

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono švietimo centro
direktorius 2019 m. gruodžio 17 d.
įsakymu Nr. V-143

PANEVĖŽIO RAJONO ŠVIETIMO CENTRO KLIENTŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio rajono švietimo centro klientų asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – **Taisyklės**) nustato pagrindinius Panevėžio rajono švietimo centro (toliau – **Švietimo centras**, arba **Duomenų valdytojas**) klientų asmens duomenų tvarkymo, įskaitant jų saugojimą, tikslus, principus, klientų teises ir Švietimo 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. Švietimo 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 Švietimo 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 Švietimo centro darbuotojų veiksmus, tvarkant asmens duomenis, naudojant Švietimo 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. Švietimo centras renka ir tvarko Duomenų subjekto duomenis, kuriuos jis savanoriškai pateikia elektroniniu paštu, registruotu paštu, telefonu, tiesiogiai atvykęs į Švietimo centrą ar naudodamasis Švietimo centro internetiniu puslapiu.

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

7. Švietimo centro klientai, pateikdami Švietimo centrui kitų asmenų duomenis, įsipareigoja juos informuoti apie galimybę susipažinti su šiomis Taisyklėmis.

8. Pagrindinės taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, iš kurio Švietimo 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 žinomu 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. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

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

9.4. Švietimo 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 Švietimo 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 į Švietimo 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 Švietimo centrui priklausančias teises.

III. 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. Švietimo centro **įstatyminių pareigų vykdymui** (Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas, Gyventojų pajamų mokesčio įstatymas, teismo procesas ir pan.). Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomos sudarytos sutartys, įvairūs finansiniai dokumentai, kuriuos Švietimo 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 nustatytą terminą;

11.3. Švietimo centro **teisėtų interesų pagrindu** (vykdyti nuostatuose nustatytą veiklą, tvarkant ypatingus asmens duomenis). Šiuo teisiniu pagrindu mes naudojame klientų perduotus duomenis, reikalingus vykdyti Panevėžio rajono savivaldybės tarybos, savivaldybės administracijos padalinių deleguotas funkcijas ir kitą Švietimo centro nuostatuose nustatytą veiklą, bei saugome šiuos dokumentus (archyvavimas) teisės aktuose nustatytą terminą;

11.4. Švietimo centro **teisėtų interesų pagrindu** (reikšti teisėtus reikalavimus ir ginti pažeistas Švietimo 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 teisines ar skolų išieškojimo paslaugas teikiantiems juridiniams ar fiziniams asmenims;

11.5. **duomenų subjekto sutikimo pagrindu**. Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomi šie duomenų subjekto asmens duomenys: informacija, kurią renkame duomenų subjektui naudojantis Švietimo 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 Švietimo centras nerenka ir netvarko klientų ypatingųjų asmens duomenų, t.y. duomenų, atskleidžiančių rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narysę 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 Švietimo 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. Švietimo centrui įvairias paslaugas teikiantiems subjektams – duomenų tvarkytojams: centro interneto svetainės administratoriui, buhalterinę programą 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. vykdant įstatymų Švietimo centrui 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, teisines ar skolų išieškojimo paslaugas tiekiantiems subjektams.

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

IV. 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 Švietimo centro klientu, Duomenų subjektas gali nurodyti savo pageidavimus dėl jo asmens duomenų naudojimo. Savo pageidavimus Duomenų subjektas gali koreguoti susisiekindamas su Švietimo centro nurodytais kontaktais. Švietimo 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 Švietimo centrą el.paštu centras@prsc.lt arba telefono Nr. (8-45) 58 2971 taip pat atvykęs į Švietimo centrą adresu Beržų g. 50, Panevėžys. Duomenų subjektas kartu su prašymu privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Švietimo 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 taikiu būdu.

V. TAISYKLIŲ KEITIMAS, GALIOJIMAS

19. Šios Taisyklės, įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos ir yra skelbiamos Švietimo centro interneto svetainėje www.prsc.lt. Švietimo centras pasilieka teisę be išankstinio perspėjimo keisti šias Taisykles. Apie bet kokius Taisyklių pakeitimus klientus informuosime paskelbdami naujausią versiją Švietimo centro interneto svetainėje arba kitais komunikaciniais kanalais.

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

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Švietimo 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. Švietimo centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami klientų 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, adresai, 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 mokiniui mokosi, diplomo vieta.

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

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono švietimo centro direktoriaus
2019 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V-143

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____ m. _____ d.

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas **Panevėžio rajono švietimo centre**, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas) taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Įstatymo nustatyta tvarka pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, pagal Įstatymą laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti įstaigos vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo ar sutartinių santykių galiojimo laiką šioje įstaigoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba baigus galioti tarnybos, darbo ar sutartiniams santykiams.

5. Aš esu susipažinęs su Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Aš esu įspėtas, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)