

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAS

parengtas vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijomis:

Duomenų valdytojas: Kelmės rajono socialinių paslaugų centras			
Pašto adresas LT-86143	Telefono ryšio numeris (0 427) 69 067	Elektroninio pašto adresas info@sptkelme.lt	Kitos ryšių priemonės www.kelmesrspc.lt
Duomenų apsaugos pareigūnas: MB „Teisės labirintai“ atstovas Mindaugas Slavinskas			
Pašto adresas K. Petrausko g. 13A-6, LT-44155 Kaunas	Telefono ryšio numeris +370 (630) 17 959	Elektroninio pašto adresas info@teisėslibirintai.lt	Kitos ryšių priemonės www.teisėslibirintai.lt
Duomenų tvarkymo tikslas 1. Darbuotojų 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; 2. Įdarbinimo tikslu, atrankos į laisvą darbo vietą vykdymo tikslu.			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas 1. Darbuotojų bendrieji ir specialių kategorijų asmens duomenys; 2. Įdarbinimo tikslu, atrankos į laisvą darbo vietą vykdymo tikslu.			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas 1. Darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminių 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 atliktus darbus ir užduotis, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti įstaigą pareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai; 2. 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. Bankai.			
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 kortelės - 10 metų pasibaigus darbo santykiams; Darbo sutartys - 50 metų pasibaigus darbo santykiams; Įsakymai personalo klausimais - 50 metų; Įsakymai veiklos klausimais -10 metų; Įsakymai atostogų, komandiruočių klausimais -10 metų; Darbuotojų prašymai - 3 metus; Darbo grafikai - 3 metus; Pranešimai SoDrai - 10 metų; Nelaimingų atsitikimų darbe aktai ir kiti tyrimo dokumentai - 50 metų (po paskutinio įrašo). Sutartys - 10 metų po sutarties pabaigos; Civilinės mobilizacijos personalo rezervo duomenys - 1 metus pakeitus planą; Dokumentai, susiję su asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimu - 1 metus; Viešųjų ir privačių interesų deklaracijose nurodyti duomenys - kol asmuo praranda deklaruojančio asmens statusą. 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. Kol vykdoma atranka į pasirinktą (-as) darbo vietą (-as).	
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 Įstaigos administracines patalpas yra ribojamas.
Kita informacija Teisėtas pagrindas dėl darbuotojo duomenų tvarkymo – Prievolių, numatytų teisės aktuose, vykdymas, sudarytos darbo sutarties vykdymas, BDAR 6 str. 1 dalies b ir c punktai.	

Teisėtas pagrindas dėl kandidato į darbuotojus duomenų tvarkymo – Kandidato sutikimas, duomenų tvarkymas siekiant sudaryti sutartį, BDAR 6 str. 1 dalies a ir b punktai.

Duomenų subjektai gali susipažinti su savo asmens duomenimis kreipdamasis į duomenų valdytoją. 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 valdytojas taip pat yra patvirtinės technines ir organizacines priemones bei aprašęs platesnę informaciją, susijusią su darbuotojų duomenų tvarkymu Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse ir Kandidatų į laisvą darbo vietą asmens duomenų tvarkymo apraše.

Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)