

PRIVATUMO POLITIKA

Privatumo politikos tikslas – informuoti kaip yra renkami ir tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys, paaiškinti, kiek laiko saugomi, kam teikiami, kokias teises turi duomenų subjektai bei kur kreiptis dėl jų įgyvendinimo ar kitais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

Panevėžio lopšelis-darželis „Vyturėlis“ vadovaujasi šiais pagrindiniais duomenų tvarkymo principais:

- asmens duomenys renkami tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- asmens duomenys tvarkomi tik teisėtai ir sąžiningai;
- asmens duomenys nuolat atnaujinami;
- asmens duomenys saugomi saugiai ir ne ilgiau nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktai;
- asmens duomenis tvarko tik tie Įstaigos darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė pagal jų darbinės funkcijas arba tinkamai įgalioti duomenų tvarkytojai.

1. SAŲVOKOS

1.1. **Duomenų valdytojas** – **Panevėžio lopšelis-darželis „Vyturėlis“** (toliau – Įstaiga), juridinio asmens kodas 190375823, registracijos adresas Žvaigždžių g. 24, Panevėžys.

1.2. **Duomenų subjektas** – bet kuris fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Įstaiga. Duomenų valdytojas renka tik tuos duomenų subjekto duomenis, kurie yra reikalingi vykdant Įstaigos veiklą ir (ar) lankantis, naudojant, naršant Įstaigos interneto svetainėse ir pan. (toliau – Svetainė). Įstaiga užtikrina, kad renkami ir apdorojami asmens duomenys bus saugūs ir bus naudojami tik konkrečiam tikslui.

1.3. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis. Asmens duomenų tvarkymas, tai bet kokia su asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, saugojimą, redagavimą, keitimą, prieigos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą, archyvavimą ir kt.).

1.4. **Sutikimas** – bet koks laisva valia ir sąmoningai duotas patvirtinimas, kuriuo duomenų subjektas sutinka, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi konkrečiu tikslu.

2. ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI

2.1. **Asmens duomenis duomenų subjektas pateikia pats.** Duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigą, naudojasi Įstaigos teikiamomis paslaugomis, kreipiasi į Įstaigą prašant suteikti informaciją ir pan.

2.2. **Asmens duomenys gaunami duomenų subjektui lankantis Įstaigos svetainėje.** Duomenų subjektas pildo joje esančias formas arba dėl kokios nors priežasties palieka savo kontaktinius duomenis ir pan.

2.3. **Asmens duomenys gaunami iš kitų šaltinių.** Duomenys gaunami iš kitų įstaigų ar įmonių, viešai prieinamų registru ir pan.

3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3.1. Pateikdamas duomenų subjektas Įstaigai asmens duomenis sutinka, kad Įstaiga naudotų surinktus duomenis vykdydama savo įsipareigojimus duomenų subjektui, teikdama paslaugas, kurių duomenų subjektas tikisi.

3.2. Asmens duomenis Įstaiga tvarko šiais tikslais:

3.2.1. **Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, kūrybinės veiklos paslaugų vykdymas. Šiuo tikslu gali būti tvarkomi šie esamų ir buvusių ikimokyklinio amžiaus vaikų, tėvų (globėjų) asmens duomenys:**

- ✓ Tėvų (globėjų) – vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris.
- ✓ Ikimokyklinio amžiaus vaiko – vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, amžius, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta, telefono numeris, gimimo liudijimo duomenys, bendri duomenys (kalba, lankymo metai, lankomumas, nemokamas maitinimas). Sutarties sudarymo data, numeris, vaiko bylos numeris, vaiko amžių atitinkanti nuotrauka. Specialių kategorijų vaiko asmens duomenys: sveikatos duomenys, specialieji poreikiai, sutrikimai, duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą ir pan.
- ✓ Kiti asmens duomenys, kuriuos įpareigoja tvarkyti Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

3.2.2. **Bendruomenės ir visuomenės informavimas apie Įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus, vaiko kūrybinius darbus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas vaikas skelbimas įstaigos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Nufotografuotas ar nufilmuotas darbuotojo, vaiko ar kitų Įstaigos renginiuose dalyvaujančių trečiųjų asmenų atvaizdas, vardas (-ai), pavardė (-ės), įvykio apibūdinimas, vieta, laikas.
- ✓ Vaikų sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, apie vaiko veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas vaikas.

3.2.3. **Kandidatų į darbo vietas gyvenimo aprašymų (CV) duomenų bazės administravimas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Vardas (-ai), pavardės (-ės), gimimo data (amžius), gyvenamosios vietos adresas, ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), informacija apie kandidato išsilavinimą (mokymo įstaiga, mokymosi laikotarpis, įgytas išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija), informacija apie kvalifikacijos kėlimą (išklausti mokymai, įgyti sertifikatai), informacija apie kandidato darbo patirtį (darbovietė, darbo laikotarpis, pareigos, atsakomybės ir (ar) pasiekimai), informacija apie kalbų mokėjimą, informacinių technologijų, vairavimo įgūdžius, kitas kompetencijas, kita informacija, kurią pateikiate CV, motyvaciniam laiške ar kituose kandidatavimo dokumentuose, darbdavių rekomendacijos, atsiliepimai: kandidatą rekomenduojantis ar atsiliepimą teikiantys asmenys, jų kontaktai, rekomendacijos ar atsiliepimo turinys.

3.2.4. **Įstaigos veiklos užtikrinimas (sutarčių sudarymas bei vykdymas, viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas ir vykdymas). Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ **Sutarčių sudarymo bei vykdymo tikslu** gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta

(adresas), telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbovietė, pareigos, banko atsiskaitomoji sąskaita ir bankas, kuriame ši sąskaita yra, piniginių operacijos ar sandorio atlikimo data, suma, valiuta bei kiti duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Įstaiga gauna pagal teisės aktus vykdydama Įstaigos veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Įstaigą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai. Pvz. verslo liudijime esantys duomenys (veiklos rūšis, grupė, kodas, pavadinimas, veiklos vykdymo laikotarpiai, išdavimo data, suma), individualios veiklos pažymėjimo numeris, duomenys ar duomenų subjektas yra PVM mokėtojas ir kt. duomenys, reikalingi sutarties ir (ar) teisės aktuose nustatytų pareigų tinkamam vykdymui. Kai partneris yra juridinis asmuo, gali būti tvarkomi jo darbuotojų arba atstovų: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, įmonės pavadinimas, adresas, pareigos, įgaliojimų duomenys (numeris, data, įgaliojimo asmens gimimo data).

✓ **Organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūrą/-as** gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Įstaiga gauna pagal teisės aktus vykdydama vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Įstaigą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.

3.2.5. **Kitais tikslais**, kuriais Įstaiga turi teisę tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, kai duomenų subjektas išreiškė savo sutikimą, kai duomenis reikia tvarkyti dėl Įstaigos teisėto intereso arba kai tvarkyti duomenis Įstaigą įpareigoja atitinkami teisės aktai.

4. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

4.1. Įstaiga įsipareigoja laikytis konfidencialumo pareigos duomenų subjektų atžvilgiu. Asmens duomenys gali būti atskleisti trečiosioms šalims tik tada, jeigu to reikia sutarčiai duomenų subjekto naudai sudaryti ir vykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

4.2. Įstaiga gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Įstaigai paslaugas ir tvarko asmens duomenis Įstaigos vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Įstaigos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Įstaiga pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

4.3. Įstaiga taip pat gali teikti asmens duomenis atsakydama į teismo arba valstybinių institucijų prašymus ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti galiojančius teisės aktus ir valstybinių institucijų nurodymus.

4.4. Įstaiga garantuoja, kad asmens duomenys nebus nei pardavinėjami, nei nuomojami tretiesiems asmenims.

5. NEPILNAMEČIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

5.1. Asmenys, kurie yra jaunesni negu 14 metų, negali teikti jokių asmens duomenų per Įstaigos svetainę. Jei asmuo yra jaunesnis negu 14 metų, siekiant pasinaudoti Įstaigos paslaugomis, prieš pateikiant asmeninę informaciją yra privaloma pateikti vieno iš atstovo (tėvo, motinos, globėjo (-os)) rašytinį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo.

6. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS

6.1. Įstaigos surinkti asmens duomenys yra saugomi spausdintiniuose dokumentuose ir (arba) Įstaigos informacinėse sistemose. Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, negu reikia duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba ne ilgiau nei to reikalauja duomenų subjektai ir (ar) numato teisės aktai.

6.2. Nors duomenų subjektas gali nutraukti sutartį ir atsisakyti Įstaigos paslaugų, tačiau Įstaiga ir toliau privalo saugoti duomenų subjekto duomenis dėl galbūt ateityje atsirasiančių reikalavimų ar teisinių pretenzijų tol, kol pasibaigs duomenų saugojimo terminai.

7. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

7.1. **Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.**

7.2. **Teisė susipažinti su tvarkomais duomenimis.**

7.3. **Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.**

7.4. **Teisė reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“).** Ši teisė netaikoma, jei asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymas.

7.5. **Teisė apriboti duomenų tvarkymą.**

7.6. **Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.**

7.7. **Teisė į duomenų perkeliamumą.** Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

7.8. **Teisė reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.**

7.9. **Teisė pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.**

8. Įstaiga privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

9. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

9.1. Duomenų subjektas, dėl savo teisių įgyvendinimo, gali kreiptis į Įstaigą:

9.1.1. teikiant rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, per atstovą ar elektroninių ryšių priemonėmis – el. paštu: vyturelispan@vyturelisld.lt;

9.1.2. žodžiu – telefonu: +370 45 440663;

9.1.3. raštu – adresu: Žvaigždžių g. 24, Panevėžys.

9.2. Taip pat galima kreiptis į Įstaigos duomenų apsaugos pareigūną, el. paštu: adpareigunas@gmail.com.

9.3. Siekdami apsaugoti duomenis nuo neteisėto atskleidimo, Įstaiga, gavusi duomenų subjekto prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas teises, privalo patikrinti duomenų subjekto tapatybę.

9.4. Įstaigos atsakymas duomenų subjektui suteikiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių.

10. DUOMENŲ SUBJEKTO ATSAKOMYBĖ

10.1. Duomenų subjektas turi:

10.1.1. informuoti Įstaigą apie pateiktos informacijos ir duomenų pasikeitimus. Įstaigai svarbu turėti teisingą ir galiojančią duomenų subjekto informaciją;

10.1.2. pateikti reikalingą informaciją, kad esant duomenų subjekto prašymui Įstaiga galėtų identifikuoti duomenų subjektą ir įsitikinti, kad bendrauja arba bendradarbiauja tikrai su konkrečiu duomenų subjektu (pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leistų tinkamai identifikuoti duomenų subjektą). Tai reikalinga duomenų subjekto ir kitų asmenų duomenų apsaugai, kad atskleista informacija apie duomenų subjektą būtų pateikta tik duomenų subjektui, nepažeidžiant kitų asmenų teisių.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Perduodamas Įstaigai asmens duomenis, duomenų subjektas sutinka su šia Privatumo politika, supranta jos nuostatas ir sutinka jos laikytis.

11.2. Plėtojant ir tobulinant Įstaigos veiklą, Įstaiga turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti šią Privatumo politiką. Įstaiga turi teisę vienašališkai, iš dalies ar visiškai pakeisti Privatumo politiką apie tai pranešdama internetinėje svetainėje www.vyturelisld.lt.

11.3. Privatumo politikos papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y., nuo tos dienos, kai jie yra patalpunami internetinėje svetainėje www.vyturelisld.lt.