

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Sigutė“ direktoriaus  
2018 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-88 (1.3)

## **ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“ DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Sigutė“ darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika (toliau – Politika) nustato Šiaulių lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, reglamentuoja darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, įtvirtina, kas ir kokiais tikslais, gali susipažinti su darbuotojų asmens duomenimis.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, kitais asmens duomenų saugą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais.

3. Politikoje vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI**

4. Lopšelis-darželis, tvarkydamas darbuotojų asmens duomenis, privalo užtikrinti, kad darbuotojų asmens duomenys būtų:

- 4.1. renkami teisėtai ir šioje Politikoje apibrėžtais tikslais;
- 4.2. tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis norminių teisės aktų reikalavimų;
- 4.3. tikslūs ir, jei reikia dėl darbuotojų asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;
- 4.4. tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
- 4.5. 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;
- 4.6. tvarkomi pagal šioje Politikoje ir kituose norminiuose teisės aktuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

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

5. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

5.1. darbo sutarčių sudarymui, vykdymui, darbuotojų asmens bylų sudarymui, atlyginimo ir kitų darbuotojams priklausančių išmokų, mokestinių prievolių ir mokestinių lengvatų apskaičiavimui, atostogų, papildomo laisvo nuo darbo laiko ir kitokių lengvatų suteikimui bei kitais apskaitos lopšelyje-darželyje tikslais, duomenų valstybės institucijoms apie darbuotojus, jų darbo užmokestį, už juos sumokėtus mokesčius pateikimo tikslais;

5.2. lopšelio-darželio kaip darbdavio pareigų, nustatytų norminiuose teisės aktuose, tinkamam vykdymui;

5.3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;

5.4. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti ir darbo funkcijoms vykdyti;

5.5. atlyginimui ir kitoms išmokoms darbuotojams pervesti;

5.6. specialioms darbuotojų teisėms, susijusioms su naryste profesinėje sąjungoje, užtikrinti.

6. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo, apskaitos ir duomenų valstybės institucijoms teikimo tikslais yra tvarkomi darbuotojų vardai, pavardės, asmens ar kiti identifikaciniai kodai, socialinio draudimo numeriai, kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresai, telefono numeriai ir asmeninio elektroninio pašto adresai), duomenys apie šeiminę padėtį ir nepilnamečius vaikus.

7. Lopšelio-darželio, kaip darbdavio pareigų, nustatytų norminiuose teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu yra tvarkomi darbuotojų asmens kodai, informacija apie darbuotojų šeiminę padėtį.

8. Tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu tikslu yra tvarkomi darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai, asmeniniai elektroninio pašto adresai.

9. Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu lopšelis-darželis tvarko duomenis ir dokumentus apie išsilavinimą, sveikatos būklę, kurie tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Darbuotojų bankų sąskaitų numerių duomenys tvarkomi tiek, kiek reikalinga atlyginimams ir kitoms išmokoms darbuotojams pervesti.

11. Darbuotojų priklausymo profesinėms sąjungoms duomenys tvarkomi tiek, kiek būtina, kad lopšelis-darželis galėtų užtikrinti specialias darbuotojų teises, susijusias su jų naryste profesinėse sąjungose.

12. Darbuotojų asmens duomenys yra saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga Politikos šiame skyriuje nustatytiems tikslams pasiekti.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS**

13. Duomenys apie darbuotojus renkami su darbuotojų sutikimu „Dėl asmens duomenų tvarkymo“ (priedas) iš darbuotojų pateiktų duomenų ir dokumentų ir/ar valstybės ar savivaldybės institucijų.

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

15. Naujai priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas darbuotojui sutikus yra surenkami iš paties darbuotojo prašyme dėl priėmimo į darbą nurodytos informacijos.

16. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini darbo funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

17. Darbuotojai, turintys teisę tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, ir darbuotojų asmens duomenis tvarkymo apimtis yra:

17.1. Lopšelio-darželio direktorius, vyriausiasis buhalteris, direktoriaus pavaduotojai ir raštinės administratorius turi teisę tvarkyti tokius darbuotojų asmens duomenis: vardus ir pavardes, asmens kodus, atsiskaitomųjų sąskaitų, į kurias yra vedamas darbo užmokestis, numerius, informaciją apie darbuotojų šeiminę padėtį, gyvenamosios vietos adresus, asmeninius telefono numerius, asmeninius elektroninio pašto adresus, informaciją, apie darbuotojo sveikatos būklę, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti.

17.2. Darbuotojai, turintys teisę tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslaptį bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo darbo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų norminių teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo santykiams.

18. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutarčių, įsakymų, prašymų ir kitų) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo

terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais. Kiti darbuotojų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šioje Politikoje nurodytiems tikslams pasiekti. Atskirų darbuotojų asmens duomenų saugojimo terminus gali nustatyti lopšelio-darželio direktorius.

## **V SKYRIUS**

### **LOPŠELIO-DARŽELIO DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS IR ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

19. Lopšelio-darželio direktorius paskiria atsakingą asmenį, kuris užtikrina, kad darbuotojų, kaip asmens duomenų subjektų, teisės būtų užtikrintos, tinkamai įgyvendinamos ir visa informacija būtų pateikiama tinkamai, laiku ir darbuotojams priimtina forma. Toks asmuo vadinamas lopšelio-darželio duomenų apsaugos pareigūnu.

20. Vykdydamas savo funkcijas lopšelio-darželio duomenų apsaugos pareigūnas:

20.1. kontroliuoja šios Politikos vykdymą;

20.2. priima, nagrinėja, vykdo ir teikia atsakymus į asmens duomenų subjektų prašymus susipažinti su lopšelio-darželio tvarkomais darbuotojų duomenimis, ištaisyti netikslius, pakeisti ar sunaikinti tokius duomenis, taip pat skundus dėl duomenų rinkimo ir tvarkymo taisyklių pažeidimo. Lopšelio-darželio duomenų apsaugos pareigūnui teikiami asmens duomenų subjektų prašymai raštu ar elektroniniu paštu, jei elektroniniu paštu teikiamame prašyme galima identifikuoti duomenų subjektą, susipažinti su lopšelio-darželio tvarkomais darbuotojų duomenimis ir prašymai pateikti lopšelio-darželio turimus asmens duomenis, prašymai ištaisyti netikslius, pakeisti ar sunaikinti tokius duomenis, taip pat skundai dėl duomenų rinkimo ir tvarkymo taisyklių pažeidimo. Prašymai ir skundai išsprendžiami ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jų pateikimo dienos ir atsakymas dėl prašymo ar skundo pateikiamas prašymą ar skundą pateikusiam asmeniui ir/arba asmens duomenų subjektui;

20.3. įgyvendina duomenų apsaugos ir konfidencialumo priemonių taikymą ir kontroliuoja jų vykdymą;

20.4. kontroliuoja ir įgyvendina ar paveda įgyvendinti savalaikį duomenų ištrynimą, kai duomenų kaupimas nebereikalingas Politikoje numatytiems tikslams pasiekti ar asmens duomenų subjektas atšaukia savo sutikimą dėl duomenų tvarkymo. Taip pat kontroliuoja, kad dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, būtų sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

20.5. praneša asmens duomenų subjektui apie duomenų saugumo pažeidimą, jei dėl pažeidimo gali kilti pavojus asmens duomenų subjekto teisėms;

20.6. vykdo kitas šioje Politikoje numatytas funkcijas, kad būtų įgyvendintos Politikos nuostatos, jos tikslai ir principai.

21. Lopšelio-darželio duomenų apsaugos pareigūnas ir visi lopšelio-darželio darbuotojai, paskirti direktoriaus įsakymu tvarkyti asmens duomenis ar dėl savo vykdomų darbo funkcijų tvarkantys 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 sutartiniam santykiams.

22. Lopšelio-darželio duomenų apsaugos pareigūnas ir visi darbuotojai, dirbantys su darbuotojų duomenimis, turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui ar naudojimui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į lopšelio-darželio duomenų apsaugos pareigūną, o lopšelio-darželio duomenų apsaugos pareigūnas – į direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

23. Darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės ir jų įgyvendinimo priemonės: žinoti apie savo asmens duomenų rinkimą. Darbdavys, rinkdamas darbuotojo asmens duomenis, privalo informuoti darbuotoją, kokius asmens duomenis darbuotojas turi pateikti, kokiu tikslu atitinkami duomenys yra renkami, kam ir kokiu tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius jo asmens duomenis. Darbuotojas taip pat gali nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys.

23.1. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Darbuotojas turi teisę kreiptis į lopšelių-darželių su prašymu pateikti informaciją apie tai, kokie ir kokiu tikslu jo asmens duomenys yra tvarkomi.

23.2. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymą.

23.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi darbuotojo asmens duomenys. Darbuotojas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. Lopšelis-darželis suteikia darbuotojui informaciją raštu, kokie jo asmens duomenys yra tvarkomi neprivalomai. Lopšelis-darželis, gavęs prašymą nutraukti neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymą, nedelsiant nutraukia tokį tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir apie tai informuoja darbuotoją.

## **VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS**

24. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

25. Lopšelis-darželis, 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.

26. Lopšelis-darželis 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 darbuotojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

27. Lopšelyje-darželyje su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šioje Politikoje numatytiems tikslams pasiekti.

28. Draudžiama perduoti lopšelio-darželio turimus darbuotojų asmens duomenis tretiesiems asmenims, jei toks duomenų pateikimas nėra numatytas teisės aktuose ar valstybės/savivaldybės institucijų nurodymuose, išskyrus atvejus, kai:

28.1. asmens duomenų subjektas yra išreiškęs sutikimą tokių duomenų perdavimui;

28.2. duomenų perdavimas būtinas asmens duomenų subjekto ir lopšelio-darželio susitarimams įvykdyti;

28.3. jei būtina išreikalauti/priteisti susidariusius įsiskolinimus iš asmens duomenų subjekto;

28.4. jei duomenų perdavimas yra neatidėliotinai būtinas ir negalima gauti asmens duomenų subjekto sutikimo.

29. Lopšelis-darželis užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

30. Lopšelis-darželis imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam

neteisetam tvarkymui, saugodamas jai patiketis dokumentus bei duomenu rinkmenas tinkamai ir saugiai.

31. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja idiegtu saugumo priemoniu patikimumu, jis turi kreiptis i tiesiogini savo vadova, kad butu ivertintos turimos saugumo priemonis ir, jei reikia, inicijuotas papildomu priemoniu isigijimas ir idiegimas.

32. Darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, naudoja sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).

33. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda lopšelio-darželio direktoriui. Slaptažodžiai saugomi seife ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.

34. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį paskirtas darbuotojas daro kompiuteriuose esančių asmens duomenų kopijas.

35. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, lopšelis-darželis imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

36. Šios Politikos nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį darbuotojas gali būti atleistas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Ši politika peržiūrima ir atnaujinama esant būtinybei, tačiau ne rečiau kaip kartą per du metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

38. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų.

39. Lopšelis-darželis turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Politiką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

40. Apie šią Politiką yra informuoti lopšelio-darželio darbuotojų atstovai ir su jais pasikonsultuota dėl šios Politikos.

---

**SUTIKIMAS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

\_\_\_\_\_  
(data)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(įrašyti vardą ir pavardę)

1. Sutinku, kad:

1.1. Šiaulių lopšelio-darželio „Sigutė“ administracija naudotų ir tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

- 1.1.1. vardą ir pavardę;
- 1.1.2. asmens kodą;
- 1.1.3. gimimo datą;
- 1.1.4. adresą;
- 1.1.5. telefono numerį;
- 1.1.6. elektroninio pašto adresą;
- 1.1.7. darbovietės pavadinimą;
- 1.1.8. darbo sutarties sudarymo (nutraukimo) datą;
- 1.1.9. socialinio draudimo pažymėjimo numerį;
- 1.1.10. banko sąskaitos numerį;
- 1.1.11. informaciją apie apskaičiuoto darbo užmokesčio dydį;

2. Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

Darbuotojas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)