

PATVIRTINTA
Vilniaus Salininkų lopšelio-darželio
2025 m. liepos 10 d.
direktorės įsakymu Nr.V-56

**KANDIDATŲ PRETENDUOJANČIŲ Į VILNIAUS SALININKŲ LOPŠELYJE -DARŽELYJE
ESANČIAS LAISVAS DARBO VIETAS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos, Vilniaus Salininkų lopšelio-darželio (*toliau – Įstaiga arba Duomenų valdytoja*), fizinio asmens pretenduojančio į Įstaigoje esančias laisvas darbo vietas (*toliau - Kandidatas arba Duomenų subjektas*) asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti Įstaigoje vykdomo personalo atrankos ir Kandidato pretenduojančio į Įstaigoje esančias laisvas darbo vietas asmens duomenų tvarkymo principus ir tvarką, nustatyti pagrindines Kandidatų asmens duomenų tvarkymo, jų teisių įgyvendinimo ir asmens duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones, siekiant užtikrinti 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 (*toliau – BDAR arba Reglamentas*), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (*toliau – ADTAI*) ir kitų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir sąžiningai bei teisėtai tvarkyti ir saugoti Kandidatų asmens duomenis.

1.2. Kandidatų asmens duomenų tvarkymo taisyklės yra Įstaigos Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos dalis, kuri yra patalpinta Įstaigos interneto svetainėje adresu: <https://www.salininkai.vilnius.lm.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

1.3. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis BDAR, ADTAI ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų.

1.4. Taisyklės privalomos Įstaigos administracijos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (*toliau – Darbuotojai*) ir kitiems asmens duomenų tvarkytojams, kurie šiose Taisyklėse, BDAR ir ADTAI nustatytais atvejais tvarko ar tvarkys Kandidatų asmens duomenis Įstaigos vardu.

1.5. Šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų valdytoja yra Įstaigos administracija, kuri užtikrina, kad Kandidatų asmens duomenys Įstaigoje būtų tvarkomi laikantis BDAR, ADTAI ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų.

1.6. Įstaigos administracija, atlikdama savo veiklos funkcijas BDAR, ADTAI ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka, turi teisę gauti ir tvarkyti iš Kandidatų, Lietuvos Respublikos valstybės, savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų ir trečiųjų asmenų gauta informaciją apie Kandidatus ir užtikrina, kad gauta informacija ir Kandidatų asmens duomenys Įstaigoje bus tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu personalo atrankos tikslu ir toliau nebus tvarkomi su tuo tikslu nesuderinamu būdu.

1.7. Taikydama organizacines ir technines priemones Įstaigos administracija užtikrina tinkamą Kandidatų asmens duomenų tvarkymą ir saugumą, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo, sugadinimo ir tvarko duomenų tvarkymo veiklos įrašus.

1.8. Kandidatas laikomas susipažinusi su Įstaigos Taisyklėmis, kai raštu, įskaitant gautus ir elektroninėmis priemonėmis, išreiškia savo sutikimą Įstaigos administracijai tvarkyti jo asmens duomenis personalo atrankos tikslu.

2. TAISYKLĖSĖ VARTUOJAMOS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

2.1. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAI ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

2.2. **Duomenų valdytoja** – Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vilniaus Salininkų lopšelis-darželis, įmonės kodas 191326124, buveinės ir korespondencijos adresas: Kalviškių g. 1, LT-02206 Vilnius, tel. Nr.: +370 638 37975, el. paštas: rastine@salininkai.vilnius.lm.lt, kuri nustato Kandidatų asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų kategorijas bei asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos priemones.

2.3. **Kandidatas** – gyvas fizinis asmuo, dalyvaujantis ar siekiantis dalyvauti Įstaigoje vykdomoje personalo atrankoje ir pretenduojantis į Įstaigoje esančias laisvas darbo vietas.

- 2.4. **Personalo atranka** – procesas, kurio metu nustatomi ir taikomi reikalavimai Įstaigos darbuotojo pareigoms eiti, vykdoma Kandidatų paieška, atrenkami tinkamiausi Kandidatai pagal darbinę patirtį, išsilavinimą, asmenines savybes ir pagal Įstaigos nuožiūra nustatytus vertinimo kriterijus.
- 2.5. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie Kandidatą (gyvą fizinį asmenį), kurio tapatybė Įstaigos administracijai yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais Kandidato duomenimis kaip vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės kortelės ar paso numeris, banko kortelės numeris, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, automobilio numeris arba kitais tik Kandidatui būdingais požymėmis.
- 2.6. **Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika** – Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos nuostatos, kurių Įstaigos administracija, kaip duomenų valdytojas, laikosi.
- 2.7. **Internetinė svetainė** – Įstaigos internetine svetainė esanti adresu: <https://www.salininkai.vilnius.lm.lt>, kurioje Kandidatas bet kuriuo metu gali susipažinti su Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais.
- 2.8. **Įstaigos darbuotojas** – gyvas fizinis asmuo, kuris yra sudaręs darbo sutartį su Įstaigos administracija ir pagal užimamas pareigas, turi teisę vykdyti konkrečias su Kandidato asmens duomenų tvarkymu susijusias funkcijas Įstaigos vardu.
- 2.9. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri pagal sutartį Įstaigos (Duomenų valdytojo) vardu tvarko Kandidatų asmens duomenis arba vykdo Kandidatų paiešką.
- 2.10. **Kompiuterinė įranga** – Įstaigos kompiuteriai, terminalai, serveriai, laikmenos ir kitą Įstaigai teisėtu pagrindu priklausanči kompiuterinė įranga ir joje esanti programinė įranga, tame tarpe elektroninė pašto dėžutė, bendravimo interneto tinklu programos, debesų kompiuterijos paslaugos, interneto prieiga.
- 2.11. **Susistemintas rinkinys** – Įstaigos bet kuris susistemintas pagal specialius kriterijus prieinamų Duomenų subjektų asmens duomenų rinkinys, kuris gali būti centralizuotas, decentralizuotas arba suskirstytas funkciniais ar geografiniais pagrindais.
- 2.12. **Kandidato (Duomenų subjekto) sutikimas** – bet koks laisva valia Įstaigos administracijai duotas, konkretus ir nedviprasmiškas, tinkamai informuoto Kandidato (Duomenų subjekto) valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais Kandidatas sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys Įstaigoje vykdomoje personalo atrankoje.
- 2.13. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami Kandidatų asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne.
- 2.14. **Valdžios institucijos ir įstaigos** – valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, įmonės ir viešosios įstaigos, finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgaliotos atlikti viešąjį administravimą arba teikiančios asmenims viešąsias ar administracines paslaugas ar vykdančios kitas funkcijas.
- 2.15. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga kuri nėra kokios nors sutarties, susitarimo su Įstaigos administracija šalis ar ginčo su Įstaigos administracija dalyvis ir kuriems tiesioginiu Įstaigos direktorės įgaliojimu leidžiama susipažinti su Įstaigoje tvarkomais Kandidatų asmens duomenimis.
- 2.16. **Priežiūros institucija** – Valstybinė asmens duomenų apsaugos inspekcija (*toliau – VDAI*). Įstaigos kontaktai: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius (lėjimas iš kairės pusės) Tel. (8 5) 271 28 04, (8 5) 2791445. Faks. (8 5) 261 94 94. El. paštas: ada@ada.lt, E. pristatymo dėžutė: 188607912.

3. KANDIDATŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

- 3.1. Įstaigos administracija vadovaujasi šiais Kandidatų asmens duomenų tvarkymo principais:
- 3.1.1. Kandidato asmens duomenys renkami ir tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (*teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas*).
- 3.1.2. Kandidato asmens duomenys renkami ir tvarkomi Įstaigoje vykdomo personalo atrankos tikslu ir toliau netvarkomi su tuo tikslu nesuderinamu būdu (*tikslo apribojimo principas*).
- 3.1.3. Kandidato asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant Įstaigos tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (*duomenų kiekio mažinimo principas*).
- 3.1.4. Kandidato asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami, ištrinami arba ištaisomi (*tikslumo principas*).
- 3.1.5. Kandidato asmens duomenys Įstaigoje renkami, tvarkomi ir laikomi tokia forma, kad Kandidato tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina Įstaigoje vykdomo personalo atrankos tikslu (*saugojimo trukmės apribojimo principas*).
- 3.1.6. Kandidato asmens duomenys Įstaigoje renkami ir tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar/ir organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas Kandidatų asmens duomenų saugumas, įskaitant

apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (*vientisumo ir konfidencialumo principas*).

3.1.7. Įstaigos administracija imasi priemonių, kad Įstaigoje būtų laikomasi aukščiau nurodytų principų, renkant tai patvirtinančius įrodymus (*atskaitomybės principas*).

3.2. Naudojantis trečiųjų šalių paslaugomis, (*Pvz., Kandidatui lankantis Įstaigos paskyroje „Facebook“ socialiniame tinkle, „LinkedIn“ ir pan.*), gali būti taikomos trečiųjų šalių sąlygos visiems naudotojams ir lankytojams, todėl Kandidatui naudojantis tokių trečiųjų šalių paslaugomis, rekomenduojama susipažinti su jų taikomomis sąlygomis.

4. KANDIDATŲ ASMENS DUOMENŲ GAVIMAS IR JŲ TVARKYMAS

4.1. Kandidato asmens duomenys gali būti gaunami tiesiogiai iš Kandidato ir jo iniciatyva arba Įstaigos administracijos papildomu prašymu iš Lietuvos Respublikos darbo biržos, įdarbinimo agentūrų, darbo paieškos internetinių portalų, karjeros socialinių tinklų (*pvz. „LinkedIn“*) ir/ar kitų darbo paieškos, atrankos ir/ar tarpininkavimo paslaugas teikiančių subjektų.

4.2. Įstaigos administracija atrankos į Įstaigoje esančią laisvą darbo vietą tikslais tvarko tokius Kandidato asmens duomenis:

- a) *Vardas, pavardė;*
- b) *Asmens kodas arba gimimo data;*
- c) *Gyvenamosios (korespondencijos) vietos adresas;*
- d) *Telefono numeris;*
- e) *Išsilavinimas;*
- f) *Darbinė patirtis;*
- g) *Įgyta kompetencija ir įgūdžiai;*
- h) *Išklausyti kursai/mokymai;*
- i) *Mokamos kalbos;*
- j) *Darbo kompiuteriu įgūdžiai;*
- k) *Vairuotojo pažymėjimo turėjimo faktas;*
- l) *Pageidaujamas darbo užmokestis;*
- m) *Rekomendacijos;*
- n) *Gyvenimo aprašyme ir/ar kituose Kandidato savanoriškai pateiktuose dokumentuose esantys Kandidato asmens duomenys.*

4.3. Pateikdamas Įstaigos administracijai savo asmens duomenis ir/ar pasirašydamas atskirą sutikimą, Kandidatas sutinka ir neprieštarauja, kad Įstaigos administracija juos valdytų ir tvarkytų šiose Taisyklėse bei BDAR, ADTAĮ ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais tikslais, priemonėmis ir tvarka.

4.4. Pateikdamas Įstaigos administracijai savo asmens duomenis ir/ar pasirašydamas atskirą sutikimą, Kandidatas suteikia Įstaigos administracijai teisę rinkti, kaupti, sisteminti, naudoti ir kitaip tvarkyti šiose Taisyklėse numatytais tikslais visus Kandidato asmens duomenis, kuriuos Kandidatas tiesiogiai ar netiesiogiai (*per interneto svetaines, įdarbinimo įmones, kitus tarpininkus ir kt.*) pateikia Įstaigos administracijai.

4.5. Kandidatas yra asmeniškai atsakingas už tai, kad jo Įstaigos administracijai pateikiami asmens duomenys būtų tikslūs, teisingi ir išsamūs. Žinoma neteisingų Kandidato asmens duomenų pateikimas Įstaigos administracijai yra laikomas šių Taisyklių pažeidimu. Jeigu pasikeičia Įstaigos personalo atrankos vykdymo metu Kandidato pateikti asmens duomenys, jis privalo nedelsdamas juos ištaisyti ir apie tai raštu informuoti Įstaigos administraciją. Įstaigos administraciją nebus atsakinga už jokią žalą ir pasekmės, atsiradusias Kandidatui ir/ar tretiesiems asmenims dėl to, jog Kandidatas nurodė Įstaigos administracijai neteisingus ir (ar) neišsamius asmens duomenis arba nesikreipė dėl duomenų papildymo ir (ar) pakeitimo jiems pasikeitus.

4.6. Teisinis Kandidato asmens duomenų tvarkymo pagrindas Įstaigoje yra nustatytas BDAR 6 str. 1 d. Tuo atveju, jei BDAR, ADTAĮ ar kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose bus numatyta papildomų apribojimų dėl to, kokia informacija apie Kandidatus gali būti Įstaigoje tvarkoma, Įstaigos administraciją (Duomenų valdytojas) užtikrina, kad būtų tvarkomi tik teisės aktuose leidžiami tvarkyti Kandidatų asmens duomenys.

4.7. Kandidatų asmens duomenys, vykdant personalo atranką, gali būti perduoti paslaugų teikėjams teikiantiems Įstaigos administracijai personalo atrankos paslaugas.

4.8. Tvarkydama ir saugodama Kandidatų asmens duomenis, Įstaigos administraciją savo nuožiūra ir rizika įgyvendina organizacines ir technines priemones, kurios užtikrina Kandidatų asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

4.9. Specialių kategorijų Kandidatų asmens duomenis Įstaigoje renkami ir tvarkomi tik tuo atveju ir tik ta apimtimi, kai ir kiek tai yra būtina vykdant atranką į konkrečią Įstaigoje esančią laisvą darbo vietą ir kiek tai yra leidžiama pagal galiojančius Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktus.

4.10. Duomenis apie Kandidato sveikatą atrankos procese pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus Įstaigos administraciją renka ir tvarko, siekdami įvertinti Kandidato darbingumą, darbo vietos atitikimą Kandidato sveikatos būklei ir/ar Kandidato gebėjimą dirbti Įstaigoje profesinės rizikos sąlygomis. Visais kitais atvejais Kandidato specialių kategorijų duomenis Įstaigos administraciją rinkis tik baigiamuosiuose Kandidato atrankos etapuose.

4.11. Kandidato asmens duomenis iš Kandidato buvusio darbdavio ar kitų šaltinių Įstaigos administracijos darbuotojai renka, vertina ir tvarko tik gavę Kandidato sutikimą.

4.12. Jeigu pasibaigus atrankai Įstaigos administraciją ne pasirinks Kandidato pretenduojančio į Įstaigoje esančias laisvas darbo vietas kandidatūros ir ne sudarys su juo darbo sutarties, visus Kandidato atrankos tikslais surinktus asmens duomenis Įstaigos administracijos darbuotojai saugiai sunaikina arba gauna Kandidato sutikimą dėl jo asmens duomenų įtraukimo į Įstaigos kandidatų duomenų bazę, kad Kandidatas galėtų gauti informaciją apie ateityje Įstaigoje vykdomas darbuotojų paieškas ir atrankas į Įstaigoje esančias laisvas darbo vietas.

4.13. Kandidato asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi ne ilgiau nei yra būtina. Pasibaigus atrankai arba praėjus 1 metams po atrankos pabaigos (*jeigu Kandidatas buvo davęs sutikimą dėl jo asmens duomenų įtraukimo į Įstaigos kandidatų duomenų bazę*), Įstaigos administracijos darbuotojai Kandidato asmens duomenis sunaikina kaip įmanoma greičiau, per protingai ir pagrįstai tokiam veiksmui atlikti reikalingą laikotarpį.

4.14. Ilgesnis, negu nurodyta šiose Taisyklėse Kandidatų asmens duomenų saugojimas Įstaigoje gali būti vykdomas tik jei to reikia, kad Įstaigos administraciją galėtų apsiginti nuo Įstaigai pareikštų pretenzijų ar ieškinų ir Kandidato asmens duomenys būtini tinkamam ginčo, skundo išsprendimui Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

4.15. Įstaigos administraciją, atrankos į Įstaigoje esančias laisvas darbo vietas tikslais tvarko Kandidato pateiktus asmens duomenis tik Europos Sąjungos teritorijoje ir neturi ketinimo perduoti Kandidatų asmens duomenų tvarkytojams ar gavėjams į trečiąsias valstybes.

5. KANDIDATŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

5.1. Įstaigos administracija naudoja įvairias Kandidatų asmens duomenų saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras, siekdama apsaugoti Kandidatų asmeninę informaciją ir asmens duomenis nuo neteisėtos prieigos, neteisėto naudojimo ar atskleidimo, užtikrindama jų konfidencialumą, vientisumą ir ribotą prieinamumą.

5.2. Konfidencialumas reiškia, kad Kandidatų asmens duomenys nėra atskleidžiami asmenims, neturintiems teisės susipažinti su šiais duomenimis.

5.3. Įstaigos administraciją užtikrina Kandidato asmens duomenų konfidencialumą ir neperduoda jų jokiems tretiesiems asmenims, nebent konkrečiu atveju su Kandidatu susitariama kitaip.

5.4. Vientisumas reiškia, kad Kandidatų asmens duomenys turėtų būti tikslūs, aktualūs ir tinkami tam tikslui, kuriam jie Įstaigoje yra tvarkomi.

5.5. Ribotas prieinamumas prie asmens duomenų reiškia, kad tik Įstaigos direktorės įsakymu įgalioti asmenys turi galimybę susipažinti ir tvarkyti Kandidatų asmens duomenis, siekdami teisėtų ir apibrėžtų tikslų.

5.6. Įstaigos administraciją imasi reikalingų techninių ir organizacinių priemonių, apsaugančių Kandidatų asmens duomenis nuo neteisėto tvarkymo ir/ar praradimo, įdiegia tinkamą techninę ir programinę įrangą ir taiko reikalingas apsaugos priemones (įskaitant fizinės ir elektroninės prieigos kontrolę).

6. KANDIDATO TEISĖS

6.1. Kandidatas (Duomenų subjektas) turi teisę bet kada, pateikdami rašytinį prašymą Įstaigos administracijai, adresu: Kalviškių g. 1, LT-02206 Vilnius arba el. paštu: rastine@salininkai.vilnius.lm.lt susipažinti su jo tvarkomais asmens duomenimis ir žinoti, kaip jie Įstaigoje yra tvarkomi. (išskyrus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas išimtis).

6.2. Kandidatas (Duomenų subjektas) turi šias teises:

- a) *teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir žinoti, kaip jie Įstaigoje yra tvarkomi;*
- b) *reikalauti iš Įstaigos administracijos ištaisyti jo asmens duomenis, jeigu jie yra neteisingi, neišsamūs arba netikslūs;*
- c) *nesutikti, kad Įstaigoje būtų tvarkomi jo asmens duomenys;*
- d) *reikalauti iš Įstaigos administracijos ištrinti jo asmens duomenis, kurie yra tvarkomi tik jo sutikimu, jei Kandidatas atšaukia atitinkamą Įstaigos administracijai duota savo sutikimą. Ši teisė netaikoma, jei Kandidato asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, Įstaigoje yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu,*

tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties sudarymui ar/ir vykdymui arba yra pareigos pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos taikomus teisės aktus vykdymas;

- e) gauti informaciją iš Įstaigos administracijos apie tai, ar Įstaigoje yra tvarkomi jo asmens duomenis ir, jei taip, Įstaigoje nustatyta tvarka susipažinti su jais;*
- f) atšaukti Įstaigos administracijai duota savo sutikimą, kad Įstaigoje būtų tvarkomi jo asmens duomenys jei Kandidatas pagrįstai mano, kad jo asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus;*
- g) pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo Įstaigos administracijai ar Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (Įstaigos kontaktai: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 28 04, (8 5) 2791445. faksas (8 5) 261 94 94, el. paštas: ada@ada.lt) jei Kandidatas pagrįstai mano, kad jo asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos taikomus teisės aktus.*

6.3. Kandidatas įsipareigoja Įstaigos administracijai nepiktnaudžiauti jam priklausančiomis teisėmis.

7. KOMUNIKACIJA SU KANDIDATU (-AIS)

7.1. Kandidatas, tinkamai save identifikavęs ir pateikęs Įstaigos administracijai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo notariškai patvirtintą kopiją, turi teisę kreiptis į Įstaigos administraciją, siekdamas pateikti rašytinius paklausimus, atšaukti savo duotus sutikimus, teikti prašymus dėl savo teisių įgyvendinimo ir skundus dėl jo asmens duomenų tvarkymo. Atsižvelgiant į asmens duomenų apsaugos svarbą, žodinių skundų, prašymų, paklausimų Įstaigos administraciją nenagrinėja.

7.2. Kandidato prašymai dėl jo asmens duomenų tvarkymo teikiami Įstaigos administracijai registruotu laišku adresu: Kalviškių g. 1, LT-02206 Vilnius arba el. paštu: rastine@salininkai.vilnius.lm.lt.

7.3. Jeigu su Kandidato asmens duomenimis nori susipažinti kitas asmuo, jis privalo pateikti Įstaigos administracijai notaro patvirtintą Kandidato išduotą įgaliojimą.

7.4. Kandidato advokatui (advokato padėjėjui) Kandidato asmens duomenys teikiami tik advokatui (advokato padėjėjui) pateikus Įstaigos administracijai atstovavimo sutartį (arba jos išrašą) bei nurodžius Kandidato asmens duomenų naudojimo tikslą (-us).

7.5. Įstaigos administraciją gavęs Kandidato prašymą susipažinti su Įstaigoje tvarkomais jo asmens duomenis, atsakymą Kandidatui pateikia per 1 (vieną) mėnesį nuo jo paklausimo gavimo dienos. Atsakyme nurodoma, ar su Kandidatu susiję asmens duomenys yra Įstaigoje tvarkomi ir jei taip, tai kokie duomenys bei kam buvo jie buvo pateikti per paskutinius 1 (vienus) kalendorinius metus. Atsakymas Kandidatui teikiamas neatlygintinai raštu arba elektroniniu paštu.

7.6. Jeigu Kandidatas susipažinęs su savo asmens duomenimis, kuriuos tvarko Įstaigos administraciją nustato, kad jo asmens duomenys yra surinkti ar gauti iš neteisėtų šaltinių, ar kad jo asmens duomenys tvarkomi ne tais tikslais, dėl kurių Įstaigos administracijai buvo duotas jo sutikimas, Kandidatas turi teisę kreiptis į Įstaigos administraciją adresu, nurodytu Taisyklių 7.2 punkte, prašydamas sustabdyti tokių jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir/ar ištrinti su juo susijusius asmens duomenis. Įstaigos administraciją tokiu atveju patikrina Kandidato prašymą ir nustačius, kad jo prašymas yra pagrįstas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, patenkina Kandidato prašymą ir apie atliktus veiksmus informuoja Kandidatą raštu arba elektroniniu paštu.

7.7. Tais atvejais, kai Kandidatas, susipažinęs su savo asmens duomenis, kuriuos tvarko Įstaigos administraciją, nustato, jog jie yra netikslūs ar neišsamūs, tinkamai save identifikavęs bei kreipdamasis raštu paprašo Įstaigos administraciją ištaisyti ir/ar papildyti su juo susijusius asmens duomenis. Įstaigos administraciją nustatęs, kad Kandidato pateiktas prašymas yra pagrįstas, Įstaigoje tvarkomus Kandidato asmens duomenis pataiso ar papildo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, ir apie atliktus veiksmus informuoja Kandidatą raštu arba elektroniniu paštu.

7.8. Kai Kandidatas raštu reikalauja iš Įstaigos administracijos, kad Įstaigą jį „pamirštų“, o būtent – ištrintų visus su juo susijusius asmens duomenis, jeigu tų duomenų nereikia Įstaigos tikslui pasekti, dėl kurio jie buvo surinkti ir tvarkomi Įstaigos administraciją tokį Kandidato prašymą patenkina ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas ir apie atliktus veiksmus informuoja Kandidatą raštu arba elektroniniu paštu.

7.9. Kai Kandidatas atšaukia Įstaigos administracijai duotą savo sutikimą ir reikalauja iš Įstaigos administracijos sustabdyti su juo susijusius asmens duomenų tvarkymą, Įstaigos administraciją tokį prašymą patenkina nepagrįstai nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas ir apie atliktus veiksmus informuoja Kandidatą raštu arba elektroniniu paštu.

7.10. Kai Kandidatas pagrįstai mano, kad jo asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus, pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos taikomus teisės aktus ir reikalauja iš Įstaigos administracijos sustabdyti su juo susijusius asmens duomenų tvarkymą, Įstaigos administraciją tokį prašymą

patenkina nepagrįstai nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas ir apie atliktus veiksmus informuoja Kandidatą raštu arba elektroniniu paštu.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Šios Taisyklės įsigalioja ir yra taikomos nuo Įstaigos direktorės įsakymų patvirtinimo datos ir galioja tol, kol nėra pakeistos ar atšauktos.

8.2. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jų vykdymo kontrolę bei periodišką, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, Taisyklių peržiūrėjimą atsakingas Įstaigos direktorės įsakymų paskirtas Įstaigos administracijos darbuotojas, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui ir (arba) pasikeitus duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

8.3. Kandidatai su šiomis Taisyklėmis susipažindinami Įstaigos buveinėje adresu Kalviškių g. 1, LT-02206 Vilnius arba Įstaigos internetinėje svetainėje <https://www.salininkai.vilnius.lm.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

8.4. Įstaigos administracija turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti šias Taisykles, informuodama Kandidatus apie pakeitimus paštu, el. paštu ar kitu būdu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki tokių pakeitimų įsigaliojimo.

8.5. Įstaigos darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir atlikdami savo darbo funkcijas privalo laikytis šiuose Taisyklėse nustatytų reikalavimų bei vadovautis Įstaigos Kandidatų asmens duomenų tvarkymui BDAR nustatytais principais.

8.6. Įstaigos duomenų tvarkymo veiklos išrašai, gavus prašymą, pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (VDAI) prašyme nurodytais terminais.

8.7. Įstaigos administracija nustato tvarką ir vykdo už Įstaigos Kandidatų asmens duomenų tvarkymą atsakingų Įstaigos darbuotojų mokymą ir, esant galimybėms, sudaro jiems sąlygas kvalifikacijai kelti asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

Priedas 1

KANDIDATO Į DARBUOTOJUS SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

1. Aš, _____
(Kandidato vardas, pavardė)

patvirtinu, kad susipažinau su kandidatų pretenduojančių į Įstaigoje esančias laisvas darbo vietas asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir žemiau nurodytomis nuostatomis **ir sutinku, kad** Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vilniaus Salininkų lopšelis-darželis, įmonės kodas 191326124, buveinės ir korespondencijos adresas: Kalviškių g. 1, LT-02206 Vilnius, tel. Nr.: +370 638 37975, el. paštas: rastine@salininkai.vilnius.lm.lt, (toliau – Įstaiga) rinktų ir tvarkytų mano Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis mano kaip kandidato/-ės į Įstaigos darbuotojus tinkamumui nustatyti.

2. Esu informuotas/-a, suprantu ir sutinku, kad Įstaigos administracija, vertindama mano kandidatūrą į Įstaigos darbuotojus tinkamumui nustatyti, gali peržvelgti mano socialinių tinklų profilį, internete viešai prieinamą informaciją apie mane, gali rinkti mano asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis iš buvusio ir esamo mano darbdavio.

3. Esu informuotas/-a, suprantu ir sutinku, kad Įstaigos administracija, vertindama mano kandidatūrą į Įstaigos darbuotojus tinkamumui nustatyti, gali gauti ir peržvelgti mano asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar aš atitinku Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti.

4. Esu informuotas/-a ir suprantu, kad:

- turiu teisę susipažinti su savo Įstaigos administracijai pateiktais asmens duomenimis ir žinoti, kaip jie Įstaigoje yra tvarkomi ir saugomi;
- žinoti (būti informuotas/-a) apie mano asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje tikslus;
- reikalauti iš Įstaigos administracijos ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus mano asmens duomenis;
- nesutikti, kad Įstaigoje būtų tvarkomi mano asmens duomenys ir reikalauti iš Įstaigos administracijos sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymą;

- reikalauti iš Įstaigos administracijos perkelti mano asmens duomenis kitiems Duomenų valdytojams ar tvarkytojams;
- reikalauti iš Įstaigos administracijos, kad sunaikintų mano Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis.

5. Esu informuotas/-a ir suprantu, kad turiu teisę bet kada atšaukti savo Įstaigos administracijai duotą sutikimą dėl mano asmens duomenų tvarkymo, pateikęs/-usi prašymą Įstaigos administracijai registruotu laišku adresu: Kalviškių g. 1, LT-02206 Vilnius arba el. paštu: rastine@salininkai.vilnius.lm.lt.

6. Esu informuotas/-a, suprantu ir sutinku, kad mano asmens duomenys mano kandidatūros įvertinimo tikslais bus tvarkomi ir saugomi Įstaigoje ne ilgiau kaip 1 (vienerius) metus nuo mano duomenų rinkimo pradžios momento, išskyrus atvejus, jei aš pareikšiu Įstaigos administracijai nesutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir/ar duotą sutikimą atšauksiu. Tokiu atveju suprantu, kad Įstaigos administracija nutrauks mano asmens duomenų tvarkymą nuo mano nesutikimo gavimo dienos.

7. Esu informuotas/-a ir suprantu, kad turiu teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai adresu: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 28 04, (8 5) 2791445. faksas (8 5) 261 94 94, el. paštas: ada@ada.lt) jeigu manysiu, jog Įstaigos administraciją netinkamai tvarko mano asmens duomenis aukščiau nurodytu tikslu.

8. Patvirtinu, kad susipažinau su šio sutikimo formoje pateikta informacija ir sutinku, kad Įstaigos administraciją tvarkytų mano asmens duomenis mano kandidatūros į Įstaigos darbuotojus įvertinimo tikslu.

(Kandidato vardas, pavardė, parašas)

(Data)