

PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės švietimo
paslaugų centro direktoriaus
2018 m. gegužės 31 d.
įsakymu Nr.1VT – 62

KLIENTŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klientų asmens duomenų tvarkymo Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centre taisyklės (toliau – **Taisyklės**) nustato pagrindinius Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centro (toliau – **Centras**, arba **Duomenų valdytojas**) klientų asmens duomenų tvarkymo, įskaitant jų saugojimą, tikslus, principus, klientų teises ir Centro įsipareigojimus. Vadovaujantis šiose Taisyklėse įtvirtintais principais ir nuostatomis yra tvarkomi tiek klientų – fizinių asmenų, tiek klientų – juridinių asmenų atstovų asmens duomenys, taip pat klientų nurodytų atsakingų fizinių asmenų duomenys.

2. Centras, tvarkydamas asmens duomenis, vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (OL 2016 L 119, p. 1) (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – **Įstatymas**) ir kitais taikytiniais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

3. Šių Taisyklių tikslas ir paskirtis – reglamentuoti klientų asmens duomenų tvarkymą Centre, užtikrinant BDAR, Įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą, bei suteikti galimybę duomenų subjektams susipažinti su informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą.

4. Šios Taisyklės reglamentuoja Centro darbuotojų veiksmus, tvarkant asmens duomenis, naudojant Centre įrengtas neautomatines asmens duomenų tvarkymo priemones, taip pat nustato Duomenų subjekto teises, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemones ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.

5. Centras renka ir tvarko Duomenų subjekto duomenis, kuriuos jis savanoriškai pateikia elektroniniu paštu, registruotu paštu, telefonu, tiesiogiai atvykęs į Centrą ar naudodamasis Centro internetiniu puslapiu.

6. Taisyklių privalo laikytis visi Centro darbuotojai, kurie tvarko Centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, Centro pasitelkti duomenų tvarkytojai ar tretieji asmenys, kuriuos Centras pasitelkė paslaugai teikti, ir tik tais atvejais, kai to reikia paslaugai suteikti.

7. Centro klientai, pateikdami Centrai kitų asmenų duomenis, įsipareigoja juos informuoti apie galimybę susipažinti su šiomis Taisyklėmis.

8. Pagrindinės taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **Duomenų subjektas** – reiškia fizinį asmenį, iš kurio Centras gauna ir tvarko asmens duomenis.

8.2. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta, pasinaudojant tokiais

duomenimis kaip vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

8.3. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

8.4. **Duomenų valdytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

8.5. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

8.6. **Sutikimas** – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.

8.7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas BDAR, Įstatyme ar kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

9. Centras klientų asmens duomenis tvarko, laikydamasis šių principų:

9.1. Asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas).

9.2. Asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas).

9.3. Centro tvarkomi asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas).

9.4. Centro tvarkomi asmens duomenys yra tikslūs ir, prireikus, atnaujinami (tikslumo principas).

9.5. Asmens duomenys yra laikomi tokia forma, kad asmens tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais klientų asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas).

9.6. Asmens duomenys yra tvarkomi, taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones, užtikrinant tinkamą asmens duomenų saugumą, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

10. Asmens duomenys Centre tvarkomi ir naudojami **šiais tikslais**:

10.1. Duomenų subjekto švietimui būdingų paslaugų pirkimo administravimui;

10.2. Duomenų subjekto užsakytų paslaugų teikimui (švietimo pagalbos specialistų paslaugos, mokymo paslaugos, transporto paslaugos ir kt.);

10.3. Duomenų subjekto identifikavimui (klientų registracija sistemoje „SemiPlus“, registracija į Centro mokymų programas ir kt.);

10.4. nupirktų paslaugų (kvalifikacijos tobulinimo, transporto paslaugų ir kt.) patvirtinimų (atliktų darbų priėmimo aktai), sąskaitų ir kitų finansinių dokumentų išrašymui;

- 10.5. susisiekimui su Duomenų subjektu;
- 10.6. kitų sutartinių įsipareigojimų įvykdymui (įvairių pažymėjimų, pažymų išdavimo ir kt.);
- 10.7. reikšti teisėtus reikalavimus ir įgyvendinti Centrai priklausančias teises.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, SAUGOJIMAS, PERDAVIMAS

11. Centras renka ir tvarko šiuos klientų asmens duomenis **nurodytais teisėtais pagrindais**:

11.1. **Paslaugų sutarties su duomenų subjektu vykdymui.** Šiuo pagrindu yra tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia, siekdamas sudaryti sutartį ar (vardas, pavardė, asmens/įmonės kodas, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, atsakingų asmenų duomenys (vardas, pavardė, telefono numeris) kita informacija, kurią duomenų subjektas gali nurodyti el. laiške ar telefonu), taip pat tie duomenys, kurie yra gaunami, teikiant paslaugas (informacija, kurią klientas pateikia, kreipdamasis dėl paslaugų vykdymo ar kitais klausimais el. paštu ar telefonu);

11.2. Centro **įstatyminių pareigų vykdymui** (LR buhalterinės apskaitos įstatymas, Gyventojų pajamų mokesčio įstatymas, teismo procesas ir pan.). Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomos sudarytos sutartys, įvairūs finansiniai dokumentai, kuriuos Centras privalo rengti ir saugoti teisės aktų nustatyta tvarka. Šiuo pagrindu mes tvarkome ir perduodame Jūsų duomenis valstybinėms institucijoms, saugome sutarčių ar kitų dokumentų kopijas (archyvavimas) teisės aktuose nustatyta terminą;

11.3. Centro **teisėtų interesų pagrindu** (vykdyti nuostatuose nustatyta veiklą, tvarkant ypatingus asmens duomenis). Šiuo teisiniu pagrindu mes naudojame klientų perduotus duomenis, reikalingus vykdyti Elektrėnų savivaldybės tarybos, savivaldybės administracijos padalinių deleguotas funkcijas ir kitą Centro nuostatuose nustatyta veiklą sveikatos srityje – specialiujų ugdymosi poreikių ir neįgalumą patvirtinančius asmens duomenis, bei saugome šiuos dokumentus (archyvavimas) teisės aktuose nustatyta terminą;

11.4. Centro **teisėtų interesų pagrindu** (reikšti teisėtus reikalavimus ir ginti pažeistas Centro teises). Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomi šie Jūsų duomenys: vardas, pavardė, asmens/įmonės kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas. Šiuo pagrindu mes tvarkome ir perduodame Jūsų duomenis asmens juos nurodydami procesiniuose dokumentuose, perduodami teises ar skolų išieškojimo paslaugas teikiantiems juridiniams ar fiziniams asmenims;

11.5. **Duomenų subjekto sutikimo pagrindu.** Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomi šie Jūsų duomenys: informacija, kurią renkame Jums naudojantis Centro interneto svetaine, taip pat tiesioginės rinkodaros tikslais, siunčiant apklausas dėl teikiamų paslaugų kokybės įvertinimo.

11.6. **Atskiru duomenų subjekto sutikimo pagrindu** gali būti tvarkomi ir kiti asmens duomenys, nenurodyti šiose Taisyklėse.

12. Centras nerenka ir netvarko klientų ypatingųjų asmens duomenų, t.y. duomenų, atskleidžiančių rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetinių duomenų, biometrinių duomenų arba duomenų apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.

13. Klientų asmens duomenys yra saugomi:

13.1. Duomenys, tvarkomi, vykdant su klientu sudarytą sutartį (teikiant paslaugas) yra saugomi tiek, kiek yra nurodyta sutartyje arba tol, kol galioja paslaugų teikimo sutartis, išskyrus žemiau nurodytus atvejus;

13.2. Klientui pateikus atnaujintus duomenis (telefoną, el. pašto adresą, atsakingų asmenų sąrašą ar kitą informaciją), nebeaktualūs duomenys yra nedelsiant ištrinami (išskyrus duomenis rezervinėse, atsarginėse kopijose);

13.3. Duomenys, esantys sutartyse ar kituose dokumentuose, kurių saugojimą nustato teisės aktai, yra saugomi teisės aktų tvarka nustatytą terminą;

13.4. Duomenys, tvarkomi duomenų sutikimo pagrindu yra saugomi tol, kol klientui yra teikiamos paslaugos arba iki tol, kol klientas atšaukia duotą sutikimą.

13.5. Duomenys, reikalingi teisėtiems reikalavimams reikšti ar pažeistoms Centro teisėms ginti, įskaitant minimalius duomenis, įrodančius kliento sutikimą dėl duomenų tvarkymo, gali būti saugomi tol, kol sueis įstatymo nustatytas senaties terminas reikalavimams pareikšti arba nuo jų apsiginti, arba tol, kol pasibaigs teismo procesas.

14. Klientų asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti perduodami šiais atvejais:

14.1. Centrai įvairias paslaugas tiekiantiems subjektams - duomenų tvarkytojams: sistemos „SemiPlus“ administratoriui, buhalterinę programą „Debetas“ aptarnaujančiai įmonei, informacinių technologijų infrastruktūros paslaugas teikiančioms įmonėms, ryšio paslaugas teikiančios įmonės, konsultacijų, audito paslaugas teikiančioms įmonėms ir kitiems paslaugų teikėjams. Klientų asmens duomenys šiems subjektams yra atskleidžiami tik tiek, kiek tai yra būtina paslaugoms suteikti.

14.2. Vykdamas įstatymų Centrai nustatytas pareigas, klientų asmens duomenys gali būti perduoti valstybinėms institucijoms, įstaigoms, organizacijoms.

14.3. Siekiant pareikšti teisinius reikalavimus ar ginti pažeistas teises, klientų asmens duomenys gali būti perduodami teisminėms institucijoms, teisine ar skolų išieškojimo paslaugas tiekiantiems subjektams.

14.4. Pagal duomenų subjekto atskirą pageidavimą, duomenys gali būti perduodami ir kitiems tretiesiems asmenims.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

15. Duomenų subjektas turi šias BDAR įtvirtintas pagrindines teises, susijusias su jo asmens duomenų tvarkymu:

15.1. žinoti (būti informuotu) apie savo asmeninių duomenų tvarkymą;

15.2. susipažinti su savo asmeniniais duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

15.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti Duomenų subjekto asmeninius duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, Duomenų subjekto asmeninių duomenų tvarkymo veiksmus, kai Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, nesilaikant taikytinų ir galiojančių teisės aktų nuostatų;

15.4. reikalauti, kad tvarkomi asmens duomenys būtų perduoti jam arba jo pasirinktam duomenų valdytojui skaitmenizuotu, įprastu kompiuterio skaitomu formatu (teisė į perkeliamumą);

15.5. nesutikti, kad būtų tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys;

15.6. Duomenų subjektas taip pat turi teisę atsisakyti pateikti savo asmens duomenis.

16. Tapdamas Centro klientu, Duomenų subjektas gali nurodyti savo pageidavimus dėl jo asmens duomenų naudojimo. Savo pageidavimus Duomenų subjektas gali koreguoti susisiekdamas su Centru nurodytais kontaktais. Centras pasilieka teisę siųsti pranešimus, susijusius su kliento užsakytų paslaugų vykdymu, priminimus apie neapmokėtas sąskaitas, informaciją apie pasikeitusias paslaugų keitimo sąlygas ar kitą informaciją, apie kurią klientas privalo būti informuotas.

17. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti kreipdamasis į Centrą el.paštu

spc@elektrenai.lt arba telefono Nr. (8-528) 34 271, taip pat atvykęs į Centrą adresu Rungos g. 5, Elektrėnai. Duomenų subjektas kartu su prašymu privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Centras duomenų subjekto prašymą įvykdys per 30 kalendorinių dienų.

18. Duomenų subjektas įtardamas, kad jo duomenys gali būti tvarkomi, nesilaikant teisės aktų reikalavimų, turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (daugiau informacijos – www.ada.lt). Kilus bet kokiems reikalavimams, klausimams ar įtarimams dėl duomenų tvarkymo, Centras rekomenduoja bandyti juos išspręsti taikiai būdu.

V SKYRIUS TAISYKLIŲ KEITIMAS, GALIOJIMAS

19. Šios Taisyklės, įsigalioja nuo 2018-06-01 ir yra skelbiamos Centro interneto svetainėje www.espc.lt. Centras pasilieka teisę be išankstinio perspėjimo keisti šias Taisykles. Apie bet kokius Taisyklių pakeitimus klientus informuosime paskelbdami naujausią versiją Centro interneto svetainėje arba kitais komunikaciniais kanalais.

20. Bet kokie šių Taisyklių pakeitimai įsigalioja apie juos viešai paskelbus Centro interneto svetainėje.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Centro darbuotojai, įgalioti tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, turi būti pasirašytinai su jomis supažindinti, bei pasirašyti Darbuotojo, dirbančio su asmens duomenimis, pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (1 priedas).

22. Centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis

Taisyklių 10 punkte apibrėžtų tikslų ir tvarkyti asmens duomenis šiais tikslais suderintais būdais:

22.1. Sutarčių sudarymo tikslu yra naudojami sutartis pasirašančių asmenų vardai, pavardės, pareigos, telefonų numeriai, adresas, asmens/įmonės kodas, paso arba tapatybės kortelės numeris, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris.

22.2. klientų registracijos į renginius tikslu – klientų vardai, pavardės, įstaiga, kurioje dirba.

22.3. registracijos žurnalų pildymo tikslu (diplomų) - mokinio vardas, pavardė, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas, įstaiga, kurioje mokinys mokosi, diplomo vieta.

22.4. Įvairių pažymėjimų registracijos tikslu (pvz.: kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai ir pažymos, VK egzaminų laikymo), dalyvio vardas, pavardė, data, registracijos numeris, renginio pavadinimas.

22.5. Mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir jų lygio nustatymo bei prireikus specialiojo ugdymosi bei švietimo pagalbos skyrimo tikslu – mokinio (vaiko) vardas, pavardė gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris taip pat ypatingi asmens duomenys - ugdymo įstaigų dokumentai apie mokinio (vaiko) pirminį specialiųjų ugdymosi poveikių įvertinimą ir ugdymosi sunkumų apibūdinimą, medicininiai dokumentai, neįgalumą patvirtinantys dokumentai, kiti mokinio (vaiko) įvertinimui svarbūs dokumentai gali būti tvarkomi tik esant tėvų (globėjų) raštiškam sutikimui.

22.6. Bendravimo su vaikais tobulinimo kursų registracijos tikslu – vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

(Įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo vardas, pavardė ir pareigos)

**DARBUOTOJO DIRBANČIO SU ASMENS DUOMENIMIS PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI
ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;
- kad draudžiama perduoti ar leisti kitaip sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

- kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;
- kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, pasitraukus iš darbo, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

Aš esu susipažinęs su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu

Vardas, pavardė, parašas _____ Data _____

Pareigos _____

Šis pasižadėjimas buvo pasirašytas dalyvaujant:

Įstaigos (padalinio) vadovo vardas, pavardė, parašas

_____ Data _____

Įstaigos pavadinimas _____