

PATVIRTINTA
Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“
direktorius 2021 m. sausio 29 d.
įsakymu Nr. V1-11

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ (toliau – Darželis).

2. Darželyje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

2.4. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamieji teisės aktai.

2.5. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;

2.6. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;

2.7. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.8. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu;

2.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimas Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.10. šiomis Taisyklėmis.

2.11. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

3.2. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;

3.3. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.4. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;

3.5. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;

3.6. **Specialių kategorijų asmens duomenys** (ypatingi duomenys) – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilmė, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą, genetiniai ir biometriniai duomenys.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

5. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

6. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Darželis, tvarkydamas darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

7.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir šioje politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti;

7.2. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

7.3. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

7.4. asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

7.5. asmens duomenis saugo tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

7.6. asmens duomenis tvarko 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.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

8. Darbuotojų asmens duomenys Darželyje tvarkomi šiais tikslais:

8.1. pretendentų į Darželio darbuotojus asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, parašas, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su teistumu, asmens sveikata, dalyvavimu politinių partijų veikloje, pareigos, į kurias pretenduojama; informacija apie karo prievolę; informacija apie stažuotes; paskatinimus ir apdovanojimus; informacija apie tarnybines nuobaudas) tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo, vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu;

8.2. Darželio esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi

įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmens socialinio draudimo numeris, karo prievolė, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, ikiteisminio tyrimo pradėjimu; šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie atskirą darbo grafiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus; informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, dalyvavimu politinių partijų veikloje, dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, išeitinės išmokos, kompensacijos, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, profesinės etikos pažeidimą, jeigu nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su konfidencialia informacija pažeidimo, jeigu nuo tokio sprendimo dienos nepraėjo penkeri metai, informacija bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Darželį įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais;

8.3. Darželis gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

8.4. Darželis gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, ir darbuotojo ypatingus asmens duomenis bei asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti.

8.5. Darželis gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

8.6. asmenų, pateikusių Darželiui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Darželyje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Darželio atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslais;

8.7. asmens duomenys Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto;

8.8. Darželis teikia jo tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

8.8.1. asmenų, pateikusių Darželiui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, kai šiuose dokumentuose yra asmens duomenų – juridiniams ir fiziniams asmenims teikiami tik informavus darbuotoją arba tik su darbuotojo sutikimu;

8.8.2. asmenų, pateikusių Darželiui skundą, prašymą ar pranešimą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Darželio priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams;

8.8.3. Darželio darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos,

mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

8.8.4. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Darželį įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

9. Asmens duomenų subjektai, t. y. Darželio darbuotojai, asmenys, pateikę darželiui skundą ar pranešimą, pretendentai į Darželio darbuotojus dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytas formas (žr. 1, 2 priedus), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Darželyje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

10. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

11. Darželio tvarkomų darbuotojų asmens duomenų valdytojas yra Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“, kuris:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

11.2. paskiria asmenį (-is), atsakingus už darbuotojų asmens duomenų tvarkymą Darželyje;

11.3. rengia darbuotojų asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisyklės ir prireikus inicijuoja pakeitimus;

11.4. organizuoja darbuotojų, atsakingų už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

VI SKYRIUS

SPECIALIEJI DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

12. Darželis įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

13. Duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis turi raštu informuoti Darželį. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

14. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems Darželio darbuotojams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo aktu.

15. Darbuotojų asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.). Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

16. Darbuotojų asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant

nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

17. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Darželio direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda darbuotojui (nurodyti pareigas), kuris Darželyje atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) sunaikinami.

18. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

19. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

VII SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

20. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

21. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.

22. darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

22.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamentas (ES) 2016/679, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

22.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams);

22.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

22.4. nedelsiant pranešti Darželio darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Darželio tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Darželio darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Darželio direktoriui dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

22.5. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

23. Darželio darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ kontrolės funkcijas, darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su šiomis Taisyklėmis.

24. darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą.

25. darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su Darželiu arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

26. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

27. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (arba) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento kitų įstatymų nuostatų:

27.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir raštu kreipiasi į Mažeikių lopšelių-darželį „Saulutė“, Darželis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

27.2. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Mažeikių lopšelių-darželį „Saulutė“, Darželis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdama sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

27.3. Darželis, duomenų subjekto prašymu sustabdęs jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

27.3.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

27.3.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

27.3.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

27.3.4. Darželis nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

27.3.5. asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto rašytinį prašymą;

27.3.6. jeigu Darželis abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, ji sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti;

27.3.7. Darželis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus jo asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

28. Duomenų subjektų teisė nesutikti, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi:

28.1. duomenų subjektas turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jų asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ar sutarties, anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;

28.2. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, Darželis nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus;

28.3. jeigu duomenų subjektas per nustatytą laiką neišreiškia sutikimo, traktuojama, jog jis nesutinka.

29. Duomenų subjekto prašymu Darželis raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodyma motyvus.

IX SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

30. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Darželiui turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis.

31. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 22–24 punktuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

32. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

32.1. pateikdamas rašytinį prašymą Darželio darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

32.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

32.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

33. Duomenų subjektas savo teises Darželyje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

34. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Darželį kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Aprašo 26–29 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

X SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

35. Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“ duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių Taisyklių 31–34 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Darželio direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Darželis raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

36. Taisyklių reikalavimus atitinkantį prašymą Darželis privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

36.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;

36.2. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

36.3. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

37. Duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Darželio darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, išnagrinėja ir atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi.

38. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Darželyje išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu (registruotu laišku, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Darželis, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

39. Darželis, atsisakydamas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

40. Duomenų subjektas gali skųsti Darželio veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal Reglamento (ES) 2016/679 77 straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus terminus.

41. Duomenų subjekto teisės Darželyje įgyvendinamos neatlygintinai.

42. Darželis užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

43. Darželis, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamos, papildomas, rengiamos naujos) ne dažniau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

45. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

47. Taisyklės skelbiamos Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ interneto svetainėje
<https://ldsaulute.lt/>

48. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

SUDERINTA
Darželio tarybos pirmininkė
Loreta Gečienė

DARBUOTOJO SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

2020-__-__
Mažeikiai

Vardas, pavardė: _____, gimimo data: _____, toliau vadinamas „Darbuotoju“, viena šalis, ir Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“, juridinio asmens kodas: 190157148, buveinė: V. Burbos g. 8, Mažeikiai, toliau vadinama „Darbdaviu“, kita šalis, susitarė:

Patvirtinu, kad:

1. esu informuotas apie teisę kreiptis į Darbdavį su galimybe susipažinti su savo asmens duomenimis, kuriuos tvarko Darbdavys, teisę šiuos duomenis ištaisyti, ištrinti ar apriboti jų tvarkymą, teisę į duomenų perkėlimą;
2. esu informuotas apie teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą;
3. esu informuotas apie teisę pateikti skundą priežiūros institucijai;
4. įsipareigoju raštu pranešti Darbdaviui apie pasikeitusius savo asmens duomenis.

Patvirtinu, kad (pažymėkite „taip“ arba „ne“ su ☒) :	
☐ ☐ (taip) (ne)	Esu informuotas, kad Darbdavys, kaip duomenų valdytojas, turi teisę gauti ir tvarkyti Darbuotojo asmens duomenis. Darbdavio adresas: V. Burbos g. 8, Mažeikiai, juridinio asmens kodas: 190157148, telefono numeris: (8 443) 26071
☐ ☐ (taip) (ne)	Esu informuotas ir sutinku, kad Darbdavys turi teisę atlikti tvarkomų darbuotojų asmens duomenų auditą. Darbuotojų asmens duomenų audito tikslas – užtikrinti, kad būtų laikomasi teisės aktų reikalavimų. Asmens duomenų tvarkymo laikotarpis: Darbuotojo ir Darbdavio darbo teisinių santykių trukmė. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas: teisėti Darbdavio interesai, teisinės prievolės, kurių Darbdavys turi laikytis.
☐ ☐ (taip) (ne)	Esu informuotas, kad tokie Darbuotojo duomenys, kaip vardas, pavardė, asmens kodas, banko sąskaitos numeris, gali būti perduodami Valstybės įstaigoms bei institucijoms, kurioms Darbdavys privalo teikti minėtą informaciją pagal įstatymus, tokioms kaip: Valstybinė mokesčių inspekcija, Socialinio draudimo fondo valdyba ir kt. Šių duomenų tvarkymo tikslas: darbo užmokesčio apskaičiavimas, mokėjimas, informacijos apie išmokėtas ir išskaičiuotas sumas pateikimas Darbuotojui ir nurodytoms Valstybės institucijoms ir įstaigoms. Šių duomenų tvarkymo laikotarpis: Darbuotojo ir Darbdavio darbo teisinių santykių trukmė, o pasibaigus darbo santykiams – tiek laiko, kiek reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas bei kiti teisės aktai. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas: teisinės prievolės, kurių Darbdavys turi laikytis.

☐ ☐ (taip) (ne)	Esu informuotas, kad Darbdavys naudos Darbuotojo nuotrauką. Nuotraukos tvarkymo tikslas: identifikuoti Darbuotoją ir nustatyti jo asmens tapatybę, patalpinti Darbuotojo nuotrauką į Darbdavio internetinį puslapį https://ldsaulute.lt/. Nuotraukos tvarkymo laikotarpis: Darbuotojo ir Darbdavio darbo teisinių santykių trukmė. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas: Darbuotojo sutikimas.
☐ ☐ (taip) (ne)	Sutinku Darbdaviui pateikti savo vaiko/vaikų (jei tokių yra) gimimo duomenis. Vaiko/vaikų duomenų tvarkymo tikslas: mokesčių apskaita ir priklausančių lengvatų suteikimas. Šių duomenų tvarkymo laikotarpis: Darbuotojo ir Darbdavio darbo teisinių santykių trukmė. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas: Darbuotojo sutikimas, teisinės prievolės, kurių Darbdavys turi laikytis.
☐ ☐ (taip) (ne)	Sutinku Darbdaviui pateikti savo asmeninį elektroninį paštą. Elektroninio pašto tvarkymo tikslas: informacijos apie išmokėtas ir išskaičiuotas sumas pateikimas Darbuotojui. Šių duomenų tvarkymo laikotarpis: Darbuotojo ir Darbdavio darbo teisinių santykių trukmė. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas: teisinės prievolės, kurių Darbdavys turi laikytis ir Darbuotojo sutikimas.
☐ ☐ (taip) (ne)	Sutinku Darbdaviui pateikti savo asmeninį telefono numerį ir gyvenamosios vietos adresą . Telefono numerio ir gyvenamosios vietos adreso tvarkymo tikslas: galimybė susisiekti su Darbuotoju ypatingais atvejais (Darbuotojo neatvykimo ir kt.). Šių duomenų tvarkymo laikotarpis: Darbuotojo ir Darbdavio darbo teisinių santykių trukmė. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas: Darbuotojo sutikimas.
☐ ☐ (taip) (ne)	Esu informuotas, kad tam tikrose Darbdavio vietose (teritorijoje ir/ar patalpose) yra atliekamas vaizdo stebėjimas. Duomenų tvarkymo tikslas: Darbdavio ir Darbuotojo turto ir turtinių interesų saugumas. Šių duomenų tvarkymo laikotarpis: iki 24 valandų. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas: teisėti Darbdavio interesai, Darbdavio ir Darbuotojo turto apsauga.

Darbuotojas:

Darbdavys:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(pildymo data)

Aš, _____,
(įrašyti vardą ir pavardę)

1. Sutinku, kad:

1.1. Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“, juridinio asmens kodas 190157148, savo veikloje tvarkytų ir naudotų visus duomenis, kuriuos aš pats(-i) pateikiau savo gyvenimo aprašyme (CV).

1.2. Patvirtinu, kad savo iniciatyva pateikiau Mažeikių lopšeliui-darželiui „Saulutė“ savo gyvenimo aprašymą (CV) ir jame nurodytus asmens duomenis.

1.3. Aš taip pat esu informuotas(-a), kad įstatymu nustatyta tvarka aš turiu teisę:

1.3.1. būti informuotas(-a) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

1.3.2. susipažinti su savo asmens duomenimis;

1.3.3. reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis;

1.3.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

☐ Sutinku, kad Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“ susisiektų su mano gyvenimo aprašyme nurodytais buvusiais ar esamu darbdaviu dėl rekomendacijų, atsiliepimų ir kitos informacijos apie mane tikrinimo.

☐ Sutinku, kad tuo atveju, jeigu nebūsiu atrinktas(-a) į ieškomą darbo poziciją ir su manimi nebus sudaryta darbo sutartis, Mažeikių lopšelis-darželis „Saulutė“ tvarkytų mano pateiktą gyvenimo aprašymą (CV) ir jame nurodytus duomenis 1 metus po pasibaigusios atrankos bei, esant galimybei ir pagrindui, susisiektų su manimi per šį laikotarpį.

Man yra žinoma, kad turiu teisę bet kada panaikinti ir atsisakyti šio sutikimo, kreipdamasis į Mažeikių lopšelių-darželių „Saulutė“ elektroniniu paštu: mazeikiai.saulute@gmail.com.

Vardas, pavardė

Parašas