

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

(darbuotojo skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

INFORMAVIMAS APIE DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

(data)

Šiauliai

Aš, _____,

šiuo pranešimu esu **informuotas (-a)**, kad mano asmens duomenys yra tvarkomi duomenų valdytojo – Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau- Administracija), juridinio asmens kodas 188771865, buveinės adresas Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai, tel. (8 41) 509 490, el. paštas info@siauliai.lt.

1. Administracijoje tvarkomi mano asmens duomenys – vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminė padėtis, pilietybė, pareigos, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išaitines 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, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, IP adresas, naršymo internete istorija, iš interneto parsisiunčiama informacija, veiksmų, atliktų darbuotojui priskirtoje Administracijos el. pašto dėžutėje istorija, jos turinys, kompiuterinėje įrangoje laikoma informacija, darbuotojo pareigos, darbuotojui priskirtos kompiuterinės ir telefoninės įrangos identifikavimo duomenys, darbuotojui priskirto el. pašto adresas, prisijungimo prie Administracijos informacinių sistemų duomenys (vartotojo vardas ir slaptažodis), dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Administraciją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

2. Asmens duomenų tvarkymo tikslai:

2.1. darbuotojų atrankai ir įdarbinimui, darbo sutarčių sudarymui, jų vykdymui ir apskaitai, socialinių garantijų užtikrinimui;

2.2. Administracijos kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;

2.3. tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;

2.4. tinkamoms darbo sąlygoms ir darbų saugai užtikrinti;

2.5. darbo tvarkos taisyklių laikymosi bei suteikiamų darbo priemonių tinkamo naudojimo užtikrinimui;

2.6. darbuotojų saugumo užtikrinimui;

2.7. darbo funkcijų vykdymui, vykdymo fiksavimui ir kontrolei.

3. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Administracija tvarkydama (rinkdama) asmens duomenis vadovaujasi:

3.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) 6 straipsnio 1 dalies b punktu, siekdama užtikrinti tinkamą darbo sutarčių vykdymą; Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktu, kai tam tikrus darbuotojų asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai; duomenys apie sveikatą tvarkomi Reglamento 9 straipsnio 2 dalies b punkto pagrindu tam, kad Administracija galėtų įvykdyti prievoles, o darbuotojas – naudotis specialiomis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje; Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, kai Administracija tvarkydama darbuotojų asmens duomenis darbo funkcijų vykdymo, vykdymo fiksavimo ir kontrolės tikslais (darbo funkcijų vykdymui naudojamų telefonų ir kompiuterinės įrangos surinkti duomenys, susirašinėjimo elektroniniu paštu duomenys, elektroninių praėjimo į patalpas, spausdinimo prietaisų (kortelių ir pan.) panaudojimo duomenys ir kita); Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktu, kai darbuotojas sutinka, kad jo nuotrauka ir (ar) vaizdo įrašas būtų paskelbti Administracijos vidinėje interneto svetainėje; kai darbuotojo asmens duomenų perdavimui reikalingas sutikimas; kai vykdo tiesioginę rinkodarą; kai siekiama tinkamai komunikuoti ne darbo metu; kai viešai skelbia Administracijos organizuojamuose renginiuose dalyvaujančių asmenų atvaizdą nepriklausomai nuo formato;

3.2. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir jį įgyvendinantys poįstatyminiai teisės aktai.

4. Administracija Administracijos darbuotojų stebėseną vykdo siekdama teisėtų interesų - apsaugoti Administracijos konfidencialią informaciją ir komercines paslaptis nuo neteisėto atskleidimo; apsaugoti Administracijos technologijas nuo įsilaužimų, virusų ar kitokio neigiamo poveikio; apsaugoti Administracijos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Administracijos patalpose ar teritorijoje; užtikrinti tinkamą darbo organizavimą ir tvarką, darbuotojų darbinių funkcijų tinkamą įgyvendinimą ir pareigų vykdymą.

5. Nurodyti duomenys gaunami iš Administracijos darbuotojo, Valstybės tarnautojų registro (VATARAS) (taikoma Administracijos valstybės tarnautojams), Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie LR SADM, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie LR FM, kitų registru ir/ar informacinių sistemų.

6. Asmens duomenys gali būti perduoti:

6.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (pavyzdžiui informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

6.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: Darbo ginčų komisija, antstoliai, teismams ir kt.);

6.3. Valstybės tarnybos departamentui LR VRM, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie LR SADM, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie LR FM.

7. Turiu šias duomenų subjekto teises: nesutikti su asmens duomenų tvarkymu ir per 10 darbo dienų nuo šio pranešimo gavimo Administracijai pateikti teisiškai pagrįstą ir motyvuotą nesutikimą dėl duomenų tvarkymo; teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius duomenis; teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą); teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą. Šias teises galiu įgyvendinti Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje taisyklių, patvirtintų Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. A-477 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais) nustatyta tvarka. Prašymai dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo turi būti pateikti raštu (įskaitant ir elektroniniu formatu) ir tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus prašymo pagrįstumą.

8. Turiu teisę bet kada **atšaukti sutikimą** tvarkyti asmens duomenis, nurodytus Informavimo apie darbuotojo asmens duomenų tvarkymo priede. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtu.

9. Mano asmens duomenys bus saugomi iki 50 m. (išskyrus asmens duomenis renkamus Administracijos renginių viešinimo tikslu, sutikimo pagrindu, Administracijos darbuotojų stebėsenos duomenis). Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

10. Visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenų apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais, galite kreiptis į Administracijos duomenų apsaugos pareigūną tel. 8 41 596 229 arba el. p. duomenuapsauga@siauliai.lt. Siekiant užtikrinti Reglamento 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į Administracijos duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

11. Informuojame, kad Administracija asmens duomenis tvarkys teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikydamasi teisės aktų nustatytų reikalavimų ir tik nustatytais tikslais, taip pat užtikrins duomenų saugumą, įgyvendindama tinkamas technines ir organizacines priemones duomenims apsaugoti nuo neteisėto sunaikinimo ar (ir) atsiktikinio pakeitimo, atskleidimo ir nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

12. Informuojame, kad Jūsų asmens duomenims gali būti taikomas automatizuotas sprendimų priėmimas. Šiuo atveju priimtas sprendimas užtikrins Jūsų teises ir laisves tinkamomis apsaugos priemonėmis. Jūs turite teisę reikalauti žmogaus įsikišimo ir sudaryti reikalingus procedūrinius susitarimus, taip pat, Jūs galite pareikšti savo nuomonę ir ginčyti sprendimą.

13. Aš turiu teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. ada@ada.lt), jeigu manau, kad Administracija neteisėtai tvarko mano asmens duomenis arba neįgyvendina mano teisių.

Detalesnę informaciją apie asmens duomenų tvarkymą Administracijoje galima rasti Šiaulių miesto savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

SUTIKIMAS

Šioje formoje Jūs galite išreikšti sutikimą, kad duomenų valdytojas Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau- Administracija), juridinio asmens kodas 188771865, buveinės adresas Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai, tel. (8 41) 509 490, el. paštas info@siauliai.lt, tvarkytų Jūsų asmens duomenis sutikimo pagrindu žemiau nurodytuose situacijose:

a) Kad galėtumėme informuoti Administracijos bendruomenę apie Jūsų priėmimą į darbą Administracijoje, viešintume Jūsų nuotrauką Administracijos darbuotojų vidiniame tinkle „INTRANET“:

SUTINKU / NESUTINKU (*tinkamą pabraukti*)

(Parašas)

b) Administracijos renginių metu viešinimo tikslu Administracija darytų Jūsų nuotraukas ir /ar vaizdo įrašus ir jomis pasidalintų su kitais Administracijos darbuotojais. Jeigu išreikšite nesutikimą, kad būtų daromos Jūsų nuotraukos renginių metu, papildomai prašome nedalyvauti darant bendras nuotraukas. Jūsų dalyvavimas darant bendras nuotraukas reikš Jūsų sutikimą tais atvejais tokias nuotraukas daryti.

SUTINKU / NESUTINKU (*tinkamą pabraukti*)

(Parašas)

c) Jūsų nuotraukas ir / ar vaizdo įrašus su Jumis naudotume pristatydami Administracijos veiklą visuomenei, t.y. skelbtume informaciją apie Administracijos renginius, įvykius, naujienas, kitokią informaciją apie Šiaulių miesto savivaldybės ir Administracijos veiklą (Administracijos patalpose, Administracijos darbuotojų vidiniame tinkle „INTRANET“, Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt, Savivaldybės „Facebook“ paskyroje, Savivaldybės „Youtube“ kanale, kituose viešuose šaltiniuose) kartu paskelbdami ir Jūsų nuotraukas ir / ar vaizdo įrašus:

SUTINKU / NESUTINKU (*tinkamą pabraukti*)

(Parašas)

d) Jūsų gyvenamosios vietos adresą, asmeninį telefono numerį, asmeninį elektroninio pašto adresą naudotume tam, kad galėtume tinkamai su Jumis komunikuoti ne darbo metu (esant poreikiui):

SUTINKU / NESUTINKU (*tinkamą pabraukti*)

(Parašas)

Šis sutikimas yra savanoriškas – jeigu nepageidaujate, kad tvarkytume Jūsų asmens duomenis aukščiau išvardintose situacijose, galite su tokiu savo asmens duomenų tvarkymu nesutikti. Jeigu išreikšite nesutikimą, Jūsų asmens duomenų įvardintose situacijose netvarkysime.

Jūs turite teisę bet kada **atšaukti sutikimą** tvarkyti Jūsų duomenis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtu.

Nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi iki darbo santykių pabaigos arba sutikimo tvarkyti asmens duomenis atšaukimo.

Daugiau informacijos apie Jūsų asmens duomenų tvarkymą yra pateikta Šiaulių miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens duomenų tvarkymo bei stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos apraše, patvirtintame Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. A-2117 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens duomenų tvarkymo bei stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais).

Iškilus klausimams dėl asmens duomenų apsaugos ar esant asmens duomenų saugumo pažeidimams galite kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną tel. 8 41 596 229 arba el. p. duomenuapsauga@siauliai.lt.

(Vardas, pavardė, data)