



**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KANDIDATŲ Į ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLOS
DARBUOTOJUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKOS
TVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 18 d. Nr. V-40
Šiauliai

Vadovaudamasis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais,

tvirtinu Kandidatų į Šiaulių dailės mokyklos darbuotojus asmens duomenų tvarkymo politiką (pridedama).

Direktorius

Petras Slonksnis

SUDERINTA

Duomenų apsaugos pareigūnė


Justina Šabanaitė

2023-04-18

KANDIDATŲ Į ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLOS DARBUOTOJUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kandidatų į Šiaulių dailės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojus asmens duomenų tvarkymo politika (toliau – Politika) parengta vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais.

2. Šioje Politikoje nustatomos kandidatų asmens duomenų tvarkymo, kuri atlieka duomenų valdytojas – Mokykla personalo atrankos tikslais, sąlygos.

3. Politikos tikslas – supažindinti kandidatus į darbuotojus su Mokyklos vykdoma kandidatų asmens duomenų tvarkymo tvarka. Politikoje detalizuota kokius ir kokiais tikslais bei terminais Mokykla tvarko kandidatų asmens duomenis.

4. Kandidatai, siekiantys tapti Mokyklos darbuotojais, pateikia Mokyklai savo asmens duomenis. Atrankos proceso metu Mokykla tvarko kandidatų asmens duomenis Politikoje nustatyta tvarka ir užtikrina šių duomenų saugumą.

5. Kandidatų asmens duomenų tvarkymo tikslas (toliau – tikslas) – Mokyklos personalo atrankos vykdymas. Šiuo tikslu Mokykla renka, analizuoja, saugo ir kitaip tvarko kandidatų asmens duomenis rašytine ir elektronine forma. Kandidatų asmens duomenų tvarkymo tikslas apima:

- 5.1. kandidato kvalifikacijos, kompetencijos nustatymas ir tinkamumo vertinimas;
- 5.2. kandidato profesinės (darbinės) patirties nustatymas ir tinkamumo vertinimas;
- 5.3. kandidato asmeninių dalykinių savybių nustatymas ir tinkamumo vertinimas;
- 5.4. pasiūlymo dėl darbo sutarties sudarymo formavimas ir pateikimas kandidatui;
- 5.5. kandidato asmens duomenų saugojimas ir tinkamumo būsimoms atrankoms vertinimas.

6. Teisėtas kandidatų asmens duomenų tvarkymo nurodytu tikslu pagrindas – kandidato sutikimas (pranešimas, skirtas kandidatams apie asmens duomenų tvarkymą, ir sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo) (toliau – sutikimas) pagal Politikos 1 priedą. Kandidatas turi teisę bet kada atšaukti duotą sutikimą, pateikdamas prašymą raštu Politikos V skyriuje numatyta tvarka.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS IR TERMINAI

7. Kandidatas – tai fizinis asmuo, kuris pretenduoja į Mokyklos laisvą darbo poziciją.

8. Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių. Pavyzdžiui, vardą ir pavardę, gimimo datą, asmens identifikavimo numerį, foto nuotrauką, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

9. Duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, pavyzdžiui, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas,

naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

10. Sutikimas – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimų arba veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

III SKYRIUS ATRANKŲ VYKDYMAS IR KANDIDATŲ VERTINIMAS

11. Mokykla tvarko kandidatų asmens duomenis turėdama tikslą įvertinti ir atrinkti kandidatą (-us) į laisvą darbo vietą ir jį įdarbinti.

12. Tvarkomi tokie nurodyti kandidato asmens duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas ir (ar) telefono numeris, informacija apie kandidato darbo patirtį (darbovietė, darbo laikotarpis, pareigos, atsakomybės), informacija apie išsilavinimą (mokymo įstaigos pavadinimas, specialybė, mokymų stažuotės), informacija apie kalbų mokėjimą, kompiuterinį raštingumą, vairavimo įgūdžius, kita informacija, kurią pateikėte CV / motyvaciniam laiške. Taip pat gali būti saugomos kandidato pateiktos rekomendacijos, atsiliepimai, atliktų testavimų įvertinimai.

13. Kandidatų į Mokyklos darbuotojus asmens duomenys saugomi kandidatų duomenų aplanke, kurį administruoja sekretorė ir (ar) direktorius, kol vyksta atrankos procesas. Pasibaigus atrankos procesui, laiškai su gautais kandidatų CV / motyvaciniais laiškais ištrinami, išskyrus tuos atvejus, kai kandidatas davė sutikimą dėl jo pateiktų asmens duomenų saugojimo ilgesnį laiką.

14. Kai kandidato CV / motyvacinis laiškas gaunamas iš Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos darbo ministerijos, įdarbinimo agentūrų, karjeros socialinių tinklų, darbo paieškos internetinių portalų, atrankos ir (ar) tarpininkavimo paslaugas teikiančių subjektų, laikoma, kad kandidatas yra gavęs visą reikiamą informaciją apie jo duomenų tvarkymą ir yra suteikęs savo sutikimą tvarkyti jo duomenis atitinkamam tokias paslaugas teikiančiam subjektui, kuris turi teisę pateikti kandidato duomenis potencialiems darbdaviams, įskaitant Mokyklą, suteikiant teisę tokiems potencialiems darbdaviams kandidato duomenis tvarkyti vykdant atranką ir vertinant kandidato kandidatūrą.

15. Kandidato asmens duomenis iš kitų šaltinių Mokykla gali rinkti gavusi atskirą kandidato sutikimą (pavyzdžiui, rekomendacijų gavimas).

16. Jeigu pasibaigus atrankai į skelbiamą darbo vietą Mokykloje darbo sutartis nėra sudaroma, visus atrankos tikslais surinktus kandidato asmens duomenis Mokykla sunaikins nedelsiant, nebent kandidatas yra davęs sutikimą dėl jo asmens duomenų įtraukimo į Mokyklos kandidatų duomenų saugojimo bazę.

17. Atranka laikoma pasibaigusi per 10 dienų po darbo sutarties su kandidatu į atrinktas pareigas sudarymo.

IV SKYRIUS KITI KANDIDATŲ DUOMENŲ SAUGOJIMO TIKSLAI

18. Ilgesnis, negu nurodyta Politikoje, kandidatų asmens duomenų saugojimas gali būti vykdomas, tik, kai:

- 18.1. esama pagrįstų įtarimų dėl neteisėtos veikos, dėl kurios yra atliekamas tyrimas;
- 18.2. kandidato duomenys būtini tinkamam ginčo, skundo išsprendimui;
- 18.3. aplinkybės teisės aktuose numatytiems pagrindams.

V SKYRIUS KANDIDATŲ TEISĖS, SUSIJUSIOS SU JO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU

19. Kandidatas turi teisę bet kada atšaukti savo sutikimą ir reikalauti nutraukti asmens duomenų tvarkymą, kuris yra vykdomas sutikimo pagrindu.

20. Pasikeitus kandidatavimo dokumentuose duomenims, kandidatas turi teisę reikalauti informaciją pakeisti, patikslinti ar ištaisyti.

21. Kandidatas prieš įgyvendinant jo teises, nurodytas Politikos 20 ir 21 punktuose, turi būti tinkamai identifikuotas. Mokykla, siekdama įsitikinti kandidato tapatybę, gal paprašyti pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

22. Kandidatui turi būti atsakyta ir prašomi duomenys turi būti pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo kandidato kreipimosi dienos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokykla užtikrina kandidatų asmens dokumentų konfidencialumą pagal teisės aktų reikalavimus ir, tvarkydama kandidatų asmens duomenis, imasi visų reikiamų techninių ir organizacinių priemonių.

24. Pranešimas, skirtas kandidatams apie asmens duomenų tvarkymą, ir sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo pateikiamas ir laisvai prieinamas Mokyklos internetinėje svetainėje www.sdailesmokykla.lt, meniu kategorijoje „Informacija / skelbimai apie konkursus ar priėmimą į laisvas darbo vietas“.

25. Kandidatai, norintys pasinaudoti Politikos V skyriuje nurodytomis savo teisėmis, gali kreiptis šiuo Mokyklos kontaktu: svdm@splius.lt.

26. Ši Politika gali būti keičiama, pildoma ir atnaujinama. Aktuali Politikos redakcija skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje www.sdailesmokykla.lt.

SUDERINTA:

Šiaulių dailės mokyklos

Duomenų apsaugos pareigūnė Justina Šabanaite

2023-04-18



PRANEŠIMAS, SKIRTAS KANDIDATAMS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ, IR SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

1. Šis pranešimas apie asmens duomenų tvarkymą ir sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Pranešimas) yra taikomas visiems kandidatams (toliau – Kandidatas), siekiantiems dirbti Šiaulių dailės mokykloje, juridinio asmens kodas 190541483, registruotos buveinės adresas: Gumbinės g. 18B, LT-77166, Šiauliai (toliau – Darbdavys).

2. Atsižvelgiant į tai, kad Kandidatas pateikė Darbdaviui darbo prašymą ir Darbdavys svarsto pateiktą darbo prašymą, Darbdavys privalo tvarkyti Kandidato asmens duomenis.

3. Siekdamas informuoti Kandidatą apie Darbdavio atliekamą jo asmens duomenų tvarkymą, ir nustatyti pagrindą Kandidato asmens duomenų tvarkymui:

3.1. Darbdavys teikia Kandidatui toliau nurodytą informaciją apie Kandidato asmens duomenų tvarkymą, kaip numatyta Reglamento (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas) 13 straipsnyje;

3.2. teikdamas šį Pranešimą Darbdavys sudaro Kandidatui galimybę išreikšti savo sutikimą dėl toliau nurodytų Kandidato asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kai Kandidato asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra jo sutikimas.

4. Darbdavys yra vadinamas Duomenų valdytoju. Kandidatas turi teisę susisiekti su Darbdaviu-Duomenų valdytoju visais Kandidato asmens duomenų tvarkymo klausimais. Darbdavio-Duomenų valdytojo kontaktiniai duomenys pasiteirauti dėl asmens duomenų tvarkymo yra:

Adresas: Gumbinės g. 18B, LT-77166, Šiauliai;

El. pašto adresas: svdm.direktorius@smail.lt, svdm@splius.lt.

5. Darbdavys-Duomenų valdytojas tvarkys toliau nurodytų kategorijų Kandidato asmens duomenis (toliau – Asmens duomenys) nurodytais tikslais:

5.1. **siekiant įvertinti Kandidatą kaip potencialų darbuotoją, įskaitant, bet tuo neapsiribojant, įvertinti, ar Kandidatas atitinka Darbdavio-Duomenų valdytojo nustatytus darbo kriterijus:** asmens tapatybės informaciją, kontaktinius duomenis, informaciją apie profesinę ir akademinę kvalifikaciją, informaciją apie bet kokius konkrečioms pareigoms reikalingus konkrečius dokumentus ir įgūdžius, darbo istoriją, ankstesnių darbdavių kontaktinius duomenis, ankstesnių darbdavių ir kitų asmenų rekomendacijas, viešai prieinamą informaciją apie Kandidatą, išskyrus asmenines socialinės medijos paskyras, informaciją, kurią kandidatuodamas į darbo vietą Kandidatas pateikė atlikdamas vertinimo testus ir asmenybės testus, informaciją apie finansinę istoriją (jeigu ši informacija būtų pagrįstai reikalinga kandidatuojuojant į konkrečias pareigas) ir bet kokią kitą informaciją, kuri yra nurodyta Kandidato pateiktame gyvenimo aprašyme, arba kuri yra būtina Kandidatui įvertinti;

5.2. **siekiant rinkti ir saugoti informaciją apie Kandidatą, kad ateityje būtų galima informuoti jį arba ją apie laisvą darbo vietą Darbdavio-Duomenų valdytojo darbovietėje ir svarstyti Kandidato kandidatūrą į bet kokią galimai atsiradusią darbo vietą Darbdavio-Duomenų valdytojo darbovietėje:** pirmiau 5.1. punkte nurodytus Asmens duomenis;

5.3. **galimų darbo santykių įforminimo tikslais:** pirmiau 5.1. punkte nurodytus Asmens duomenis, taip pat asmens tapatybės dokumentus, mokėjimo duomenis (pavyzdžiui, banko sąskaitos numerį), duomenis apie sveikatą (jeigu tai yra būtina išankstinė sąlyga konkrečioms pareigoms), informaciją apie darbo pareigybę, pamaininio darbo grafiką ir kitus Asmens duomenis, kurie gali būti pagrįstai reikalingi darbo sutarčiai sudaryti;

5.4. **dokumentų archyvavimo tikslais:** visus Asmens duomenis, kurie Darbdaviui-Duomenų valdytojui yra būtini siekiant vykdyti teisės aktų nustatytus archyvavimo reikalavimus;

5.5. **siekiant apsaugoti teisėtus Darbdavio-Duomenų valdytojo interesus:** visus Asmens

duomenis, kurie galėtų būti reikalingi kilus ginčui tarp Kandidato ir Darbdavio-Duomenų valdytojo, ir kitais atvejais, kai neturėdamas Kandidato Asmens duomenų Darbdavys-Duomenų valdytojas negalės apsaugoti savo teisėtų interesų.

6. Esu informuotas (-a), kad:

6.1. vadovaujantis ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 15, 16, 17, 21 straipsniuose įtvirtintomis asmens duomenų subjekto teisėmis ir nustatyta tvarka turiu teisę: 1) žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą; 2) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; 3) reikalauti, sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant BDAR ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų; 4) nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys;

6.2. kad šis (ne)sutikimas Kandidatų atrankos rezultatams įtakos neturės;

6.3. kad galiu bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą ir reikalauti nutraukti asmens duomenų tvarkymą;

6.4. kad pasikeitus kandidatavimo dokumentuose duomenims, turiu teisę reikalauti informaciją pakeisti, patikslinti ar ištaisyti;

6.5. kad ilgesnis, negu nurodyta Politikoje, Kandidatų asmens duomenų saugojimas gali būti vykdomas, tik, kai:

6.5.1. esama pagrįstų įtarimų dėl neteisėtos veikos, dėl kurios yra atliekamas tyrimas;

6.5.2. Kandidato duomenys būtini tinkamam ginčo, skundo išsprendimui;

6.5.3. aplinkybės teisės aktuose numatytiems pagrindams.

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

sutinku / nesutinku (reikalingą žodį pabraukti), kad Darbdavys-Duomenų valdytojas mano asmens duomenis (pavyzdžiui, gautų rekomendacijas iš ankstesnių darbo vietų) rinktų iš kitų šaltinių;

sutinku / nesutinku (reikalingą žodį pabraukti), kad tvarkomi duomenys būtų saugomi 10 dienų nuo sutikimo gavimo momento;

sutinku / nesutinku (reikalingą žodį pabraukti), kad mano asmens duomenys būtų įtraukti į Darbdavio-Duomenų valdytojo kandidatų duomenų saugojimo bazę.

(Kandidato vardas, pavardė)

(parašas)

(data)