

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ DARBUOTOJAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Tauragės meno mokykla, kodas 305617026, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 5, Tauragė, tel. Nr. +370 676 83001, el. p. info@tauragesmm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Veiklos sprendimai“, el. paštas jurate@veiklos-sprendimai.lt, tel. +370 61206177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

3.1. Darbuotojų įdarbinimo/ atleidimo iš darbo tikslu:

vardas ir pavardė; paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys (jei nėra šių dokumentų – duomenys iš kitų asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų) – asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data; gyvenamoji vieta; telefono numeris, elektroninio pašto adresas; darbovietė ir jos adresas, darbo funkcijos apibūdinimas ar aprašymas arba darbo (pareigybės arba pareigų, profesijos specialybės) pavadinimas ir, jeigu nustatyta – jos hierarchinis ir (arba) kvalifikacijos ar sudėtingumo lygis (laipsnis); darbo užmokestis (mėnesio alga arba valandinis atlygis) ir jo sudedamosios dalys (jos nurodomos atskirai), priedai, priemokos, premijos ar kitoks papildomas apmokėjimas; mokėjimo tvarka ir terminai; darbo sutarties rūšis, darbo sutarties terminas, darbo laiko norma, papildomos darbo sutarties sąlygos, kiti darbuotojo ir darbdavio tarpusavio įsipareigojimai, darbo pradžia, parašas. Darbo sutarties pabaiga ir teisinis darbo sutarties pabaigos pagrindas.

Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas), Darbo kodeksas, Darbo tvarkos taisyklės.

Duomenų gavėjai:

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba.

Saugojimo terminai: 50 m. (nuo sutarties nutraukimo). Pastaba. Neįsigaliojusios darbo sutartys – 3 m.

3.2. Darbdavio teisinių prievolių bei darbo sutarties vykdymo tikslu:

vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, parašas, pareigybės lygis, etato dydis, kvalifikacinė kategorija, darbo patirtis, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, banko sąskaitų numeriai, informacija apie darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie išsilavinimą, diplomo kopija, duomenys apie mokymus, kvalifikacijos atestatų kopijos, nepilnamečių vaikų gimimo liudijimų kopijos (kai asmuo siekia pasinaudoti teise į papildomą poilsio dieną), santuokos (jeigu keitėsi pavardė ir negalima nustatyti tapatybės pagal asmens kodą), mirties (mirus darbuotojui arba jo artimiesiems) išrašai, kiti duomenys reikalingi tvarkyti finansinei apskaitai, kita informacija, kuri patvirtina atitiktį Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str. reikalavimams, kita informacija, kuri patvirtina atitiktį Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 str. reikalavimams (mokytojams).

Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas), Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),

Duomenų gavėjai:

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba, Valstybinė mokesčių inspekcija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija,

<p>Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str.1 d. (dėl teistumo), Pedagogų registro nuostatai, Darbo tvarkos taisyklės, kiti įstaigos kaip darbdavio pareigas bei darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai, darbo sutartis.</p>	<p>Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Tauragės rajono savivaldybės administracija, Nacionalinė švietimo agentūra, Valstybės duomenų agentūra, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos. Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.</p>
<p>Saugojimo terminai: Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje ir dokumentacijos plane nustatytais terminais.</p>	
<p>3.3. Darbuotojų saugos, sveikatos ir tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu:</p>	
<p>vardas, pavardė, informaciją, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle (nuolatinės, periodinės asmens sveikatos patikros dokumentai).</p>	
<p>Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Reglamento 9 str. 1 d. (b) p. (duomenų valdytojas arba duomenų subjektas galėtų įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje), Lietuvos Respublikos darbo kodekso 158 str., Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.</p>	<p>Duomenų gavėjai: Sveikatos priežiūros įstaigos. Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.</p>
<p>Saugojimo terminai: 3 m. (nuo tarnybos (darbo) santykių pabaigos).</p>	
<p>3.4. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir kompetencijų vystymo tikslu:</p>	
<p>darbuotojo vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, pareigos, darbovietė.</p>	
<p>Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas).</p>	<p>Duomenų gavėjai: kvalifikacijos kėlimo įstaigos, mokymų, seminarų organizatoriai.</p>
<p>Saugojimo terminai: 3 metai.</p>	
<p>3.5. Prašymų, skundų ar kitų kreipimūsi nagrinėjimo tikslu:</p>	
<p>vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas, bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.</p>	
<p>Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės.</p>	<p>Duomenų gavėjai: Valstybės institucijos, kurios pateikė prašymą ar kitą kreipimąsi, valstybės institucijos, kompetentingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetentingas nagrinėti), valstybės institucijos, kurios kreipimesi nurodytos kaip papildomi adresatai ar su kuriomis susijęs kreipimasis. Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.</p>
<p>Saugojimo terminai: 1 m. (nuo sprendimo priėmimo įstaigoje). Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą nagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo).</p>	
<p>3.6. El. dienyno tvarkymo tikslu:</p>	
<p>vardas, pavardė, mokomasis dalykas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.</p>	
<p>Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),</p>	<p>Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Mokinių registras ir Pedagogų registras),</p>

Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas.	el. dienyno administratorius (UAB „Tavo mokykla) – duomenų tvarkytojas, Tauragės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.
Saugojimo terminai: 2 (po programos baigimo).	
3.7. Finansinės apskaitos tikslu:	
Vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, NVŠ ar FŠPU grupės pavadinimas, adresas, banko sąskaitos numeris, telefono numeris, el. pašto adresas, atliktų bankinių mokėjimų išrašai, individualios veiklos ar verslo liudijimo dokumento duomenys (prekių, darbų ar paslaugų tiekėjų bei gavėjų), mokėjimų ir įsiskolinimo informacija, kiti duomenys reikalingi finansinei ir biudžetinei apskaitai tvarkyti.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.	Duomenų gavėjai: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba, Valstybinė mokesčių inspekcija, Tauragės rajono savivaldybės administracija, Valstybės duomenų agentūra.
Saugojimo terminai: Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės 3 p. nustatytais terminais.	
3.8. Pedagogų registro tvarkymo tikslu (darbuotojų, kurių asmens duomenys tvarkomi Pedagogų registre):	
asmens duomenų sąrašas nustatytas Pedagogų registro nuostatų 16 p.	
Teisinis pagrindas: Pedagogų registro nuostatai, Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas).	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.
Saugojimo terminai: Archyvo duomenys saugomi 50 metų.	
3.9. Turto ir asmenų apsaugos tikslu:	
stebėjimo kameros: vaizdo duomenys (atvaizdas, veiksmai).	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas), Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės.	Duomenų gavėjai: Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose saugomi ne ilgiau kaip 7 kalendorines dienas.	

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas. Kiti duomenų šaltiniai: Pedagogų registras, Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras (informacija apie teistumą ir atitiktį nepriekaištingos reputacijos reikalavimui), darbuotojas (darbuotojo vaikų ar kitų šeimos narių duomenys).

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas

problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).