

## LIETUVOS SPORTO CENTRO PRIVATUMO POLITIKA

Privatumo politikos tikslas – informuoti kaip yra renkami ir tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys, paaiškinti, kiek laiko saugomi, kam teikiami, kokias teises turi duomenų subjektai bei kur kreiptis dėl jų įgyvendinimo ar kitais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Sąjungos Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas) bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

**Lietuvos sporto centras** vadovujasi šiais pagrindiniais duomenų tvarkymo principais:

- asmens duomenys renkami tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- asmens duomenys tvarkomi tik teisėtai ir sąžiningai;
- asmens duomenys nuolat atnaujinami;
- asmens duomenys saugomi saugiai ir ne ilgiau nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktai;
- asmens duomenis tvarko tik tie Įstaigos darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė pagal jų darbinės funkcijas, arba tinkamai įgalioti duomenų tvarkytojai.

### 1. SAŲVOKOS

1.1. **Duomenų valdytojas** – Lietuvos sporto centras (toliau – Įstaiga), juridinio asmens kodas 188600743, buveinės adresas Ozo g. 39B, Vilnius.

1.2. **Duomenų subjektas** – bet kuris fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Įstaiga. Duomenų valdytojas renka tik tuos duomenų subjekto duomenis, kurie yra reikalingi vykdant Įstaigos veiklą ir (ar) lankantis, naudojant, naršant Įstaigos interneto svetainėje (toliau – Svetainė). Įstaiga užtikrina, kad renkami ir apdorojami asmens duomenys bus saugūs ir bus naudojami tik konkrečiam tikslui.

1.3. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis. Asmens duomenų tvarkymas, tai bet kokia su asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, saugojimą, redagavimą, keitimą, prieigos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą, archyvavimą ir kt.).

1.4. **Sutikimas** – bet koks laisva valia ir sąmoningai duotas patvirtinimas, kuriuo duomenų subjektas sutinka, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi konkrečiu tikslu.

### 2. ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI

2.1. **Asmens duomenis duomenų subjektas pateikia pats.** Duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigą, naudojasi Įstaigos teikiamomis paslaugomis, kreipiasi į Įstaigą prašant suteikti informaciją ir pan.

2.2. **Asmens duomenys gaunami duomenų subjektui lankantis Įstaigos svetainėje.**

2.3. **Asmens duomenys gaunami iš kitų šaltinių.** Duomenys gaunami iš kitų įstaigų ar įmonių, viešai prieinamų registrų ir pan.

### 3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3.1. Pateikdamas duomenų subjektas Įstaigai asmens duomenis sutinka, kad Įstaiga naudotų surinktus duomenis vykdydama savo įsipareigojimus duomenų subjektui, teikdama paslaugas, kurių duomenų subjektas tikisi.

3.2. Asmens duomenis Įstaiga tvarko šiais tikslais:

**3.2.1. Vidaus administravimas: darbo sutarčių sudarymas, tinkamas vykdymas, apskaita (darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimas) ir nutraukimas; praktikos, stažuotės sutarčių sudarymas; mokymai; Duomenų valdytojo kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas; tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymas; tinkamų darbo sąlygų užtikrinimas.**

**3.2.1.1. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- ✓ Asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data;
- ✓ Gyvenamosios vietos adresas;
- ✓ Banko sąskaitos duomenys;
- ✓ Duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas;
- ✓ Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys;
- ✓ Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys;
- ✓ Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas);
- ✓ Nepilnamečių vaikų duomenys;
- ✓ Duomenys apie sveikatos būklę (Asmens medicininė kortelė);
- ✓ Duomenys apie atostogas;
- ✓ Kita informacija, kurią asmuo nusprendžia nurodyti; kandidato rekomendacija ir

motyvacinis laiškas ir joje pateikiama informacija apie atliekamas / atliktas darbine funkcijas, kompetencijas, asmenines savybes.

**3.2.1.2. Tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu tikslu. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Gyvenamosios vietos adresas;
- ✓ Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas).

**3.2.1.3. Darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu, nustatytos mokesstinės lengvatos pritaikymo tikslu. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- ✓ Asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data.

**3.2.1.4. Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

✓ Informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle (kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka).

**3.2.1.5. Vidaus administravimo veiklos tikslu. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

✓ Asmens atvaizdas;

✓ Kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, turintys įtaką darbuotojų darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti, kuriuos reikia tvarkyti dėl Įstaigos siekiamų teisėtų interesų, jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni.

**3.2.1.6. Darbuotojo sutikimu gali būti tvarkomi ir kiti darbuotojo asmens duomenys. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

✓ Tais atvejais, kai darbuotojo asmens duomenų tvarkymui reikalingas darbuotojo sutikimas, darbuotojas turi teisę duoti arba atsisakyti duoti sutikimą, taip pat bet kada atšaukti duotą sutikimą nepatirdamas jokių neigiamų tiesioginių ar netiesioginių pasekmių, susijusių su jo tolimesniu darbu Įstaigoje. Tokiu atveju privaloma nutraukti tokių duomenų tvarkymą, jei nėra kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis.

**3.2.1.7. Praktikos, stažuotės sutarties sudarymas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- ✓ Gyvenamosios vietos adresas.

**3.2.2. Įstaigos teikiamų, gaunamų paslaugų, prekių sutarčių su duomenų subjektu sudarymas ir vykdymas; kontaktų išsaugojimas, užtikrinant galimybę susisiekti su jais; Mokesčių apskaita ir įmokų kontrolė.**

**3.2.2.1. Sutarčių sudarymui ir vykdymui. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- ✓ Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas);
- ✓ Darbovietė ir pareigos (jei informacija teikiama kaip juridinio asmens atstovas);
- ✓ Gyvenamosios vietos adresas (PVM sąskaitai faktūrai);
- ✓ Banko sąskaitos duomenys (jeigu Įstaigai paslaugas teikia fizinis asmuo).

#### 3.2.2.2. Įsiskolinimo valdymui. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- ✓ Asmens kodas / gimimo data;
- ✓ Apmokėjimo istorija;
- ✓ Adresas;
- ✓ Kita su įsiskolinimu susijusi informacija.

#### 3.2.3. Įstaigos darbuotojų, kitų duomenų subjektų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu (vaizdo stebėjimas). Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ vaizdo atvaizdas. Vaizdo stebėjimo sistemos nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų, jomis užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliuojami pagal konkretų duomenų subjektą (asmenį). Apie vykdomą vaizdo stebėjimą duomenų subjektas informuojamas informaciniais ženklais su vaizdo kameros simboliu ir Įstaigos rekvizitais, kurie pateikiami prieš patenkant į stebimą teritoriją ir (ar) patalpą. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką nepatenka patalpos, kuriose duomenų subjektas tikisi absoliučios asmens duomenų apsaugos.

3.2.4. **Kitais tikslais**, kuriais Įstaiga turi teisę tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, kai duomenų subjektas išreiškė savo sutikimą, kai duomenis reikia tvarkyti dėl Įstaigos teisėto intereso arba kai tvarkyti duomenis Įstaigą įpareigoja atitinkami teisės aktai.

## 4. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

4.1. Įstaiga įsipareigoja laikytis konfidencialumo pareigos duomenų subjektų atžvilgiu. Asmens duomenys gali būti atskleisti trečiosioms šalims tik tada, jeigu to reikia sutarčiai duomenų subjekto naudai sudaryti ir vykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

4.2. Įstaiga gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Įstaigai paslaugas ir tvarko asmens duomenis Įstaigos vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Įstaigos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Įstaiga pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

4.3. Įstaiga taip pat gali teikti duomenų subjektų duomenis atsakydama į teismo arba valstybinių institucijų prašymus ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti galiojančius teisės aktus ir valstybinių institucijų nurodymus.

4.4. Įstaiga garantuoja, kad asmens duomenys nebus nei pardavinėjami, nei nuomojami tretiesiems asmenims.

## 5. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS

5.1. Įstaigos surinkti asmens duomenys yra saugomi spausdintiniuose dokumentuose ir (arba) Įstaigos informacinėse sistemose. Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, negu reikia duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba ne ilgiau nei to reikalauja duomenų subjektai ir (ar) numato teisės aktai.

5.2. Nors duomenų subjektas gali nutraukti sutartį ir atsisakyti Įstaigos paslaugų, tačiau Įstaiga ir toliau privalo saugoti duomenų subjekto duomenis dėl galbūt ateityje atsirasiančių reikalavimų ar teisinių pretenzijų tol, kol pasibaigs duomenų saugojimo terminai.

## 6. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

6.1. **Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi.** Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su jo tvarkomais duomenimis, tvarkymo tikslais, saugojimo laikotarpiu, savo teisėmis, informacija ar naudojamas automatizuotas sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą bei jo loginį pagrindimą.

6.2. **Reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis.**

6.3. **Nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys.**

6.4. **Bet kuriuo metu atšaukti savo duotą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo tiesioginės rinkodaros tikslu.**

6.5. **Reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“).** Ši teisė netaikoma, jei asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymas.

6.6. **Teisė į duomenų perkeliamumą.** Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.

6.7. **Teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą.**

6.8. **Teisė pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo.**

7. Įstaiga privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

## 8. DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO GALIMA KREIPTIS

8.1. Duomenų subjektas, dėl savo teisių įgyvendinimo, gali kreiptis į Įstaigą:

8.1.1. teikiant rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, per atstovą ar elektroninių ryšių priemonėmis – el. paštu: [sekretoriatas@lscentras.lt](mailto:sekretoriatas@lscentras.lt);

8.1.2. žodžiu – telefonu (8 5)2425608;

8.1.3. raštu – adresu Ozo g. 39B, Vilnius.

8.2. Siekdami apsaugoti duomenis nuo neteisėto atskleidimo, Įstaiga gavusi duomenų subjekto prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas teises, privalo patikrinti duomenų subjekto tapatybę.

8.3. Nepavykus sprendimo rasti kartu, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ([www.ada.lt](http://www.ada.lt)), kuri atsakinga už asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų priežiūrą ir kontrolę.

## 9. DUOMENŲ SUBJEKTO ATSAKOMYBĖ

9.1. Duomenų subjektas turi:

9.1.1. informuoti Įstaigą apie pateiktos informacijos ir duomenų pasikeitimus. Įstaigai svarbu turėti teisingą ir galiojančią duomenų subjekto informaciją;

9.1.2. pateikti reikalingą informaciją, kad esant duomenų subjekto prašymui Įstaiga galėtų identifikuoti duomenų subjektą ir įsitikinti, kad bendrauja arba bendradarbiauja tikrai su konkrečiu duomenų subjektu (pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leistų tinkamai identifikuoti duomenų subjektą).

Tai reikalinga duomenų subjekto ir kitų asmenų duomenų apsaugai, kad atskleista informacija apie duomenų subjektą būtų pateikta tik duomenų subjektui, nepažeidžiant kitų asmenų teisių.

## **10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10.1. Perduodamas Įstaigai asmens duomenis, duomenų subjektas sutinka su šia Privatumo politika, supranta jos nuostatas ir sutinka jos laikytis.

10.2. Plėtojant ir tobulinant Įstaigos veiklą, Įstaiga turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti šią Privatumo politiką. Įstaiga turi teisę vienašališkai, iš dalies ar visiškai pakeisti Privatumo politiką apie tai pranešdama savo internetinėje svetainėje.

10.3. Privatumo politikos papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y., nuo tos dienos, kai jie yra patalpinami internetinėje svetainėje.

---