

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika (toliau – Politika) nustato pagrindinius VŠĮ Vilniaus dailės akademija, kurios juridinio asmens kodas 111950439, buveinė registruota adresu Maironiu g. 6, Vilnius (toliau – **Akademija, Duomenų valdytojas** arba **Darbdavys**) darbuotojų (toliau – **Darbuotojai**) asmens duomenų tvarkymo, įskaitant jų saugojimą, tikslus, principus, Darbuotojų teises ir Darbdavio įsipareigojimus. Vadovaujantis šioje Politikoje įtvirtintais principais yra tvarkomi ir kandidatų į Darbuotojus asmens duomenys, kai Akademija pati arba pasitelkdama trečiuosius asmenis vykdo atranką dėl darbo Akademijoje, taip pat tais atvejais, kai kandidatai savanoriškai pateikia duomenis Akademijai, siekdami joje įsidarbinti. Toliau Politikoje sąvoka Darbuotojai apims ir kandidatus į Darbuotojus, nebent tiesiogiai būtų nurodyta kitaip arba būtų akivaizdu, kad konkreči nuostata negali būti taikoma kandidatams į Darbuotojus.
2. Darbdavys, tvarkydamas Darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi 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 (OL 2016 L 119, p. 1) (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – **Kodeksas**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – **Įstatymas**), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Darbuotojų asmens duomenų tvarkymą, bei Politika.
3. Priimant Politiką ir jos priedus buvo įgyvendinta Kodekso 206 straipsnyje nustatyta procedūra.
4. Politikos nuostatos yra taikomos Akademijai tvarkant Darbuotojų asmens duomenis tiek, kiek šių klausimų nereglamentuoja Akademijoje galiojančios bendrosios asmens duomenų tvarkymo taisyklės, atskirų asmens duomenų kategorijų tvarkymo taisyklės, tvarkos ir (ar) kiti Akademijos vidaus teisės aktai.
5. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR, Kodekse, Įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Darbdavys Darbuotojų asmens duomenis tvarko šiais tikslais:
 - 6.1. Vidaus administravimo (įskaitant darbo sutarčių sudarymą ir vykdymą, apskaitą, darbuotojų mokymus);
 - 6.2. Akademijos, Akademijos studentų, darbuotojų ir kitų lankytojų turto ir sveikatos apsaugos, Darbuotojų sveikatos, darbų saugos tikslais (vaizdo stebėjimas);
 - 6.3. Darbuotojo integracijos į kolektyvą, Darbdavio vidinės komunikacijos, veiklos viešinimo;
 - 6.4. Elektroninės komunikacijos stebėjimo, siekiant užtikrinti Akademijos tinklo, sistemų saugumą, taip pat apsaugoti Akademijos turtą ir teisėtus interesus;
 - 6.5. Patekimo į Darbdavio patalpas ir teritoriją kontrolės.
7. Kandidatų į Darbuotojus asmens duomenys tvarkomi tik vidaus administravimo tikslais (vykdant atranką).
8. Gavus savanoriškus Darbuotojų ir kandidatų į Darbuotojus sutikimus, jų asmens duomenys gali būti tvarkomi ir kitais tuose sutikimuose nurodytais tikslais.

III. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

9. Darbdavys Darbuotojų ir kandidatų į Darbuotojus asmens duomenis tvarko laikydamasis šių principų:
 - 9.1. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);
 - 9.2. Darbuotojų asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apibrėžimo principas);
 - 9.3. Darbdavio tvarkomi Darbuotojų asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

9.4. Darbdavio tvarkomi Darbuotojų asmens duomenys yra tikslūs ir prireikus atnaujinami (tikslumo principas);

9.5. Darbuotojų asmens duomenys yra laikomi tokia forma, kad asmens tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

9.6. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi 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. DARBUOTOJŲ TEISĖS

10. Darbdaviui tvarkant Darbuotojų ar kandidatų į Darbuotojus asmens duomenis, Darbuotojai ir kandidatai į Darbuotojus turi šias teises:

10.1. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir su tuo, kaip jie yra tvarkomi;

10.2. Reikalauti ištaisyti neteisingus, netikslus arba neišsamius duomenis,

10.3. Reikalauti ištrinti savo asmens duomenis arba apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai asmens duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų reikalavimų;

10.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys, išskyrus tiek, kiek duomenis būtina tvarkyti Darbdaviui vykdant teises pareigas, taip pat kitais teisės aktuose nustatytais atvejais;

10.5. Reikalauti perkelti jų asmens duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai Darbuotojui šiam patogia forma (taikoma tiems asmens duomenims, kuriuos pateikė pats duomenų subjektas ir kurie automatizuotomis priemonėmis tvarkomi sutarties ar sutikimo pagrindu).

10.6. Pateikti skundą priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai);

10.7. Atšaukti duotą sutikimą (jei asmens duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu).

V. DARBDAVIO ĮSIPAREIGOJIMAI

11. Darbdavys, tvarkydamas Darbuotojų asmens duomenis, įsipareigoja:

11.1. Darbuotojų asmens duomenis tvarkyti tik aiškiai apibrėžtais, teisėtais, skaidriais tikslais;

11.2. Netvarkyti Darbuotojų asmens duomenų kitais tikslais, nei nurodyta Politikoje, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus;

11.3. Tvarkyti Darbuotojų asmens duomenis teisėtai, skaidriai, tiksliai, sąžiningai ir tokiu būdu, kad būtų užtikrintas Darbuotojų asmens duomenų tikslumas, tapatumas, saugumas;

11.4. Užtikrinti, kad tvarkomi asmens duomenys būtų tikslūs ir, jei reikia, nuolat atnaujinami, tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir tvarkyti;

11.5. Užtikrinti, kad netikslūs ar neišsamūs asmens duomenys būtų ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

11.6. Užtikrinti, kad nebūtų tvarkomi pertekliniai Darbuotojų asmens duomenys;

11.7. Tvarkyti Darbuotojų asmens duomenis ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

11.8. Įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas asmens duomenų saugumas; prireikus šias priemones peržiūrėti ir atnaujinti;

11.9. Išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti jo teises asmens duomenų apsaugos srityje;

11.10. Tinkamai informuoti duomenų subjektą apie jo duomenų tvarkymą;

11.11. Įstatymų nustatytais atvejais supažindinti duomenų subjektą su jo teisėmis;

11.12. Organizuoti Darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

11.13. Būti atsakingu už tai, kad būtų laikomasi Politikos III skyriuje įtvirtintų principų, ir gebėti bet kuriuo metu įrodyti, kad jų laikomasi;

11.14. Vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Politika yra peržiūrima pasikeitus Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo sąlygoms ar teisės aktų reikalavimams ir prireikus atnaujinama.

13. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys, įgalioti tvarkyti Darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslaptyste Darbuotojų asmens duomenis ar kitą su šiais duomenimis

susijusią informaciją, kurią jie sužinojo vykdydami savo pareigas, išskyrus atvejus, kai tokia informacija yra vieša pagal teisės aktų reikalavimus. Pareiga saugoti šiame punkte nurodytą informaciją išlieka pradėjus eiti kitas pareigas, pasibaigus darbo ar kitiems sutartiniams santykiams.

14. Darbuotojams draudžiama gauti, sužinoti, tvarkyti Darbuotojų asmens duomenis, jei jie šiems veiksams nėra įgalioti.

15. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami su Politika pasirašytinai arba kitu būdu, patvirtinančiu susipažinimo su Politika faktą.

16. Darbuotojai privalo laikytis Politikoje nustatytų įpareigojimų bei savo darbe vadovautis joje išdėstytais principais. Politikoje nustatytų įpareigojimų pažeidimas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį taikomos Kodekse nustatytos poveikio priemonės.

17. Ši Politika pakeičia ankstesnę informaciją ar susitarimus su Darbuotoju tiek, kiek tai susiję su darbuotojų asmens duomenų tvarkymu ir susijusiomis taisyklėmis, kaip apibrėžta Politikoje (tiek, kiek tokių dokumentų turinys ir tikslas sutampa).