



GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ TVIRTINIMO

2022 m. lapkričio 22 d. Nr. V1-428
Gargždai

1. Tvirtinu Gargždų „Vaivoryškės“ gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisykles (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Gargždų „Vaivoryškės“ gimnazijos direktoriaus 2018-05-21 įsakymo Nr. V1-159 „Dėl Gargždų „Vaivoryškės“ gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo ir atsakingo asmens skyrimo“ 1 punktą.

Gimnazijos direktorė

Ona Sturonienė

PATVIRTINTA

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos direktoriaus
įsakymu 2022 m. lapkričio 22 d. Nr. V1-428

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija, įstaigos kodas: 191788821, adresas: Vingio g. 6, LT-96140 Gargždai (toliau – Gimnazija) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) paskirtis – laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų asmens duomenų apsaugos pagrindinių reikalavimų, reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo principus, tikslus, apimtis, tvarkymo terminus, asmens duomenų valdytojo ir tvarkytojo funkcijas, teises ir pareigas, duomenų subjekto (toliau – Klientas) teises, organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemonės, vaizdo kamerų stebėjimą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas) bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, Įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose duomenų apsaugą, jeigu kontekstas nereikalauja jų vartoti kitaip.

4. Gimnazija yra duomenų valdytoja, kurios teisės ir pareigos yra nustatytos teisės aktuose, susijusiuose su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, ir kuri, šiose Taisyklėse nustatytais tikslais valdo ir tvarko asmens duomenis.

5. Taisyklės taikomos santykiams, kurie atsiranda Gimnazijai tvarkant asmenų: pedagoginių ir kitų darbuotojų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), praktiką atliekančių asmenų (savanorių), duomenis automatinio būdu, taip pat neautomatinio būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: sąrašus, kartotekas, bylas, sąvadas.

6. Taisyklių nuostatos privalomos visiems Gimnazijos darbuotojams, kurių funkcijos yra susijusios su asmens duomenų tvarkymu bei visiems ekspertams (konsultantams) ir kitiems asmenims, kurie eidami savo pareigas ir/ar teikdami Gimnazijai paslaugas, sužino asmens duomenis (toliau – Darbuotojai). Dirbantys, nauji darbuotojai ir kurių darbo vieta arba jie patys patenka į vaizdo duomenų stebėjimo lauką, pasirašytinai supažindinami su Taisyklėmis.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI, APIMTIS IR TVARKYMO TERMINAI

7. Bendrieji asmens duomenų tvarkymo principai:

7.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant asmens duomenis, ir paskui tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

7.3. asmens duomenys yra tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

7.4. asmens duomenys yra tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

7.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad kliento tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

7.6. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamente, Įstatyme ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

8. Gimnazija tvarko asmens duomenis šiais teisėtais tikslais:

8.1. vidaus administravimo tikslu (Taisyklių 1 priedas);

8.2. mokinių ugdymosi, administravimo tikslu (Taisyklių 2 priedas);

8.3. projektinės veiklos, praktikos ir savanorystės vykdymo tikslu (Taisyklių 3 priedas);

8.4. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos, jos bendruomenės narių veiklą ir pasiekimus tikslu (Taisyklių 4 priedas);

8.5. asmenų bei turto saugumo užtikrinimo tikslu (Taisyklių IX skyrius).

9. Asmens duomenys tvarkomi tik esant bent vienam iš Taisyklių 8 punkte nurodytų teisėtų duomenų tvarkymo tikslų, tik tokia apimtimi, kaip nurodyta Taisyklių prieduose, kai Klientas duoda sutikimą, arba yra sudaroma ar vykdoma sutartis, arba kitais teisės aktuose numatytais pagrindais (teisėto tvarkymo kriterijai). Sutikimu laikomas savanoriškas mokinio valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomam tikslu ar tikslais.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

10. Gimnazija asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Reglamentu, Įstatymu, kitais duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis.

11. Asmens duomenis gali tvarkyti Darbuotojai, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis. Gimnazijos direktorius privalo užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkytų tik tie asmenys, kuriems jie yra reikalingi jų funkcijų vykdymui bei kad jie atliktų su asmens duomenimis tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės. Asmens duomenų tvarkymo teisę turi: Gimnazijos direktorius, pavaduotojai, einantys su Gimnazijos valdymu susijusias pareigas, IT specialistai, kiti Darbuotojai, dirbantys su klientų asmens duomenų tvarkymu, techninių priemonių įdiegimu ir palaikymu.

12. Susipažinti su asmens duomenimis gali Darbuotojai, kuriems jie yra reikalingi jų funkcijų vykdymui bei atliktų su asmens duomenimis tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės.

13. Duomenų valdytojas turi šias teises:

13.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

13.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

13.3. parinkti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

13.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;

13.5. tvarkyti asmens duomenis;

13.6. siekiant įsitikinti, kad tvarkomi Kliento asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Duomenų valdytojas gali Kliento paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

14. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

14.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, Įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

14.2. įgyvendinti Kliento teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

14.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

14.4. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

14.5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą, teikti jai privalomus dokumentus ir/ar informaciją.

15. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

15.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;

15.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir Duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

15.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

15.4. organizuoja duomenų tvarkymą;

15.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

16. Reglamente, Įstatyme ir šiose Taisyklėse numatytų duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą ir darbo koordinavimą Gimnazijoje organizuoja ir kontroliuoja direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo, kuris skiriamas direktoriaus įsakymu. Apie paskirto(-ų) atsakingo(-ų) asmens (-ų) paskyrimą, pasikeitimą Gimnazijos direktorius per 30 (trisdešimt) dienų nuo paskyrimo/pasikeitimo praneša kompetentingai įstaigai, prižiūrinčiai asmens duomenų tvarkymą (toliau – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija).

17. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

17.1. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

17.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Duomenų valdytojo.

18. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

18.1. įgyvendinti tinkamas organizacines, technines ir fizines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;

18.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

18.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

18.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

18.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, Įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

18.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

18.7. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

18.8. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

18.9. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.

19. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

19.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

19.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

20. Darbuotojai, vykdydami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo vadovautis šiomis Taisyklėmis ir aukščiau minėtais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

21. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:

21.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);

21.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

21.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti

asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti), vadovaujantis Reglamento 16 str.;

21.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“). Ši teisė gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 str. 3 d. numatytais atvejais;

21.5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti), numatytų Reglamento 18 str. 1 d.;

21.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

21.7. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

22. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti, ištrinti ar kurių tvarkymas apribotas pagal Duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

23. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 str. numatytais atvejais tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų žemiau nurodytais tikslais:

23.1. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos, jos bendruomenės narių veiklą ir pasiekimus tikslu.

24. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą Duomenų subjektas telefonu, tiesiogiai žodžiu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.

25. Jeigu Duomenų subjektas pageidauja gauti ir/ar persiųsti kitam duomenų valdytojui savo asmens duomenis, kuriuos jis pats pateikė Duomenų valdytojui, prašyme Duomenų valdytojui jis turi nurodyti, kokius jo asmens duomenis ir kokiam duomenų valdytojui pageidauja perkelti.

26. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir/ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio Duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).

27. Pagal Duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu Duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

28. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 str., turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Duomenų valdytojas tvarkytų jo asmens duomenis šiais atvejais:

28.1. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos, jos bendruomenės narių veiklą ir pasiekimus tikslu.

29. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

V SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

30. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu pašto adresu info@vaivorykstesgimnazija.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Vingio g. 6, Gargždai.

31. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, Duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši

nuostata netaikoma, jeigu Duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius. Duomenų subjektas savo prašyme turi nurodyti pageidaujamą bendravimo būdą.

32. Prašymas įgyvendinti Duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti Duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

33. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

34. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, reikalingus Duomenų subjekto identifikavimui, bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

35. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

36. Gavus Duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą Duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

37. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Taisyklėse nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienų terminą Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

38. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog Duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 str. 1 dalyje numatytais pagrindais, Duomenų subjektas apie tai informuojamas.

39. Duomenų valdytojas, esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 str., turi pateikti:

39.1. informaciją, ar Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;

39.2. jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 str. 1 ir 2 dalyse;

39.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

40. Informacija pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

41. Visi veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymus įgyvendinti Duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

42. Duomenų valdytojas įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VI SKYRIUS DUOMENŲ ŠALTINIAI IR GAVĖJAI

43. Duomenų subjekto sutikimuose dėl asmens duomenų tvarkymo, anketose, taip pat kituose dokumentuose, sudarytuose su Klientu, turi būti numatytos asmens duomenų teisinės apsaugos sąlygos.

44. Duomenis Taisyklių 8.1–8.4 punktuose nurodytais tikslais Gimnazija gauna tiesiogiai iš mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) arba Darbuotojų, taip pat asmenų, kandidatuojančių į laisvas darbo vietas Gimnazijoje, Taisyklių 8.5 punkte nurodytu tikslu gaunami iš vaizdo stebėjimo kamerų.

45. Tuo atveju, jeigu asmens duomenys yra renkami iš pastovių šaltinių arba juos teikia nuolatiniai duomenų teikėjai, gali būti renkami tik Taisyklėse išvardyti duomenys ir tik jose numatytais tikslais.

46. Asmens duomenys iš mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), Darbuotojų renkami ir tvarkomi pasirašius sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo (Taisyklių 5, 6 priedai).

47. Asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik Reglamento, Įstatymo nustatyta tvarka esant apibrėžtiems ir teisėtiems tikslams bei teisėtam asmens duomenų tvarkymo pagrindui juos gauti, t. y., pagal su duomenų gavėju sudarytą sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

48. Už teisėtą duomenų teikimą tretiesiems asmenims atsakingas Gimnazijos direktorius. Duomenų gavėjai turi garantuoti reikalingas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti tokių priemonių laikymąsi. Duomenų gavėjai negali naudoti asmens duomenų kitaip ar panaudoti jų kitam tikslui, nei buvo nustatyta prašymuose ir sutartyse, pagal kurias teikiami duomenys.

49. Vaizdo stebėjimo duomenys gali būti teikiami ikiteisminio tyrimo institucijoms, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų numatytais atvejais.

VII SKYRIUS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

50. Organizacinės ir techninės priemonės turi užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumo lygį, atitinkantį saugomų Gimnazijoje, kaip asmens duomenų valdytojos, asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką. Automatiškai tvarkomų asmens duomenų saugumo lygis nurodytas šiose Taisyklėse.

51. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, Gimnazijoje yra įgyvendintos tokios organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės:

51.1. infrastruktūrinės (tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, griežtas priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis ir kt.);

51.2. administracinės (tinkamas darbo organizavimas, informacinių sistemų priežiūra (pavyzdžiui, informacinės sistemos nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis saugomos ugniasiene, taip pat Darbuotojams draudžiama jungti neleistiną įrangą (pvz., asmeninę įrangą) prie darbinio kompiuterio arba tinklo, siųsti ar diegti programas, informacinėse sistemose įdiegta programinė įranga (antivirusinės programos), skirta apsaugoti informacinę sistemą nuo kenksmingos programinės įrangos (virusų, šnipinėjimui skirtos programinės įrangos, nepageidaujamų elektroninių laiškų ir kt.), instruktažų personalui organizavimas apie asmens duomenų apsaugą ir atsakomybę, rizikų bei veiklos tęstinumo planavimas ir kt.);

51.3. techninės ir programinės (pavyzdžiui: prisijungiant prie informacinių sistemų, kuriose saugomi asmens duomenys, Darbuotojas yra identifikuojamas pagal jam suteiktą unikalų vartotojo kodą ir/ar slaptažodį; yra nustatyta tvarka, kuria vadovaujantis yra suteikiamos, panaikinamos, periodiškai peržiūrimos ir atnaujinamos prieigos teisės prie informacinių sistemų, taip pat klasifikuojama, tvarkoma bei saugoma informacija);

51.4. telekomunikacinės (tinklo valdymas, saugumo užtikrinimas naudojant internetą ir kt.) ir kitos.

52. Gimnazija informuoja Valstybinę asmens duomenų inspekciją, pagal teisės aktų reikalavimus, apie šiuos duomenų pasikeitimus:

52.1. Gimnazijos rekvizitų (pavadinimo, juridinio asmens kodo, buveinės adreso);

52.2. duomenų tvarkymo tikslo ar tikslų;

52.3. duomenų subjekto grupės ar grupių ir su jomis susijusių asmens duomenų sąrašo;

52.4. asmens duomenų šaltinių;

52.5. duomenų gavėjų, tvarkytojų, kuriems Gimnazija numato teikti asmens duomenis;

52.6. saugumo priemonės ir jų pasikeitimą, atnaujinimą.

53. Asmens duomenys yra saugomi Gimnaziją aptarnaujančių įmonių serveriuose, pagal sudarytą paslaugų teikimo sutartį.

54. Asmenis, teikiančius Gimnazijai paslaugas civilinių (ne darbo) sutarčių pagrindu, su Taisyklėmis supažindina sutarties pasirašymą inicijavęs asmuo.

55. Darbuotojai, asmenys, teikiantys Gimnazijai paslaugas civilinių (ne darbo) sutarčių pagrindu, gali susipažinti su dokumentais, kuriuose nurodyti klientų asmens duomenys, jei toks susipažinimas susijęs su jų funkcijų vykdymu.

56. UAB „Interneto vizija“ į.k. 126350731, UAB „Progresyvūs sprendimai“ į.k. 125641196, UAB „Tavo mokykla“ į.k. 302830179, Nacionalinis egzaminų centras į.k. 193201984, Švietimo informacinių technologijų centras į.k. 190996082 – minėtos įstaigos ir kompanijos teikia duomenų saugojimo (serverių) paslaugą – saugomi Gimnazijos teisėtai sukaupti elektroniniai duomenys. Visos duomenų tvarkytojo atliekamos funkcijos, turimos teisės ir pareigos aptariamoms su UAB „Interneto vizija“, UAB „Progresyvūs sprendimai“, UAB „Tavo mokykla“ ir Nacionaliniu egzaminų centru ir Švietimo informacinių technologijų centru sudarytose sutartyse.

57. Darbuotojai 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. Konfidencialumo principas taip pat reiškia, kad Darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, draudžiama juos atskleisti, gavus trečiųjų šalių prašymus dėl tokio atskleidimo, išskyrus įstatymų ir sutarčių su klientais numatytus atvejus.

58. Konfidencialumo principo Darbuotojai turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams ar paslaugų teikimo sutarčiai.

59. Gimnazijos direktorius turi užtikrinti, kad Darbuotojai gaunantys ar tvarkantys asmens duomenis, raštu įsipareigotų saugoti asmens duomenų paslaptį (toliau – Įsipareigojimas) (Taisyklių 7 priedas). Šis Įsipareigojimas galioja ir pasibaigus darbo santykiams ar perėjus dirbti į kitas pareigas.

60. Kiekvieno Darbuotojo pasirašytas Įsipareigojimas saugomas Gimnazijoje kartu su jo darbo sutartimi.

61. Darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, įskaitant „tuščio stalo taisyklę“ (angl. clear desk policy) bei vengiant nereikalingų dokumentų ir/ar elektroninių laikmenų kopijų su klientų asmens duomenimis darymo.

62. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodžius, atitinkančius šiuos reikalavimus:

62.1. jie turi būti sudaryti iš ne mažiau kaip 8 (aštuonių) simbolių, tarp kurių yra simboliai bent iš 3 kategorijų (didžiosios raidės, mažosios raidės, skaičiai, kiti simboliai, Azijos šalių simboliai);

62.2. juos sudarantys ženklai turi sudaryti atsitiktinės sekos įspūdį;

62.3. jie turi būti keičiami kas 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų;

62.4. jie neturi sutapti su Darbuotojo vardu ar prisijungimo vardu;

62.5. juos saugo ir juos gali žinoti tik Darbuotojas, dirbantis su konkrečiu kompiuteriu;

62.6. jie negali būti saugomi viešai ir negali būti prieinami kaip visuma. Slaptažodžiai negali būti 62.7. niekur užrašomi ar saugomi tokia forma, kuri leistų jų identifikavimą;

62.8. pirmojo prisijungimo metu Darbuotojo privalomai keičiami.

63. Slaptažodžiai esant reikalui (pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan.) turi būti keičiami dažniau nei numatyta Taisyklių 62 punkte.

64. Darbuotojų kompiuteriuose esančios asmens duomenų bylos neturi būti „matomos“ (angl. shared) iš kitų kompiuterių. Šiuose kompiuteriuose antivirusinė programinė įranga turi būti pastoviai atnaujinama informacijos saugos sistemos reikalavimu.

65. Asmens duomenys tvarkomi (keičiami, papildomi) Gimnazijos Darbuotojams prisijungus prie Gimnazijos programinės įrangos. Gimnazijos patalpose esantys kompiuteriai internetu prijungiami prie serveryje patalpintos Gimnazijos programinės duomenų valdymo sistemos.

66. Duomenys jų avarinio praradimo atveju atkuriami iš vienos ar kelių išlikusių laikmenų arba iš asmens duomenų, saugomų Gimnazijos aptarnaujančiame serveryje.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

67. Duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas ar kiti Darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus ar bet kokią įtartina situaciją (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi imtis priemonių tokiai situacijai išvengti ir apie tai informuoti direktorių ar kitą paskirtą atsakingą asmenį.

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

69. Prireikus, Gimnazijos direktorius ar kitas paskirtas atsakingas asmuo užtikrina, kad apie duomenų/informacijos saugumo pažeidimus būtų pranešta (ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie pažeidimą) Asmens duomenų apsaugos inspekcijai ir/ar teisėsaugos institucijoms ir susijusiems asmenims, laikantis Reglamento, Įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

IX SKYRIUS

VAIZDO KAMERŲ STEBĖJIMAS, DUOMENŲ NAUDOJIMAS

70. Gimnazija tvarko asmens duomenis numatytu tikslu – vaizdo stebėjimas Gimnazijos teritorijoje (adresas: Vingio g. 6, LT-96140 Gargždai).

71. Gimnazijoje vykdomas vaizdo stebėjimas siekiant užtikrinti Gimnazijos darbuotojų, mokinių ir kitų atvykstančių asmenų saugumą nuo nusikalstamų veikų ar kitokių teisių pažeidimų, savivaldybės biudžetinės įstaigos Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijai priklausančios produkcijos ir kito turto apsaugą nuo neteisėto darbuotojų ar kitų asmenų pasisavinimo, sugadinimo). Vykdomas vaizdo stebėjimas atlieka ir prevencinę funkciją, kuri gali sulaukyti nuo nusikaltimą ar kitokį teisių ir teisėtų interesų pažeidimą planuojančius daryti asmenis, kadangi tokiu būdu tokių asmenų identifikavimas gali pasidaryti lengvesnis. Kartu su vaizdo stebėjimu Gimnazijoje taip pat įdiegta signalizacinė sistema, gali būti naudojamos kitos priemonės;

72. Tinkamu perspėjimu laikomas visų Įstatyme ar kituos teisės aktuose nurodytų veiksmų įgyvendinimas, dėl kurių asmuo sužino, kad yra renkami asmens duomenys. Pavyzdžiui, į Gimnazijos teritoriją atvykstantiems asmenims apie vaizdo stebėjimą pranešama informaciniu stendu prie įvažiavimo/įėjimo. Pranešime taip pat nurodoma ši informacija: Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija, adresas: Vingio g. 6, LT-96140 Gargždai, įstaigos kodas: 191788821, tel.: (8 46) 45 39 64. Gimnazijos darbuotojai apie vykdomą vaizdo stebėjimą supažindinami pasirašytinai, pasirašant šias Taisykles.

73. Asmens bei turto saugumo užtikrinimo tikslu vaizdo įrašai saugomi 14 (keturiolika) dienų nuo vaizdo įrašymo momento. Gimnazijoje stebimas vaizdas įrašinėjamas visą parą, 7 dienas per savaitę. Suėjus šiam terminui ant šių duomenų, automatiškai užrašomi kiti vaizdo duomenys;

74. Susipažinti su vaizdo duomenimis turi teisę: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kiti Darbuotojai, kuriems reikalinga atlikti savo funkcijas. Darbuotojai įgyvendindami šią teisę, išipareigoja 2 laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyty reikalavimų.

75. Darbuotojai, turintys teisę susipažinti su vaizdo duomenimis:

75.1. užtikrina, kad vaizdo kamerų stebėjimas būtų neprieinamas kitiems asmenims;

75.2. negali atskleisti, perduoti ir sudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su vaizdo duomenimis tam teisės neturintiems asmenims;

75.3. pastebėję bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę bendruomenės nariams ar svečiams nedelsdami turi pranešti Gimnazijos direktoriui.

76. Teisėsaugos institucijų prašymu, vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas (kopija) gali būti išduodamas be vaizde užfiksuotų asmenų sutikimo.

77. Duomenų subjekto, norinčio gauti vaizdo įrašą (kopiją), kuriame užfiksuotas ne tik jis, bet ir tretieji asmenys, turi būti pateiktas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, prašyme nurodyta asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos ir skelbiamos Gimnazijos interneto svetainėje www.vaivorykstesgimnazija.lt.

79. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Gimnazijos direktorius ir įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

80. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Gimnazijos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, Įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Gimnazija užtikrina darbuotojų mokymus ir galimybę kelti kvalifikaciją asmens duomenų apsaugos srityje.

82. Visi kiti veiksmai, kurie neaprašyti ar nepaminėti šiose Taisyklėse, turi būti vykdomi remiantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais ir kitais Gimnazijos vidiniais normatyviniais dokumentais. Jeigu kuri nors Taisyklių nuostata prieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ar dėl kurios nors priežasties tampa dalinai arba visiškai negaliojančia, ji nedaro negaliojančiomis likusių Taisyklių nuostatų. Šios Taisyklės galioja tiek, kiek neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.

83. Taisyklės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus, peržiūrimos, keičiamos, atnaujinamos, papildomos ir tvirtinamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos esami ir buvę darbuotojai	LR Darbo kodeksas, LR Švietimo įstatymas ir kiti įstatymai kaip darbdavio pareigas bei darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai, darbo sutartis	Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento seriją ir numerį, jo išdavimo ir galiojimo datą, išdavusią instituciją, asmens dokumento kopija, gimimo data, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbo vietės adresas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išėitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, banko sąskaitų numeriai, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, gyvenimo aprašymas, duomenys apie išsilavinimą (mokymosi įstaigą, jos baigimo metus, diplomo kopija), duomenys apie mokymus, kvalifikacijos atestatų kopijos, pedagogų registro duomenys, profesinę patirtį, duomenys dėl netarnybinio automobilio naudojimo (automobilio registracijos liudijimo, techninės apžiūros, privalomojo draudimo, vairuotojo pažymėjimo kopijos ir kt.), duomenis apie neigalumą, duomenis apie neįgalų vaiką, nepilnamečių vaikų ir/ar išlaikytinių gimimo liudijimų kopijos, jų skaičių, vaiko gimimo data, vaiko vardas ir pavardė, santuokos išrašas santuokos data, santuokos liudijimo seriją ir numerį (šiuos duomenis Gimnazija tvarko tik tuo atveju, jei pasikeičia darbuotojo pavardė), mirties (mirus darbuotojui arba jo artimiesiems)	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Švietimo valdymo informacinė sistema Pedagogų registras Klaipėdos r. savivaldybės administracija	Duomenys saugomi 5 metus nuo jų gavimo dienos, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti saugomi ilgesnį laikotarpį ir/ar turi būti perduoti valstybės archyvam. Saugojimo terminai yra numatyti 2011 m. kovo 9 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (akt. red.)

			išrašas, ištuokos liudijimo seriją ir numerį, ištuokos datą (šiuos duomenis Giminazija tvarko tik tuo atveju, jei darbuotojas augina vaikų iki 14 metų)kiti asmens duomenys, kuriuos įpareigoja tvarkyti Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.		
--	--	--	---	--	--

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių 2 priedas

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ SAŪŠAS MOKINIŲ UGDYMO SI, ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos esami ir buvę mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	LR Švietimo įstatymas ir kiti Gimnazijos, kaip paslaugos teikėjo, pareigas reglamentuojantys teisės aktai	<p>Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos esamų ir buvusių mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, mokykla ir klasė, telefono numeris, el. paštas, gimimo liudijimo/asmens tapatybės kortelės/paso kopija, informacija apie vaiko profilaktinio sveikatos tikrinimo išvadą, neįgaliojo pažymėjimo kopija, duomenys apie mokinių priėmimą ir išbraukimą, mokinių registro duomenys, mokinių pasiekimus, ankstesnių mokymosi vietų duomenys, duomenys elektroniniame dienynė bei kiti asmens duomenys, kuriuos įpareigoja tvarkyti Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.</p> <p>Tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė, telefonas, el. paštas, adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos įpareigoja tvarkyti Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.</p> <p>PASTABA. Asmens duomenys: informacija apie vaiko profilaktinio sveikatos tikrinimo išvadą</p>	<p>Švietimo valdymo informacinė sistema</p> <p>Mokinių registras</p> <p>Klaipėdos r. savivaldybės administracija</p> <p>PPT savivaldybės VGK, Vaiko teisių apsauga, policija</p> <p>Klasės vadovas, fizinio ugdymo mokytojas, Gimnazijos pagalbos specialistai</p>	<p>Duomenys saugomi 5 metus nuo jų gavimo dienos, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti saugomi ilgesnį laikotarpį ir/ar turi būti perduoti valstybės archyvams.</p> <p>Saugojimo terminai yra numatyti 2011 m. kovo 9 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (akt. red.)</p> <p>Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašas (akt. red.)</p>

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS PROJEK TINĖS VEIKLOS, PRAKTIKOS IR SAVANORYSTĖS VYKDYMO TIKSLŲ

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos projektų dalyviai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), projektų rengėjai, praktikantai, savanoriai	Projektų konkurso tvarkos aprašas, sąlygos arba nuostatai ir kiti Gimnazijos, kaip paslaugos teikėjo, pareigas reglamentuojantys teisės aktai	<p>Projekto dalyvių duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, telefonas, el. paštas, amžius, mokykla, klasė, gyvenamosios vietos adresas, informacija apie vaiko profilaktinio sveikatos tikrinimo išvadas.</p> <p>Duomenys apie tėvus (globėjus, rūpintojus): vardas, pavardė, telefonas, gyvenamoji vietos adresas, el. paštas.</p> <p>Projekto rengėjų duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, telefonas, darbovietės adresas, pareigos, gyvenimo aprašymas.</p> <p>Praktikantų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, studijų programos pavadinimas, kursas, grupė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas.</p> <p>Savanorių duomenys: vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, gimimo data/asmens kodas, telefonas, el. paštas, gyvenimo aprašymas.</p>	<p>Projektų konkursų organizatoriai</p> <p>Savanorius ir praktikantus siūčianti organizacija</p>	<p>Vykdomo projekto nustatytas terminas.</p> <p>Savanorių ir praktikantų duomenys saugomi 5 m.</p>

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
4 Priedas

**GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS BENDRUOMENĖS IR VISUOMENĖS
INFORMAVIMO APIE GIMNAZIJOS, JOS BENDRUOMENĖS NARIŲ VEIKLĄ IR PASIEKIMUS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos bendruomenės nariai	Duomenų subjekto sutikimas	Gimnazijos bendruomenės narių (darbuotojų, mokinių, jų tėvų ir kitų) asmens duomenys: vardas, pavardė, tiriamieji-kūrybiniai darbai, informacija apie bendruomenės narių veiklą ir pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas Duomenų subjektas.	Šie duomenys, esant Duomenų subjekto sutikimui, gali būti skelbiami Gimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje, spaudoje, TV	Duomenys saugomi kol yra aktualūs

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
5 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

_____ m. _____ d.
Gargždai

Aš, _____, gimimo data _____, sutinku, kad Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija, kodas 191788821, Vingio g. 6, LT-96140 Gargždai, Lietuvos Respublika (toliau – Gimnazija), tvarkytų žemiau nurodytus mano asmens duomenis:

TAIP NE

- sutinku, kad Gimnazija paslaugų teikimo ir jų kokybės gerinimo bei Gimnazijos garsinimo tikslais internetu svetainėje www.vaivorykstesgimnazija.lt (toliau - Interneto svetainė) skelbtų mano vardą, pavardę, fotonuotrauką, (duomenys saugomi tol, kol tarp manęs ir Gimnazijos bus nutraukta mokymosi sutartis vienai savaitei jai pasibaigus ir saugomi įstatymų numatyta terminą);
- sutinku, kad Gimnazijos garsinimo tikslais Gimnazijos socialiniu tinklu paskyroje, internetu svetainėje būtų viešai skelbiamos mano fotonuotraukos ir / ar vaizdo medžiaga iš Gimnazijos švenčių ir renginių (šie duomenys bus naudojami ir saugojami penkerius metus nuo sutikimo dienos);
- sutinku, kad gimnazistų skatinimo ir komandinio bendradarbiavimo skatinimo tikslais Gimnazijos internetu svetainėje būtų skelbiamas mano vardas ir pavardė, gimimo data (duomenys saugomi tol, kol tarp manęs ir Gimnazijos galios darbo ar mokymosi sutartis ir vieną savaitę jai pasibaigus);
- sutinku, kad gimnazistų skatinimo ir komandinio bendradarbiavimo skatinimo tikslais Gimnazijos internetu svetainėje būtų skelbiamos fotonuotraukos vardas, pavardė, susijusios su mano darbine arba mokymosi veikla Gimnazijoje (t. y. Gimnazijos švenčių ir renginių fotonuotraukos, vardas, pavardė), taip pat visos kitos mano paties pateiktos asmeninio gyvenimo fotonuotraukos ir vaizdo medžiaga (šie duomenys bus naudojami ir saugojami penkerius metus nuo sutikimo gavimo dienos);
- sutinku, kad gimnazijos teritorijoje saugumo tikslais būtų vykdomas stebėjimas apsaugos kameromis;
- sutinku, kad gimnazija administruotu mano asmens duomenis vaivorykstesgimnazija.lt pašto serveryje;
- sutinku, kad gimnazija administruotu mano asmens duomenis UAB „Tavo mokykla“ www.tamo.lt sistemoje;
- sutinku, kad gimnazija administruotu mano asmens duomenis Nacionalinis egzaminų centras sistemoje www.nec.lt
- sutinku, kad gimnazija administruotu mano asmens duomenis Švietimo informacinių technologijų centras sistemose tokiose kaip: www.itc.smm.lt ir www.emokvkla.lt
- Sutinku, kad socialiniuose tinkluose būtų skelbiamos fotonuotraukos, vardas, pavardė, susijusios su mano darbine arba mokymosi veikla Gimnazijoje, taip pat visos kitos mano paties pateiktos asmeninio gyvenimo fotonuotraukos ir vaizdo medžiaga;
- sutinku, kad gimnazija administruotų mano asmens bylą.

Aš esu supažindintas, kad aukščiau nurodytais tikslais mano asmens duomenys yra tvarkomi man sutikus. Aš turiu teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą apie tai pranešdamas ei. paštu info@vaivorykstesgimnazija.lt arba raštu Gimnazijos direktoriui. Aš turiu teisę prašyti susipažinti su tvarkomais mano asmens duomenimis, reikalauti, kad jie būtų ištrinti, ištaisyti arba teisės aktų nustatyta tvarka apribotas jų tvarkymas. Aš taip pat turiu teisę prašyti, kad mano asmens duomenys būtų perkelti

teisės aktuose nustatyta tvarka. Prašymas dėl mano teisių įgyvendinimo siunčiamas ei. paštu info@vaivorykstesgimnazija.lt arba rašomas Gimnazijos direktoriui. Skundas gali būti pateiktas el. paštu duomenuapsauga@vaivorykstesgimnazija.lt arba raštu gimnazijos nurodytam asmeniui. Jei turiu nusiskundimų, galiu kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ei. paštu www.ada.lt.

Tuo atveju, jeigu keistūsi šiame sutikime pateikta informacija ar elektroninio pašto adresai, kuriais turi būti pateikta šiame Sutikime nurodyta informacija, apie tai turiu būti informuotas papildomai.

Susipažinau:

(parašas)

(gimnazijos mokinio vardas, pavardė)

(parašas)

(vieno iš tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
6 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

_____ m. _____ d.
Gargždai

Aš, _____, gimimo data _____, sutinku, kad Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija, kodas 191788821, Vingio g. 6, LT-96140 Gargždai, Lietuvos Respublika (toliau – Gimnazija), tvarkytų žemiau nurodytus mano asmens duomenis:

TAIP NE

- sutinku, kad Gimnazija paslaugų teikimo ir jų kokybės gerinimo bei Gimnazijos garsinimo tikslais internetu svetainėje www.vaivorykstesgimnazija.lt (toliau - Interneto svetainė) skelbtų mano vardą, pavardę, fotonuotrauką, pareigas, darbinį elektroninio pašto adresą (duomenys saugomi tol, kol tarp manęs ir Gimnazijos bus „ nutraukta mokymosi arba darbo sutartis vienai savaitei jai pasibaigus);
- sutinku, kad Gimnazijos garsinimo tikslais Gimnazijos socialinių tinklų paskyrose, internetu svetainėje būtų viešai skelbiamos mano fotonuotraukos ir / ar vaizdo medžiaga iš Gimnazijos švenčių ir renginių (šie duomenys bus naudojami ir saugojami penkerius metus nuo sutikimo dienos);
- sutinku, kad darbuotojų ir komandinio bendradarbiavimo skatinimo tikslais Gimnazijos internetu svetainėje būtų skelbiamas mano vardas ir pavardė, gimimo data (duomenys saugomi tol, kol tarp manęs ir Gimnazijos galios darbo ar mokymosi sutartis ir vieną savaitę jai pasibaigus);
- sutinku, kad darbuotojų skatinimo ir komandinio bendradarbiavimo skatinimo tikslais Gimnazijos internetu svetainėje būtų skelbiamos fotonuotraukos, susijusios su mano darbine arba mokymosi veikla Gimnazijoje (t. y. Gimnazijos švenčių ir renginių fotonuotraukos), taip pat visos kitos mano paties pateiktos asmeninio gyvenimo fotonuotraukos ir vaizdo medžiaga (šie duomenys bus naudojami ir saugojami penkerius metus nuo sutikimo gavimo dienos).

Aš esu supažindintas, kad aukščiau nurodytais tikslais mano asmens duomenys yra tvarkomi man sutikus. Aš turiu teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą apie tai pranešdamas ei. paštu info@vaivorykstesgimnazija.lt arba raštu Gimnazijos direktoriui. Aš turiu teisę prašyti susipažinti su tvarkomais mano asmens duomenimis, reikalauti, kad jie būtų ištrinti, ištaisyti arba teisės aktų nustatyta tvarka apribotas jų tvarkymas. Aš taip pat turiu teisę prašyti, kad mano asmens duomenys būtų perkelti teisės aktuose nustatyta tvarka. Prašymas dėl mano teisių įgyvendinimo siunčiamas ei. paštu info@vaivorykstesgimnazija.lt arba rašomas Gimnazijos direktoriui. Skundas gali būti pateiktas ei. paštu duomenuapsauga@vaivorykstesgimnazija.lt arba raštu gimnazijos nurodytam asmeniui. Jei turiu nusiskundimų, galiu kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ei. paštu www.ada.lt.

Tuo atveju, jeigu keistūsi šiame sutikime pateikta informacija ar elektroninio pašto adresai, kuriais turi būti pateikta šiame Sutikime nurodyta informacija, apie tai turiu būti informuotas papildomai.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
7 priedas

ĮSIPAREIGOJIMAS
SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

_____ m. _____ d.
Gargždai

Aš, _____, gimimo data: _____ suprantu:

- kad atstovaudamas Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijai tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgalotiems asmenims ar institucijoms;

- kad draudžiama perduoti neįgalotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;

- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;

- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareiginiais nuostatais ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įmonės viduje, tiek už jos ribų;

- pranešti direktoriui ar kitam įgaliotam asmeniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

- kad už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;

- kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlyginęs asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išsireikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

- kad šis įsipareigojimas galios visą mano atstovavimo šioje ugdymo įstaigoje laiką.

Aš esu susipažinęs su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

(parašas)

(vardas, pavardė)