

PATVIRTINTA

Šilalės švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus
2019 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. Į-73

ŠILALĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS KLIENTŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) Klientų asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pagrindinius Tarnybos klientų asmens duomenų tvarkymo, įskaitant jų saugojimą, tikslus, principus, klientų teises ir Tarnybos 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. Tarnyba, tvarkydama 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 Tarnyboje, 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 Tarnybos ir jos darbuotojų veiksmus, tvarkant asmens duomenis, naudojant Tarnyboje įrengtas automatines ir 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. Tarnyba renka ir tvarko Duomenų subjekto duomenis, kuriuos jis savanoriškai pateikia elektroniniu paštu, registruotu paštu, telefonu, tiesiogiai atvykęs į Tarnybą, prisiregistravęs prie Tarnybos internetinio puslapio ir (ar) socialinių tinklų.

6. Taisyklių privalo laikytis visi Tarnybos darbuotojai.

7. Tarnybos klientai, pateikdami Tarnybai 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 Tarnyba 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:**

8.6.1. sutikimas tvarkyti asmens duomenis (1 priedas);

8.6.2. susitikimas, kad Tarnyba įvertintų mano sūnaus (dukters) ar globotinio rūpintinio(-ės) galias ir sunkumus bei nustatytų ugdymosi sunkumų priežastis ir specialiuosius ugdymosi poreikius. Sutikimas, kad duomenys, susiję su mano vaiko specialiaisiais ugdymosi poreikiais, reikalingi mokinio krepšeliui apskaičiuoti, būtų pateikiami mokinių apskaitai ir mokinių duomenų bazei, o esant poreikiui būtų teikiama neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (2 priedas).

8.7. **Tiesioginė rinkodara** – veikla, skirta paštu, telefonu arba kitokiu tiesioginiu būdu siūlyti paslaugas (kviešti į Tarnybos renginius) ir (arba) teirautis jų nuomonės dėl siūlomų paslaugų.

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

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

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

9.4. Tarnyboje 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 tvarkomi ir naudojami šiais tikslais:

10.1. užtikrinti švietimo pagalbos teikimą Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams, bendrojo ugdymo mokyklų mokiniais, tėvams, globėjams (rūpintojams) ir švietimo įstaigoms, jų vadovams, pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams, tenkinti asmens karjerai būtinų kompetencijų ugdymo ir mokymosi visą gyvenimą, pažinimo, lavinimosi poreikius.

10.2. vertina asmens mokymosi sunkumus, sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininio ir socialiniu pedagoginiu aspektais, vaiko brandumą mokytis, prirėikus skiria specialųjį ugdymą;

10.3. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę ir švietimo informacinę pagalbą vaikams, specialiąją pedagoginę pagalbą – specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų;

10.4. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą mokyklose, kuriose nėra švietimo pagalbos specialistų;

10.5. Duomenų subjekto paslaugų pirkimo (užsakymo) apdorojimui, administravimui;

10.6. Duomenų subjekto užsakytų paslaugų teikimui;

10.7. Nupirktų (užsakytų) paslaugų patvirtinimų, sąskaitų ir kitų finansinių dokumentų išrašymui;

10.8. Kitų sutartinių įsipareigojimų įvykdymui.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, SAUGOJIMAS, PERDAVIMAS

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

11.1. **Sutarties su duomenų subjektu vykdymui.** Šiuo pagrindu yra tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas pateikia (vardas, pavardė, adresas korespondencijai, telefono numeris, el. pašto adresas, atsakingų asmenų duomenys (vardas, pavardė, telefono numeris)), siekdamas sudaryti sutartį, ir/ar kitą informaciją, kurią duomenų subjektas gali nurodyti el. laiške ar telefonu, taip pat tie duomenys, kurie yra gaunami, teikiant paslaugas.

11.2. Tarnybos **įstatyminių pareigų vykdymui.** Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomos sudarytos sutartys, įvairūs finansiniai dokumentai, kuriuos Tarnyba privalo rengti ir saugoti teisės aktu nustatyta tvarka. Šiuo pagrindu Tarnyba tvarko ir perduoda duomenis valstybinėms institucijoms, saugo sutarčių ar kitų dokumentų kopijas (archyvavimas) teisės aktuose nustatyta terminą;

11.3. Tarnybos **tiesioginių funkcijų vykdymui.** Šiuo teisiniu pagrindu asmens duomenys tvarkomi ir saugomi pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą dokumentacijos planą;

11.4. Tarnyba **teisėtų interesų pagrindu** (gerinant teikiamų paslaugų kokybę). Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomi įvairūs pranešimai ar kreipimaisi dėl paslaugų teikimo, užpildytos anketos dėl paslaugų kokybės. Šiuo pagrindu tvarkomi ir perduodami duomenys valstybinėms institucijoms, saugomos sutarčių ar kitų dokumentų kopijos (archyvavimas) teisės aktuose nustatyta terminą;

11.5. Tarnyba **teisėtų interesų pagrindu** (reikšti teisėtus reikalavimus ir ginti pažeistas Tarnybos teises). Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas. Šiuo pagrindu Tarnyba tvarko ir perduoda duomenis, juos nurodo procesiniuose dokumentuose, perduoda teises ar skolų išieškojimo paslaugas teikiantiems juridiniams ar fiziniams asmenims;

11.6. **Duomenų subjekto sutikimo pagrindu.** Šiuo teisiniu pagrindu yra tvarkomi šie duomenys: informacija, kuri renkama naudojantis Tarnybos interneto svetaine, ar tiesioginės rinkodaros tikslais, siunčiant apklausas dėl teikiamų paslaugų kokybės įvertinimo.

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

12. Tarnyba nerenka ir netvarko klientų ypatingųjų asmens duomenų, t.y. duomenų, atskleidžiančių rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narys 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 Tarnybos 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. Tarnybai įvairias paslaugas tiekiantiems subjektams - duomenų tvarkytojams: duomenų centrų, konsultacijų, audito paslaugas teikiančioms įmonėms, skolų išieškojimo įmonėms, IT paslaugų teikėjams ir kitiems paslaugų teikėjams. Klientų asmens duomenys šiems subjektams yra atskleidžiami tik tiek, kiek tai yra būtina paslaugoms suteikti.

14.2. Vykdant įstatymų Tarnybai 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 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. Tokiu atveju Duomenų subjektas automatiškai atsisako savo reikalavimų dėl Tarnybos teikiamų paslaugų kokybės, kadangi prašomi pateikti duomenys gali būti būtini, siekiant tinkamai suteikti Duomenų subjekto pageidaujamas / užsakytas paslaugas;

16. Tapdamas mūsų klientu, duomenų subjektas nurodo savo pageidavimus dėl jo asmens duomenų naudojimo, kvietimus į renginius, anketas apie paslaugų kokybę ar kitus pasiūlymus. Savo pageidavimus duomenų subjektas gali koreguoti susisiekdamas su Tarnyba nurodytais kontaktais. Tarnyba pasilieka teisę siųsti pranešimus, susijusius su kliento užsakytų paslaugų vykdymu, priminimus apie neapmokėtas sąskaitas, informaciją apie pasikeitusias paslaugų teikimo sąlygas ar kitą informaciją, apie kurią klientas privalo būti informuotas.

17. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti kreipdamasis į Tarnybą el. paštu info@silsviet.lt arba telefono Nr. (8-449) 70088, taip pat atvykęs į Tarnybą adresu Nepriklausomybės g. 1, Šilalė. Duomenų subjektas kartu su prašymu privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Tarnyba duomenų subjekto prašymą įvykdys per 30 kalendorinių dienų, išskyrus tuos atvejus, kai dėl didelio prašymų skaičiaus ar prašymo sudėtingumo to įvykdyti neįmanoma. Tokiu atveju Tarnyba įsipareigoja įvykdyti prašymą per mažiausią protingą terminą, bet ne ilgiau nei per 60 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo. Tarnyba pasilieka teisę atsisakyti vykdyti tam tikrus duomenų subjekto reikalavimus, jeigu duomenų subjektas akivaizdžiai piktnaudžiauja savo teisėmis.

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, Tarnyba rekomenduoja bandyti juos išspręsti taikiu būdu.

V SKYRIUS TAISYKLIŲ KEITIMAS

19. Tarnyba pasilieka teisę be išankstinio perspėjimo keisti šias Taisykles.

20. Apie bet kokius taisyklių pakeitimus Tarnybos darbuotojai supažindinami pasirašytinai, o klientai turi teisę gauti informaciją atvykę į Tarnybą.

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš,,
(vardas, pavardė)

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Šilalės švietimo pagalbos tarnybos Klientų duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Šilalės švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus 2019 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. Į-73 „Dėl Šilalės švietimo pagalbos tarnybos Klientų duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

Laisva valia sutinku, kad mano asmens duomenis Tarnyba tvarkytų šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Sutikimo forma)

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr.)

ŠILALĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBAI

SUTIKIMAS

20 m. _____ d.

(sudarymo vieta)

Sutinku, kad Tarnyba įvertintų mano sūnaus (dukters) ar globotinio rūpintinio(-ės)
_____ galias ir sunkumus bei
(vardas, pavardė)

nustatytų ugdymosi sunkumų priežastis ir specialiuosius ugdymosi poreikius.

Sutinku, kad duomenys, susiję su mano vaiko specialiaisiais ugdymosi poreikiais, reikalingi mokinio krepšeliui apskaičiuoti, būtų pateikiami mokinių apskaitai ir mokinių duomenų bazei, o esant poreikiui būtų teikiama neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

Vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) _____
(parašas)

(vardas, pavardė)