



PANEVĖŽIO KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS

ĮSAKYMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2024 m. spalio 10 d. Nr. IV-66
Panevėžys

Vadovaudamasis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir vėlesnėmis redakcijomis ir atsižvelgdamas į Europos Komisijos 2018 m. sausio 24 d. komunikatą Europos Parlamentui ir Tarybai „Didesnė apsauga, naujos galimybės. Komisijos gairės dėl tiesioginio Bendrojo duomenų apsaugos reglamento taikymo nuo 2018 m. gegužės 25 d.“:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (pridedama).
2. S k i r i u Direktorius pavaduotoją bendriesiems reikalams Algimantą Skverecką atsakingu už Asmens duomenų tvarkymo taisyklių įgyvendinimo priežiūrą.
3. P a v e d u Personalo specialistei Daivai Nevieraitei-Chomentauskienei su šiuo įsakymu supažindinti Panevėžio kultūros centro darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Direktorė

Judita Kačinskaitė

PATVIRTINTA
Panevėžio kultūros centro
direktoriaus
2024 m. spalio 10 d.
įsakymu Nr. IV-66

PANEVĖŽIO KULTŪROS CENTRO RENKAMŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kultūros centro (toliau – Kultūros centro) renkamų asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Asmens duomenų taisyklės) Jos reglamentuoja Kultūros centro vidinių ir išorinių suinteresuotųjų šalių asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo tvarką.
2. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau –ADTAĮ), Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo“.
3. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų saugos organizacines priemones. Asmens duomenų tvarkymą Kultūros centro valdomuose registruose.
4. Taisyklių privalo laikytis visi Kultūros centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, praktikantai bei stažuotojai, atliekantys praktiką (toliau – darbuotojas), taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis ir (arba) eidami savo pareigas, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTAI

3. Kultūros centras renka, tvarko ir saugo vidaus ir išorės suinteresuotųjų šalių asmens duomenis.
4. Vidaus suinteresuotiems asmenims priskiriami įstaigos darbuotojai.
5. Išorės suinteresuotiems asmenims priskiriami:
 - 5.1. Mėgėjų meno kolektyvų, grupių, klubų nariai.
 - 5.2. Steigėjo funkcijas įgyvendinantys atstovai, darbuotojai, savanoriai.
 - 5.3. Įstaigos socialiniai partneriai.
 - 5.4. Įstaigos siūlomų paslaugų ir produktų vartotojai.
 - 5.5. Paslaugų ir produktų įstaigai tiekėjai.
 - 5.7. Paramos įstaigai teikėjai.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ RINKIMO BŪDAI, ŠALTINIAI, TVARKYMO IR SAUGOJIMO FORMOS

6. Asmens duomenys renkami šiais būdais:
 - 6.1. Rašytine forma popieriuje.
 - 6.2. Skaitmenine forma el. paštu, socialinių paskyrų susirašinėjime, realaus laiko žinutėmis.

6.3. Atliekant įrašus fotografija, video.

6.3. Žodine forma tiesioginiame, telefono ar interneto pokalbyje.

7. Suinteresuotųjų šalių atstovų asmens duomenys tvarkomi formose ir būdais nurodytais Prieduose Nr.1; Nr.2; Nr.3

7.1. Draudžiama tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenis (asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat tvarkyti genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją), išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

8. Surinkti duomenys skirstomi į:

8.1. Viešinamus: a) fizinio asmens vardas vardas ir pavardė; b) įstaigos/įmonės pavadinimas; c) juridinio asmens kodas; d) pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas - PVM ; e) interneto svetainės adresas; f) el.pašto adresas; g) veikla (darbovietė, pareigos, ugdymo įstaiga); h) išsilavinimas ir kvalifikacija; i) neidentifikuoto asmens nuotrauka; j) identifikuoto asmens nuotrauka; k) juridinio asmens įvaizdžio identifikacinis ženklas, logotipas; l) transporto priemonės techninio paso duomenys

8.2. Neviešinamus: a) asmens kodas; b) asmens dokumento duomenys/kopija; c) vairuotojo pažymėjimo kopija; d) asmens socialinio draudimo numeris; e) įstaigos registracijos pažymėjimo kopija; f) asmens amžius; g) gyvenamosios vietos adresas; h) telefono numeris; i) asmens parašas; j) juridinio asmens antspaudas; k) atlygio koeficientas, suma; l) informacija apie šeiminių padėčių, vaikus; m) informacija apie darbo laiką, grafiką kitoje darbovietėje; m) darbuotojo skatinimas ir nuobaudos n) gimimo data;

9. Viešinami duomenys gali būti naudojami Kultūros centro dokumentuose, skelbiami interneto svetainėje, socialinėje paskyroje, renginio skelbime, renginio metu.

10. Neviešinami duomenys, nepaisant duoto pirminio sutikimo su šiomis taisyklėmis, gali būti viešinami gavus papildomą raštišką asmens duomenų savininko sutikimą.

11. Informacijos apie šeiminių padėčių, vaikus prašoma esant Kultūros centro darbuotojo pageidavimui naudotis LR DK 138 str. numatytais sąlygomis.

12. Asmens duomenys, gauti Kultūros centro neprašius jų atskleisti, yra laikomi kaip perduoti su sutikimu.

13. Sukauptus asmens duomenis tvarko ir saugo tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

14. Asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

14.1. Kultūros centro funkcijų tinkamam vykdymui.

14.2. Personalo valdymui.

14.3. Materialinių ir finansinių išteklių valdymui ir naudojimui.

14.4. Dokumentų valdymui.

14.5. Komunikacijai su vidaus ir išorės suinteresuotomis šalimis.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYMO PRINCIPAI

15. Kultūros centras, rinkdamas, tvarkymas, saugodamas asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

15.1. Asmens duomenis tvarko sąžiningai ir teisėtai, tik šiose taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti.

15.2. Asmens duomenys tvarkomi taip, kad jie būtų tikslūs, esantys jų pasikeitimui nuolat atnaujinami. Netikslūs ir neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas.

15.3. Asmens duomenys tvarkomi tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga jų tvarkymo tikslams pasiekti.

15.4. Asmens duomenys saugomi tokia forma ir tiek laiko, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

16. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvo 2011m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V- 100 su vėlesnėmis redakcijomis, nurodytą terminą. Kiti dirbančių ir dirbusių darbuotojų asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei tai reikalinga šiame Tvarkos apraše numatytiems tikslams pasiekti.

17. Asmens duomenys yra saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalingi nustatytiems tikslams pasiekti.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

18. Kultūros centro direktorius skiria atsakingus asmenis, kurie užtikrina, asmens duomenų subjektų teisės būtų užtikrinamos, tinkamai įgyvendinamos.

19. Kultūros centro renkamų ir tvarkomų asmens duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas ADTAĮ:

19.1. Žinoti (būti informuotiems) apie savo asmens duomenų tvarkymą ir koku tikslu atitinkami duomenys yra renkami, kam ir koku tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės.

19.2. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, kreiptis į įstaigos administracijos darbuotoją su prašymu pateikti informaciją apie tai, kokie ir koku tikslu jo asmens duomenys yra tvarkomi.

19.3. Reikalauti ištaisyti pastebėtas klaidas, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir kitų įstatymų nuostatų.

19.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kurie neprivalomi darbdavio funkcijoms, renginių programos, kitų veiklų pagal projektinės veiklos ar finansavimo sutartis įgyvendinimui. Toks nesutikimas gali būti išreikštas užpildant atitinkamą dokumentą ar pateikiant pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų darbdaviui raštu. Taisyklių priedai Nr.2; Nr3

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

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

21. Pareigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Kultūros centro direktoriaus įsakymu.

22. Kultūros centras, saugodamas asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
23. Kultūros centras užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos, taip kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
24. Kultūros centras užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą tinkamą įrangos išdėstymą ir priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.
25. Kultūros centras imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodama jai patikėtus dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.
26. Jei Kultūros centro specialistas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
27. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 6 mėn., taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).
28. Darbuotojo, dirbančio konkrečiu kompiuteriu, slaptažodį gali žinoti tik tas darbuotojas. Slaptažodžio kopija yra saugoma Kultūros centro informacinių technologijų specialisto duomenų bazėje ir administratoriaus-referento kabinete užklijuotame voke užrašyta popieriuje.
29. Atostogų ar kitais nebuvimo darbo vietoje atvejais, darbuotojas privalo nukreipti tarnybiniu el. paštu gaunamą srautą į teisioginio vadovo tarnybino el. pašto adresą.

30. Kultūros centre taikomų tipinių asmens duomenų apsaugos priemonių sąrašas patvirtintas Taisyklių 4 priede.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Šis tvarkos aprašas atnaujinamas (rengiamas naujas, keičiamas, papildomas) pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.
31. Darbuotojai su šiuo tvarkos aprašu, jo pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai arba naudojant informacines technologijas užtikrinant atsakymą.
32. Šio tvarkos aprašo nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu.

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš, _____
(vardas, pavardė, pareigos)

1. Sutinku, kad Panevėžio kultūros centras kurio buveinės adresas Kranto g. 28, LT-35172. Panevėžys, el. p. rumai@pankultura.lt, tel. Nr.8 45 460635, **5 metus nuo šio sutikimo pateikimo momento**,

1.1. valdytų, rinktų ir tvarkytų mano asmens duomenis, susijusius su mano vardu, pavarde, kontaktiniais duomenimis (mano nurodytu telefono numeriu, el. paštu), darbovietės pavadinimu, įmonės kodu, darbovietės kontaktiniais duomenimis (telefono numeriu, el. paštu, buveinės adresu) tiesioginės rinkodaros tikslais, t. y. kreiptųsi į mane elektroniniu paštu su tikslu:

- teikti man informaciją ir reklaminę medžiagą apie Panevėžio kultūros centro teikiamas paslaugas, naujienas;
- teikti informaciją apie vykstančius / vyksiančius Panevėžio kultūros centro renginius ar akcijas, kvietimus ir priminimus dalyvauti juose;
- sužinoti mano nuomonę su Panevėžio kultūros centro veikla susijusiais klausimais;
- teikti pasiūlymus.

1.2. Panevėžio kultūros centro organizuojamų renginių metu mane fotografuotų, filmuotų bei padarytas nuotraukas, videoįrašus (ar jų dalis) su mano atvaizdu, esant poreikiui, neatlygintinai atgamintų, demonstruotų, spausdintų, talpintų viešojoje erdvėje (www.pankultura.lt, Panevėžio kultūros centro socialinių tinklų profiliuose) skleidžiant informaciją apie Panevėžio kultūros centro veiklą rinkodaros tikslais.

1.3. Asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, gali būti perduoti:

13.1. Panevėžio kultūros centro pasitelktiems duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (pvz., informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, viešųjų pirkimų vykdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

13.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;

2. Esu informuotas (-a) ir suprantu, kad turiu teisę:

- susipažinti su savo pateiktais asmens duomenimis;
- žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis arba reikalauti, kad juos perkeltume;
- nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys, įskaitant asmens duomenų tvarkymą tiesioginės rinkodaros tikslu;
- reikalauti, kad Panevėžio kultūros centras ištrintų mano pateiktus asmens duomenis arba sustabdytų tokių duomenų tvarkymo veiksmus.

3. Esu informuotas (-a) ir suprantu, kad turiu teisę bet kada atšaukti savo sutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo tiesioginės rinkodaros tikslais ir įgyvendinti kitas nurodytas teises, pateikęs tokį prašymą Panevėžio kultūros centrui šiame sutikime nurodytais kontaktais ir tinkamai dokumentais patvirtinus asmens tapatybę.

4. **Esu informuotas (-a) ir suprantu**, kad mano asmens duomenys tiesioginės rinkodaros tikslais bus tvarkomi 5 metus nuo šio sutikimo pateikimo momento, išskyrus atvejus, jei aš pareikšiu nesutikimą (nurodytais rekvizitais kreipdamasi(s) į Panevėžio kultūros centrą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir/ar duotą sutikimą atšauksiu. Tokiu atveju suprantu, kad Panevėžio kultūros centras nutrauks mano asmens duomenų tvarkymą tiesioginės rinkodaros tikslais nuo mano nesutikimo ir/ar sutikimo atšaukimo gavimo Panevėžio kultūros centre dienos. Sutikimo atšaukimas neturės įtakos iki sutikimo atšaukimo ar iki nesutikimo su tiesiogine rinkodara pareiškimo jau atliktam Jūsų asmens duomenų tvarkymui ir tokio tvarkymo pasekmėms.

5. **Esu informuotas (-a) ir suprantu**, kad nepavykus išspręsti klausimo su Panevėžio kultūros centru turiu teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, kuri atsakinga už asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų priežiūrą ir kontrolę. (L. Sapiegos g. 17, Vilnius; tel. 8 52 712 804, 8 52 791 445; el. paštas ada@ada.lt) arba į teismą teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Asmens duomenis gauname tiesiogiai iš Jūsų. Asmens duomenys, saugomi elektronine forma (kompiuteriuose) ir dokumentų segtuvuose užtikrinant Jūsų asmens duomenų tvarkymo saugą.

Rekvizitai kreiptis dėl asmens duomenų tvarkymo:

El. paštu: rumai@pankultura.lt,

Raštu: adresu Kranto g. 28 LT-35172 Panevėžys

Atvykus: adresu Kranto g. 28, LT-35172 Panevėžys.

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Panevėžio kultūros centro įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma

PANEVĖŽIO KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

(data)

Panevėžys

Aš suprantu:

kad dirbdamas (-a) naudosiu ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis naudotis bet kokios formos asmens duomenimis.

Aš pasižadu ir įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija; pranešti kultūros centro direktoriui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartina elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

kad už bet koki šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo kultūros centre laiką ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;

kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei duomenų saugą.

Pareigos

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Įsipareigojimą pateikiančio asmens vardas, pavardė rašomos didžiosiomis raidėmis)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš _____ sutinku, kad mano vaiko _____ asmens duomenys būtų tvarkomi nurodytais tikslais:

Duomenų rinkimo ir tvarkymo tikslas	Sutinku	Nesutinku
Fotografavimas kultūros centro veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualios nuotraukose centro teritorijoje		
Fotografavimas kultūros centro veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualios nuotraukose viešuose renginiuose už kultūros centro ribų		
Filmavimas kultūros centro veiklos viešinimo tikslais		
Nuotraukų ir filmuotos medžiagos skelbimas veiklos viešinimo tikslais kultūros centro interneto puslapyje		
Medžiagos, apie kolektyvo, kuriame dalyvauja asmuo, veiklos viešinimo tikslais skelbimas kultūros centro tinklalapyje		
Medžiagos, apie kolektyvo, kuriame dalyvauja asmuo, veiklos viešinimo tikslais skelbimas kultūros centro socialiniame tinklalapyje		
Medžiagos, apie kolektyvo, kuriame dalyvauja asmuo, veiklą perdavimas tretiesiems asmenims (spauda, televizija, savivaldybės tinklalapis)		
Kultūros centro organizuojamoms išvykoms		

Medžiaga interneto puslapyje bus laikoma 5 metus.

Nuotraukos, vaizdo medžiaga, straipsniai gali būti perduota saugoti į kultūros centro archyvą, metraštį.

Asmens teisės:

Bet kada atšaukti duotą sutikimą.

Susipažinti su asmens duomenų saugojimu, reikalauti ištaisyti netinkamus dokumentus.

(vardas, pavardė, parašas)

TIPINIŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:

- 1.1. patalpos rakinamos;
- 1.2. įrengta patalpų signalizacijos sistema;
- 1.3. veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė ir (arba) elektroninė).
- 1.4. įrengta lauko vaizdo stebėjimo sistema;
- 1.5. įrengta vaizdo stebėjimo sistema prie stacionarių drabužinių;

2. Programinės įrangos naudotojai:

- 2.1. nustatyta naudotojų prisijungimo tvarka;
- 2.2. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
- 2.3. nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie programinės įrangos skaičius;
- 2.4. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

3. Prieiga prie vidinio tinklo:

- 3.1. vidinis tinklas apsaugotas ugniasienėmis;
- 3.2. nutolę įrenginiai prie vidinio tinklo jungiasi saugiu ryšio kanalu (VPN, skirtinėmis linijomis ir pan.);
- 3.3. kontroliuojama naudotojų prieiga prie vidinio tinklo;
- 3.4. tinklu siunčiama informacija šifruojama;
- 3.5. naudojamos ryšio ir tinklo srautų atakų prevencijos priemonės.

4. Atsarginių duomenų kopijų naudojimas:

- 4.1. patvirtinta atsarginių kopijų atlikimo tvarka;
- 4.2. atsarginės duomenų kopijos saugomos atskirose apsaugotose patalpose, kitame pastate;
- 4.3. kompiuterinė įranga ir laikmenos valdomos centralizuotai;
- 4.4. atsarginės duomenų kopijos ir laikmenos yra šifruojamos;
- 4.5. numatyta duomenų atkūrimo iš atsarginių kopijų procedūra.

5. Apsauga nuo vagystės:

- 5.1. ribojamas ir kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys;
- 5.2. apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių ir kompiuterinių darbo vietų;
- 5.3. apribota programinė prieiga prie tarnybinių stočių, kompiuterinių darbo vietų ir jose esančių duomenų.

6. Apsauga nuo piktnaudžiavimo duomenų perdavimo tinklu:

- 6.1. veikia duomenų perdavimo tinklo valdymo sistema;
- 6.2. nustatyti griežti duomenų perdavimo tinklo srauto apribojimai;
- 6.3. įdiegta speciali duomenų perdavimo tinklo srauto stebėjimo įranga;
- 6.4. nuolat stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

7. Programinės įrangos klaidos:

- 7.1. naudojama sertifikuota programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;
- 7.2. diejami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai.

8. Apsauga nuo kenkėjiškos programinės įrangos:

- 8.1. tarnybinėse stotyse ir kompiuterinėse darbo vietose įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo antivirusinės programos;

8.2. darbuotojai supažindinami su vidaus tvarkomis ir žino, kaip elgtis pastebėjus kenkėjišką programinę įrangą.

9. Programinės įrangos naudojimas:

9.1. naudojama tik legali ir leistina programinė įranga;

9.2. nuolat atliekama naudotojų kompiuterinėse darbo vietose naudojamos programinės įrangos kontrolė;

9.3. darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą, nebent tai nustatyta pareigybės aprašymuose;

9.4. kompiuterinės darbo vietos valdomos centralizuotai.

10. Naudotojų švietimas:

10.1. naudotojai mokomi dirbti su programine įranga;

10.2. naudotojams parengtos asmens duomenų saugos atmintinės.

11. Apsauga nuo duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimų:

11.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

11.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

11.3. stebima duomenų perdavimo tinklo būklė;

11.4. didžiausią įtaką duomenų perdavimui turinti kompiuterinė įranga dubliuota;

11.5. stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

12. Apsauga nuo kompiuterinės įrangos gedimų:

12.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

12.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

12.3. svarbiausia kompiuterinė įranga dubliuota;

12.4. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima;

12.5. svarbiausiai kompiuterinei įrangai yra įsigyta garantinės priežiūros paslauga.

13. Apsauga nuo įsilaužimo:

13.1. padidinto saugumo patalpose įrengti dūžio ir judesių davikliai.

14. Apsauga nuo ugnies:

14.1. visose patalpose įrengta priešgaisrinė signalizacija;

14.2. patalpose yra ugnies gesintuvai;

14.3. įrengti dūmų ir karščio davikliai;

14.4. atsarginės duomenų kopijos laikomos atskirose apsaugotose patalpose, kitame pastate.

15. Apsauga nuo užliejimo:

15.1. tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos;

15.2. įrengta vandens nutekėjimo sistema.

16. Apsauga nuo temperatūros ir drėgmės svyravimų:

16.1. tarnybinių stočių patalpose įrengta kondicionavimo sistema;

16.2. nuolat stebimi temperatūros ir drėgmės svyravimai;

16.3. kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus;

16.4. kondicionavimo įrangos priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai.

17. Apsauga nuo stichinių nelaimių:

17.1. parengtas veiklos tęstinumo planas.

18. Apsauga nuo elektros srovės tiekimo sutrikimų:

18.1. svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS);

18.2. stebima elektros srovės tiekimo būklė.

19. Apsauga nuo maitinimo ir ryšio linijų gedimų:

19.1. kabeliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose;

19.2. elektros ir duomenų kabeliai saugiai atskirti.