

## PRANEŠIMAS DARBUOTOJAMS APIE JŪ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMA

Čia pateikiame išsamią informaciją apie tai, kokius Jūsų, kaip **Biržų r. Vabalnininko Balio Sruogos gimnazijos** darbuotojo, asmens duomenis ir koku tikslu tvarkome, kam juos teikiame ir kiek laiko saugome. Taip pat čia rasite informacijos kokias teises Jūs, kaip duomenų subjektas, turite.

Jūsų pateikiamų asmens duomenų valdytojas: **Biržų r. Vabalnininko Balio Sruogos gimnazija** (toliau – Gimnazija), įstaigos kodas: **290547170**, registruotas buveinės adresas: **K.Šakenio g. 12 Vabalnininkas, Biržų r.**, tel. 8-450 54 275, elektroninio pašto adresas: [rastine@vabalninko.birzai.lm.lt](mailto:rastine@vabalninko.birzai.lm.lt).

Su Gimnazijos duomenų apsaugos pareigūnu galite susisiekti el. paštu [asmensduomenys@sdg.lt](mailto:asmensduomenys@sdg.lt).

Šis pranešimas nėra Jūsų darbo sutarties dalis, todėl Gimnazija gali pakeisti šio pranešimo turinį bet kuriuo metu.

### Kokiais tikslais ir kokiais pagrindais remiantis tvarkome Jūsų asmens duomenis?

Jūsų asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi šiais tikslais:

1. siekiant sudaryti su Jumis ir tinkamai vykdyti darbo sutartį bei įvykdyti visus privalomus įstatymų reikalavimus, kurie taikomi darbdaviams (BDAR<sup>1</sup> 6 str. 1 d. (b) punktas);
2. siekiant vykdyti teisės aktų numatytas darbdavio pareigas, įskaitant pareigas teikti valstybės institucijoms nustatytos formos deklaracijas ir pranešimus (BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas);
3. siekiant užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, renkant teisės aktų nustatyta tvarka informaciją apie darbuotojo sveikatą (BDAR 9 str. 2 d. (b) ir (h) p.);
4. siekiant ginti visuomenės interesą, užkirsti kelią piktnaudžiavimui tarnyba, užtikrinti skaidrų ir objektyvų sprendimų priėmimo procedūrų mechanizmą bei racionalų valstybės biudžeto lėšų ir Gimnazija turto naudojimą, didinti pasitikėjimą Gimnazija ir apsaugoti jos reputaciją (BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas).

Vykdam su Gimnazija sudarytą darbo sutartį, Jūs privalėsite Gimnazijai pateikti savo kontaktinius ir kitus teisės aktuose numatytus asmens duomenis, nes jų neturėdama Gimnazija negalės vykdyti darbo sutarties (BDAR 13 str. 2 d. (e) punktas).

### Kokie Jūsų asmens duomenys tvarkomi?

Gali būti tvarkomi žemiau nurodyti Jūsų asmens duomenys.

Identifikuojantys duomenys	<ul style="list-style-type: none"><li>• vardas, pavardė, nuotrauka (asmens sveikatos knygelei), asmens kodas, gimimo data (amžius), parašas, pilietybė;</li><li>• informacija apie vardo/pavardės keitimą: įsakymo numeris, įsakymo data, vardas, pavardė, pagrindas;</li></ul>
----------------------------	---

<sup>1</sup> Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (ES) 2016/679.

Kontaktiniai duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mobilus telefono numeris (asmeninis), asmeninis el. pašto adresas, gyvenamoji nuolatinė vieta;</li> <li>• darbo el. pašto adresas (jam sudaryti yra naudojamas asmens vardas ir/ar pavardė);</li> </ul>
Su kvalifikacija ir darbo patirtimi susiję duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• duomenys apie išsilavinimą: išsilavinimo rūšis, mokslo įstaiga, įsigyta specialybė;</li> <li>• duomenys apie kvalifikacijos kėlimą: mokymų pradžios data, mokymų pabaigos data, vieta, tikslas, mokymų pavadinimas, kaina;</li> </ul>
Darbo sutarties sudarymo ir suslygtų sąlygų duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priėmimo į darbą įsakymo numeris, priėmimo į darbą įsakymo data, priėmimo data, darbo sutarties Nr. ir data, sutarties forma, sutarties galiojimo terminas, darbo vieta, pareigos, darbo laikas, darbo savaitė, informacija apie išbandymo laikotarpį, darbo užmokesčio dydis (pagrindinis);</li> <li>• kintamas darbo užmokesčio dydis (pagrindinis);</li> <li>• bendras darbo stažas;</li> <li>• sutarties pakeitimų duomenys: darbo sutarties priedo numeris, data, pakeitimai ir pastabos, naujas įrašas;</li> </ul>
Duomenys socialinėms garantijoms ir lengvatoms gauti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nepilnamečių vaikų skaičius, vaiko gimimo data.</li> </ul>
Duomenys mokesčiams apskaičiuoti ir deklaruoti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• išmoka už nedarbingumo dienas iš darbdavio lėšų;</li> <li>• vienkartinės išmokos (pašalpos), išskaitytas pajamų mokestis, socialinio draudimo mokestis;</li> <li>• nuolatinė gyvenamoji vietovė (savivaldybė);</li> <li>• informacija apie turimą neįgalumo pažymėjimą;</li> <li>• informacija apie papildomas pensijų įmokas.</li> </ul>
Duomenys atlyginimui išmokėti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• banko sąskaitos numeris.</li> </ul>
Darbo sutarties pasibaigimo duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atleidimo duomenys: atleidimo įsakymo numeris, atleidimo įsakymo data, atleidimo data, atleidimo priežastis.</li> </ul>
Darbo laiko ir poilsio laiko apskaitos duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• duomenys apie nedarbingumą;</li> <li>• atostogų rūšis, atostogų pradžia, atostogų pabaiga, atostogų dienos, darbo stažas.</li> </ul>
Duomenys apie darbo pareigų pažeidimą	<ul style="list-style-type: none"> <li>• įsakymo numeris, įsakymo data, darbo pareigų pažeidimas, paaiškinimai.</li> </ul>
Duomenų subjekto sutikimai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informacija apie pateiktus sutikimus, jų atšaukimą.</li> </ul>
Komandiruotės, kelionės	<ul style="list-style-type: none"> <li>• įsakymo numeris, įsakymo data, komandiruotės pradžios data, komandiruotės pabaigos data, vieta, tikslas, su komandiruote susijusios išlaidos;</li> </ul>
Duomenys apie pavadavimus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• įsakymo numeris, įsakymo data, pavadavimo pradžios data, pavadavimo pabaigos data, pavaduojantis asmuo.</li> </ul>
Duomenys apie sveikatos patikrinimus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sveikatos tikrinimo data, kito sveikatos tikrinimo data, kenksmingi sveikatai veiksniai, informacija apie sveikatą iš nelaimingų atsitikimų tyrimo medžiagos.</li> </ul>
Duomenys apie darbuotojui priskirtas darbo priemones ir jų naudojimą	<ul style="list-style-type: none"> <li>• darbuotojų asmeninėms apsaugos priemonėms renkami šie duomenys: lytis, ūgis, krūtinės apimtis (moterims), kaklo apimtis (vyrams), dydžiai: kombinezono, marškinėlių, švarko, striukės, diržo ilgis (cm), batų dydis;</li> <li>• darbuotojui suteiktos kuro kortelės duomenys (kortelės numeris, PIN, kortelės išdavimo data, galiojimo data, kuro kortelės operatorius, kuro</li> </ul>

	kortelės grąžinimo data).
Darbuotojų asmeninių automobilių duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• automobilio valstybinis numeris, automobilio modelis, automobilio identifikavimo numeris.</li> </ul>
Informacinių sistemų vartotojų valdymo, el. pašto, dokumentų rengimo ir valdymo sistemose, kitose darbuotojų naudojamose informacinėse sistemose sudaromi duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vardas, pavardė, tiesioginis vadovas, pavaduojantis asmuo, el. pašto (darbinio) adresas;</li> <li>• IP adresas, darbo telefono numeris.</li> </ul>
Metinių pokalbių duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• metinių pokalbių duomenys: vadovas, vertinamas laikotarpis, pokalbio data, praėjusio laikotarpio tikslų ir pasiekimų vertinimas (tikslai ir specialūs paskyrimai, trumpas užduočių aprašymas arba vertinimo kriterijai, trumpas įvykdymo/neįvykdymo aprašymas), kiti pasiekimai (trumpas aprašymas), ateinančio laikotarpio tikslai (tikslai ir specialūs paskyrimai, trumpas užduočių aprašymas arba vertinimo kriterijai, įvykdymo data), kompetencijų vertinimas, praėjusio laikotarpio asmeninio tobulėjimo plano įvertinimas (tikslas arba siekis, trumpas aprašymas, data), praėjusio laikotarpio lūkesčio įvertinimas (lūkestis, trumpas aprašymas, kas išskėlė lūkestį, lūkesčio išpildymas/neišpildymas, priežastys), ateinančio laikotarpio lūkesčiai (lūkestis, trumpas aprašymas, kas išskėlė lūkestį).</li> </ul>
Kiti specialių kategorijų duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priklausymas profesinei sąjungai;</li> <li>• teistumas;</li> <li>• biometriniai duomenys;</li> <li>• duomenys apie neįgalumą.</li> </ul>
Viešųjų ir privačių interesų deklaracijų duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savo ir sutuoktinio, sugyventinio, partnerio: vardas (ai), pavardė (ės), asmens kodas, darbovietė (-ės) ir pareigos.</li> <li>• Privačių interesų deklaracijos duomenys (sandoriai, ryšiai, veikla ir kt.)</li> </ul>
Kiti duomenys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• užsienio kalbų mokėjimas;</li> <li>• gebėjimas dirbti kompiuterio programomis;</li> <li>• gyvenimo aprašymas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Gimnazija gauna pagal teisės aktus vykdydama darbdavio teisines prievoles ir (arba) kuriuos tvarkyti Gimnaziją įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.</li> </ul>

Gimnazija gali fotografuoti, filmuoti darbuotoją be atskiro darbuotojo sutikimo:

1. kai filmuojama ar fotografuojama darbuotojui galimai darant teisės pažeidimą;
2. renginyje, viešojoje vietoje. Tokiu atveju nuotraukos, filmuota medžiaga gali būti publikuojamos viešai Gimnazijos įvaizdžio kūrimo, valdymo, teikiamų paslaugų teikimo pagrindais, išskyrus tokius atvejus, jeigu tai pažemintų asmens garbę, orumą ar dalykinę reputaciją.

#### Kas gali peržiūrėti Jūsų informaciją?

Tvarkydami Jūsų duomenis taikome reikiamas saugumo priemones, kad išsaugotume duomenų konfidencialumą.

Prieiga prie duomenų suteikiama tik tiems Gimnazijos darbuotojams, kuriems ji reikalinga jų darbo funkcijoms vykdyti.

Duomenis, esančius informacinėse sistemose, kurias teikia ir prižiūri išoriniai paslaugų teikėjai, gali peržiūrėti šių paslaugų tiekėjų darbuotojai, tačiau tik griežtai jų paslaugoms teikti būtinais tikslais.

Jei į Jūsų pareigas įeina ryšių palaikymas su mūsų klientais ar partneriais (teikėjais, nuomotojais, rangovais, paslaugų teikėjais), Jūsų vardą, pavardę, kontaktinius duomenis gali matyti šie partneriai ir klientai.

Taip pat Jūsų duomenis gali gauti toliau nurodyti duomenų tvarkytojai, kaip duomenų gavėjai, bet tik tokia apimtimi, kiek reikalinga nurodytais tikslais:

- **Bankai** – atlyginimo išmokėjimo tikslais;
- **Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SODRA), Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (VMI)** – siekiant pranešti apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ar pabaigą, nedraudiminiuos laikotarpius, apie apdraustajam suteiktas (atšauktas) tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti, nedarbingumo ar nėštumo ir gimdymo atostogų pradžią ir pabaigą teikiami šie asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, socialinio draudimo numeris, apdraustojo profesija pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių, pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, suma, teisės akto straipsnis, dalis, punktas nutraukiant darbo sutartį, už kiek mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išėtinė išmoka arba išėtinė kompensacija apskaičiuota;
- **Valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (VDI)** – siekiant pranešti apie nelaimingą atsitikimą darbe. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, pilietybė, užimtumas, amžius, lytis, pareigos pagal darbo sutartį, darbo sutarties sudarymo data ir darbo trukmė įmonėje (mėnesiais), informacija apie nelaimingą atsitikimą (data, laikas, vieta, darbuotojo vykimo į darbą būdas, darbo aplinka, nelaimingo atsitikimo aplinkybės, nelaimingo atsitikimo priežastys, sužalojimą lėmę veiksniai), duomenys apie nelaimingo atsitikimo metu patirtą sveikatos pakenkimą (gydymo įstaiga, kurioje suteikta medicinos pagalba, sveikatos pakenkimo diagnozė, sužalota kūno dalis, sveikatos pakenkimo pobūdis, kontaktas ir sužeidimo pobūdis, sveikatos pakenkimo pobūdžio materialūs veiksnys), duomenys apie blaiivumą, apsvaigimą nuo narkotinių ar kitų medžiagų, darbo ir kitos sutartys, įsakymai apie bandomojo laikotarpio skyrimą, darbo ir poilsio laiką nustatantys dokumentai, informacija apie darbo užmokestį, kiti dokumentai, reikalingi nelaimingo atsitikimo darbe aplinkybėms, traumuojančiam veiksmui nustatyti ir tyrimo išvadoms pagrįsti, bei dokumentai, nelaimingą atsitikimą darbe tyrusio (-ių) asmens (-ų) nuožiūra;
- **Antstoliai** – duomenys teikiami išskaitymų pagal vykdomuosius dokumentus įvykdymo tikslais;
- **Draudimo paslaugas teikiančios įmonės** – siekiant apdrausti darbuotojus teikiami vardas (-ai), pavardė (-ės), padalinio adresas, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas, parašas;
- **Nelaimingo atsitikimo darbe tyrimą vykdančios paslaugų teikėjas** – teikiami visi nelaimingo atsitikimo tyrimui reikalingi duomenys;
- **Mokymus ir renginius organizuojančios įmonės** – mokymų ir renginių organizavimo tikslais teikiami vardas (-ai), pavardė (-ės), pareigos, padalinys, el. pašto adresas, darbo telefono numeris;
- **Pašto paslaugas teikiančios įmonės** – pranešimų siuntimui duomenų subjektui;
- **Gydymo įstaigos** – teikiami duomenys apie privalomą sveikatos patikrinimą;
- **Savivaldybės** – kompensacijų ir socialinių išmokų gavimo tikslais pagal darbuotojo prašymą. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, pareigos, priskaičiuotas darbo užmokestis;
- **Įmonė, konsultuojanti darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;**

- **Apsaugos paslaugas teikianti įmonė;**
- **Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos** – siekiant gauti, papildyti ar pratęsti Įstaigos turimas licencijas. Šiuo tikslu gali būti teikiami šie asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), pareigos, specialisto spaudo/licencijos numeris, profesinė kvalifikacija, kvalifikaciją įrodančio dokumento numeris, darbo krūvis, darbo sutarties duomenys;
  - **Švietimo įstaigos** – siekiant pateikti informaciją apie darbuotojo darbą Gimnazijoje ir darbo laiką;
  - **Audito įmonės;**
  - **Viešųjų pirkimų tarnyba** – viešųjų pirkimų organizavimui ir vykdymui;
  - **Policija, teismai** – siekiant pranešti apie įteiktus dokumentus;
  - Visi kiti asmenys, turintys teisėtą pagrindą įstatymų nustatytais atvejais gauti, reikalauti asmens duomenų nustatytoms funkcijoms vykdyti.

Jūsų duomenų į trečiąsias (ne ES) valstybes neperduodame.

#### Kiek laiko saugome Jūsų informaciją?

Duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir saugomi ne ilgesnį laikotarpį, koks nustatytas Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose. Šis terminas gali būti pratęstas tik teisės aktuose nustatytais pagrindais ir (ar) kompetentingos institucijos nurodymu.

Už duomenų tvarkymą atsakingas asmuo/skyrius nebereikalingus duomenis, sukauptus neautomatiniu būdu, naikina juos susmulkinant dokumentų smulkintuvu, o automatiniu būdu surinktus duomenis naikina ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

#### Jūsų teisės:

- gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo duomenimis;
- reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- tam tikrais atvejais, savo duomenis sunaikinti (teisė „būti pamirštam“);
- tam tikrais atvejais nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys;
- tam tikrais atvejais, reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
- į duomenų perkeliamumą.

***Atkreipiame dėmesį, kad duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos BDAR nustatytais pagrindais.***

#### Kaip galite susipažinti su savo asmens duomenimis?

Atvykę į K.Šakenio g. 12 Vabalninkas, Biržų r. ir/arba susisiekę su mumis elektroninio pašto adresu: [rastine@vabalninko.birzai.lm.lt](mailto:rastine@vabalninko.birzai.lm.lt).

#### Kur kreiptis dėl teisių pažeidimo?

Jei manote, kad Jūsų teisės į privatumą buvo pažeistos, galite pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, L. Sapiegos g. 17 (II aukštas), 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. paštas [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt).

Šis pranešimas darbuotojams apie duomenų tvarkymą yra skelbiamas Gimnazijos svetainėje.