

PATVIRTINTA
Lietuvos vokiečių kalbos
mokytojų asociacijos
valdybos
2018 m. rugpjūčio 29 d.
protokolo Nr. 4

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Lietuvos vokiečių kalbos mokytojų asociacijoje (toliau – Asociacija), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Asociacijos valdybos nariai (toliau – Valdyba), įgalioti tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, turi būti pasirašytinai su jomis supažindinti bei turėti Taisyklių kopiją. Valdyba, atlikdama savo pareigas ir tvarkydama asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiose Taisyklėse. Valdyba turi vykdyti Asociacijos narių ar kitų asmenų 2 ir 3 prieduose išreikštą valią.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.
4. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti Įstatymo taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

5. Asmens duomenys Asociacijoje tvarkomi šiais tikslais: Asociacijos narių apskaitos, Asociacijos renginių pažymėjimų išdavimo, statistikos, straipsnių publikacijos, buhalterinės apskaitos, apklausų, Asmeninio Asociacijos interneto svetainės naudojimosi. Asociacijos asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu (galiojančia suvestine redakcija nuo 2018 m. sausio 1 d.);
 - 5.2. Asociacijos įstatais, įregistruotais Juridinių asmenų registre 2015 m. gegužės 8 d.;
 - 5.3. Kitais Asociacijų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.Valdyba, atlikdama savo pareigas ir tvarkydama asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:
 - 6.1. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai.
 - 6.2. Asmens duomenys turi būti renkami Taisyklių 5 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais.
 - 6.3. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, atnaujinami.
 - 6.4. Asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti:
 - 6.4.1. Asociacijos narių apskaitos tikslu tvarkoma: Asociacijos nario vardas, pavardė,

gyvenamosios vietos adresas, darbovietė ir profesija.

6.4.2. Informavimo tikslu – Asociacijos nario vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas ir telefono numeris.

6.4.3. Asociacijos renginių pažymėjimų išdavimo tikslu – Asociacijos nario vardas, pavardė ir darbovietė.

6.4.4. Statistikos tikslu – Asociacijos nario vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, darbovietė ir profesija.

6.4.5. Straipsnių publikacijos tikslu – Asociacijos nario vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, darbovietė ir profesija.

6.4.6. Buhalterinės apskaitos tikslu – Asociacijos nario vardas, pavardė ir banko sąskaitos numeris.

6.4.7. Apklausų tikslu – Asociacijos nario vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, darbovietė ir profesija.

6.4.8. Asmeninio Asociacijos interneto svetainės naudojimosi tikslu – Asociacijos nario vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, naudotojo vardas ir slaptažodis.

6.5. Asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asociacijos narių duomenys kompiuterinėse laikmenose ir popieriniame variante tvarkomi visa laikotarpį, kol asmuo yra Asociacijos nariu pagal Asociacijos įstatus.

Duomenų rinkimo tvarka:

7.1. Priėmus naują narį duomenys apie jį įvedami iš asmens pateiktos paraiškos tapti Asociacijos nariu.

7.1.1. Į Asociacijos neviešinamą Google Docs laikmeną įvedami Asociacijos nario vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris ir darbovietė.

7.1.2. Į neviešinamą AB “Lietuvos paštas” E-savitarnos sistemą įvedami Asociacijos nario vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas ir telefono numeris.

7.1.3. Į Asociacijos interneto svetainę įvedami Asociacijos nario vardas, pavardė ir miestas ar rajonas, kuriame gyvena Asociacijos narys. Šiuos duomenis gali matyti tik prie svetainės prisiregistravę ir Asociacijos patvirtinti asmenys (Asociacijos nariai, Pasaulio vokiečių kalbos mokytojų asociacijos valdybos nariai ir Asociacijos samdomas interneto svetainės administratorius).

7.1.4. Į Asociacijos buhalterinės apskaitos dokumentus įvedami Asociacijos nario vardas, pavardė ir banko sąskaitos numeris.

7.2. Duomenis į 7.1.1., 7.1.2. ir 7.1.3. punkte minėtas sistemas įveda ir toliau tvarko Asociacijos prezidentas ir / arba Valdybos narys, atliekantis sekretoriaus funkcijas.

7.3. Duomenis į Asociacijos buhalterinės apskaitos dokumentus įveda ir toliau tvarko Asociacijos prezidentas ir / arba Valdybos narys, atliekantis finansininko funkcijas bei Asociacijos samdomas juridinis asmuo, vykdamas Asociacijos buhalterinę apskaitą.

7.4. Asociacijos tvarkomi Asociacijos narių duomenys elektroninio ryšio priemonėmis siunčiami arba gali būti siunčiami šių taisyklių 2 priede (“Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo”) išvardintiems juridiniams asmenims.

7.5. Duomenų subjektų teisės apibrėžiamos šių taisyklių 1 priede (“Asmens duomenų apsaugos politika”).

III. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

8. Valdybos nariai, paskirti tvarkyti 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 nustojus eiti Valdybos nario pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

9. Pasikeitus Valdybos sudėčiai, Asociacijos prezidentas supažindina naujus narius pasirašytinai su Taisyklėmis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.
 10. Valdybos nariai ar darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.
 11. Valdybos nariai ar darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei Valdybos narys ar darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Asociacijos prezidentą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
-