

12. Darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, jie sunaikinami Kultūros centre nustatyta tvarka, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams.

13. Kultūros centro darbuotojų asmens duomenų teisinė apsauga ir teisės į privatų gyvenimą įgyvendinimo ypatumai nustatomi įstatymais ir kitomis darbo teisės normomis.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

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

15. Naujai priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai, santuokos ir (ar) ištuokos liudijimas, vaikų gimimo liudijimai, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, darbuotojui sutikus, yra surenkami iš darbuotojo, jam pateikus turimų dokumentų kopijas, žodiniu būdu arba jam pateikus užpildyti nustatytos formos anketą.

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

17. Šiuos asmens duomenis, atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę tvarkyti ir už jų tinkamą tvarkymą atsako Kultūros centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas, skyrių vedėjai, vyriausiasis finansininkas, ūkio dalies vedėjas, kiti darbuotojai, kuriems tokia pareiga įtvirtinta teisės aktuose, Kultūros centro vidaus dokumentuose ar direktoriaus sprendimuose.

18. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Kultūros centre tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti Kultūros centro darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (forma nustatyta Konfidencialios informacijos tvarkymo Užvenčio kultūros centre bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše) ir įsipareigoja laikytis konfidencialumo principų bei paslapyje laikyti 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. Pasižadėjimas saugomas Kultūros centro darbuotojo asmens byloje.

Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

19. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu. Kiti darbuotojų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau, nei tai yra reikalinga šiame Apraše numatytiems tikslams pasiekti.

20. Draudžiama perduoti Kultūros centro turimus asmens duomenis tretiesiems asmenims, jei toks duomenų pateikimas nėra numatytas teisės aktuose ar valstybės ir savivaldybės institucijų nurodymuose, išskyrus atvejus, kai:

20.1. duomenų subjektas yra išreiškęs sutikimą tokių duomenų perdavimui;

20.2. duomenų perdavimas būtinas duomenų subjekto ir Kultūros centro susitarimams įvykdyti;