

PATVIRTINTA

Rokiškio profesinio mokymo centro
direktoriumi

2023 m. sausio 23 d. įsakymu Nr.12-V

ROKIŠKIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio profesinio mokymo centro darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika (toliau - Darbuotojų duomenų saugojimo politika) nustato Rokiškio profesinio mokymo centro (toliau - Centras) veiklos principus ir įsipareigojimus, kurių Centras laikosi tvarkydamas patikėtus ar kitaip surinktus darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenis.

2. Darbuotojų duomenų saugojimo politikoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** - duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

2.2. **Duomenų tvarkymas neautomatinio būdu** - duomenų tvarkymo veiksmai, atliekami neautomatinėmis priemonėmis (informaciją tvarkant dokumentuose).

2.3. Kitos Darbuotojų duomenų saugojimo politikoje vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Centro Asmens duomenų saugumo politikoje.

4. Centras valdydamas darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenis vadovaujasi šiais asmens duomenų tvarkymo principais:

4.1. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys tvarkomi remiantis teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principais, renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu.

4.2. Renkant darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenis turi būti įsitikinta, kad jie adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas).

4.3. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys turi būti tikslūs ir laiku atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas).

4.4. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys turi būti saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais jie yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas).

4.5. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys turi būti tvarkomi 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 (vientisumo ir konfidencialumo principas).

4.6. Centras yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi aukščiau nurodytų principų.

5. Atsižvelgiant į Centro veiklos ypatumus, vykdoma veikla yra viešinama. Centro patalpose ir teritorijoje yra organizuojami vieši renginiai, kurių metu darbuotojai gali būti filmuojami ir (ar) fotografuojami. Apie atliekamą vaizdo įrašymą, vaizdo tiesioginį transliavimą,

fotografavimą nurodoma informaciniame pranešime apie renginį bei papildomai informuojama prieš pradėdant renginį.

II SKYRIUS DOMENŲ RINKIMO IR TVARKYMO TIKSLAI

6. Pretenduojančio įsidarbinti asmens duomenys Centre renkami ir tvarkomi neautomatiniu būdu turint tikslą įvertinti jo tinkamumą eiti atitinkamas pareigas. Šiuo tikslu asmuo pateikia bendrus duomenis (vardą ir pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis (telefono numerį, elektroninio pašto adresą)) ir tinkamumui eiti pareigas, į kurias pretenduojama, įvertinti reikalingus duomenis (apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbinę patirtį ir kt.).

7. Darbuotojo asmens duomenys renkami ir tvarkomi neautomatiniu, automatiniu būdu šiais tikslais:

7.1. darbo sutarties sudarymo, vykdymo ir apskaitos. Šiuo tikslu renkami ir tvarkomi šie darbuotojų duomenys: vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, pilietybė, banko sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, išsilavinimas ir kvalifikacija, gyvenimo aprašymas, teisės aktuose numatytais atvejais privalomai tvarkomi duomenys apie asmens kodą;

7.2. darbdavio prievolėms darbuotojui ir tretiesiems asmenims (įskaitant valstybės institucijas ir įstaigas), nustatytiems atitinkamuose teisės aktuose, vykdyti. Šiuo tikslu renkami ir tvarkomi šie darbuotojų duomenys (priklausomai nuo einamų pareigų): sveikatos duomenys, šeiminė padėtis;

7.3. tinkamai komunikacijai su darbuotoju užtikrinti, taip pat ir ne darbo metu bei nelaimės atvejais. Šiuo tikslu renkami ir tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

7.4. darbo funkcijoms vykdyti. Šiuo tikslu renkami ir tvarkomi darbo funkcijoms vykdyti naudojamoms kompiuterinės įrangos ir tarnybinių telefonų duomenys (pavyzdžiui, interneto protokolo (IP) adresai, unikalūs identifikaciniai (ID) prisijungimo vardai ir kt.);

7.5. vidinei komunikacijai darbuotojo atvaizdui susieti su tapatybę patvirtinančiais duomenimis. Šiuo tikslu Centro informaciniame sistemoje, darbuotojui sutikus, renkami ir tvarkomi asmens nuotrauka taikant specialias technines priemones, leidžiančias konkrečiai nustatyti darbuotojo asmens tapatybę.

8. Darbuotojų asmens duomenys renkami tiesiogiai iš darbuotojų arba darbuotojo prašymu perkelti iš kitų duomenų valdytojų. Konkretiems asmens duomenims nustatyti pateikiami atitinkami dokumentai ir pasidaromos jų kopijos (pavyzdžiui, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, duomenų apie sveikatą).

9. Išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kai be atitinkamų duomenų įdarbinti draudžiama (pavyzdžiui, nepasitikrinus sveikatos), darbuotojas gali nepateikti savo asmens duomenų, kurie reikalingi darbdavio prievolėms darbuotojui vykdyti (pavyzdžiui, apie savo šeiminę padėtį). Tačiau tokiu atveju darbuotojas gali užkirsti kelią sau pasinaudoti teisės aktuose numatytais atitinkamomis teisėmis (pavyzdžiui, nepateikęs duomenų apie savo šeiminę padėtį, darbuotojas negalės pasinaudoti Darbo kodekse numatyta teise į papildomą atostogų laiką).

10. Detalesnė ir konkretesnė informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama renkant duomenis iš darbuotojo.

III SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO TERMINAI

11. Tvarkant darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenis vadovaujamas principu, kad duomenys tvarkomi ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais jie yra tvarkomi. Duomenų tvarkymo terminai skiriasi priklausomai nuo duomenų kategorijų tvarkymo pagrindų ir tikslų.

12. Konkretūs konkrečių asmens duomenų tvarkymo terminai duomenų subjektams nurodomi tų duomenų rinkimo iš jų metu:

12.1. Pretenduojančio įsidarbinti asmens duomenys tvarkomi atrankos užimti pareigas metu.

12.2. Darbuotojų asmens duomenys su darbo santykiais susijusiais tikslais po darbo sutarties nutraukimo saugomi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12.3. Pasibaigus duomenų tvarkymo terminams, duomenys ištrinami arba sunaikinami, kad jų negalima būtų atgaminti arba pakeisti taip, kad jų nebūtų galima susieti su konkrečiu fiziniu asmeniu.

13. Centro darbuotojai, kurių atliekamos darbo funkcijos susijusios su asmens duomenų tvarkymu, dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijas, sukauptas neautomatiniu būdu, sunaikina taip, kad juose esanti informacija nebūtų atpažįstama, o automatiniu būdu surinktus duomenis sunaikina ištrindami neberekalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

IV SKYRIUS DUOMENŲ ATSKLEIDIMAS IR PERKĖLIMAS

14. Darbuotojų asmens duomenys Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka gali būti teikiami trečiosioms šalims bei jų administruojamiems registrams (pavyzdžiui, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos prižiūrimi registrai ir kt.), vadovaujantis šių sistemų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

15. Darbuotojų asmens duomenys be atskiro darbuotojų sutikimo Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka gali būti teikiami:

15.1. esant teisei prievolei teikti tokią informaciją atitinkamoms valstybės institucijoms ir įstaigoms (pavyzdžiui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, teisėsaugos institucijoms jų teisėtu prašymu ir kt.);

15.2. vykdant sutartinius įsipareigojimus, jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas yra susijęs su Centro veikla, o teikiami duomenys yra susiję su darbuotojo atliekamomis funkcijomis.

16. Darbuotojų asmens duomenys darbuotojo prašymu gali būti perkeliama tik jei tai techniškai įmanoma.

17. Darbuotojas prašyme turi nurodyti, kokių asmens duomenų atžvilgiu šią teisę pageidauja įgyvendinti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam darbuotojo nurodytam duomenų valdytojui.

18. Darbuotojas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

V SKYRIUS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

19. Siekdamas apsaugoti tvarkomus duomenis nuo praradimo, neleistino naudojimo ar neteisėto pakeitimo, Centras įgyvendina ir užtikrina atitinkamas organizacines ir technines priemones:

19.1. užtikrinamas patalpų, kuriose laikomi darbuotojų asmens duomenys, saugumas ir priežiūra, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymasis, informacinės sistemos ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė. Darbuotojai, dirbantys su darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų.

19.2. programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir kt.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

20. Centras įsipareigoja gerbti darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų, kaip duomenų subjektų, teises, kurios yra nurodytos Rokiškio profesinio mokymo centro asmens duomenų saugumo politikoje.

21. Bet kokį su asmens duomenų tvarkymu susijusį prašymą duomenų subjektas gali pateikti elektroniniu paštu rokiskio@rpmc.lt, paštu adresu Melioratorių 1A, Kavoliškio k., Rokiškio r., arba atvykęs tiesiogiai.

22. Visus su asmens duomenų tvarkymu susijusius prašymus išnagrinėja ir subjektams atsako Centro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Su Darbuotojų duomenų saugojimo politika susijusiems teisiniams santykiams taikomi Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.
