

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS  
INFORMACINIS PRANEŠIMAS DARBUOTOJAMS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

**Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazija** (toliau - Mokykla) asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (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 - BDAR) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

Šiame pranešime rasite informaciją apie tai kokius asmens duomenis ir kokiu tikslu tvarkome, kam galime perduoti informaciją apie Jus, kiek laiko saugome duomenis ir kokias teises Jūs, kaip duomenų subjektas, turite.

**DUOMENŲ VALDYTOJAS**

**Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazija**, įstaigos kodas 190249358, P. Širvio g. 2, LT 42153 Rokiškis, tel. Nr. 8458 33587, el.p. tubeliog@yahoo.com;

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI**

Mokyklos funkcijų, paslaugų, įsipareigojimų ir sutarčių vykdymo tikslu arba siekiant imtis veiksmų prieš sudarant sutartį;

- kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;
- siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų;
- siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas.

Taip pat, duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais.

**DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIS PAGRINDAS**

Asmens duomenys, atsižvelgiant į konkrečias situacijas, gali būti tvarkomi, vadovaujantis BDAR 6 straipsnio 1 dalies a, b, c, d, e, f punktais.

**ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMAS**

Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykleje, patvirtintoje

Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais. Kiti darbuotojų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga numatytiems tikslams pasiekti.

### **ASMENS DUOMENŲ KILMĖS ŠALTINIAI**

Naujai priimto darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data yra surenkami iš darbuotojo pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso); gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas darbuotojui sutikus yra surenkami; išsilavinimas, darbo stažas; kvalifikacija iš darbuotojo pateiktų dokumentų.

### **ASMENS DUOMENŲ GAVĖJAI**

- Valstybės ir savivaldybių įstaigoms ir įmonėms, viešųjų paslaugų organizavimo ir teikimo, valstybės funkcijų vykdymo, viešojo administravimo ir teisės aktų nustatytų prievolių įgyvendinimo tikslais;

- kitiems gavėjams, kai tai įpareigoja daryti galiojantys teisės aktai;
- kitais atvejais, esant asmens sutikimui arba atidžiai įvertinus duomenų teikimo ir gavimo tikslą, pagrindą ir ne daugiau nei duomenų, nei reikia tikslui pasiekti taip pat užtikrindama perduodamų duomenų saugumą.

### **ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS**

Asmens duomenų subjektai, t. y. darbuotojai yra supažindinti su pranešimu dėl jų asmens duomenų tvarkymo.

Darbuotojas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas neužpildant tam tikrų darbuotojo anketos ar kitų pildomų dokumentų skilčių, taip pat vėliau pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo.

### **ASMENYS TURI TEISĘ:**

- gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą (BDAR 12-14 str.);
- susipažinti su savo asmens duomenimis, kurie yra saugomi (BDAR 15 str.);
- prašyti ištaisyti neteisingus, netikslius ar neišsamius asmens duomenis (BDAR 16 str.);
- prašyti ištrinti su asmeniu susijusius (teisė „būti pamirštam“) duomenis (BDAR 17 str.);
- prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą (BDAR 18 str.);
- gauti savo asmens duomenis skaitmeniniu formatu ir persiųsti juos kitam duomenų valdytojui („duomenų perkeliamumas“) (BDAR 20 str.);
- nesutikti su asmens duomenų tvarkymu dėl su asmens konkrečiu atveju susijusių priežasčių, kai duomenys tvarkomi vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas, išskyrus atvejus, kai duomenų valdytojas įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra

viršesnės už asmens interesus, teises ir laisves, arba, siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus (BDAR 21 str.).

## **ASMENS TEISĖS NĖRA APSOLIUČIOS**

Įstatymuose gali būti numatyta išimčių, kai duomenų valdytojas asmens (duomenų subjekto) **teisių gali neįgyvendinti**:

- kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą;
- kai reikia užtikrinti viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;
- kai reikia užtikrinti svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;
- kai reikia užtikrinti tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;
- kai reikia užtikrinti asmens (duomenų subjekto) ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

## **DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

Jeigu asmuo mano, kad pažeistos jo, kaip duomenų subjekto, teisės, arba nori gauti daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą, gali kreiptis į Mokyklą atstovaujantį Duomenų apsaugos pareigūną – personalo administratorių, tel. 8-458 33587.