

KAUNO MIESTO MUZIEJAUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miesto muziejaus asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Kauno miesto muziejuje (toliau – Muziejus) tikslus, nustatyti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtinti organizacines ir technines duomenų apsaugos priemonės ir užtikrinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAJ), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES)2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46EB (toliau – BDAR¹), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Muziejuje vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Muziejaus Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis. Taisyklės skelbiamos Muziejaus internetiniame puslapyje <https://kaunomuziejus.lt/administracine-informacija/>.
3. Muziejaus interneto svetainėje apsilankiusių duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Muziejaus tinklapio taisyklėmis ir privatumo politika <https://kaunomuziejus.lt/tinklapio-naudojimo-taisykles/>
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAJ ir BDAR vartojamas sąvokas. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAJ ir BDAR taikymo srities bei prieštarauti ADTAJ ir BDAR nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.
5. Taisyklės taikomos tvarkant fizinių asmenų duomenis tiek automatiniu būdu, tiek neautomatiniu būdu, tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: sąrašus (darbuotojų, klientų), kartotekas, bylas, sąvadus ir kita. Taisyklės taip pat nustato Muziejaus darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.
6. Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų, konfidencialumo ir saugumo reikalavimai, įtvirtinti ADTAJ ir (ar) BDAR bei šiose Taisyklėse, privalomi visiems Muziejuje pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie vykdydami savo pareigas tvarko Muziejuje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, bei kitiems sutartiniais pagrindais paslaugas teikiantiems asmenims, kurie gali tvarkyti asmens duomenis.

II. SĄVOKOS

7. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį (gyvą asmenį), kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti tiesiogiai arba netiesiogiai, visų pirma pagal identifikatorių, pavyzdžiui, vardą, pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis arba pagal vieną ar kelis to fizinio

¹ https://www.stat.gov.lt/documents/29256/5591163/CELEX_32016R0679_LT_TXT.pdf

asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

8. **Asmens duomenų tvarkymas (duomenų tvarkymas)** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, pvz.: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, kaupimas, klasifikavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.
9. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas (darbuotojas, klientas, vartotojas ir pan.).
10. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Čia Duomenų valdytojas – Muziejus.
11. **Duomenų tvarkytojas** – Muziejus arba jo pasitelktas fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Muziejaus vardu tvarko asmens duomenis.
12. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis, ar ne. Valdžios institucijos, kurios pagal valstybės narės teisės aktus gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių.
13. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.
14. **Įgalioti tvarkyti asmens duomenis darbuotojai** – Muziejaus darbuotojai (t. y. asmenys, tarp kurių ir duomenų valdytojo yra sudarytos darbo sutartys) (toliau – Darbuotojai) ir / arba kiti fiziniai asmenys, kurie sutarčių ar kitu pagrindu turi teisę tvarkyti duomenų valdytojo tvarkomus asmens duomenis.
15. **Ypatingi asmens duomenys** – reiškia duomenis, susijusius su fizinio asmens rasine ar etnine kilmė, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą. Ypatingi duomenys gali būti tvarkomi tik esant Duomenų subjekto sutikimui.
16. **Kompiuterinė įranga** – kompiuteriai, terminalai, serveriai, laikmenos, kita Muziejui teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar kitais pagrindais) priklausanti kompiuterinė įranga ir joje esanti programinė įranga, tarp jų – elektroninė pašto dėžutė, bendravimo interneto tinklu programos, debesų kompiuterijos paslaugos, interneto prieiga.
17. **Paslaugų teikėjas** – Muziejaus samdomas fizinis ar juridinis asmuo paslaugoms teikti, kurioms yra būtinas konkrečių Asmens duomenų perdavimas, siekiant tinkamai suteikti paslaugas.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

18. Muziejaus Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų:
 - 18.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriai būdu ir Taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti **(teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);**
 - 18.2. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau

netvarko duomenų su tais tikslais nesuderinamu būdu (**tikslo apribojimo principas**). Tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais nėra laikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais. Muziejaus darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme ar kitame Muziejaus lokaliniame teisės akte arba Muziejaus direktoriaus pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka. Muziejaus darbuotojams draudžiama savavališkai rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis;

- 18.3. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas (**tikslumo principas**);
- 18.4. asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti (**duomenų kiekio mažinimo principas**);
- 18.5. asmens duomenis saugo tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi (**saugojimo trukmės apribojimo principas**);
- 18.6. asmens duomenis tvarko 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**).

IV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMI DUOMENYS

19. Muziejus, įgyvendindamas jam priskirtas funkcijas, asmens duomenis tvarko apibrėžtais tikslais automatinio ir neautomatinio būdu.
20. **Vidaus administravimo tikslas** – personalo išteklių valdymo sritis (taip pat pretendentų į pareigas, praktikantų, savanorių asmens duomenys); darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimo sritis; duomenų valdytojo kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo sritis; tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymo sritis.
- 20.1. **Darbuotojų asmens duomenys:** vardas, pavardė; asmens kodas; gimimo data; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; darbuotojo nuotrauka (darbuotojo pažymėjimo išdavimui); banko sąskaitos numeris; darbo užmokesčio dydis; socialinio draudimo numeris; asmeninio telefono numeris; faktinės gyvenamosios vietos adresas (tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu); informacija apie įgytą išsilavinimą; informacija apie šeimines padėtis; duomenys apie sveikatą; elektroninio pašto adresas (vardas.pavarde@imone.com); automobilio registracijos numeris, modelis, savininkas ar draudimo informacija (esant darbuotojo prašymui į komandiruotę leisti vykti nuosavybės teise priklausančiu automobiliu); kita vidaus administravimo tikslais būtina tvarkyti informacija.
- 20.2. **Praktikantų asmens duomenys:** vardas, pavardė; asmens kodas; gimimo data; gyvenamosios vietos adresas; telefono numeris, elektroninio pašto adresas (vardas.pavarde@imone.com); kiti savanoriškai jo gyvenimo aprašyme pateikti duomenys.
- 20.3. **Savanorių asmens duomenys:** vardas, pavardė; telefono numeris, elektroninio pašto adresas (vardas.pavarde@imone.com); kiti savanoriškai jo gyvenimo aprašyme pateikti duomenys.

- 20.4. **Pretendentų į pareigas asmens duomenys:** vardas, pavardė; gimimo data; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; gyvenamosios vietos adresas; išsilavinimas; darbovietė; mokamos kalbos; darbo kompiuteriu įgūdžiai; vairuotojo pažymėjimo turėjimo faktas; kiti kandidato savanoriškai pateikti jo gyvenimo aprašyme ar kituose pateiktuose dokumentuose esantys duomenys.
21. **Muziejaus interneto svetainės tvarkymo tikslas** – asmens duomenys tvarkomi užtikrinant Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimų įgyvendinimą.
- 21.1. **Darbuotojų asmens duomenys:** darbuotojo vardas, pavardė, darbo elektroninio pašto adresas, darbo telefono numeris.
22. **Turto valdymo, intelektualinės nuosavybės ir materialaus turto apsaugos tikslas** – Muziejaus sutarčių su duomenų subjektu sudarymas ir vykdymas; kontaktų išsaugojimas, užtikrinant galimybę susisiekti su klientais; apskaita ir įmokų kontrolė; eksponatų apskaitos sritis (eksponatų priėmimo-perdavimo aktai, duomenų subjektų prašymai).
- 22.1. **Duomenų subjektų asmens duomenys:** vardas, pavardė; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; banko sąskaitos duomenys (jei fizinis asmuo); telefono numeris; elektroninio pašto adresas (vardas.pavarde@imone.com); darbovietė ir pareigos (jei juridinio asmens atstovas).
23. **Muziejų veiklos užtikrinimo tikslas** – konferencijų, viešų paskaitų, parodų, renginių, diskusijų sritis; registracijos į edukacinius užsiėmimus, ekskursijas sritis.
- 23.1. **Duomenų subjektų asmens duomenys:** vardas, pavardė; elektroninio pašto adresas (vardas.pavarde@imone.com), telefono numeris.
24. **Muziejinės medžiagos rinkimo tikslas.**
- 24.1. **Duomenų subjektų asmens duomenys (gyvų asmenų) renkant muziejinę medžiagą (nesant sutartinės prievolės):** vardas pavardė; elektroninio pašto adresas (vardas.pavarde@imone.com), telefono numeris, nuotraukos, garso ar vaizdo medžiaga; etninė kilmė, politinės, religinės pažiūros, narys organizacijoje, esant Duomenų subjekto sutikimui (1 priedas).
25. **Tiesioginės rinkodaros tikslas.**
- 25.1. **Duomenų subjektų asmens duomenys:** elektroninio pašto adresas.
26. Asmenų, pateikusių Muziejui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Muziejuje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Muziejaus atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir vidaus administravimo tikslais.
27. Asmens duomenys Muziejuje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.
28. Muziejus teikia jo tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų

nustatytais atvejais ir tvarka:

- 28.1. Asmenų, pateikusių Muziejui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys **skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu**, kai šiuose dokumentuose yra asmens duomenų – juridiniams ir fiziniams asmenims teikiami tik su darbuotojo sutikimu.
- 28.2. Asmenų, pateikusių Muziejui skundą, prašymą ar pranešimą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Muziejaus **priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu** – teismams.
- 28.3. Muziejaus darbuotojų asmens duomenys: **socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, **mokesčių administravimo tikslu** – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.
- 28.4. Kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Muziejų įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

V. YPATINGŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

29. Muziejus, įgyvendindamas Viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintus reikalavimus perkančiajai organizacijai pašalinti tiekėją iš pirkimo procedūros, jeigu jis ar jo atsakingas asmuo yra nuteistas už nusikalstamą veiklą, tvarko Ypatingus asmens duomenis, susijusius su asmens teistumu.
30. Ypatingi asmens duomenys tvarkomi išimtinai tik su paties Duomenų subjekto sutikimu, kuris išreiškiamas konkludentiniais veiksmais, pateikiant Muziejui teistumo (neteistumo) pažymą.

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

31. Muziejus taiko tinkamas organizacines ir technines priemones, užkertančias kelią neteisėtai prieigai prie Asmens duomenų ar neteisėtam Asmens duomenų panaudojimui. Muziejus imasi visų priemonių užtikrinti, kad Duomenų subjekto teikiami duomenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neteisėtų veiksmų, įskaitant neteisėtą Asmens duomenų atskleidimą ar sunaikinimą.
32. Muziejus naudoja atitinkamas sistemas ir procedūras, leidžiančias apsaugoti ir ginti Duomenų subjekto Muziejui patikėtus Asmens duomenis. Muziejus naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie Asmens duomenų ir jų panaudojimo.
33. Muziejaus pasitelkti Duomenų tvarkytojai ir Paslaugų teikėjai turi garantuoti reikiamas technines ir organizacines Asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Duomenų tvarkytojai ir Paslaugų teikėjai privalo informuoti Muziejų apie ketinamas sudaryti sutartis su trečiaisiais duomenų tvarkytojais, kurie turėtų priėmimą prie Muziejaus perduotų Asmens duomenų, bei gauti išankstinį rašytinį Muziejaus sutikimą.
34. Muziejaus Darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas ir tvarkydami Asmens duomenis, laikosi šių principų:
 - 34.1. Duomenų subjekto pateikta informacija (Asmens duomenys) tvarkoma tik šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.
 - 34.2. Asmens duomenys tvarkomi sąžiningai, išlaikant Asmens duomenų konfidencialumą.
 - 34.3. Renkant ir tvarkant Asmens duomenis iš Duomenų subjekto nereikalaujama tų duomenų, kurie nėra reikalingi Asmens duomenų tvarkymo tikslams, nurodytiems šių Taisyklių IV dalyje, pasiekti.
 - 34.4. Asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie Darbuotojai, kurių funkcijų vykdymas yra tiesiogiai susijęs su Asmens duomenų tvarkymo tikslų įgyvendinimu, ar kurie yra paskirti tvarkyti Asmens duomenis, taip pat Muziejaus pasitelkti Duomenų tvarkytojai ir Paslaugų teikėjai.

- 34.5. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau nei to reikalauja teisės aktai ar duomenų tvarkymo tikslai, numatyti Taisyklių IV dalyje.
35. Kiekvienas Darbuotojas, tvarkantis Asmens duomenis, privalo:
- 35.1. Pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
 - 35.2. Laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAJ, šiose taisyklėse ir kituose teisės aktuose.
 - 35.3. Saugoti Asmens duomenų paslaptį. Darbuotojas turi 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. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.
 - 35.4. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su Asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas ar kurio darbo funkcijos nėra susijusios su Asmens duomenų tvarkymu.
 - 35.5. Siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam Asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus, kompiuterinę įrangą, duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi Asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
 - 35.6. Nedelsiant pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Asmens duomenų saugumui ir imtis priemonių tokiai situacijai išvengti.
36. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu, naudojant įrengtas Asmens duomenų tvarkymo priemones.
37. Surinkti Asmens duomenys saugomi spausdintiniuose dokumentuose ir kompiuterinėje įrangoje. Spausdintini dokumentai bei jų kopijos, sutartys, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės dokumentai bei visi kiti dokumentai, kuriuose nurodomi Asmens duomenys, yra saugomi rakinamose spintose ar seifuose. Dokumentai, kuriuose nurodomi Asmens duomenys, negali būti laikomi visiems laisvai prieinamoje vietoje.
38. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į Muziejaus informacines sistemas, kuriose yra saugomi asmens duomenys (darbuotojų, klientų, kitų interesantų duomenys ir pan.), savo kompiuteriuose naudoja slaptažodžius.
39. Kiekvienam Muziejaus darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Muziejaus tinklo resursų vardas ir slaptažodis. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį, privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.
40. Slaptažodžiai, esant būtinybei, pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan. turi būti keičiami. Slaptažodžiai taip pat turi būti keičiami susidarius tam tikroms aplinkybėms, pvz.: kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.
41. Darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su Asmens duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti nuolat atnaujinama.
42. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti Asmens duomenis, kai pasibaigia Darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis, arba kai Muziejaus direktorius atšaukia Darbuotojo paskyrimą tvarkyti Asmens duomenis.
43. Asmens duomenys, gauti elektroniniu paštu, privalo būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo

- vienu iš tikslų, nurodytų šių Taisyklių 20 punkte, tačiau visais atvejais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.
44. Asmens duomenys saugomi pagal Muziejaus dokumentacijos plane nurodytus dokumentų saugojimo terminus pagal Bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklę, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu. Asmens duomenys gauti tiesioginės rinkodaros tikslu saugomi 1 (vienerius) kalendorius metus.
 45. Pasibaigus dokumentų, kuriuose nurodomi Asmens duomenys, saugojimo terminui, šie dokumentai, įskaitant visas šių dokumentų kopijas, privalo būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

VII. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

46. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba elektroninių ryšių priemonėmis (jeigu jos leidžia tinkamai identifikuoti asmenį) patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę:
 - 46.1. Prašyti leisti susipažinti su Muziejaus tvarkomais Duomenų subjekto Asmens duomenimis.
 - 46.2. Reikalauti ištaisyti neteisingus, netikslius ir/ar neišsamius duomenis.
 - 46.3. Ištrinti Asmens duomenis (teisė būti pamirštam).
 - 46.4. Reikalauti apriboti Asmens duomenų tvarkymą.
 - 46.5. Nesutikti, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi Tiesioginės rinkodaros tikslais.
 - 46.6. Reikalauti perduoti Asmens duomenis kitam Asmens duomenų valdytojui arba pateikti juos Duomenų subjektui patogia forma.
 - 46.7. Pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (daugiau informacijos – www.ada.lt).
 - 46.8. Duomenų subjektas taip pat turi teisę atsisakyti Muziejaus siunčiamos informacijos naujienlaiškio pavidalu paspaudęs pačiame naujienlaiškyje pateiktą nuorodą ar kreipęsis elektroniniu paštu į Muziejaus komunikacijos koordinatorių.
 - 46.9. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti savo teises, nurodytas šių Taisyklių 45 punkte, taip pat siekdamas pateikti skundą, pranešimą ar prašymą, gali kreiptis į Muziejų, išsaugodamas savo teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
47. Muziejus, gavęs Duomenų subjekto prašymą, susijusį su Duomenų subjekto teisių, nurodytų šių Taisyklių 45 punkte, įgyvendinimu, kaip įmanoma skubiau, tačiau ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo dienos, pateikia Duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių buvo imtasi, gavus minėtą prašymą. Minėtas 1 (vieno) mėnesio terminas gali būti pratęstas papildomam 2 (dviejų) mėnesių laikotarpiui, jeigu tai būtina, atsižvelgiant į Duomenų subjekto prašymo turinį. Apie termino pratęsimą Duomenų subjektas informuojamas kaip įmanoma skubiau nuo sprendimo pratęsti terminą priėmimo momento.
48. Visa informacija Duomenų subjektui teikiama nemokamai tokia pačia forma, kokia buvo gautas prašymas, nebent Duomenų subjekto prašyme yra išreikštas pageidavimas informaciją gauti kitu būdu.
49. Duomenų subjektas įsipareigoja Muziejui pateikti išsamius ir teisingus Asmens duomenis bei informuoti apie Asmens duomenų pasikeitimus. Muziejus nėra atsakingas už žalą, atsiradusią Duomenų subjektui ir/ar tretiesiems asmenims dėl to, jog Duomenų subjektas nurodė neteisingus ir/ar neišsamius savo Asmens duomenis ar tinkamai ir laiku neinformavo apie jų

pasikeitimus.

VIII. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS


50. Sprendimą perduoti duomenų subjekto duomenų tvarkymą duomenų apsaugos pareigūnui priima Muziejaus vadovas.
51. Tais atvejais, kai Muziejus įgalioja duomenų apsaugos pareigūną atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Muziejaus ir duomenų apsaugos pareigūno turi būti sudaroma duomenų tvarkymo sutartis.
52. Muziejus parenka duomenų apsaugos pareigūną, kuris užtikrina, kad būtų įgyvendintos techninės ir organizacinės duomenų apsaugos priemonės, skirtos apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinant ir užtikrinant tokių priemonių laikymąsi. Priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitiktų saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką.
53. Muziejus, sutartimi įgaliodamas duomenų apsaugos pareigūną tvarkyti asmens duomenis, nurodo, kad asmens duomenys būtų tvarkomi atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, Muziejaus nurodymus, taip pat nurodant, kokius asmens duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti duomenų tvarkytojas Muziejaus vardu. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimai Muziejui, įskaitant įsipareigojimą laikytis ADTAJ įtvirtintų reikalavimų, vykdomi atsižvelgiant į duomenų tvarkymo trukmę, pobūdį, asmens duomenų rūšį, duomenų subjektų kategorijas. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja ištrinti arba grąžinti Muziejui asmens duomenis, jų kopijas, pabaigus Muziejui teikti paslaugas.
54. Muziejus, sudarydamas sutartį su duomenų apsaugos pareigūnu, nurodo, kad duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti Muziejaus perduodamų tvarkyti duomenų konfidencialumą, o ketindamas tvarkymui pasitelkti trečiuosius asmenis (kitus duomenų tvarkytojus), duomenų apsaugos pareigūnas privalo gauti išankstinį rašytinį Muziejaus pritarimą.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Šios Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, esant reikalui – keičiamos, papildomos, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per 2 metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.
56. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su Taisyklėmis yra supažindinami paskelbiant jas Muziejaus interneto svetainėje adresu <https://kaunomuziejus.lt/> ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šiose Taisyklėse nustatytais principais.
57. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso
206 str. „Informavimas ir konsultavimasis tvirtinant vietinius norminius teisės aktus“
suderinta su muziejaus darbo taryba

Kauno miesto muziejaus darbo tarybos pirmininkas
Simonas Jazavita

2019 07 05 
(data, parašas)

Kauno miesto muziejaus asmens duomenų
tvarkymo taisyklių
1 priedas

**SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, -----

(vardas, pavardė)

sutinku, kad Duomenų valdytojas – Kauno miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga **Kauno miesto muziejus**, įstaigos kodas 300154670, buveinės adresas L. Zamenhofo g. 8, Kaunas, įgyvendindamas jam Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme nustatytas funkcijas, tvarkytų mano asmens duomenis (*vardas, pavardė; elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, nuotraukos, garso ar vaizdo medžiaga; etninė kilmė, politinės, religinės pažiūros, narystė organizacijoje*), pateiktus **muziejinės medžiagos rinkimo tikslu**.

(vardas, pavardė)

(parašas)

Esu informuotas (-a), kad galiu bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą. Esu informuotas (-a), kad vadovaujantis ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 15, 16, 17, 21 straipsniuose įtvirtintomis asmens duomenų subjekto teisėmis ir nustatyta tvarka turiu teisę: 1) žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą; 2) susipažinti su savo asmens duomenimis bei gauti kopiją; 3) reikalauti sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens **duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant BDAR ir kitų asmens duomenų tvarkymą** reglamentuojančių teisės aktų nuostatų; 4) nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Esu informuotas (-a), kad nepavykus išspręsti klausimo su Kauno miesto muziejumi, galiu kreiptis į priežiūros instituciją – Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.

Kauno miesto muziejaus asmens duomenų
tvarkymo taisyklių
2 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____, _____
(vardas, pavardė) (pareigų pavadinimas)

patvirtinu, _____ (kad esu susipažinęs (-usi) darbuotojas įrašo ranka) su Kauno miesto muziejaus asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
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. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti.
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)