

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
Socialinių paslaugų centro direktoriaus
2018 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. D-234
(Druskininkų savivaldybės
Socialinių paslaugų centro direktoriaus
2020 m. balandžio 21 d. įsakymo Nr. D-171
redakcija)

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centre tvarkos apraše (toliau - Tvarkos aprašas) nustatyta 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Reglamentas), įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centre (toliau - Centras) tvarka.

2. Tvarkos aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų - asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centras, teises.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **asmens duomenys** - bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę 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 antai 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** - Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centras, juridinio asmens kodas 152160651, esantis Veisiejų g. 17, 66245 Druskininkuose, tel. (8 313) 58 072), (8 313) 41 443, (8 313) 41 412, (8 313) 41426), el. p. druskininkuspc@gmail.com.

3.3. **duomenų tvarkymas** - bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, 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 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 Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais.

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

5. Pasikeitus Tvarkoje 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 susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu 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. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

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

8.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir šioje politikoje 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 pagrįstų 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;

8.5. asmens duomenis saugo tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

8.6. asmens duomenis tvarko 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.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

9. Asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais:

9.1. asmenų, pateikusių Centrai 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 (8 313) 58 072), (8 313) 41 443, (8 313) 41 412, (8 313) 41426) 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.druskininkuspc.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 kandidatą, 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 jos 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, mokesčių administravimo tikslu - Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų 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 informavimo 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 ar kiti teisės aktai.

IV. ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

15. Centre tvarkomų asmens duomenų valdytoja 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), atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Centre;
- 15.3. rengia asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, esant poreikiui peržiūri tvarką 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. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

16. Duomenų subjektų laisvė neliečiama.
17. Duomenų subjekto asmuo neliečiamas. Jo orumą gina įstatymas.
18. Duomenų subjekto privatus gyvenimas neliečiamas. Asmens susirašinėjimas, pokalbiai telefonu, kitoks susižinojimas neliečiami. Informacija apie privatų asmens gyvenimą gali būti renkama tik teisės aktų nustatyta tvarka.
19. Duomenų subjektų būstas neliečiamas. Be jo sutikimo įeiti į būstą neleidžiama kitaip, kaip tik teismo sprendimu arba įstatymo nustatyta tvarka.
20. Duomenų subjektas turi teisę turėti savo įsitikinimus ir juos laisvai reikšti. Jam neturi būti kliudoma ieškoti, gauti ir skleisti informaciją bei idėjas. Laisvė reikšti įsitikinimus, gauti ir skleisti informaciją negali būti ribojama kitaip, kaip tik įstatymu. Duomenų subjektas turi teisę įstatymo nustatyta tvarka gauti įstaigos turimą informaciją apie jį.
21. Duomenų subjekto įsitikinimais, praktikuojama religija ar tikėjimu negali būti pateisinamas nusikaltimas ar įstatymų nevykdymas.
22. Įgyvendindamas savo teises ir naudodamasis savo laisvėmis, asmens duomenų subjektas privalo laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, nevaržyti kitų žmonių teisių ir laisvių.
23. Visi asmens duomenų subjektai Centrai yra lygūs. Jų teisės negali būti varžomos ar teikiamos privilegijos dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų pagrindu.
24. Duomenų subjekto, kurio teisės ar laisvės pažeidžiamos, turi teisę kreiptis į teismą. Asmeniui padarytos materialinės ir moralinės žalos atlyginimą nustato įstatymas.
25. Asmens duomenų subjektas turi teisę kritikuoti įstaigos ar darbuotojų darbą, apskųsti jų sprendimus. Asmens duomenų subjektą persekioti už kritiką draudžiama.

VI. SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

26. Centras įgyvendina tvarkoje 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.

31. 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 (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda specialistui, kuri Centre atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) sunaikinami.

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

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

VII. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

34. Asmens duomenys Centre tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdais.

35. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems Centro darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavidimams atlikti.

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

37. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

37.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamentas (ES) 2016/679, šioje Tvarkoje ir kituose teisės aktuose;

37.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią 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);

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

37.4. nedelsiant pranešti Centro darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Centre kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Centre tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens 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;

37.5. laikytis kitų šiame tvarkos apraše ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

38. 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 šia tvarka.

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

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

41. 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.

42. 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-1 18 „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.

VIII. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

43. 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.

44. 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:

44.1. 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;

44.2. 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 nedelsdama sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

44.3. Centras, duomenų subjekto prašymu sustabdžiusi 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:

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

44.3.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

44.3.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

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

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

44.6. jeigu Centras abejoja duomenų subjekto pateiktą asmens duomenų teisingumu, ji sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti;

44.7. 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.

45. Centras, siekdama 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.

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

47. Jeigu duomenų subjektas per Centro⁷ 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.

48. Duomenų subjekto prašymu Centras raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodydama motyvus.

IX. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

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

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

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

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

51.2. 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;

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

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

53. 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, kokią iš Tvarkos 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 šių Tvarkos 39 ir 41 punktų reikalavimus.

X. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

54. Centras duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių Tvarkos 39-43 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Centras direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Centras raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

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

55.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;

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

55.3. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

56. 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 elektroninių ryšių priemonėmis). Centras, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

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

58. Duomenų subjektas gali skusti Centro veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal

Reglamento (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų⁸ teisinės apsaugos įstatyme nustatytus skundų nagrinėjimo terminus.

59. Duomenų subjekto teisės Centre įgyvendinamos neatlygintinai.

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

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

XI. DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

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

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

62.2. 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;

62.3. 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;

62.4. 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;

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

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

XII. DUOMENŲ SAUGOS PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

63. 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.

64. 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.

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

66. 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.

67. 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, apie⁹ jį neinformuoja priežiūros institucijos ir asmens duomenų subjektų.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Ši Tvarka atnaujinama (peržiūrima, keičiama, papildoma, rengiama nauja) ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

72. Centro darbuotojai ir klientai su Tvarka supažindinami pasirašytinai.

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

74. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šioje Tvarkoje nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

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

76. Už Tvarkos pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS (ĮSIPAREIGOJIMAS)

_____ Nr. _____
(data) (sudarymo vieta)

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 Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centre tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2018-07-23 įsakymu Nr. D-234 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo ir subjektų teisių įgyvendinimo Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų 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:

- L Kad už bet kokį šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Reglamento (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmenų duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
2. Kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų 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 ši žala.

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Nr.

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____
(Vardas ir pavardė)

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

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centre tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2018-07-23 įsakymu Nr. D-234 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo ir subjektų teisių įgyvendinimo Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centre tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens duomenų pareigūno skyrimo“.

Laisva valia sutinku, kad mano asmens duomenis Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centras tvarkytų šiame apraše nurodytais tikslais.

***Pastaba..** Jūs turite teisę kontroliuoti kaip Druskininkų savivaldybės socialinių paslaugų centras tvarko Jūsų asmens duomenis, teisėtai reikalauti šių duomenų pakeitimo, papildymo arba ištrynimo. Jums prašant, vieną kartą per metus ši informacija pateikiama nemokamai.*

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Nr.

(data)

(sudarymo vieta)

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

Aš,

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

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centre tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2018-07-23 įsakymu Nr. D-234 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo ir subjektų teisių įgyvendinimo Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centre tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens duomenų pareigūno skyrimo“.

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

(vardas ir pavardė)

duomenis Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centras tvarkytų šioje tvarkoje nurodytais tikslais.

***Pastaba..** Jūs turite teisę kontroliuoti kaip Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centras tvarko Jūsų asmens duomenis, teisėtai reikalauti šių duomenų pakeitimo, papildymo arba ištrynimo. Jums prašant, vieną kartą per metus ši informacija pateikiama nemokamai.*

(Parašas)

(Mamos/tėvo, globėjo ar kito teisėto atstovo vardas ir pavardė)