

PATVIRTINTA  
Druskininkų kultūros centro  
direktoriaus 2019 m. sausio 15 d.  
įsakymas Nr.V-01  
(Druskininkų kultūros centro  
direktoriaus 2022 m. vasario 18 d.  
Įsakymu Nr. V-06 redakcija)

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO DRUSKININKŲ KULTŪROS CENTRE TAISYKLĖS

### I.SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Druskininkų kultūros centro taisyklių (toliau – taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Druskininkų kultūros centre (toliau – Centras), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šių taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Druskininkų kultūros centro darbuotojai (toliau – darbuotojai), kurie eidami savo pareigas juos sužino.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **darbuotojas** – fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį su darbdaviu.

4.2. **duomenų naudotojas** – duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis savo darbo funkcijoms atlikti;

4.3. **duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;

4.4. **duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis (įvairiomis informacijos ir ryšių priemonėmis, kompiuteriais, telefonais, išmaniais laikrodžiais, fotoaparatais, diktofonais ir kt.).

4.5. **duomenų tvarkymas rankiniu būdu** - duomenų tvarkymo veiksmai, atliekami rinkmenoje: sąrašuose, bylose, sąvaduose ir kt.

5. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

6. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71 (1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą bei teisę rinkti asmens duomenis.

### II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

7.1. asmens duomenys tvarkomi tik teisėtiems ir šioje tvarkoje apibrėžtiems tikslams pasiekti;

7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

7.3. asmens duomenys tvarkomi taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami;

7.4. asmens duomenys tvarkomi tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

7.5. asmens duomenys saugomi tokia forma ir terminais, kad jais naudotis būtų galima ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

### **III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI**

8. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

8.1. darbo sutarčių sudarymo, asmens bylų formavimo, vykdymo ir apskaitos – tvarkomi darbuotojų vardai ir pavardės, deklaruotos ar gyvenamosios vietos adresai, gimimo datos, asmens kodai, banko sąskaitų numeriai (darbuotojui sutikus), į kurias vedamas darbo užmokestis;

8.2. Centro kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui – tvarkomi darbuotojų asmens kodai, informacija apie darbuotojų šeimines padėtis;

8.3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti – tvarkomi darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai, asmeniniai elektroninio pašto adresai;

8.4. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti – su darbuotojo sutikimu tvarkoma informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;

9. Mokėjimų fiziniams asmenims (programų vykdytojams arba teikiantiems prekes ir paslaugas, pagal atlikėjų ar autorines sutartis) tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, teisės verstis tam tikra ūkine veikla duomenys.

10. Mugių organizavimo tikslais tvarkomi šie asmens duomenys:

10.1. licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais išdavimo tikslais, tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas,, telefono numeris.

10.2. leidimų prekiauti ir teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimo tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas,, teisės verstis tam tikra ūkine veikla duomenys, ypatingi asmens duomenys: sveikatos, kai kurie kiti asmeniui būdingi socialinio pobūdžio duomenys;

11. Darbų saugos instruktavimo tikslais, tirdamas įvykusius nelaimingus atsitikimus tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos;

12. Viešųjų pirkimų konkursų organizavimo tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, teisės verstis tam tikra ūkine veikla duomenys, juridinio asmens vadovo, Viešųjų pirkimų komisijos narių vardas ir pavardė;

13. Viešųjų renginių organizavimo tikslams tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas,

14. Renginių viešinimo tikslams tvarkomi šie asmens duomenys: nuotraukos ir video iš renginio vietos;

15. Kultūros projektų administravimo tikslais tvarkomi šie duomenys: programų vykdytojų (fizinių asmenų) vardas ir pavardė, asmens kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris; gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

16. Kultūros/konkursų premijų administravimo ar skyrimo tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris;

17. Meno mėgėjų veiklos tikslams tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, telefono numeris;

18. Nematerialaus kultūros paveldo rinkimo tikslams tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardės, gimimo data, gimimo vieta, gyvenamoji vieta;

19. Patalpų nuomos tikslams tvarkomi šie asmens duomenys: vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas;

20. Amatų centro „Menų kalvė“ dirbtuvių naudojimo kūrybinių ir edukacinių veiklų tikslams tvarkomi šie duomenys: asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

21. Amatų centro „Menų kalvė“ tarpininkavimo dėl meno leidinių ir kūrinių bei rankų darbo gaminių realizavimo tikslams tvarkomi šie duomenys: vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris;

22. Asmens duomenys saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti.

#### **IV SKYRIUS PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS, TVARKYMAS IR APSAUGOS REIKALAVIMAI**

22. Naujai priimto darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data surenkami iš darbuotojo pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso).

23. Naujai priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, darbuotojui sutikus, surenkami iš darbuotojo pateiktų prašymų, gyvenimo aprašymo.

24. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijoms vykdyti ir tik tuomet, kai tai būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

25. Darbuotojai, kurie vykdydami priskirtas funkcijas tvarko darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko 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.

26. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.

27. Darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

27.1. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

27.2. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

27.3. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

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

27.5. asmens duomenys tvarkomi pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose savivaldybės veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

28. Asmens duomenys Centre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

28.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

28.2. pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo

atveju);

28.3. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

29. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

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

31. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Centras gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Centrą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba Centro ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju).

32. Duomenų gavėjo prašymai ir duomenų teikimo sutartys privalo atitikti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Teikiant duomenis pagal duomenų teikimo sutartį, prioritetą teikiamas automatiniams duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

## **V SKYRIUS REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS**

33. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

34. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojui yra suteiktos teisės. Darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

34.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

34.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams Centre;

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

34.5. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Centre tvarkomų asmens duomenų saugumui;

34.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją;

34.7. laikytis kitų taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

## **VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS**

35. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektams informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama interneto portale [www.druskininkukulturoscentras.lt](http://www.druskininkukulturoscentras.lt), nurodant, kad:

35.1. duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – Druskininkų kultūros centras, juridinio asmens kodas 188211432, buveinės adresas Vilniaus al. 24, 66119 Druskininkai;

35.2. asmens duomenys Centre tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu;

35.4. asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų

nustatytais atvejais ir tvarka.

36. Duomenų subjektas, Centrai pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Centre tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus.

37. Centras, gavęs duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

38. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Centrą, Centras nedelsdamas patikrina asmens duomenis ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdama ištaiso neteisingus, netikslus, papildo neišsamius Centro tvarkomus asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs, papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti.

39. Kilus abejonėms dėl duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumo, Centras sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, juos patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

40. Centras nedelsdamas praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Centras taip pat nedelsdamas informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju Centras nedelsdamas praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

41. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo gali pateikti Centrai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

42. Centras, siekdamas 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.

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

44. Duomenų subjektui iki Centro nustatyto termino nepateikus rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

45. Duomenų subjekto prašymu Centras praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

46. Centras privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šiame skyriuje nustatytas teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

46.1. valstybės saugumą ar gynybą;

46.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

46.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

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

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

47. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti šiame taisyklių skyriuje numatytas teises, pateikia rašytinį prašymą, kuriame turi nurodyti savo pageidavimą, vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir duomenis ryšiui palaikyti. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją

vieta, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

48. Visi raštu, įskaitant elektronine forma, Centrai pateikti prašymai turi būti pasirašyti duomenų subjekto arba jo atstovo.

49. Duomenų subjekto rašytinis prašymas gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

50. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, garso, vaizdo ar garso ir vaizdo įrašą, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Centras ją pateikia tokia pat forma, kokia gautas prašymas.

51. Jeigu privati informacija duomenų subjektui siunčiama paštu, ji siunčiama tik registruota pašto siunta.

52. Informacija teikiama lietuvių kalba. Išimtiniais atvejais, jeigu duomenų subjektas sutinka, informacija gali būti teikiama ne valstybine kalba.

53. Centro veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, o tuo atveju, kai galimai neteisėtai tvarkomi asmens duomenys, Centro veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba Kauno apygardos administraciniam teismui.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

54. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

55. Tvarka visiems įstaigos darbuotojams susipažinti skelbiama tinklapyje [www.druskininkukulturoscentras.lt](http://www.druskininkukulturoscentras.lt). Darbuotojai privalo laikytis Tvarkoje nustatytų įpareigojimų, atlikdami savo darbo funkcijas ja vadovautis.

---

Asmens duomenų tvarkymo Druskininkų  
kultūros centre taisyklių  
Priedas

**(Druskininkų kultūros centro darbuotojo įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį  
forma)**

---

(Įsipareigojimą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

**DRUSKININKŲ KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAS  
SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

---

(data)

Druskininkai

**Aš suprantu:**

kad dirbdamas (-a) naudosis ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems 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 pareigūnui apie bet kokią įtartiną elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

**Aš žinau:**

kad už bet kokią 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 Druskininkų kultūros centre laiką 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.

(darbuotojo) pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)