

Privatumo politika

Šioje Privatumo politikoje pateikiame pagal Europos Sąjungos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente Nr. 2016/679 (ES) (toliau – Reglamentas) privalomą informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, atliekamą Jums naudojantis mūsų interneto svetaine.

Duomenų valdytojas, nustatantis Jūsų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, yra Radviliškio dailės mokykla (juridinio asmens kodas 190713972 adresas Kęstučio g. 8, LT-82122 Radviliškis, Lietuva, telefonas +370 422 52992, el. paštas radvildaile@gmail.com).

Svarbu, kad atidžiai perskaitytumėte privatumo politiką, nes joje numatytos sąlygos taikomos fiziniams asmenims lankantis mūsų interneto svetainėje, vykdant komunikaciją su mūsų Mokykla ir kitokiu būdu pateikiant asmens duomenis. Prašome reguliariai perskaityti aktualią šio dokumento versiją, nes ateityje jos turinys gali keistis.

Privatumo politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Reglamente.

Žemiau pateikiama informacija apima šiuos duomenų tvarkymo tikslus:

(i) vidaus administravimą (darbdavio teisinių prievolių vykdymas: darbo sutarčių sudarymas, tinkamas vykdymas, apskaita (darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimas) ir nutraukimas; praktikos sutarčių sudarymas; mokymai; Duomenų valdytojo kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas; tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymas; tinkamų darbo sąlygų užtikrinimas (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas);

(ii) kandidatų į darbą atrankos vykdymą;

(iii) paslaugų teikimo mokiniams organizavimo tikslu: mokymo sutarčių apskaitos, dienynų, informacinių sistemų pildymo, įvairių pažymėjimų išdavimo, Mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimo, personalo tvarkymo programų neformalaus švietimo užsiėmimų organizavimo (išvykų, kelionių, ekskursijų, renginių), mokinių pavėžėjimo organizavimo, mokinių ir mokytojų registro duomenų tvarkymo ir saugojimo, Mokyklos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga), vaiko gerovės Mokykloje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Mokyklos turto saugumo užtikrinimo);

(iv) viešųjų pirkimų organizavimą;

(v) technologijų naudojimo stebėseną;

(vi) asmenų pateiktų prašymų, skundų nagrinėjimą;

(vii) Mokyklos sutarčių sudarymą ir vykdymą;

(viii) komunikaciją elektroniniu paštu;

(ix) tiesioginės rinkodaros vykdymą;

(x) socialinių tinklų naudojimą;

(xi) slapukų naudojimą .

Vidaus administravimas

Darbdavio teisinių prievolių vykdymas: darbo sutarčių sudarymas, tinkamas vykdymas, apskaita (darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimas) ir nutraukimas; praktikos sutarčių sudarymas; mokymai; Duomenų valdytojo kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas; tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymas; tinkamų darbo sąlygų užtikrinimas (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas);

Su darbo santykiais susijusiame kontekste vidaus administravimo tikslais Mokykla tvarko tokias Darbuotojų asmens duomenų grupes: esamų ir buvusių Mokyklos Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, Asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei 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 skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Mokyklą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kita su darbo santykiais susijusiame kontekste būtina tvarkyti informacija.

Darbuotojų duomenys gaunami tiesiogiai iš Duomenų subjektų, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Sodra), antstolių, ugdymo/mokymo įstaigų, pirmaeilių/buvusių darboviečių, Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, profsąjungų (jei darbuotojas priklauso profsąjungai).

Darbuotojų duomenys sistemingai tvarkomi personalo duomenų bazėje, prie kurios turi prieigą personalo valdymo funkcijas atliekantys atsakingi darbuotojai, ir buhalterinėje duomenų bazėje, prie kurios turi prieigą atsakingi Mokyklos darbuotojai.

Kontaktiniai darbuotojų duomenys (vardas, pavardė, pareigos, Mokyklos suteiktas darbinis el. paštas, telefono numeris) gali būti viešai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje teisinės prievolės pagrindu.

1. Duomenys perduodami tam tikriems gavėjams, skirstytiniems pagal duomenų perdavimo dažnumą:

1.1. nuolatiniu darbuotojų duomenų gavėju yra Sodra. Duomenys Sodrai teikiami per Elektroninę draudėjų aptarnavimo sistemą (EDAS), kurios veiklą reglamentuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2007 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-665 patvirtintos Elektroninės draudėjų aptarnavimo sistemos naudojimo taisyklės;

1.2. siekiant užtikrinti apmokėjimą už darbą, bankui, kuriame atidaryta Mokyklos banko sąskaita (-os), kas mėnesį teikiama informacija, būtina darbo užmokesčio pervedimui darbuotojams;

1.3. pagal užklausas (prašymus dėl vienkartinio teikimo, kuriuose turi būti nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis) Duomenys perduodami antstoliams, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kitoms darbovietėms, ugdymo įstaigoms, mokymų paslaugas teikiančioms įmonėms;

1.4. su darbo funkcijomis susijusioms veikloms vykdyti tam tikri bendrieji Darbuotojų Duomenys gali būti perduodami muziejams, poilsio, kultūros, sporto paslaugas teikiantiems subjektams, centrinei viešųjų pirkimų informacinei sistemai (kiek Duomenys būtini viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti).

Darbuotojų asmens duomenys, surinkti teisinės prievolės pagrindais saugomi 50 metų. Darbuotojų asmens duomenys, tvarkomi sutikimo pagrindais, saugomi 1 metus. Darbuotoją atleidus iš darbo sutikimo pagrindais surinkti asmens duomenys nedelsiant ištrinami.

Kandidatų į darbą asmens duomenų tvarkymas

Mokykla atrankos į darbo vietas tikslais tvarko tokius Kandidatų asmens duomenis: vardas; pavardė;

telefono numeris; el. pašto adresas; išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopija; gyvenamosios vietos adresas; kiti Kandidato savanoriškai pateikti jo gyvenimo aprašyme ir/ar kituose pateiktuose dokumentuose esantys duomenys.

Tinkamas Kandidatų informavimas užtikrinamas skirtingais būdais priklausomai nuo to, kaip buvo pateiktas prašymas priimti į darbą:

1.1. jei prašymas pateikiamas el. paštu, Kandidatui kaip atsakymas į jo laišką išsiunčiamas automatinis pranešimas su reikiama informacija;

1.2. jei prašymas pateikiamas asmeniškai, informacija turi būti pateikta prašymą priimančio Darbuotojo pateikimo metu.

Kandidatų asmens duomenys nėra perduodami tretiesiems asmenims.

Tuo atveju, jei Lietuvos Respublikos teisės aktai numato papildomų apribojimų dėl to, kokia informacija apie Kandidatus gali būti tvarkoma, Mokykla užtikrina, kad būtų tvarkomi tik leidžiami tvarkyti Kandidatų asmens duomenys.

Mokykla netvarko kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini norint patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti.

Mokykla renka kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

Tuo atveju, jei Lietuvos Respublikos teisės aktai numato papildomų apribojimų dėl to, kokia informacija apie Kandidatus gali būti tvarkoma, Mokykla užtikrina, kad būtų tvarkomi tik leidžiami tvarkyti Kandidatų asmens duomenys.

Kandidatų asmens duomenys saugomi sutikimo pagrindu, 1 metus po asmens duomenų pateikimo. Teisėtu asmens duomenų tvarkymo pagrindu kandidatų pateikti asmens duomenys saugomi iki atrankos pabaigos, bet ne ilgiau nei 4 (keturis) mėnesius po laisvos darbo vietos paskelbimo.

Paslaugų teikimo mokiniams organizavimo tikslu: mokymo sutarčių apskaitos, dienynų, informacinių sistemų pildymo, įvairių pažymėjimų išdavimo, Mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimo, personalo tvarkymo programų neformalaus švietimo užsiėmimų organizavimo (išvykų, kelionių, ekskursijų, renginių), mokinių pavėžėjimo organizavimo, mokinių ir mokytojų registro duomenų tvarkymo ir saugojimo, Mokyklos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga), vaiko gerovės Mokykloje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Mokyklos turto saugumo užtikrinimo).

Mokykla renka šiuos mokinio duomenis: vardas, pavardė; asmens kodas; pilietybė; gimtoji kalba (-os); el. paštas; telefono numeris, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; gimimo data; klasė; mokinio bylos numeris mokykloje; lytis; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); foto nuotrauka; užsienietis (atvykęs iš Europos Sąjungos šalies; nuolat gyvenantis Lietuvoje; atvykęs tik mokytis); patyrė traumą (-as) ugdymo proceso metu (patirtų traumų skaičius); mokymosi stilius.

Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė; gimimo data; el. paštas; telefono numeris; deklaruotos ir gyvenamosios vietos adresas; darbovietės pavadinimas; užimamos pareigos.

Asmens tvarkomų duomenų apimties sąrašas:

- mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gimimo data, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

- elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie mokinio sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai;

- įvairių pažymėjimų (pvz. apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas;

- Mokinių registro tvarkymo tikslu: vardas, pavardė; asmens kodas; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; pilietybė; gimtoji kalba (-os); vaiko statusas; išsilavinimas; mokinio bylos numeris mokykloje, kurioje mokosi; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę, kurioje įgytas išsilavinimas; mokinio bylos numeris mokykloje, kurioje mokosi; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą; mokyklos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro); duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi bendrojo ugdymo mokykloje;

- Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, specialistų veiklos vykdymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Specialiųjų kategorijų asmens duomenys (pvz. specialieji mokinio poreikiai) gali būti tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

- nelankančių mokinių apskaitos tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas/gimimo data.

- veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė; apie mokinio veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys;

- įvairių pažymėjimų išdavimo tikslu: mokinio pažymėjimų, mokymosi pasiekimų pažymėjimų.

Mokykla gali tvarkyti mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais; mokinių bylų archyvo tvarkymas, bibliotekos darbo organizavimas, bendruomenės narių sveikatos patikrinimas, Mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimas, buhalterinės apskaitos vykdymas, pavežėjimo organizavimas.

Asmens duomenys tvarkomi teisinės prievolės ir sutarties pagrindais.

Asmens duomenys saugomi 5 metus po sutarties pasibaigimo ar paslaugų teikimo pabaigos.

Viešųjų pirkimų organizavimas

Asmens duomenų, pateiktų dalyvaujant viešuosiuose pirkimuose, tvarkymas, saugojimas ir archyavimas, sudarytų viešųjų pirkimų sutarčių skelbimas viešai.

Duomenų subjektai: Viešojo pirkimo dalyviai - fiziniai asmenys bei juridinio asmens vadovai (atstovai); Kiti asmenys, kurie nurodomi viešojo pirkimo dalyvio pasiūlyme ar dalyvauja įgyvendinant sudarytą viešojo pirkimo sutartį.

Vykdamas viešuosius pirkimus, renkami asmens duomenys: Viešųjų pirkimų dalyvio (fizinio asmens arba juridinio asmens atstovo) vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta, adresas, telefonas; Duomenis apie pirkimo dalyvio (fizinio asmens) vykdomą verslą ir jo atitikimą pirkimo reikalavimams; duomenys apie pirkimo dalyvio (fizinio asmens arba juridinio asmens nurodytų fizinių asmenų) asmenines savybes, apimančios asmens išsilavinimą, patirtį bei kitas aplinkybes, įrodančias asmens atitikimą keliamiems kvalifikaciniais reikalavimams; duomenis apie pirkimo dalyvio (fizinio asmens) vykdomą verslą ir jo atitikimą pirkimo reikalavimams; Duomenys apie viešųjų pirkimų sutartį sudariusio asmens (fizinio asmens) sutarties sąlygas, sutarties sąlygų laikymąsi, sutarties nevykdymą, mokėjimus vykdomus pagal sutartį, priskaičiuotus delspinigius susijusius su sutarties vykdymu, bei kiti su sutarties vykdymu ar iš sutarties kylantys duomenys; prijungimo prie CVPIS duomenys; kiti duomenys, pateikti pirkimo dalyvio pasiūlyme pateikti vykdamas sudarytą viešojo pirkimo sutartį.

Viešojo pirkimo duomenys ir duomenys apie sudarytą viešojo pirkimo sutartį skelbiami viešai per CVPIS.

Viešųjų pirkimų metu surinkti asmens duomenys tvarkomi 10 metų po sutarties įvykdymo.

Technologijų naudojimo stebėseną

Technologijų naudojimo stebėseną vykdoma siekiant apsaugoti konfidencialius Mokyklos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims; apsaugoti Mokyklos klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims; apsaugoti Mokyklos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų; apsaugoti Mokyklos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Mokyklos patalpose ar teritorijoje; apsaugoti Mokyklos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

Mokykla organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją nėra nuolatos stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

Tvarkoma ir kontroliuojama Mokyklos informacinių resursų naudojimo informacija apimanti elektroninio pašto naudojimą, priskirtos techninės įrangos nustatymų keitimą; grafinės, garso ir vaizdo medžiagos, programinės įrangos siuntimą bei kitų tiesiogiai su darbuotojo funkcijomis nesusijusių veiksmų vykdymą panaudojant Mokyklos informacines technologijas.

Asmens duomenys tvarkomi teisėtų Mokyklos interesų pagrindais.

Esant galimai administracinio nusižengimo ar nusikalstamos veikos požymiams duomenys perduodami Policijai.

Saugoma tik su Darbo tvarkos bei duomenų saugos pažeidimais susijusi informacija, 3 metus po pažeidimo paaiškėjimo.

Asmenų pateiktų prašymų, skundų nagrinėjimas

Jeigu elektroniniu paštu, raštu ar kitokiu būdu pateikėte skundą, pretenziją, paklausimą ar užsakymą, Jūsų savanoriškai pateikti asmens duomenys bus tvarkomi šio skundo, pretenzijos, paklausimo ar užsakymo administravimo tikslu.

Jeigu Jūsų pateiktas skundas ar pretenzija bus susijęs su potencialiai galinčiu kilti ginču, galimai padaryta žala ir pan., taip pat jeigu vykdant užsakymą atsiras sutartiniai santykiai, Jūsų asmens duomenys gali būti saugomi maksimalų 10 metų laikotarpį. Jeigu su skundu ar pretenzija susiję asmens duomenys nebus susiję su galimu ginču, jie bus sunaikinti per trumpesnę laikotarpį, kai šie duomenys nebebus reikalingi tikslui pasiekti. Įprastai toks laikotarpis neviršija 1 metų.

Jūsų asmens duomenų tvarkymas bus grindžiamas Jūsų laisvos valios išraiška, t. y. sutikimu pateikti duomenis, tačiau, tam tikrais atvejais (pavyzdžiui, esant galimybei kilti ginčui ar jam kilus) skundo tolesnio saugojimo pagrindas gali tapti teisės aktas.

Mokyklos sutarčių sudarymas ir vykdymas

Sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu tvarkysime tuos Jūsų duomenis, kuriuos pateiksite sudarydamas sutartį, taip pat tuos duomenis, kuriuose gausime Jums vykdant sutartį. Jeigu nepateiksite savo asmens duomenų, negalėsime Jūsų identifikuoti ir sudaryti su Jumis sutarties.

Jūsų asmens duomenų tvarkymo pagrindas šiuo tikslu yra sutarties vykdymas arba Jūsų prašymu atliekami veiksmai prieš sudarant sutartį. Tam tikrų asmens duomenų tvarkymo veiksmų pagrindas taip pat gali būti teisės aktuose numatytų prievolių vykdymas, pavyzdžiui, siekiant atitikti mokesčių mokėjimą reglamentuojančiuose teisės aktuose numatytas pareigas.

Jūsų asmens duomenis saugosime ne ilgiau nei 10 metų nuo sutarties su Jumis pasibaigimo.

Komunikacija elektroniniu paštu

Pagal Reglamentą asmens duomenimis yra laikomas susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys, net jeigu susirašinėja juridinių asmenų darbuotojai. Atsižvelgdami į tai, elektroninės komunikacijos

turiniui, taip pat elektroninio pašto adresams yra taikomos pagal Reglamentą privalomos asmens duomenų tvarkymo taisyklės.

Jūsų asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra Jūsų laisvos valios išraiška vykdyti komunikaciją elektroniniu paštu ir joje pateikti tam tikrus duomenis, t. y. sutikimas. Be to, duomenų tvarkymo pagrindas taip pat gali būti sutarties vykdymas bei teisės aktuose numatytų pareigų vykdymas.

Jūsų elektroninio pašto adresas, susirašinėjimo turinys ir susiję duomenys bus tvarkomi laikantis proporcingumo principo. Šie duomenys visų pirma bus matomi to asmens, su kuriuo tiesiogiai elektroniniu paštu komunikuosite. Tačiau tam tikrais atvejais Jūsų susirašinėjimą gali perskaityti ir kiti darbuotojai, pavyzdžiui, vidaus administravimo, galimų teisės aktų ar vidaus taisyklių pažeidimų tyrimo, darbuotojo pavadavimo ir susijusiais tikslais bei panašiose situacijose.

Tiesioginės rinkodaros vykdymas

Jeigu esate mūsų paslaugų gavėjas ar išreiškėte savo valią gauti mūsų Draugijos informaciją apie renginius bei veiklą, Jūsų savanoriškai pateikti asmens duomenys, įskaitant elektroninio pašto adresą ir telefoną, bus naudojami tam, kad paminėtais kontaktiniais duomenimis būtų galima Jums pateikti informaciją apie prekes ir paslaugas, naujienas, akcijas, renginius ar kitokią tiesioginę rinkodarą sudarančią informaciją.

Tiesioginė rinkodara be sutikimo Jūsų elektroniniu paštu bus vykdoma tik tuo atveju, jeigu esate mūsų paslaugų gavėjas. Tokia rinkodara bus vykdoma remiantis teisės aktų suteikta teise.

Jūsų asmens duomenys tiesioginės rinkodaros tikslu bus tvarkomi 5 metus nuo sutikimo davimo arba santykių su jumis pabaigos.

Kiekviename Jums siunčiamame elektroniniame laiške bus sudaryta galimybė tiesioginės rinkodaros pranešimų atsisakyti. Jų atsisakyti arba atšaukti sutikimą taip pat galite susisiekę Mokyklos kontaktiniais duomenimis.

Socialinių tinklų naudojimas

Mūsų bendrovė turi paskyrą socialiniame tinkle „Facebook“, kurio privatumo pranešimas yra pateikiamas adresu fb: *radvildaile*.

Informaciją, kurią pateikiate socialinės žiniasklaidos priemonėmis (įskaitant pranešimus, laukelių „Like“ ir „Follow“ naudojimą, bei kitą komunikaciją), kontroliuoja socialinio tinklo valdytojas.

Rekomenduojame perskaityti trečiųjų šalių privatumo pranešimus ir tiesiogiai susisiekti su paslaugų teikėjais, jei Jums kyla bet kokių klausimų dėl to, kaip jie naudoja Jūsų asmens duomenis.

Slapukų naudojimas

Slapukas (angl. Cookie) yra nedidelis iš raidžių ir skaitmenų sudarytas failas, kuris yra įrašomas į Jūsų naršyklę arba standųjį Jūsų kompiuterio diską. Siekiant skirtingų tikslų yra naudojami skirtingi slapukai. Slapukai taip pat padeda atskirti Jus nuo kitų interneto svetainės naudotojų, taigi užtikrina malonesnę interneto svetainės naudojimo patirtį ir leidžia tobulinti interneto svetainę. Dauguma naršyklių leidžia atimesti visus slapukus, o kai kuriose naršyklėse yra galimybė atimesti tik trečiųjų šalių slapukus. Tad Jūs galite pasinaudoti šiomis galimybėmis. Tačiau atkreipkite dėmesį į tai, kad visų slapukų blokavimas turės neigiamą poveikį interneto svetainės naudojimui, ir be slapukų Jūs negalėsite naudotis visomis interneto svetainėje teikiamomis paslaugomis.

Mūsų interneto svetainėje naudojami toliau apibūdinami slapukai:

- svetainės funkcionavimą užtikrinantys (sesijos) slapukai. Jie skirti pagerinti interneto svetainės veikimą ir renka bendro pobūdžio (anoniminę) informaciją apie naudojimąsi interneto svetaine.

Mūsų interneto svetainėje naudojamų slapukų sąrašą galite rasti žemiau:

Svetainės slapukai

| Slapuko pavadinimas | Duomenų tvarkymo tikslas | Galiojimo laikas |
|----------------------------|---|-------------------------|
| PHPSESSID | Slapukas skirtas identifikuoti sesiją. | 1 – sesiją |
| _unam | Slapukas leidžia teikti pagerintą funkcionalumą ir suasmeninimą ir supaprastinti naudotojų patirtį, stebėtų puslapio paspaudimus ir veiksmus. | 3 mėn. |

Google slapukai:

| Slapuko pavadinimas | Duomenų tvarkymo tikslas | Galiojimo laikas | Naudojami duomenys |
|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| _ga | Google Analytics: atskiria vartotojus | 2 metus | Trumpas atsitiktinai sugeneruotas ID |

Youtube slapukai:

| Slapuko pavadinimas | Duomenų tvarkymo tikslas | Galiojimo laikas | Naudojami duomenys |
|--|---|--|---|
| APISID, CONSENT, LOGIN_INFO, SAPISID, SID, SSID, VISITOR_INFO1_LIVE, YSC, remote_sid, nextId, requests | Google priskiria slapukus bet kuriame puslapyje, kuriame naudojamas Youtube vaizdo įrašai. Mes neturime galimybės kontroliuoti Google slapukus., Šie slapukai renka informacija apie YouTube vartotojų skaičių ir elgseną, taip pat informaciją, kurie sieja jūsų apsilankymą mūsų svetainėje su Google paskyra prie kurios esate prisijungęs. Informacija apie jūsų apsilankymą mūsų svetainėje, įskaitant IP adresą, gali būti perduotas ir patalpintas Google serveriuose JAV. Šis slapukas asmeniškai jūsų neidentifikuoja, nebent jūs esate prisijungęs prie Google paskyros, tuomet identifikuojama paskyra.. | Daugumų slapukų galioja 10 metų po apsilankymo puslapyje, kuriame yra Youtube vaizdo įrašai. Tačiau daugelis jų pasibaigia anksčiau. | Įvairūs unikalūs identifikatoriai, taip pat prisijungimų informacija, kuri gali būti susijus su Google paskyra. |

Kaip valdyti ir ištrinti slapukus

Daugelis naršyklių yra nustatytos taip, kad slapukus priimtų automatiškai. Turėdami informacijos, kaip ir kam jie naudojami, galite apsispręsti, ar slapukus pasilikti, ar juos naršyklėje išjungti. Dauguma naršyklių leidžia Jums valdyti slapukus per jų nustatymų parinktis. Jei nenorite priimti slapukų, savo naršyklėje galite pasirinkti nustatymą nepriimti visų slapukų arba siūsti įspėjimą, kai yra sukuriamas slapukas. Norėdami daugiau sužinoti, kaip valdyti slapukus, apsilankykite adresu: <http://www.allaboutcookies.org/manage-cookies/>. Norėtume įspėti, kad atsisakę slapukų galite netekti galimybes naudotis kai kuriomis funkcijomis. Nenorėdami gauti slapukų, galite nustatyti savo naršyklę atmesti visus slapukus arba siūsti įspėjimą, kai yra sukuriamas slapukas.

Duomenų valdytojo interneto svetainėje ar socialinių tinklų paskyroje gali būti trečiųjų šalių reklaminių skydelių, nuorodų į jų svetaines ir paslaugas, kurių Duomenų valdytojas nekontroliuoja. Duomenų valdytojas neatsako už informacijos, kurią surinko trečiosios šalys, saugą ir privatumą. Turite būti atsargūs ir perskaityti privatumo nuostatas, taikomas trečiųjų šalių svetainėms ir paslaugoms, kuriomis naudojate.

Asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams

Duomenų subjektų asmens duomenys gali būti teikiami:

- IT, serverio, pašto, archyvavimo, rinkodaros, buhalterijos, pašto ir kurjerio paslaugų teikėjams;
- notarams, antstoliams, advokatams, konsultantams, auditoriams, skolų išieškojimo bendrovėms;
- draudimo ir brokerių bendrovėms;
- teisėsaugos ir priežiūros institucijoms, teismams, kitoms ginčus nagrinėjančioms institucijoms.

Pažymime, kad prieš teikiant asmens duomenis gavėjams, Duomenų subjektai yra tinkamai informuojami apie tokį jų asmens duomenų teikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Kokie yra asmens duomenų apsaugos principai, kurių mes laikomės?

Renkant ir naudojant Jūsų pateiktus, o taip pat iš kitų šaltinių gautus Jūsų asmens duomenis, laikomasi šių principų:

- Jūsų asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);
- Jūsų asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);
- Jūsų asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);
- tvarkomi asmens duomenys yra tikslūs ir prireikus atnaujinami (tikslumo principas);
- Jūsų asmens duomenys yra laikomi tokia forma, kad asmens tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);
- Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas 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).

Duomenų subjekto teisių įgyvendinimas

Informuojame, kad Jūs turite šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti asmens neišsamius asmens 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; teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai; teisę atšaukti sutikimą ir nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Tam, kad būtų galima įgyvendinti Jūsų duomenų subjektų teises, būtina nustatyti Jūsų tapatybę. Nenustačius Jūsų tapatybės, nebus galima įsitikinti, ar kreipiasi tikrai tas asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi, todėl nebus galima įgyvendinti Jūsų teisių.

Gali būti atsisakyta nagrinėti iš Jūsų gautą prašymą dėl teisių įgyvendinimo arba už tai gali būti paprašyta atitinkamo mokesčio, jei prašymas būtų akivaizdžiai nepagrįstas arba perteklinis, taip pat kitais teisės aktuose nustatytais atvejais.

Jeigu pageidautumėte įgyvendinti savo duomenų subjekto teises ar turėtumėte kitokių klausimų dėl savo asmens duomenų tvarkymo, prašome kreiptis šiais kontaktiniais duomenimis: radvildaile@gmail.com arba pateikti/atsiųsti Mokyklos adresu, nurodytu šios politikos pradžioje.

Duomenų saugos pareigūno kontaktai: duomenų saugos pareigūnė Inga Dilienė, el. paštas: saugostinklas@gmail.com, tel. Nr. (8 615) 42419.