

PRIVATUMO PRANEŠIMAS

DARBUOTOJAMS IR KANDIDATAMS

Dokumento tipas	Išorinis privatumo pranešimas
Parengimo data	2026-04-24
Taikymo sritis	Darbuotojai, kandidatai, praktikantai, stažuotojai, savanoriai ir kiti asmenys, kurių duomenys tvarkomi personalo ar atrankos procesuose, kai tai taikytina.

VŠĮ Vilniaus Valdorfo Atviroji mokykla (toliau – Mokykla arba mes) gerbia asmens duomenų apsaugą ir tvarko darbuotojų, buvusių darbuotojų, kandidatų bei kitų su personalo procesais susijusių asmenų asmens duomenis laikydami 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų taikytinų teisės aktų. Šiame privatumo pranešime paaiškinama, kokius asmens duomenis tvarkome, kokiais tikslais ir pagrindais juos naudojame, kam juos galime atskleisti, kiek laiko juos saugome ir kokias teises Jūs turite.

Svarbu. Jeigu konkrečiam procesui Mokykla pateikia atskirą specialų informacinį pranešimą (pavyzdžiui, dėl vaizdo stebėjimo, nuotraukų ir vaizdo įrašų naudojimo, informacinių sistemų ar prieigos kontrolės), toks pranešimas taikomas kartu su šiuo dokumentu tiek, kiek aktualu atitinkamam procesui.

1. Duomenų valdytojas ir kontaktai

Duomenų valdytojas	VŠĮ Vilniaus Valdorfo Atviroji mokykla
Įmonės kodas	304297210
Buveinės adresas	Parko g. 67, Vilnius (Naujoji Vilnia)
Bendras kontaktas	labas@atvirojimokykla.lt, tel. +370 (665) 28582
Duomenų apsaugos ir teisių įgyvendinimo klausimais	dokumentai@atvirojimokykla.lt
Papildomai kandidatų atrankos klausimais	personalo-grupe@atvirojimokykla.lt

2. Kam taikomas šis pranešimas

Šis privatumo pranešimas taikomas šiems asmenims, kai jų duomenis Mokykla tvarko personalo, atrankos, darbo santykių administravimo, saugos, vidinio administravimo arba susijusiais tikslais:

- kandidatams į darbo vietas, taip pat kandidatams į praktikos, stažuotės ar savanorystės pozicijas;
- esamiems darbuotojams, įskaitant pedagoginius ir nepedagoginius darbuotojus;
- buvusiems darbuotojams tiek, kiek jų duomenis būtina saugoti pagal teisės aktus arba ginti teisinius reikalavimus;
- asmenims, kurie teikia paslaugas Mokyklai asmeniškai arba dalyvauja Mokyklos personalo procesuose, kai tai aktualu pagal santykio pobūdį.

3. Kokius asmens duomenis tvarkome

Tvarkomų asmens duomenų apimtis priklauso nuo konkretaus santykio ir tvarkymo tikslo. Mokykla gali tvarkyti šias duomenų kategorijas:

- identifikavimo ir kontaktinius duomenis: vardą, pavardę, gimimo datą, asmens kodą, adresą, telefono numerį, el. pašto adresą, parašą ir kitus kontaktinius duomenis;
- atrankos duomenis: gyvenimo aprašymą (CV), motyvacinį laišką, kvalifikacijos dokumentus, portfolio ar pateiktas užduotis, pokalbio užrašus, rekomendacijas ir kitą kandidato pateiktą informaciją;
- darbo santykių administravimo duomenis: pareigas, sutarties informaciją, darbo laiko, atostogų, komandiruočių, išsilavinimo dokumentus, kvalifikacijos kėlimo, vertinimų, drausmės ir kitus su darbo santykių vykdymu susijusius duomenis;
- finansinius ir atsiskaitymo duomenis: banko sąskaitos duomenis, darbo užmokesčio, priedų, išmokų, mokesčių ir socialinio draudimo apskaitai reikalingą informaciją;
- prieigos, IT ir saugumo duomenis: prisijungimų, prieigos teisių, sistemų naudojimo, įrenginių, tarnybinio el. pašto, tinklų ir incidentų žurnalinius įrašus tiek, kiek tai būtina teisėtiems saugumo tikslams;
- vaizdo ir atvaizdo duomenis, kai tai susiję su teisėta taikomu vaizdo stebėjimu, darbuotojų reprezentacija, komunikacija arba kitais aiškiai iš anksto apibrėžtais tikslais;
- specialių kategorijų asmens duomenis (pavyzdžiui, sveikatos duomenis) tik tiek, kiek tai būtina pagal darbo, socialinės apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktus, arba kai tokius duomenis teisėtu pagrindu pateikia pats asmuo;
- duomenis apie teistumą ar nusikalstamas veikas tik tais atvejais ir tik tokia apimtimi, kai tai aiškiai leidžia ar nustato teisės aktai.

4. Iš kokių šaltinių gauname duomenis

Asmens duomenis Mokykla paprastai gauna:

- tiesiogiai iš Jūsų – kai pateikiate dokumentus, užpildote formas, siunčiate el. laiškus, dalyvaujate atrankoje ar darbo santykių vykdymo procese;
- iš viešų profesinių šaltinių ar socialinių tinklų profilių tik tiek, kiek tai susiję su kandidato profesine kvalifikacija ir atliekama teisėta bei proporcingai;
- iš Jūsų nurodytų rekomendacijų teikėjų arba kitų trečiųjų asmenų – tik tuomet, kai tam yra tinkamas teisinis pagrindas;
- iš valstybės ar savivaldybių institucijų, registru, švietimo ar kitų įstaigų, kai tokį gavimą leidžia ar numato teisės aktai;
- iš Mokyklos naudojamų sistemų ir procesų – pavyzdžiui, darbo laiko, prieigos, IT saugumo, dokumentų valdymo ar kitų vidaus administravimo priemonių.

5. Duomenų tvarkymo tikslai ir teisiniai pagrindai

Mokykla asmens duomenis tvarko tik aiškiais ir teisėtais tikslais. Pagrindiniai personalo ir atrankos procesų tikslai bei teisiniai pagrindai nurodyti žemiau:

Tvarkymo tikslas	Tipiniai tvarkomi duomenys	Teisinis pagrindas
Kandidatų atranka ir komunikacija	Kandidato pateikti identifikavimo, kontaktiniai, kvalifikacijos, patirties, rekomendacijų ir vertinimo duomenys.	BDAR 6 str. 1 d. b p. ir f p.; kai kuriais atvejais – sutikimas.
Darbo sutarties sudarymas ir vykdymas	Darbo sutarčiai, pareigoms, darbo laikui, atostogoms, kompetencijoms, veiklos organizavimui ir vidaus administravimui reikalingi duomenys.	BDAR 6 str. 1 d. b p. ir c p.
Atlygio, mokesčių, socialinio draudimo, apskaitos ir archyvavimo prievolių vykdymas	Banko, atlygio, mokesčių, socialinio draudimo, apskaitos ir dokumentų valdymo duomenys.	BDAR 6 str. 1 d. c p.
Darbuotojų sauga, sveikata ir incidentų tyrimas	Nelaimingų atsitikimų, sveikatos, darbingumo ar kitų susijusių aplinkybių duomenys tiek, kiek tai būtina pagal teisės aktus.	BDAR 6 str. 1 d. c p.; 9 str. 2 d. b, h p.
IT, informacijos ir turto saugumas; prieigų valdymas	Prisijungimų, prieigos teisių, įrenginių, žurnalinių įrašų, incidentų ir, kai taikoma, vaizdo stebėjimo duomenys.	BDAR 6 str. 1 d. f p.; kai kuriais atvejais – 6 str. 1 d. c p.
Reprezentacija ir komunikacija	Darbuotojų vardas, pareigos, profesinė biografija, nuotrauka ar kiti viešinimui naudojami duomenys.	BDAR 6 str. 1 d. a p. arba f p., priklausomai nuo konkretaus proceso.

Tvarkymo tikslas	Tipiniai tvarkomi duomenys	Teisinis pagrindas
Teisinių reikalavimų pareiškimas, vykdymas ar gynimas; bendradarbiavimas su institucijomis	Atitinkamam klausimui reikalingi personalo, atrankos, finansiniai, saugumo ar kiti susiję duomenys.	BDAR 6 str. 1 d. c p. ir f p.

Kai Mokykla remiasi sutikimu, sutikimas yra atskiras, konkretus ir gali būti bet kada atšauktas, tačiau atšaukimas nepaveikia iki atšaukimo atlikto tvarkymo teisėtumo. Kai tvarkymas grindžiamas teisėtu interesu, Mokykla atlieka proporcingumo vertinimą ir užtikrina teisę nesutikti.

6. Ar duomenų pateikimas yra privalomas

- Duomenys, kurie būtini kandidatūros įvertinimui, darbo sutarties sudarymui, darbo santykių vykdymui ar teisės aktų nustatytoms prievolėms įvykdyti, paprastai yra būtini. Nepateikus tokių duomenų, Mokykla gali negalėti įvertinti kandidatūros, sudaryti ar tinkamai vykdyti darbo sutarties, administruoti darbo užmokesčio, mokesčių ar kitų teisinių pareigų.
- Duomenys, kurių pateikimas grindžiamas sutikimu ar kurie nėra būtini konkrečiam teisiniam ar sutartiniam tikslui, yra savanoriški. Nepateikimas savaime nesukelia neigiamų padarinių, išskyrus tai, kad Mokykla negalės atlikti atitinkamo pasirinkimo proceso.

7. Kam galime atskleisti asmens duomenis

Mokykla asmens duomenis gali atskleisti tik tiek, kiek tai būtina ir teisėta, pavyzdžiui:

- atlygio, apskaitos, audito, teisinių, dokumentų valdymo, IT, debesijos, el. pašto, informacinių sistemų, atrankos ar kitų susijusių paslaugų teikėjams;
- bankams, mokėjimo paslaugų teikėjams, mokesčių administratoriui, socialinio draudimo institucijoms, darbuotojų saugos ir sveikatos paslaugų teikėjams ir kitoms institucijoms, kai tai numato teisės aktai;
- teisėsaugos, priežiūros, ginčų nagrinėjimo ar kitoms kompetentingoms institucijoms, jei to reikalauja teisės aktai arba būtina teisiniams reikalavimams ginti;
- kitiems gavėjams, kai tam yra atskiras teisėtas pagrindas ir atskleidimas yra būtinas konkrečiam tikslui.

Tretieji asmenys gali veikti kaip savarankiški duomenų valdytojai arba duomenų tvarkytojai. Kai jie veikia kaip duomenų tvarkytojai, Mokykla užtikrina, kad būtų taikomos BDAR reikalavimus atitinkančios sutartinės ir organizacinės apsaugos priemonės.

8. Duomenų perdavimas už Europos ekonominės erdvės ribų

Paprastai Mokykla siekia naudoti paslaugų teikėjus ir sistemas, kuriuose asmens duomenys tvarkomi Europos ekonominėje erdvėje. Jeigu tam tikrais atvejais asmens duomenys perduodami už Europos ekonominės erdvės ribų arba prie jų prieina tiekėjai, naudojančys subtvarkytojus trečiojoje valstybėje, toks perdavimas vykdomas tik esant teisėtam perdavimo pagrindui ir taikant tinkamas apsaugos priemones, pavyzdžiui, Europos Komisijos patvirtintas standartines sutarčių sąlygas, sprendimą dėl tinkamumo arba kitas BDAR leidžiamas priemones.

9. Kiek laiko saugome asmens duomenis

Mokykla saugo asmens duomenis ne ilgiau, negu to reikia atitinkamam tikslui pasiekti ir ne ilgiau, negu reikalauja taikytini teisės aktai. Konkretūs terminai nustatomi Mokyklos asmens duomenų saugojimo terminų ir naikinimo tvarkoje. Pagrindiniai saugojimo kriterijai yra šie:

Duomenų kategorija	Saugojimo kriterijus
Kandidatų, su kuriais sutartis nesudaryta, duomenys	Iki atrankos pabaigos, o vėliau – tik tiek, kiek būtina atrankos proceso skaidrumui užtikrinti, teisinių reikalavimų pareiškimui, vykdymui ar gynimui, arba kandidato sutikimu dėl būsimų atrankų.
Atranką laimėjusių kandidatų duomenys	Tiek, kiek jie tampa darbuotojo bylos ir darbo santykių dokumentų dalimi, taikant darbo santykiams nustatytus saugojimo terminus.

Duomenų kategorija	Saugojimo kriterijus
Darbo santykių administravimo duomenys	Visą darbo santykių laikotarpį ir po jų pabaigos tiek, kiek to reikalauja darbo, mokesčių, socialinio draudimo, apskaitos, dokumentų ir archyvų teisės aktai, taip pat kiek reikia teisiniams reikalavimams ginti.
Saugos, prieigų ir IT žurnalų duomenys	Ribotą laikotarpį, nustatytą vidaus saugumo taisyklėse ir pagrįstą saugumo, kontrolės bei audito tikslais.
Vaizdo stebėjimo duomenys	Pagal atskirą vaizdo stebėjimo tvarką ir privatumo pranešimą, taikant proporcingus ir aiškiai pagrįstus terminus.

10. Automatizuotas sprendimų priėmimas

Mokykla, tvarkydama darbuotojų ir kandidatų asmens duomenis, nepriima sprendimų, kurie Jums sukeltų teisinius padarinius ar panašiai reikšmingą poveikį vien tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą. Jeigu atskiru atveju toks tvarkymas būtų numatytas, apie tai būtumėte informuoti atskirai, kaip to reikalauja teisės aktai.

11. Jūsų teisės

Jūs turite šias su Jūsų asmens duomenimis susijusias teises:

- teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą ir susipažinti su savo asmens duomenimis;
- teisę reikalauti ištaisyti netikslius ar neišsamius duomenis;
- teisę reikalauti ištrinti duomenis, kai tam yra BDAR nustatytos sąlygos;
- teisę reikalauti apriboti duomenų tvarkymą, kai tam yra teisinis pagrindas;
- teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai jis grindžiamas teisėtu interesu, įskaitant nesutikimą dėl tam tikro su darbo santykiais nesusijusio viešinimo ar komunikacijos;
- teisę į duomenų perkeliamumą, kai tvarkymas grindžiamas sutikimu arba sutartimi ir atliekamas automatizuotomis priemonėmis;
- teisę bet kada atšaukti sutikimą, jeigu tvarkymas grindžiamas sutikimu;
- teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

12. Kaip galite įgyvendinti savo teises

- Dėl savo teisių įgyvendinimo, taip pat dėl klausimų, susijusių su šiuo privatumo pranešimu ar asmens duomenų tvarkymu, galite kreiptis el. paštu dokumentai@atvirojimokykla.lt.
- Mokykla gali paprašyti pagrįstos papildomos informacijos, reikalingos Jūsų tapatybei patvirtinti arba prašymo apimčiai patikslinti.
- Į prašymus atsakoma per 1 mėnesį nuo jų gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai leidžia šį terminą pratęsti dėl prašymo sudėtingumo ar skaičiaus.
- Jeigu manote, kad Jūsų asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktus, turite teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją arba ginti savo teises teisme.

13. Baigiamosios nuostatos

- Šis privatumo pranešimas gali būti periodiškai atnaujinamas, jeigu keičiasi Mokyklos vykdomi procesai, naudojamos sistemos, taikytini teisės aktai arba kita reikšminga aplinkybė.
- Aktuali šio pranešimo versija pateikiama kandidatams atrankos metu, darbuotojams – įdarbinimo ar darbo santykių vykdymo metu, o prireikus paskelbiama ir kitu Mokyklos pasirinktu aiškiu informavimo kanalu.