

PRIVATUMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą, naudojimą ir saugojimą, nustato duomenų subjektų teises, asmens duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemones ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus. Asmens duomenų privatumo politika (toliau – Politika) taikoma ir tais atvejais, kai lankotės [www. http://birstonokultura.lt](http://birstonokultura.lt) interneto svetainėje, teikiate pasiteiravimus privačia žinute facebook paskyroje arba lankotės Birštono kultūros centre adresu Jaunimo g. 4, 59206 Birštonas, Lietuva.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008-11-12 įsakymu Nr. 1T-71 (su vėlesniais pakeitimais). Nuo 2018 m. gegužės 25 d. Asmens duomenis tvarkomi, vadovaujantis tiesiogiai taikomu 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 (toliau – Reglamentas) ir kitais asmens duomenų saugą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais.

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

3.1. **Asmens duomenų subjektas** yra fizinis asmuo arba ar susijęs asmuo (atstovas, sutuoktinis, vaikas, partneris ir pan.).

3.2. **Asmens duomenų valdytojas** – Birštono kultūros centras (toliau – Kultūros centras), kodas 190025748, (toliau– duomenų valdytojas). Kontaktinis tel. Nr. +370 687 1 67 25. Kultūros centro veiklos pobūdis – kultūrinė – meninė veikla.

3.3. **Asmens duomenys** – informacija susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu apimant, bet neapsiribojant tokiais duomenimis kaip: asmens kodas ar gimimo metai, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, gyvenamosios ar registracijos vietos adresas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai, užfiksuotas atvaizdas, valstybinis automobilio numeris ir kt.

3.4. **Asmens duomenų tvarkymas** – tai bet koks automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su Asmens duomenimis atliekamas veiksmas ar jų seka, įskaitant jos rinkimą, užrašymą, kaupimą, saugojimą, naikinimą, klasifikavimą, perkėlimą, keitimą (pildymą ar taisymą), prieigos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą, paskelbimą, naudojimą, paiešką.

3.5. **Jautrūs asmens duomenys** – vykdomoje veikloje yra laikomi duomenys susiję su fizinio asmens sveikata, jos būkle.

3.6. **Sutikimas** – laisva valia išreikštas Duomenų subjekto veiksmas, kuriuo jis sutinka dėl asmens duomenų tvarkymo.

3.7. **Registracijos arba užsakymo anketa** - tai dokumentas, įskaitant ir elektroninį, patvirtinantis tarp duomenų valdytojo ir asmens duomenų subjekto sudarytą susitarimą.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, PAGRINDAS IR APIMTIS

4. Duomenų subjekto duomenis tvarkomi šiais tikslais :

4.1. paslaugoms teikti ir veiklai vykdyti kaip tai numatyta Birštono kultūros centro nuostatuose, siekdami identifikuoti klientą ar tiekėją, kultūrinės ar meninės veiklos dalyvį, administruoti užsakymus, sutartis ar teikiamas paslaugas, vykdyti finansinius įsipareigojimus, gauti tinkamiausius sprendimus ir pasiūlymus, bei sutikimus tvarkome tokius asmens duomenis ar nepilnamečio/neįgalaus asmens atstovo duomenis: vardą, pavardę, gimimo datą, asmens identifikacinį numerį (Lietuvos Respublikos gyventojų asmens kodą arba užsienio valstybės piliečio asmens kodą, individualios veiklos pažymos numerį, verslo liudijimo numerį),

gyvenamosios vietos adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą, banko sąskaitą, specialių poreikių susijusių su sveikata duomenys;

4.2. duomenų subjektui informuoti apie naujas veiklos paslaugas ir naujienas elektroniniu paštu gavus jo sutikimą tvarkome tokius asmens duomenis: elektroninio pašto adresą;

4.3. duomenų valdytojo sutarčių sudarymo ir vykdymo bei teikiamų paslaugų kokybei vertinti, teirautis nuomonės apie teikiamas paslaugas, aptarnavimą ir jų kokybę ir rinkos tyrimams atlikti tvarkome tokius asmens duomenis: vardą, pavardę, pareigybes, elektroninio pašto adresą, telefono numerį;

4.4. jautriuosius asmens duomenis mes renkame ir tvarkome tik tuo atveju ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina paslaugų teikimui siekiant patenkinti asmens duomenų subjekto reikalavimus ir kiek tai reikalauja galiojantys teisės aktai darbuotojui darbinti ir atlikti savo pareigas Birštono kultūros centre;

4.5. asmens duomenis tvarkome, tik Europos Sąjungos teritorijoje.

III KYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

5. Duomenų subjektui garantuojamos teisės, susijusios su jo asmens duomenų tvarkymu, apima teisę:

5.1. prašyti ištaisyti Duomenų subjekto duomenis, jeigu jie yra neteisingi, neišsamūs arba netikslūs;

5.2. nesutikti, kad būtų tvarkomi Duomenų subjekto duomenys, jeigu Duomenų subjekto duomenų tvarkymo pagrindas yra neteisėti interesai;

5.3. gauti Duomenų subjekto pateiktus Asmens duomenis, kurie yra tvarkomi jo sutikimo ar sutarties vykdymo pagrindu, raštu ar bendrai naudojama elektronine forma ar esant Duomenų subjekto prašymui, perduoti tokius duomenis kitam paslaugų teikėjui (duomenų perkeliamumas);

5.4. atšaukti savo sutikimą tvarkyti Duomenų subjekto duomenis rinkodaros tikslais;

5.5. reikalauti sustabdyti (išskyrus saugojimą) asmens duomenų tvarkymo veiksmus, jei vyksta ginčai ar reikia patikrinti duomenų tvarkymo teisėtumą, duomenų tikslumą.

6. asmens duomenis tikslina, taiso ir atnaujina asmens, kurio duomenys yra tvarkomi, iniciatyva. Kultūros centro darbuotojai duomenų subjekto duomenis gali taisyti tuo atveju, jeigu paties duomenų subjekto pateikti duomenis nurodyti su gramatinėmis klaidomis.

7. Duomenų valdytojas turi teisę motyvuotai atsisakyti leisti Duomenų subjektui įgyvendinti jo teises arba imti pagrįstą mokestį esant Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 12 str. 5 d. numatytais aplinkybėmis.

7.1. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, duomenų valdytojas gali arba:

a) imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas;

b) gali atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

8. Pateikti skundą dėl Duomenų valdytojo veiksmų (neveikimo) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (internetinio puslapio adresą www.ada.lt) per 3 mėnesius nuo atsakymo iš Duomenų valdytojo gavimo dienos arba per 3 mėnesius, kada baigiasi duomenų valdytojo atsakymo į duomenų subjekto kreipimąsi terminas (t. y. po 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos). Skundą / prašymą veiklos vykdytojui Duomenų subjektas gali pateikti el. paštu bkc@ismail.lt

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS

8. Duomenų valdytojo įgyvendinamos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės užtikrina tokį saugumo lygį, kuris atitinka Duomenų valdytojo valdomų Duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką.

9. Duomenų valdytojas vykdo techninę ir programines įrangos apsaugą (informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, vartotojų prieigos stebėjimas (monitoringas), apsauga nuo kompiuterių virusų ir kt.).

10. Duomenų valdytojas įsipareigoja neatskleisti Duomenų subjekto asmens duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus Duomenų valdytojo darbuotojus arba jei tai yra būtina pagal imperatyvias teisės aktų nuostatas arba numatytais atvejais kai yra gautas Duomenų subjekto raštiškas sutikimas.

11. Duomenų valdytojo darbuotojai 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.

12. Darbuotojams yra suteikiama prieiga prie asmens duomenų tik tokia apimtimi, kokia yra būtina tinkamam pareigų vykdymui bei darbo funkcijų įgyvendinimui.

13. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai (ne rečiau kaip kas 3 (tris) mėnesius), o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

14. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, taip pat vadovaujantis Bendrąją dokumentų saugojimo terminų rodykle ir kitais teisės aktais reguliuojančiais pasirinktą veiklos vykdymo sritį.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Politika bus peržiūrima kartą per kalendorinius metus Duomenų valdytojo iniciatyva ir (arba) keičiantis teisės aktams, reguliuojantiems asmens duomenų tvarkymą.

17. Šios politikos pagrindu kylantiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

18. Visi nesutarimai, kilę dėl šios politikos vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Ši politika įsigalioja 2018 m. gegužės 25 d. Su šia politika ir/ ar bendrai su duomenų apsauga susijusiais klausimais susisiekti galima kreipiantis žemiau nurodytais kontaktais:

Tel/faks. (8 319) 6 55 50, Mob. +370 687 1 67 25

El. paštu: bkc@ismail.lt
