

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio direktoriaus 2018 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. V1-67

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, NAUDOJIMO BEI SAUGOJIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE VELŽIO KOMUNALINIAME ŪKYJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka skirta reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą, naudojimą ir saugojimą viešojoje įstaigoje Velžio komunaliniame ūkyje (toliau – Įstaiga). Joje nustatomi subjektai, kuriems ši tvarka taikoma, jų veiksmai siekiant apsaugoti asmens duomenis, asmens duomenų apsaugos priemonės ir kiti su asmens duomenų apsauga susiję klausimai. Ši tvarka skirta Įstaigos klientų asmens duomenims tvarkyti.
2. Įstaigos darbuotojų asmens duomenys tvarkomi pagal Asmens duomenų apsaugos politikos reikalavimus.
3. Naudojamos sąvokos:
 - 3.1. Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kurio duomenys tvarkomi;
 - 3.2. Darbuotojas – asmuo, kuris dirba pagal darbo sutartį ar kitaip teikia paslaugas Įstaigai;
 - 3.3. Asmens duomenys – bet kokia informacija, leidžianti identifikuoti asmenį;
 - 3.4. Asmens duomenų tvarkymas – bet kokia veikla, kuria renkami, saugomi, keičiami ar kitaip naudojami asmens duomenys;
 - 3.5. Duomenų gavėjas – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami duomenys.

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

4. Asmens duomenys renkami siekiant tinkamai teikti ir administruoti teikiamas paslaugas bei tiesioginės rinkodaros tikslais.
5. Įstaiga tvarko šiuos klientų asmens duomenis:
 - Vardas, pavardė;
 - Adresas;
 - El. paštas;
 - Telefono numeris;
 - Banko sąskaitos numeris;
 - Gimimo data arba asmens kodas;
 - Kartu gyvenančių asmenų skaičius;
 - Duomenys apie gaunamą socialinę paramą – kompensaciją;
 - Kiti turimą arba nuomojamą turtą identifikuojantys duomenys.
6. Duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Įstaigos vidaus tvarkomis.
7. Asmuo, gaudamas paslaugas iš Įstaigos, sutinka dėl asmens duomenų naudojimo 4 punkte nurodytiems tikslams.
8. Tvarkyti asmens duomenis turi teisę tik tie darbuotojai, kurie paskirti tai daryti Įstaigos direktoriaus įsakymu. Darbuotojams yra žinoma, kad jie privalo saugoti asmens duomenis nuo bet kokių galimų pažeidimų bei nedelsiant informuoti atsakingą asmenį apie situaciją, kuri gali kelti ar kelia pavojų asmens duomenų saugumui.

III. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

9. Duomenų subjektas turi teisę:
 - 9.1. susipažinti su tvarkomais asmens duomenis;
 - 9.2. reikalauti ištaisyti klaidingus ar netikslus asmens duomenis;
 - 9.3. reikalauti sustabdyti asmens duomenų tvarkymą arba juos ištrinti, jei asmens duomenys tvarkomi automatinėmis priemonėmis, bei reikalauti perkelti duomenis .
10. Asmuo, siekdamas įgyvendinti 9 punkte nurodytas teises, turi kreiptis į Įstaigą raštu (prašymo forma tokia pat, kuri pateikta prie viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos) arba elektroniniu paštu (jei galima įsitikinti asmens tapatybe). Turimi duomenys suteikiami, ištaisomi ar sunaikinami per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

IV. DUOMENŲ PERDAVIMAS

11. Asmens duomenys teikiami tik tiems duomenų gavėjams, su kuriais yra sudarytos atitinkamos duomenų perdavimo sutartys, nebent duomenys teikiami valstybės institucijoms jų raštišku reikalavimu.

V. ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAŽEIDIMO RIZIKOS VEIKSNIAI

12. Duomenų valdytojas, siekdamas užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą, naudoja šias priemones:
 - 12.1. Darbą organizuoja taip, kad būtų užtikrintas saugus kompiuterio duomenų ir/ar dokumentų bei jų archyvų tvarkymas;
 - 12.2. Įstaigos teritorija stebima vaizdo kameromis;
 - 12.3. Įstaigos darbuotojai supažindinti su savo pareigomis saugoti asmens duomenis, jų konfidencialumą;
 - 12.4. Įstaigos kompiuterinėje technikoje naudojami slaptažodžiai, patalpose sumontuota signalizacija;
 - 12.5. Asmens duomenys saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytą laiką arba iki prašymo sunaikinti duomenis, išskyrus duomenis, kurių saugojimą nustato kiti norminiai dokumentai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Taisyklės atnaujinamos pasikeitus Įstaigos veiklai ir/ar asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams, taip pat reguliariai kas trejus metus.
 14. Įstaigos darbuotojai, dirbantys su klientais, su šia tvarka supažindinami pasirašytinai.
-