

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo Nr. I-1374 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-1426 (toliau – ADTAĮ) ir 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 – BDAR).

2. Taisyklių tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centre (toliau – Centras), užtikrinant ADTAĮ, BDAR ir kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Centro darbuotojai, įgalioti tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, turi būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiose Taisyklėse.

4. Taisyklių nuostatos negali prieštarauti ADTAĮ ir BDAR nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, 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. **Ypatingi asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

5.3. **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 (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

5.4. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

5.5. **Duomenų valdytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

5.6. **Darbuotojas** – pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais:

- 6.1. ugdytinių sutarčių apskaitai;
- 6.2. dienynų pildymui;
- 6.3. pažymėjimų išdavimui;

- 6.4. ugdytinių registro tvarkymui;
 - 6.5. pasiekimų viešinimui;
 - 6.6. tarpinstituciniam bendradarbiavimui;
 - 5.13. informavimui apie Centro veiklas bendruomenei ir visuomenei;
 - 6.6. Centro darbuotojų darbo sutarčių ir asmens bylų tvarkymui, darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažų dokumentų ir žurnalų pildymui ir pan.;
 - 6.7. pedagogų registro tvarkymui.
7. Centro įgalioti asmenys ir darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų apsaugos principų:
- 7.1. Asmens duomenys renkami ir tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtais tikslais, nurodytais šių taisyklių 6 punkte, vadovaujantis tokiais duomenų tvarkymo kriterijais:
 - 7.1.1. jeigu duomenų subjektas duoda sutikimą;
 - 7.1.2. pagal įstatymus Centras yra įpareigotas tvarkyti asmens duomenis;
 - 7.1.3. siekiama apsaugoti duomenų subjekto esminius interesus.
 - 7.2. Asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti:
 - 7.2.1. ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: ugdytinių, jų tėvų (ar globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai, sporto šakos pavadinimas;
 - 7.2.2. dienynų pildymo tikslu - ugdytinio vardas, pavardė, grupė, mokslo metai;
 - 7.2.3. pažymėjimų išdavimo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, nuotrauka, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris;
 - 7.2.4. ugdytinių registro tvarkymo tikslu – vardas, pavardė, asmens kodas, sporto šaka, grupė, mokykla, kurioje mokosi;
 - 7.2.5. ugdytinių pasiekimų viešinimo tikslu – vardas, pavardė, nuotrauka/vaizdo įrašas (Priedas Nr. 1), sporto šaka, grupė, trenerio vardas pavardė;
 - 7.2.6. Centras gali tvarkyti ugdytinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
 - 7.2.7. darbuotojų darbo sutarčių ir asmens bylų tvarkymo tikslu – vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmens tapatybės dokumento išdavimo data ir numeris, išsilavinimas, telefono numeris, el. pašto adresas, banko sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris sveikatos duomenys, gyvenimo aprašymas (Priedas Nr. 2);
 - 7.2.8. pedagogų registro tvarkymo tikslu – vardas, pavardė, gimimo data, išsilavinimas, pareigybė, darbo stažas, darbo krūvis, kvalifikacinė kategorija;
 - 7.2.9. pasiekimų viešinimo tikslu – vardas, pavardė, pareigybė, sporto šaka, darbovietė.
 - 7.3. Asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.
8. Asmens duomenys teikiami duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Centro funkcijų vykdymą.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

9. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Centre įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.
10. Duomenų subjektų asmens duomenis gali tvarkyti tik Centro direktoriaus įgalioti asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui.
11. Kiekvienas Darbuotojas, tvarkantis Asmens duomenis, privalo:
- 11.1. pasirašyti Pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Priedas Nr.3);
 - 11.2. tvarkyti Asmens duomenis griežtai vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, instrukcijomis ir šiomis Taisyklėmis;
 - 11.3. saugoti Asmens duomenų paslaptį, laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų

teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo Darbuotojas turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams;

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

11.5. siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam Asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo;

11.6. dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

11.7. nedelsiant pranešti Centro direktoriui ar jo paskirtam atsakingam asmeniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Asmens duomenų saugumui ir imtis priemonių tokiai situacijai išvengti.

12. Darbuotojai, kurie automatiškai būdu tvarko Asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi Asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius.

13. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti Asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis, arba kai Centro direktorius atšaukia Darbuotojo paskyrimą tvarkyti Asmens duomenis.

14. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos spintose arba kitose ne viešose vietose.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

15. Duomenų subjekto – ugdytinio, jo tėvų ir kitų teisėtų vaiko atstovų - teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

15.1. Žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą:

15.1.1. Centras, tiesiogiai iš ugdytinio ar jo tėvų (globėjų) rinkdamas asmens duomenis, privalo suteikti tokią informaciją: savo rekvizitus; kokiais tikslais tvarkomi ugdytinio asmens duomenys; kam ir kokiais tikslais jie teikiami; kokius savo asmens duomenis ugdytinis (jo tėvai ar globėjai) privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

15.1.2. Centras privalo duomenų subjektui suteikti informaciją apie teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus jo asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys. Tokia informacija turėtų būti suteikiama duomenų rinkimo metu;

15.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

15.2.1. jei ugdytiniui (jo tėvams ar globėjams) kyla klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę kreiptis į Centro administraciją ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

15.2.2. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu;

15.2.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAI nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Centrą, paskirtas darbuotojas nedelsiant privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

15.3. teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys. Ugdytinis (jo tėvai ar globėjai) turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo, sutarties ar anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;

15.4. teisė būti pamirštam:

15.4.1. duomenų valdytojai turės užtikrinti teisės būti pamirštam įgyvendinimo galimybę šiais atvejais:

15.4.1.1. duomenų saugojimas pažeidžia Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą arba Europos Sąjungos ar valstybės narės teisę;

15.4.1.2. šių duomenų nebereikia tikslams, kuriems pasiekti jie buvo renkami ar kitaip tvarkomi, arba kai duomenų subjektas atšaukė savo sutikimą ar nesutinka, kad asmens duomenys būtų tvarkomi;

15.4.1.3. asmens duomenų tvarkymas dėl kitų priežasčių neatitinka Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų;

15.4.2. šia teise asmens duomenų subjektai galės pasinaudoti, jeigu:

15.4.2.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

15.4.2.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo duomenis tvarkyti;

15.4.2.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu;

15.4.2.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

15.4.2.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;

15.4.2.6. asmens duomenys buvo surinkti informacinės visuomenės paslaugų siūlymo kontekste;

15.4.3. duomenų subjekto teisės būti pamirštam įgyvendinimas nėra absoliutus ir gali būti apribotas esant bent vienai šių aplinkybių, nepriklausomai nuo to, ar šia teise siekia pasinaudoti asmuo, sąmoningai sutikęs dėl duomenų tvarkymo, ar vaikas:

15.4.3.1. Siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;

15.4.3.2. Siekiant laikytis Europos Sąjungos ar valstybės narės teise, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės, kuria reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdamas duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

15.4.3.3. Dėl viešojo intereso priežasčių visuomenės sveikatos srityje;

15.4.3.4. Archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, jeigu dėl teisės būti pamirštam tai gali tapti neįmanoma arba ji gali labai sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus;

15.4.3.5. Siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

15.5. Teisė į duomenų perkeliamumą:

15.5.1. Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui, o duomenų valdytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių, kai:

15.5.1.1. duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a punktą arba sutartimi pagal 6 straipsnio 1 dalies b punktą;

15.5.1.2. duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

15.5.2. Naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą pagal 16.5.1 dalį, duomenų subjektas turi teisę, kad vienas duomenų valdytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam, kai tai techniškai įmanoma.

15.5.3. Šio straipsnio 16.5.1 dalyje nurodyta teise naudojama nedarant poveikio BDAR 17 straipsniui. Ta teisė netaikoma, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. 16.5.1 dalyje nurodyta teisė negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.

V. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

16. Centro darbuotojai, direktoriaus įsakymu paskirti tvarkyti asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti 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.

17. Centro direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris pasirašytinai supažindina naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

18. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

19. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

20. Darbuotojas, kuris automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti sukurtus slaptažodžius. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Taisyklės skelbiamos Centro internetinėje svetainėje.

22. Už Taisyklių pažeidimą Centro darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

23. Darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

24. Prie taisyklių pridedamas Priedas Nr. 1 „Sutikimas dėl nepilnamečio asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo“.

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO UGDYTINIO TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš, _____, sutinku, kad mano
(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

vaiko _____ asmens duomenys būtų
(vaiko vardas, pavardė)

tvarkomi nurodytiems tikslams:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Tvarkomi duomenys	Sutinku	Nesutinku
Ugdymo sutarčių apskaita	Ugdytinio ir tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai, el. pašto adresai, ugdytinio gimimo data, asmens kodas, sveikatos duomenys, sporto šaka		
Dienyno pildymas	Ugdytinio vardas, pavardė, grupė, mokslo metai		
Ugdytinių registro tvarkymas	Ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, sporto šaka, grupė, mokykla, kurioje mokosi;		
Pažymėjimų išdavimas	Ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, nuotrauka, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, ugdymo įstaiga		
Ugdytinio pasiekimų viešinimas			
Visuomenės informavimas spaudoje apie Centro veiklas	Ugdytinio vardas, pavardė, amžius, sporto šaka, grupė, ugdymo įstaiga		
Fotografavimas Centro veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose Centro teritorijoje ir viešuosiuose renginiuose			
Filmavimas Centro veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose viešuosiuose renginiuose			
Nuotraukų skelbimas Centro stenduose	Ugdytinio vardas, pavardė, renginio pavadinimas, sporto šaka, grupė, data, vieta		
Nuotraukų skelbimas Centro interneto puslapyje ir Facebook paskyroje			
Filmuotos medžiagos skelbimas Centro interneto puslapyje ir Facebook paskyroje			
Tarpinstitucinis bendradarbiavimas	Ugdytinio vardas, pavardė, sporto šaka, grupė, gimimo data, ugdymo įstaiga		

Nuotraukos ir vaizdo medžiaga Centro interneto puslapyje bus laikomi 5 metus.

Nuotraukos ir vaizdo medžiaga gali būti perduota saugoti į Centro archyvą.

Ugdytinio tėvų (globėjų) teisės:

- 1) bet kada atšaukti savo duotą sutikimą;
- 2) susipažinti su vaiko asmens duomenų saugojimu, reikalauti ištaisyti netinkamus duomenis.

Tėvų (globėjų) _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

**BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DARBUOTOJO
SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR NAUDOJIMO**

Aš, _____, sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi nurodytiems tikslams:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Tvarkomi duomenys	Sutinku	Nesutinku
Darbuotojų darbo sutarčių ir asmens bylų tvarkymas	Vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmens tapatybės dokumento išdavimo data ir numeris, išsilavinimas, telefono numeris, el. pašto adresas, banko sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, sveikatos duomenys, gyvenimo aprašymas		
Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažų dokumentų ir žurnalų pildymas	Vardas, pavardė, pareigos, gimimo data		
Pedagogų registro tvarkymas (pildo tik treneriai)	Vardas, pavardė, gimimo data, išsilavinimas, pareigybė, darbo stažas, darbo krūvis, kvalifikacinė kategorija		
Pasiekimų viešinimas (pildo tik treneriai)	Vardas, pavardė, pareigybė, sporto šaka, darbovietė		
Visuomenės informavimas spaudoje apie Centro veiklas	Vardas, pavardė, pareigybė, darbovietė		
Fotografavimas Centro veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose Centro teritorijoje ir viešuosiuose renginiuose	Vardas, pavardė, renginio pavadinimas, data, vieta, pareigos		
Filmavimas Centro veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose viešuosiuose renginiuose			
Nuotraukų skelbimas Centro stenduose			
Nuotraukų skelbimas Centro interneto puslapyje ir Facebook paskyroje			
Filmuotos medžiagos skelbimas Centro interneto puslapyje ir Facebook paskyroje			

Nuotraukos ir vaizdo medžiaga Centro interneto puslapyje bus laikomi 5 metus.

Nuotraukos ir vaizdo medžiaga gali būti perduota saugoti į Centro archyvą.

Darbuotojo teisės:

- 1) bet kada atšaukti savo duotą sutikimą;
- 2) susipažinti su asmens duomenų saugojimu, reikalauti ištaisyti netinkamus duomenis.

Darbuotojas _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA

Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro
direktoriaus 2018 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V- 128

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Aš, _____
(vardas, pavardė, pareigos)

PASIŽADU:

1. saugoti informaciją apie asmens duomenis, kuri man bus patikėta ar taps žinoma, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliesiems ją sužinoti tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
2. tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
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. neatskleisti kitiems asmenims slaptažodžių, leidžiančių programinėmis priemonėmis gauti prieigą prie asmens duomenų;
5. nedelsiant pranešti Centro direktoriui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
6. laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų;
7. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams.

ŽINAU, kad:

1. už šio pasirašyto pasižadėjimo sulaužymą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
2. kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;
3. šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centre, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams, per visą asmens duomenų teisinės apsaugos laiką.

(data)

(parašas, vardas, pavardė)