

PATVIRTINTA

Kelmės švietimo pagalbos tarnybos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-100

KELMĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ APRAŠAS

1. Duomenų tvarkymo Kelmės švietimo pagalbos tarnyboje, juridinio asmens kodas 300008847, registracijos adresas Vytauto Didžiojo g. 110, LT-86140 Kelmė, el. p. adresas info@kelmespt.lt, (8 427) 61184 (toliau – Įstaiga), veiklos įrašų aprašas (toliau – Aprašas), parengtas atsižvelgiant į Įstaigos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (toliau – BDAR; 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) nustatytą pareigą tvarkyti veiklos įrašus.

2. Apraše, taip pat kartu su ja patvirtintose Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų formoje (toliau – Forma) vartojamos sąvokos:

2.1. Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas).

2.2. Duomenų valdytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

2.3. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

3. Kitos Apraše ir Formoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos BDAR ir kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4. Atsižvelgiant į vaidmenį tvarkant asmens duomenis, Įstaiga vienu metu yra duomenų valdytoja, kitu – duomenų tvarkytoja.

5. Įstaiga veiklos įrašus tvarko vadovaudamasi Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) rekomendacijomis. Forma parengta pagal VDAI rekomendacijas.

Forma patvirtinta
Kelmės švietimo pagalbos tarnybos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-100

Duomenų valdytojas: Kelmės švietimo pagalbos tarnyba			
Pašto adresas Vytauto Didžiojo g. 110, LT-86140 Kelmė	Telefono ryšio numeris (8 427) 61184	Elektroninio pašto adresas info@kelmespt.lt	Kitos ryšių priemonės www.kelmespt.lt
Duomenų apsaugos pareigūnas: Vida Barauskienė			
Pašto adresas Vytauto Didžiojo g. 110, LT-86140 Kelmė	Telefono ryšio numeris 8 427 51913, 8 698 08629	Elektroninio pašto adresas vida.barauskiene@kelme spt.lt	Kitos ryšių priemonės -
Duomenų tvarkymo tikslas Asmens duomenys tvarkomi – švietimui būdingų paslaugų teikimo tikslais			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas Rajono ugdymo įstaigų mokinių, tėvų (įtėvių ir globėjų) ir rajono ugdymo įstaigų pedagogų, Trečiojo amžiaus universiteto studentai (senjorai)			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas 1. Bendrieji asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo metai, adresas, telefono numeris, elektroninis paštas; 2. Specialių kategorijų duomenys (apie sveikatą): medicininiai išrašai apie mokinius iš sveikatos įstaigos.			
Duomenų gavėjų kategorijos 1. VTAS (vaiko teisių tarnybai); 2. Socialinių paslaugų centrai; 3. PK; 4. Savivaldybės TBK (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius); 5. Vaiko gerovės komisijai; 6. Kitoms gydymo įstaigoms, darbdaviui, advokatams, teismams (tik esant LR įstatymų nustatytais atvejais).			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma): Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas: NEPERDUODAMA.			
		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai: NEPERDUODAMA.	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu NETAIKOMA.			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai Asmens duomenys saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme 2011 m. kovo 9 d. Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nuostatomis.			

Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):

<p>Techninės saugumo priemonės:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė; 2. Kompiuterinių sistemų serveriai yra saugomi duomenų centruose, kuriuose taikoma praėjimo kontrolė ir kurie yra saugomi kitomis apsaugos sistemomis; 3. Programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis; 4. Popieriniai dokumentai yra laikomi užrakinti, patalpose kuriose yra taikoma praėjimo kontrolė ir kitos apsaugos priemonės; 5. Daromos atsarginės duomenų kopijos; 6. Vidinio ir išorinio tinklo apsauga nuo neteisėto prisijungimo. 	<p>Organizacinės saugumo priemonės:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi konfidencialumo pareigų nustatytų teisės aktuose, duomenų valdytojo vidaus norminiuose aktuose ir (arba) konfidencialumo sutartyse; 2. Personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.); 3. Patekimas į Įstaigos administracines patalpas yra ribojamas.
---	--

Kita informacija

Duomenų subjektai gali susipažinti su savo asmens duomenimis kreipdamasis į duomenų valdytoją – Įstaigą. Jie taip pat turi teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti, arba apriboti duomenų tvarkymą, ir teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą. Duomenų subjektai taip pat gali pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui.

Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)

Duomenų valdytojas: Kelmės švietimo pagalbos tarnyba			
Pašto adresas Vytauto Didžiojo g. 110, LT-86140 Kelmė	Telefono ryšio numeris (8 427) 61184	Elektroninio pašto adresas info@kelmespt.lt	Kitos ryšių priemonės www.kelmespt.lt
Duomenų apsaugos pareigūnas: Vida Barauskienė			
Pašto adresas Vytauto Didžiojo g. 110, LT-86140 Kelmė	Telefono ryšio numeris 8 427 51913, 8 698 08629	Elektroninio pašto adresas vida.barauskiene@kelme spt.lt	Kitos ryšių priemonės -
Duomenų tvarkymo tikslas Darbuotojų ir praktiką atliekančių asmenų asmens duomenys tvarkomi – vidaus administravimo tikslu, darbo sutarties sudarymo ir administravimo tikslu, pateikti duomenis dėl su darbo santykiais susijusių išmokų apskaitymo ir mokėjimo, personalo valdymo tikslu, raštvedybos tvarkymo tikslu, materialinių ir finansinių išteklių valdymo ir naudojimo tikslais, vidaus administravimo tikslu.			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas Darbuotojų bendrieji ir specialių kategorijų asmens duomenys; Pretendentų į darbuotojus asmens duomenys			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas Esamų ir buvusių įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, asmens duomenys: (vardas, pavardė, asmens kodas, socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti įstaiga pareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai). Pretendentų į darbuotojus asmens duomenys, kuriuos asmuo pateikia CV (gyvenimo aprašyme) ir (ar) motyvaciniam laiške.			
Duomenų gavėjų kategorijos 1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie LR SADM; 2. VMI prie LR FM; 3. Darbdaviams (profilaktinių sveikatos patikrinimų atveju); 4. Kitoms gydymo įstaigoms, darbdaviui, advokatams, teismams (tik esant LR įstatymų nustatytais atvejais).			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas: NEPERDUODAMA.		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai: NEPERDUODAMA.	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu NETAIKOMA.			

Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai

Darbuotojų asmens duomenys saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme 2011 m. kovo 9 d. Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nuostatomis.

Pretendentų į darbuotojus asmens duomenys, tvarkomi iki laisvos vietos į atitinkamą pareigybę konkurso pabaigos.

Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):**Techninės saugumo priemonės:**

1. Informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė;
2. Kompiuterinių sistemų serveriai yra saugomi duomenų centruose, kuriuose taikoma praėjimo kontrolė ir kurie yra saugomi kitomis apsaugos sistemomis;
3. Programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis;
4. Popieriniai dokumentai yra laikomi užrakinti, patalpose kuriose yra taikoma praėjimo kontrolė ir kitos apsaugos priemonės;
5. Daromos atsarginės duomenų kopijos;
6. Vidinio ir išorinio tinklo apsauga nuo neteisėto prisijungimo.

Organizacinės saugumo priemonės:

1. Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi konfidencialumo pareigų nustatytų teisės aktuose, duomenų valdytojo vidaus norminiuose aktuose ir (arba) konfidencialumo sutartyse;
2. Personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.);
3. Patekimas į Centro administracines patalpas yra ribojamas.

Kita informacija

Duomenų subjektai (darbuotojai) gali susipažinti su savo asmens duomenimis kreipdamasis į duomenų valdytoją – Įstaigą. Jie taip pat turi teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti, arba apriboti duomenų tvarkymą, ir teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą. Duomenų subjektai (darbuotojai) taip pat gali pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui.

Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)

Duomenų valdytojas: Kelmės švietimo pagalbos tarnyba			
Pašto adresas Vytauto Didžiojo g. 110, LT-86140 Kelmė	Telefono ryšio numeris (8 427) 61184	Elektroninio pašto adresas info@kelmespt.lt	Kitos ryšių priemonės www.kelmespt.lt
Duomenų apsaugos pareigūnas: Vida Barauskienė			
Pašto adresas Vytauto Didžiojo g. 110, LT-86140 Kelmė	Telefono ryšio numeris 8 427 51913, 8 698 08629	Elektroninio pašto adresas vida.barauskiene@kelme spt.lt	Kitos ryšių priemonės -
Duomenų tvarkymo tikslas Viešųjų pirkimų administravimo ir vykdymo tikslais			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas Prekių ir (ar) paslaugų teikėjų bendrieji asmens duomenys.			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas Bendrieji partnerių ir (ar) teikėjų ar jų darbuotojų kontaktiniai asmens duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos rekvizitai, individualios veiklos/ verslo liudijimo/pažymos numeris.			
Duomenų gavėjų kategorijos 1. Viešųjų pirkimų tarnybai; 2. VMI prie LR FM; 3. Darbdaviams (profilaktinių sveikatos patikrinimų atveju); 4. Kitoms gydymo įstaigoms, darbdaviui, advokatams, teismams (tik esant LR įstatymų nustatytais atvejais).			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas: NEPERDUODAMA.		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai: NEPERDUODAMA.	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu NETAIKOMA.			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai Tiekėjų asmens duomenys saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme 2011 m. kovo 9 d. Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nuostatomis.			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės: 1. Informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė; 2. Kompiuterinių sistemų serveriai yra saugomi duomenų centruose, kuriuose taikoma praėjimo kontrolė ir kurie yra saugomi kitomis apsaugos sistemomis; 3. Programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis;		Organizacinės saugumo priemonės: 1. Asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi konfidencialumo pareigų nustatytų teisės aktuose, duomenų valdytojo vidaus norminiuose aktuose ir (arba) konfidencialumo sutartyse; 2. Personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.); 3. Patekimas į Įstaigos administracines patalpas yra ribojamas.	

<p>4. Popieriniai dokumentai yra laikomi užrakinti, patalpose kuriose yra taikoma praėjimo kontrolė ir kitos apsaugos priemonės;</p> <p>5. Daromos atsarginės duomenų kopijos;</p> <p>6. Vidinio ir išorinio tinklo apsauga nuo neteisėto prisijungimo.</p>	
<p>Kita informacija</p> <p>Duomenų subjektai (tiekėjai) gali susipažinti su savo asmens duomenimis kreipdamasis į duomenų valdytoją – Įstaigą. Jie taip pat turi teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti, arba apriboti duomenų tvarkymą, ir teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą. Duomenų subjektai (tiekėjai) taip pat gali pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui.</p>	
<p>Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)</p>	