, kad šios taisyklės būtų reikiamai įgyvendintos.

19. Procedūra

19.1. Įstaiga nustato, ar reikia keisti šias taisykles siekiant vykdyti Darbdavio taikomus teisės aktų reikalavimus. Darbdavys organizuoja visų darbuotojų informavimą apie šios Tvarkos pakeitimus. Teisės aktų reikalaujami pakeitimai įforminami kaip šio dokumento priedai.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Tvarka gali būti keičiama kartą per kalendorinius metus Darbdavio iniciatyva ir (arba) keičiantis teisės aktams, reguliuojantiems asmens duomenų saugojimo politiką. Tvarka įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos. Darbuotojai su Tvarka ir jos pakeitimais supažindinami pasirašytinai.
