



ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2024 m. vasario 12 d. Nr. V-40
Rokiškis

Vadovaudamasis Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

1. T v i r t i n u Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisykles.
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 28 d. įsakymą Nr. 162 „Dėl Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.
3. Į p a r e i g o j u visus darbuotojus susipažinti su šia Tvarka pasirašytinai.
4. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio darbo ginčų komisijai (Respublikos g. 38, Panevėžys) Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Direktorius

Zenonas Pošiūnas

PATVIRTINTA

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos direktoriaus
2024 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. V-40

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau - Taisyklės) tikslas - reglamentuoti Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos vykdomą asmens duomenų valdymą ir tvarkymą, 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, juo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau - Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. **Duomenų valdytojas** – Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazija, kodas 190249358, buveinės adresas: P. Širvio g. 2, LT 42153, Rokiškis Tel. Nr. 8458 33587, (toliau - Progimnazija);

3. Apibrėžtys Taisyklėse:

3.1. **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, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

3.2. **sveikatos duomenys** - asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę;

3.3. **duomenų tvarkymas** - bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

3.4. **duomenų subjekto sutikimas** - bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto (jo atstovo) valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys;

3.5. **Progimnazijos darbuotojas** - reiškia asmenį, kuris su Progimnazija yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu yra paskirtas tvarkyti asmens duomenis arba, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

4. Taisyklės taikomos tvarkant asmens duomenis automatiniu būdu, taip pat ir neautomatiniu būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: kartotekas, bylas, sąvadas ir kita.

5. Taisyklės privalomos visiems Progimnazijos darbuotojams, kurie paskirti valdyti ir/ar tvarkyti Progimnazijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TEISĖS

6. Asmens duomenys Progimnazijoje tvarkomi pagal šiuos Reglamente (ES) 2016/679 numatytus principus:

6.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

6.2. asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

6.3. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

6.4. asmens duomenys tikslūs, atnaujinami (tikslumo principas);

6.5. asmens duomenys laikomi tokia forma, kad tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

6.6. asmens duomenys 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).

7. Progimnazija yra atsakinga už tai, kad būtų laikomasi asmens duomenų tvarkymo principų (atskaitomybės principas).

8. Duomenų subjekto teisės:

8.1. būti informuotam apie savo asmens duomenų tvarkymą;

8.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

8.3. reikalauti ištaisyti, ištrinti asmens duomenis (teisė būti pamirštam), apriboti duomenų tvarkymą;

8.4. nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais;

8.5. reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotas duomenų tvarkymas, įskaitant profiliavimą;

8.6. reikalauti perkelti asmens duomenis.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIS PAGRINDAS, TIKSLAI

9. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas:

10. tvarkyti asmens duomenis būtina, kad Progimnazija įvykdytų sutartį, kurios šalis duomenų subjektas;

11. asmens duomenis reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio Progimnazija siekia, jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni;

12. asmens duomenys tvarkomi pagal duomenų subjekto ir/ar jo atstovo duotą sutikimą, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;

13. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta taikoma teisinė prievolė;

14. kitų sutartinių įsipareigojimų įvykdymui.

15. Asmens duomenys Progimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

15.1. mokymo sutarčių apskaitos;

15.2. elektroninio dienyno pildymo;

15.3. įvairių pažymėjimų išdavimo;

15.4. Mokinių registro tvarkymui;

15.5. mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimui ir vykdymui;

15.6. neformaliojo švietimo veiklos organizavimo;

15.7. nemokamo ir/ar mokamo maitinimo organizavimo;

15.8. Progimnazijos nelankančių mokinių apskaitos;

15.9. Progimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga);

15.10. Edukacinėms programoms;

15.11. kitais teisėtais tikslais.

ASMENS DUOMENYS

16. Mokymo sutarčių apskaitos tikslu Progimnazija tvarko šiuos asmens duomenis: mokinių, jų tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai.

17. Elektroninio dienyno pildymo tikslu Progimnazija tvarko šiuos asmens duomenis: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris,

duomenys apie mokinio sveikatą, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai.

18. Įvairių pažymėjimų (pvz., apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu Progimnazija tvarko šiuos asmens duomenis: mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas.

19. Mokinių registre Progimnazija tvarko šiuos asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba(os), vaiko statusas, išsilavinimas, valstybė ir gimnazija (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas, mokinio bylos numeris gimnazijoje, kurioje mokosi, pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data). Pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą; gimnazijos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro); duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje.

20. Mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimui ir vykdymui tikslu Progimnazija tvarko šiuos asmens duomenis: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Duomenys apie specialiuosius mokinio poreikius gali būti tvarkomi tik esant tėvų (globėjų) raštiškam sutikimui.

21. Neformaliojo švietimo organizavimo tikslu Progimnazija tvarko šiuos asmens duomenis: mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai, mokinio tėvų, globėjų vardai, pavardės bei kontaktiniai telefonai.

22. Nemokamo ir/ar mokamo maitinimo organizavimo tikslu Progimnazija tvarko šiuos asmens duomenis: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų, globėjų vardai, pavardės bei kontaktiniai telefonai, sveikatos sutrikimai, susiję su maitinimu.

23. Progimnazijos nelankančių mokinių apskaitos tikslu tvarkomi - mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų, globėjų vardai, pavardės bei kontaktiniai telefonai.

24. Progimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu tvarkomi šie asmens duomenys: mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė; apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinių.

25. Edukacinių programų tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefonas, tėvų kontaktiniai telefonai, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas.

26. Kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais Progimnazijoje tvarkomi asmens duomenys:

26.1. mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, slaptažodis, telefono Nr., gimimo data, klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, kalba(os), kuria (kuriomis) mokosi, programos kurso kartojimas;

26.2. mokymosi forma: mokosi namuose 1 mokslo metus ir ilgiau, mokosi savarankiškai, patyrė traumą (as) ugdymo proceso metu, patirtų traumų skaičius, I užsienio kalba, II užsienio kalba, III užsienio kalba, gyvena vaikų globos namuose, gauna nemokamą maitinimą, dorinis ugdymas (tikyba arba etika), kompleksinių sutrikimų turėjimas, našlaitis ar/ir likęs be tėvų globos, globojamas ar įvaikintas;

26.3. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo;

26.4. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos: ligos kodas, pastabos;

26.5. duomenys specialiųjų poreikių turintiems mokiniams bendrojo lavinimo mokykloms bendrosioms klasėms: sutrikimų rūšis, priskirtas specialiųjų ugdymosi poreikių grupei;

26.6. mokinių tėvų duomenys: vardas, pavardė; asmens kodas, el. paštas, slaptažodis, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas; darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos, gimimo data;

26.7. pedagogų duomenys: vardas, pavardė, el. paštas, slaptažodis, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, asmens kodas, sistemos administratoriaus duomenys: el. paštas, telefono Nr., gimnazijos adresas;

26.8. paslaugų teikėjų, autorių, atlikėjų duomenys: vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr.,

gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, asmens kodas.

27. Duomenų subjekto sutikimu gali būti tvarkomi ir kiti asmens duomenys. Tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymui reikalingas sutikimas, duomenų subjektas turi teisę duoti arba atsisakyti duoti sutikimą, taip pat bet kada atšaukti duotą sutikimą nepatirdamas jokių neigiamų tiesioginių ar netiesioginių pasekmių, susijusių su jo tolimesniu sutarties vykdymu. Tokiu atveju tokių duomenų tvarkymas nutraukiamas, jei nėra kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis.

28. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu asmenims iki 16 metų mokslas yra privalomas, todėl Mokinių registro objekto (mokinys iki 16 metų) duomenys yra saugomi Mokinių registro duomenų bazėje (išskyrus teisės aktais numatytais atvejais). Mokinių registro objektui pakeitus ugdymosi/mokymosi įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi/mokymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš Progimnazijos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

29. Pagal Mokinių registro nuostatus mokinių asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau - ŠMM) nustatytu laiku, t.y. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams. Taip pat duomenys turi būti tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą.

DUOMENŲ RINKIMO TVARKA

30. Priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams duomenys apie mokinius į mokinių registrą (toliau - MR) įvedami iš mokinio tėvų Progimnazijai pateiktų dokumentų (gimimo liudijimo, paso kopijos, nustatytos formos anketų: asmens kodas, vardas, pavardė).

31. Duomenis į MR įveda ir toliau tvarko Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

32. Duomenų sutikrinimas vykdomas 2 kartus per mokslo metus pagal tėvų ar globėjų užpildytas nustatytos formos anketas bei Lietuvos Respublikos adresų, gyventojų, Švietimo ir mokslo institucijų, Studijų ir mokymo programų, Išsilavinimo pažymėjimų blankų registrų pateiktus duomenis.

33. Į MR įvesti duomenys teikiami Atvirai informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemai (AIKOS) ir Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminiais ir tvarka. t. y., klasių mokytojai ir vadovai, dalyko mokytojai, socialinis pedagogas, neformalaus ugdymo mokytojai, gimnazijos administracija, raštinės vedėja, bibliotekininkas, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

ASMENS KODO TVARKYMAS

34. Draudžiama asmens kodą skelbti viešai. Asmens kodas tvarkomas, kai yra nors viena iš žemiau nurodytų asmens duomenų tvarkymo teisėtumo sąlygų:

34.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;

34.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

34.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;

34.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;

34.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

34.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.

III SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

35. Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas Progimnazijos darbuotojas turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

36. Teisė būti informuotam apie duomenų tvarkymą bei teisė susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie tvarkomi.

36.1. Progimnazija, tiesiogiai iš mokinio ar jo tėvų (globėjų) rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus; nurodo tikslus, kokiais tvarkomi mokinio asmens duomenys; kam ir kokiais tikslais jie teikiami; kokius savo asmens duomenis mokinys (jo tėvai ar globėjai) privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės.

36.2. Progimnazija teikia duomenų subjektui informaciją apie teisę susipažinti su jo asmens duomenimis. Tokia informacija suteikiama duomenų rinkimo metu, pvz.: klasės susirinkimo metu, kai mokinių tėvai (globėjai) pildydami anketas pateikia savo ir mokinio asmens duomenis.

36.3. Jei mokiniui (jo tėvams ar globėjams) kyla klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę kreiptis į Progimnazijos direktorių ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kam teikiami.

36.4. Progimnazijos paskirtas darbuotojas parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo kreipimosi užregistravimo dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

36.5. Vieną kartą per metus tokią informaciją Progimnazija pateikia nemokamai. Jei duomenų subjektas kreipiasi ne pirmą kartą per kalendorinius metus, atlyginimo už teikiamus ne pirmą kartą per kalendorinius metus duomenis dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį Progimnazija nustato ir tvirtina atsižvelgdama į darbo ir materialines sąnaudas, kurių reikia duomenims pateikti.

37. **Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.**

37.1. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Progimnaziją, paskirtas darbuotojas nedelsiant privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

38. **Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.**

38.1. Moksleivis (jo tėvai ar globėjai) turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo, sutarties ar anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti.

38.2. Progimnazija nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

38.3. Informacija apie duomenų subjekto teises skelbiama viešai, Progimnazijos internetinėje svetainėje tubeliog@yahoo.com.

38.4. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, išskyrus atvejus, kai duomenys tvarkomi dėl teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

38.5. Jeigu duomenų subjektas nesutinka pateikti ar nori nutraukti privalomų tvarkyti duomenų tvarkymą bei naudojimą, Progimnazija gali sustabdyti teikiamas paslaugas, kol ginčas bus išspręstas arba paslaugos teikimas nutrauktas.

39. Teisė reikalauti ištrinti duomenis.

39.1. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištrinti su jo asmens duomenis, jeigu:

39.1.1. šie duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba tvarkomi;

39.1.2. atšaukiamas sutikimas ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis;

39.1.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Progimnazijos interesų, bet kompetentinga institucija konstatuoja, kad konkrečiu atveju duomenų subjekto interesai (arba pagrindinės teisės) yra viršesni už Progimnazijos interesus;

39.1.4. duomenų subjekto asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

39.1.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Progimnazijai nustatytos teisinės prievolės.

40. Teisė į duomenų perkeliamumą.

40.1. Asmens duomenys pateikiami įprastai naudojamais atviraisiais formatais (pvz., PDF, XML, JSON, CSV, HTML). Duomenų subjektas turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui. Ši duomenų subjekto teisė nesukuria Gimnazijai pareigos nustatyti ar išlaikyti duomenų tvarkymo sistemas, kurios yra techniškai suderinamos.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

41. Progimnazija privalo:

41.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamentas (ES) 2016/679 nustatytų asmens duomenų tvarkymą nustatančių taisyklių;

41.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

41.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones;

41.4. pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektui apie duomenų saugumo pažeidimą.

42. Progimnazija atlieka šias funkcijas:

42.1. teikia metodinę pagalbą savo darbuotojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

42.2. užtikrina, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Progimnazijos darbuotojams ar kitiems Progimnazijos įgaliotiems asmenims;

42.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

42.4. saugo asmens duomenų paslaptį, neatskleidžia, neperduoda tvarkomos informacijos ir nesudaro sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra paskirtas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų.

43. Asmens duomenų apsaugą organizuoja, užtikrina ir vykdo Progimnazijos direktorius ar jo paskirtas darbuotojas.

V SKYRIUS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

44. Progimnazijos darbuotojai, direktoriaus įsakymu paskirti tvarkyti asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Progimnazijos darbuotojai, paskirti tvarkyti asmens duomenis, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą.

45. Saugant asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo taikomos priemonės:

45.1. patvirtintos rašytinės formos asmens duomenų tvarkymo taisyklės;

45.2. laikomasi priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų;

45.3. užtikrintas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (apribotas neįgaliojų

asmens pateikimas į atitinkamas patalpas);

45.4. asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų tekstuose, yra saugomi rakiniuose patalpose;

45.5. asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios Progimnazijos darbuotojai užkerta kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

45.6. prieigos teisės prie automatinio būdu tvarkomų asmens duomenų suteikiamos tik įgaliotiems tvarkyti asmens duomenis darbuotojams (ar kitiems atsakingiems asmenims);

50. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis kreipiasi į Progimnazijos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

51. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie įgalioti pagal pareiginius nuostatus ar Progimnazijos direktoriaus paskirti juos tvarkyti.

52. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudotis Mokinių duomenų bazės ir el. dienyno sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių.

53. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį atsakingas už kompiuterių priežiūrą darbuotojas daro kompiuteriuose esančių duomenų rinkmenų kopijas. Praradus ar sugadinus šias rinkmenas, atsakingas darbuotojas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

54. Progimnazijos darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), informuoja Progimnazijos direktorių ar paskirtą atsakingą asmenį.

55. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnį, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Progimnazijos direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

56. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Progimnazija nedelsiant ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip per 72 valandoms nuo tada, kai sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (priežiūros institucija) ir duomenų subjektui. Pranešime nurodoma ši informacija:

56.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

56.2. nurodyta kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

56.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

56.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Progimnazija, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

57. Progimnazija dokumentuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi.

58. Progimnazija turi teisę apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuoti apie tai paskelbiant viešai, jeigu kitoks informavimo būdas pareikalautų neproporcingai daug pastangų.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Progimnazijos darbuotojai, kurie yra Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų.

60. Darbuotojai pažeidę Taisyklės atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Šių Taisyklių nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu, už kurį darbuotojui gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

61. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su juo supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Progimnazijos raštvedys.