

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Kauno Petrašiūnų progimnazijoje (toliau – Progimnazija), užtikrinant 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų saugos organizacines priemones.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Progimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, praktikantai, atliekantys praktiką Progimnazijoje (toliau – darbuotojas), taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis Progimnazijoje ir (arba) eidami savo pareigas, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.

4. Progimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas yra atsakingas už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą ir kartu su kitais Taisyklėse nurodytais darbuotojais atlieka Taisyklėse nustatytas funkcijas. Asmens, atsakingo už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą, paskyrimas nepanaikina kiekvieno darbuotojo, kuris tvarko asmens duomenis, eidamas savo pareigas, juos sužino arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų, pareigos ir atsakomybės už Taisyklių laikymąsi ir įgyvendinimą bei asmens duomenų tvarkymo teisėtumą. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 1 priedas). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – Reglamentas) ir ADTAĮ.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO BENDROSIOS NUOSTATOS

6. Progimnazijoje visi asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principais.

6. Progimnazijoje neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu tvarkomi šie duomenų subjektų asmens duomenys:

6.1. Progimnazijos informacinėse sistemose, kompiuterinėse ir popierinėse laikmenose esantys duomenų subjektų asmens duomenys, kurių tvarkymo tikslai, pagrindas ir baigtinis tvarkomų asmens duomenų sąrašas numatyti Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose Progimnazijos funkcijas, atitinkamos informacinės sistemos nuostatuose ir specifikacijose bei kituose teisės aktuose;

6.2. buvusių ir esamų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, praktikantų asmens duomenys:

6.2.1. pedagogų registro tvarkymo tikslu – vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, duomenys apie išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, užsienio kalbų mokėjimą, pedagoginio, vadybinio darbo stažą; duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų;

informacija apie kontaktines, nekontaktines darbo valandas, pareigybės dydį; specialieji asmens duomenys – informacija apie teistumą;

6.2.2. personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo tikslu – vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, parašas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie išsilavinimą (kvalifikaciją), duomenys apie profesinį darbo stažą, gyvenimo ir veiklos aprašymas; asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, galiojimo data ir išdavusi įstaiga; duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie atostogas, darbo grafiką ir dirbtą darbo laiką, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas; informacija apie darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys; specialieji asmens duomenys: informacija apie teistumą, sveikatą, šeimines padėtis, informacija apie išskaitymus iš išmokų pagal vykdomuosius dokumentus išieškotojams, asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys;

6.2.3. finansinės apskaitos funkcijų atlikimo tikslu – vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie išsilavinimą (kvalifikaciją), duomenys apie profesinį darbo stažą, socialinio draudimo pažymėjimo numeris; asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, galiojimo data ir išdavusi įstaiga; atsiskaitomosios sąskaitos numeris, informacija apie dalyvavimą pensijų kaupime; duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie atostogas, darbo grafiką ir dirbtą darbo laiką, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas; specialieji asmens duomenys: informacija apie sveikatą, informacija apie išskaitymus iš išmokų pagal vykdomuosius dokumentus išieškotojams, asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys;

6.2.4. elektroninio dienyno pildymo tikslu: vardas, pavardė, telefono numeris;

6.2.5. progimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu: vardas, pavardė, informacija apie pedagogų metodinę veiklą, pasiekimus, informacija apie dalyvavimą progimnazijos komisijose ir darbo grupėse, informacija apie paskatinimus ir nuobaudas, nuotraukos, filmuota medžiaga;

6.2.6. nuotolinio mokymosi organizavimo tikslu (pedagogams): vardas, pavardė, telefono numeris, atvaizdas, vaizdo medžiaga, duomenys apie prisijungimą prie skaitmeninių platformų ir skaitmeninių mokymosi aplinkų;

6.2.7. mokinių patyčių, smurto prevencijos, progimnazijos turto apsaugos tikslu: vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones.

6.3. kandidatų atrankos į laisvas darbo vietas asmens duomenys, kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir administravimo, darbo sutarties sudarymo) tikslu – vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, duomenys apie išsilavinimą (kvalifikaciją), duomenys apie darbo patirtį, specialieji asmens duomenys susiję su informacija apie teistumą, dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į direktoriaus pavaduotojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Progimnaziją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai;

6.4. duomenų subjektų vaizdo stebėjimo duomenys (į vaizdo kamerų stebėjimo lauką patekusių duomenų subjektų vaizdo duomenys) tvarkomi Progimnazijos mokinių, darbuotojų, turto apsaugos, viešosios tvarkos užtikrinimo, teisės pažeidimų fiksavimo ir nusižengimų prevencijos Progimnazijos teritorijoje užtikrinimo tikslais;

6.5. kiti asmens duomenys, kurie teisėtai renkami ir tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

7. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.

8. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu nustatytas jų saugojimo terminas, kuris turi būti ne ilgesnis, negu yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

9. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų.

10. Draudžiama tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenis (asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat tvarkyti genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinę gyvenimą ir lytinę orientaciją), išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

11. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas Progimnazija tvarko tik tais atvejais, kai tokią teisę tiesiogiai nustato teisės aktai.

12. Konkretūs tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei tvarkymo teisiniai pagrindai yra numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, kuriais privalo vadovautis darbuotojai.

13. Darbuotojai prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksma) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Taisyklių 6 ir 7 punktų nuostatas, ir užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus principus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Taisyklių 9 punkte numatytų teisėto duomenų tvarkymo sąlygų, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vienos iš minėtų teisėto duomenų tvarkymo sąlygos.

14. Progimnazijoje asmens duomenys netvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais, nevykdomas profiliavimas.

15. Progimnazijos vidaus dokumentuose papildomi duomenų subjektų identifikavimo duomenys, tokie kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina duomenų subjekto tapatybei nustatyti, kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai, nenaudojami.

16. Siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi tik nustatytą terminą, visi tvarkomi asmens duomenys yra fiksuojami duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. Asmens duomenų saugojimo terminai yra nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

17. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu Progimnazija nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – Inspekcija) vykdomame tyrime ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Prieš priimant sprendimą pratęsti asmens duomenų saugojimo terminą, konsultuojamasi su Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnu.

ANTRASIS SKIRSNIS

REIKALAVIMAI SUTIKIMUI, KAIP ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDUI

18. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi:

18.1. kai tai tiesiogiai numatyta Taisyklėse, Reglamente, ADTAĮ arba kituose teisės aktuose;

18.2. kai, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, Progimnazija neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente nustatytus įpareigojimus visa apimtimi. Jeigu asmens duomenys, atsižvelgiant į jų kiekį ir tvarkymo tikslus, gali būti tvarkomi bent vienu Reglamente įtvirtintų pagrindų, duomenų subjekto sutikimas papildomai nėra prašomas pateikti;

18.3. kai tai labiausiai atitinka Progimnazijos interesus ir padidintos rizikos atvejais sumažina asmens duomenų tvarkymo neteisėtumo riziką.

19. Duomenų subjekto sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo yra užpildomas raštu ir teikiamas Progimnazijai pagal patvirtintą formą (Taisyklių 2 priedas).

20. Duomenų subjekto sutikimai gali būti renkami šiais būdais: raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis, žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu duomenų subjektas savo veiksmais aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu. Pirmenybė kiekvienu atveju yra teikiama duomenų subjekto sutikimams, gautiems raštu (įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis), o kiti sutikimo būdai gali būti naudojami tik kiekvienu konkrečiu atveju įsitikinus, kad yra įmanoma įrodyti duomenų subjekto sutikimo davimo faktą. Duomenų subjekto tylėjimas, iš anksto pažymėti laukai arba neveikimas nelaikomi duomenų subjekto sutikimu.

21. Visais atvejais, kai asmens duomenys yra tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu, Progimnazija privalo kaupti ir turėti įrodymus, kad duomenų subjektas davė Taisyklių 2 priede nustatytos formos ir turinio sutikimą.

22. Kai asmens duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu, tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime, tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime, ir su jais atliekamos tik tos tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios nurodytos sutikime. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos (veiksmai), privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam duomenų tvarkymui arba turi egzistuoti kitas Taisyklėse ar Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

23. Sutikimas gali būti asmens duomenų tvarkymo pagrindas, jei atitinka šiuos reikalavimus:

23.1. duotas laisva duomenų subjekto valia. Vertinant, ar sutikimas duotas laisva valia, atsižvelgiama į šias aplinkybes:

23.1.1. ar sutarties vykdymui nustatyta sąlyga, kad turi būti duotas sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kurie nėra būtini tai sutarčiai vykdyti (tokiu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia);

23.1.2. ar duomenų subjektas yra verčiamas duoti sutikimą, neturi realaus pasirinkimo dėl sutikimo davimo, patiria spaudimą, negali realiai kontroliuoti sutikimo davimo bei asmens duomenų ar gali susilaukti neigiamų pasekmių (tiesioginių ir netiesioginių), jeigu sutikimas nebus duotas (tokiais atvejais nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia);

23.1.3. jeigu sutikimas yra neatsiejamai susietas su sąlygomis, dėl kurių duomenų subjektas neturi galimybės derėtis ar jas pakeisti, preziumuojama, kad toks sutikimas nėra duotas laisva valia. Tokiu atveju Progimnazija imasi papildomų priemonių šiai prezumpcijai paneigti ir užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

23.1.4. jeigu yra aiški Progimnazijos ir duomenų subjekto padėties neatitiktis ir dėl to tikėtina, kad sutikimas, atsižvelgiant į visas to konkretaus atvejo aplinkybes, gali nebūti duotas laisva valia. Tokiu atveju Progimnazija imasi papildomų priemonių užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

23.1.5. jeigu sutikimas yra siejamas su keliais duomenų tvarkymo tikslais ar keliomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmis), duomenų subjektams turi būti sudaryta galimybė sutikti ne su visais tikslais ar operacijomis (veiksmis), o tik su atskirais tikslais ar operacijomis (veiksmis), jeigu jie nėra tarpusavyje tiesiogiai susiję. Priešingu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia;

23.2. sutikimas yra konkretus ir išsamus. Laikoma, kad sutikimas yra konkretus ir išsamus, jeigu jis atitinka šiuos reikalavimus:

23.2.1. aiškiai ir išsamiai nurodytas konkretus ir teisėtas asmens duomenų tvarkymo tikslas;

23.2.2. nurodyti konkretūs asmens duomenys, kurie bus tvarkomi konkrečiais duomenų tvarkymo tikslais;

23.2.3. nurodytos duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios bus atliekamos sutikimo pagrindu;

23.2.4. duomenų subjektui sudaroma galimybė sutikti tik su atskirais duomenų tvarkymo tikslais, jeigu sutikimas duodamas keliems duomenų tvarkymo tikslams, taip pat tik su konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmis);

23.3. sutikimą duomenų subjektas davė tinkamai informuotas. Tam, kad šis reikalavimas būtų įvykdytas, prieš duomenų subjektui pasirašant sutikimą jam turi būti pateikta Reglamento 13 straipsnyje nurodyta informacija bei informuojama apie duomenų subjekto teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Informacija gali būti pateikta raštu, žodžiu, audiovizualinėmis žinutėmis, tačiau visais atvejais tokiu būdu, kad Progimnazija turėtų galimybę įrodyti, jog informacija duomenų subjektui buvo pateikta ir kad ji atitinka Reglamento 13 straipsnyje įtvirtintą turinį;

23.4. sutikimas yra nedviprasmiškas duomenų subjekto valios išreiškimas, kad su juo susiję duomenys būtų tvarkomi. Sutikimas turi būti duodamas aktyviais veiksmais;

23.5. sutikimas turi būti parašytas paprasta, aiškia, duomenų subjektui suprantama kalba.

24. Visais atvejais sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), dėl kurių renkamas sutikimas.

25. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, draudžiama tvarkyti asmens duomenis tais tikslais ir atlikti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), kurios buvo atliekamos tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam

duomenų tvarkymui egzistuoja kitas Taisyklėse ar Reglamente įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Sutikimui atšaukti yra sudaromos analogiškos sąlygos, kaip ir sutikimui duoti, draudžiama apsunkinti ar sudaryti papildomas sąlygas sutikimui atšaukti. Sutikimo atšaukimas negali sukelti duomenų subjektui neigiamų padarinių, įskaitant paslaugos kokybės sumažinimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie šiame punkte išdėstytas nuostatas privalo būti informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

26. Progimnazija imasi priemonių, kad sutikimai, kiek tai yra įmanoma atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus ir apimtį, galiotų apibrėžtą terminą.

27. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

28. Sutikimas ir jame nurodyti asmens duomenys yra saugomi trejus metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos, arba nuo Progimnazijos sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitokį duomenų saugojimo terminą. Jei sutikimo duomenys naudojami kaip įrodymai ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais, asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikia šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

29. Atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad Progimnazijos iš duomenų subjektų gaunami sutikimai atitiktų šių Taisyklių reikalavimus.

TREČIASIS SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS

30. Progimnazija privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo veiklą. Kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, duomenų subjektui pateikiama informacija apie asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento 13 straipsnyje.

31. Taisyklių 30 punkte nurodyta informacija duomenų subjektui pateikiama prieš gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu.

32. Taisyklių 30 ir 31 punktai netaikomi, jeigu duomenų subjektas jau turi informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą, ir tokia apimtimi, kiek tos informacijos jis turi.

33. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, Progimnazija privalo duomenų subjektui pateikti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, nurodytą Reglamento 14 straipsnyje.

34. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, šių Taisyklių 33 punkte nurodyta informacija duomenų subjektui pateikiama:

34.1. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens duomenų gavimo;

34.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti, – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

34.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui, – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

35. Taisyklių 33 ir 34 punktai netaikomi, jeigu:

35.1. duomenų subjektai jau turi informaciją;

35.2. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, arba jeigu dėl informavimo pareigos gali tapti neįmanoma pasiekti to tvarkymo tikslus arba ji gali sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus. Tokiais atvejais Progimnazija imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms ir teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos apie asmens duomenų tvarkymą paskelbimą Progimnazijos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“;

35.3. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas teisės aktuose, kurie taikomi Progimnazijai;

35.4. kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis teisės aktų reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

36. Jei Progimnazija ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu, nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama asmens duomenis Progimnazija pateikia duomenų subjektui informaciją apie kitą tikslą ir informaciją.

37. Už duomenų subjektų informavimą atsakingas darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto duomenis. Dėl informavimo pareigos tinkamo vykdymo konsultuojamasi su Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnu.

III SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

38. Progimnazijoje yra tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal Taisyklėse patvirtintą formą (Taisyklių 2 priedas). Progimnazijoje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašytą veiklą.

39. Progimnazijoje yra tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

40. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, įskaitant elektroninę formą.

41. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimą atsakingas Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnas.

42. Darbuotojai nedelsdami informuoja Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūną, jeigu duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka Progimnazijos realaus poreikio dėl asmens duomenų tvarkymo, pateikdami duomenų tvarkymo veiklos įrašų užpildytą formą (Taisyklių 3 priedas).

43. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią Progimnazijos duomenų tvarkymo veiklą.

44. Duomenų tvarkymo veiklos išrašai, gavus prašymą, pateikiami Inspekcijai jos prašyme nurodytais terminais.

45. Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnas tikrina, ar Progimnazijoje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Patikrų metu gali būti tikrinama tik konkreti duomenų tvarkymo operacija (veiksmas), konkrečios duomenų subjektų kategorijos duomenų tvarkymo veikla, konkretus duomenų tvarkymo veiklos epizodas. Patikros rezultatai yra įforminami protokolu, kuriame nurodoma, ar tikrinta Progimnazijos vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus, nurodomi trūkumai, jeigu tokie nustatyti. Patikros protokolas yra teikiamas Progimnazijos direktoriui. Patikros metu nustatčius trūkumus, nedelsiant imamasi priemonių jiems ištaisyti.

IV SKYRIUS PROGIMNAZIJS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

46. Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnas atskaitingas Progimnazijos direktoriui. Duomenų apsaugos pareigūnui negalint vykdyti funkcijų ir atlikti užduočių, Progimnazijos direktorius įsakymu paskiria jį pavaduojantį asmenį.

47. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys (vardas, pavardė, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris) yra skelbiami Progimnazijoje tokiu būdu, kad darbuotojams būtų aišku, jog konkretus asmuo yra duomenų apsaugos pareigūnas, taip pat jo funkcijos bei uždaviniai. Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys pranešami Inspekcijai, taip pat nurodomi Progimnazijos internetinės svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“, informacinio pranešimo apie duomenų tvarkymą formoje, siekiant sudaryti galimybę suinteresuotiems asmenims be kliūčių susisiekti su Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnu.

48. Progimnazijos darbuotojai tvarkydami asmens duomenis, bendradarbiauja su Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnu, privalo teikti jam reikalingą medžiagą ir informaciją, kurios reikia Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūno tiesioginėms funkcijoms atlikti.

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

49. Duomenų subjektai turi visas Reglamento III skyriuje įtvirtintas teises, pagrindinės iš jų:

49.1. teisė žinoti ir susipažinti su tvarkomais duomenimis ir tuo, kaip jie yra tvarkomi;

- 49.2. teisė reikalauti ištaisyti duomenis;
- 49.3. teisė reikalauti ištrinti duomenis;
- 49.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą;
- 49.5. teisė į duomenų perkeliamumą;
- 49.6. teisė nesutikti su duomenų tvarkymu;
- 49.7. teisė nebūti automatizuotai vertinami ir profiliuojami.

50. Progimnazija imasi visų būtinų priemonių, kad būtų užtikrintos visos duomenų subjektų teisės. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka įtvirtinta:

50.1. Reglamente;

50.2. duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos apraše, patvirtintame Kauno Petrašiūnų progimnazijos direktoriaus 2019 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. 1-26 „Dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

51. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais pagrindais: darbo sutarties ar kitos su darbuotoju sudarytos sutarties sudarymas ir vykdymas, teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas, Progimnazijos ar trečiųjų asmenų teisėtas interesas (pavyzdžiui, Progimnazijos materialinės nuosavybės apsauga, darbuotojų produktyvumo ir komunikacijos gerinimas, konfidencialios informacijos apsauga, asmens duomenų, už kuriuos atsakinga Progimnazija, apsauga, turto ir interesų apsauga, darbuotojų bei kitų subjektų teisių ir saugumo užtikrinimas ir kt.).

52. Progimnazijoje gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarčiai ar kitai su darbuotoju sutarčiai sudaryti ir vykdyti, teisės aktuose nustatytoms Progimnazijos teisinėms prievolėms vykdyti, konkrečiam Progimnazijos teisėtam interesui apsaugoti. Darbuotojų duomenų tvarkymo tikslai numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

53. Progimnazijoje draudžiama tvarkyti su darbo teisių įgyvendinimu nesusijusius (perteklinius) darbuotojų asmens duomenis, taip pat pateikti darbuotojo asmens duomenis tretiesiems asmenims, išskyrus Reglamente ir įstatymuose nustatytus atvejus.

54. Pretendentai eiti pareigas Taisyklių nustatyta tvarka yra informuojami apie jų asmens duomenų tvarkymą Progimnazijos interneto svetainėje https://petrasiunai.kaunas.lm.lt/wpcontent/uploads/Dokumentai/Asmens_duomenu_tv/Informacinis-pranesimas-DARBUOTOJAI_compressed-1.pdf, darbuotojai – informaciniu pranešimu apie asmens duomenų tvarkymą pasirašytinai arba elektroninio dienyno TAMO priemonėmis.

55. Draudžiama tvarkyti pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir (ar) įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti ir atsakomybei teisės aktų nustatyta tvarka taikyti.

56. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio, pas kurį pretendentas dirbo pagal darbo sutartis, prieš tai informavus pretendentą, o iš esamo darbdavio, pas kurį dirba pagal darbo sutartis, – tik pretendento sutikimu.

57. Viešai prieinami asmens duomenys apie pretendentą, pretenduojantį eiti pareigas arba dirbti darbus, ar darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo pareigoms ir funkcijoms, į kurias pretenduojama, vykdyti. Apie šią galimybę pretendentai yra informuojami darbo skelbime / priėmimo į pareigas paskelbimo pranešime.

58. Pretendento eiti pareigas, neatrinkto eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 3 mėnesius nuo momento, kai pretendentui buvo pranešta, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis / pretendentas nebuvo atrinktas į pareigas. Ilgesnį terminą tokie asmens duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra gaunamas pretendento sutikimas, atitinkantis Taisyklėse įtvirtintus reikalavimus, arba atsiranda kitas teisinis pagrindas ilgiau saugoti duomenis.

59. Pasibaigus darbo teisiniams santykiams, nauji duomenys apie darbuotoją gali būti renkami tik esant teisiniam pagrindui ir tik tiek, kiek jie yra susiję ir būtini remiantis konkrečiu teisiniu pagrindu pagrįstam tikslui pasiekti. Apie tokį duomenų rinkimą darbuotojai yra informuojami raštu.

60. Darbuotojams yra draudžiama naudoti kompiuterius, telefonus ir kitą Progimnazijos suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupti asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis, išskyrus Taisyklių 61 punkte numatytą išimtį. Jeigu darbuotojas naudoja kompiuterius, telefonus ir kitą Progimnazijos suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją ir asmens duomenis, darbuotojas prisiima riziką, kad tokią informaciją, asmens duomenis Progimnazija gali sužinoti patikrinimo metu. Progimnazija neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo darbuotojams asmeniniais tikslais naudojant elektroninį paštą, internetą, socialinius tinklus ir programinę įrangą.

61. Interneto paslaugos gali būti naudojamos ir asmeniniais tikslais (socialinių tinklų naudojimas, asmeniniai mokestiniai ir bankiniai pervedimai, elektroninio pašto paslauga, momentiniai susirašinėjimai asmeniniais tikslais ir pan.), kiek tai netrukdo optimaliai ir kokybiškai atlikti darbo pareigas, nepažeidžiant Taisyklių 73 punkte nurodytų reikalavimų.

62. Darbuotojai, turintys nuotolinę prieigą prie Progimnazijos infrastuktūros, privalo imtis visų priemonių, kad būtų užtikrintas informacijos ir duomenų saugumas bei konfidencialumas, o Progimnazija privalo padėti darbuotojui įgyvendinti šią pareigą.

63. Progimnazijos darbuotojams suteiktos darbo priemonės, įranga, įskaitant elektroninius paštus, kompiuterius, mobiliuosius telefonus, juose esantys asmens duomenys, kiti duomenys bei informacija gali būti tikrinami tik esant visoms šioms sąlygoms:

63.1. darbuotojas yra informuotas apie patikrinimo galimybę;

63.2. yra pagrindas manyti, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą arba vykdė veiklą, nesuderinamą su Progimnazijos interesais, arba vykdė teisės aktams prieštaraujančią veiklą, arba Progimnazija siekia patikrinti, ar darbuotojas tinkamai vykdo teisės aktų, įskaitant Progimnazijos vidinių dokumentų, reikalavimus, arba egzistuoja kitos objektyvios tokį patikrinimą pagrindžiančios priežastys;

63.3. nėra galimybės pasiekti tikrinimo tikslus kitomis priemonėmis, kurios mažiau ribotų darbuotojo privatumą.

64. Taisyklėse įtvirtintas tikrinimas vykdomas limituota apimtimi, t. y. apibrėžtas konkretus laikotarpis, už kurį tikrinama, tikrinamas konkrečių funkcijų vykdymas ir tikrinamas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti Taisyklėse išdėstytas aplinkybes ir apginti Progimnazijos interesus. Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnas teikia konsultacijas, kad tikrinimas nepažeistų Reglamento, Taisyklių nuostatų bei duomenų subjektų teisės į privatumą.

65. Darbuotojai turi būti supažindinti su informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

66. Vaizdo stebėjimas darbuotojų darbo vietose gali būti vykdomas tik tada, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą, ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų, išskyrus atvejus, kai tiesiogiai siekiama kontroliuoti darbo kokybę ir mastą. Apie vaizdo stebėjimą konkrečioje vietoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

VII SKYRIUS

VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

67. Vaizdo stebėjimas Progimnazijos patalpose ar teritorijoje, užtikrinant Reglamento, ADTAĮ, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, vykdomas pagal Progimnazijos direktoriaus nustatytą asmens vaizdo duomenų tvarkymo tvarką.

68. Trečiųjų asmenų filmavimo, fotografavimo, garso ar vaizdo įrašų darymo, kitų techninio pobūdžio priemonių naudojimo (toliau – vaizdo fiksavimo techninės priemonės) Progimnazijos patalpose ar Progimnazijai, kaip bendrojo ugdymo įstaigai, priskirtų funkcijų vykdymo metu ne Progimnazijos patalpose principai ir tvarka:

68.1. darbuotojai privalo užtikrinti, kad vaizdo fiksavimo techninių priemonių naudojimo metu asmens duomenys (išskyrus tuos, kuriuos būtina ir teisėta atskleisti šių priemonių naudojimo metu) būtų apsaugoti nuo neteisėto jų užfiksavimo, t. y. darbo vietoje Progimnazijos patalpose (ir (ar) darbuotojų funkcijų vykdymo metu ne Progimnazijos patalpose) negali būti dokumentų, užrašų ir

kitos informacijos, kurioje gali būti asmens duomenų (išskyrus tuos, kuriuos būtina ir teisėta atskleisti vaizdo ir garso fiksavimo techninių priemonių naudojimo metu);

68.2. jei reikalingą informaciją galima suteikti kitomis (lygiavertėmis) priemonėmis nei vaizdo fiksavimo techninės priemonės arba kitose (lygiavertėse) patalpose ir (ar) erdvėse (pvz., viešose erdvėse arba ne darbuotojų darbo vietose) ir dėl to jos turinys nenukentės, informaciją rekomenduojama pateikti lygiaverčiais būdais.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

69. Progimnazijoje taikomų tipinių asmens duomenų apsaugos priemonių sąrašas patvirtintas Taisyklių 4 priede.

70. Pagrindiniai asmens duomenų apsaugos užtikrinimo principai ir priemonės:

70.1. užtikrinama tinkama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė. Progimnazija užtikrina, kad prieigos teisės prie asmens duomenų būtų suteikiamos tik legaliems naudotojams ir tik tokia apimtimi, kiek jos būtinos darbuotojų pareiginėms funkcijoms atlikti arba siekiant tinkamai vykdyti asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju. Prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos pasibaigus Progimnazijos ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga nereikalinga, taip pat nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti;

70.2. su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės;

70.3. įgyvendinti asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo principai;

70.4. įgyvendintos švaraus stalo ir švaraus ekrano politikos;

70.5. kompiuterinės darbo vietos, tarnybinės stotys ir kita techninė įranga, per kurią gali būti pasiekiami asmens duomenys, yra tinkamai apsaugota, vadovaujantis gerosiomis informacijos saugos praktikomis ir teisės aktų reikalavimais;

70.6. draudžiamas ir griežtai kontroliuojamas nelegalios (neleistinos) programinės įrangos naudojimas;

70.7. užtikrinama tinkama asmens duomenų apsauga nuo neteisėtos prieigos elektroninių ryšių priemonėmis;

70.8. užtikrinamas tinkamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, fizinis saugumas;

70.9. kiti asmens duomenų saugos reikalavimai nustatomi ir įgyvendinami vadovaujantis Techniniais valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;

70.10. asmens duomenų saugos priemonės parenkamos vadovaujantis tarptautiniais standartais ir Progimnazijos saugos politiką įgyvendinančiais dokumentais.

71. Darbuotojams, kurie naudojami Progimnazijos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių ir komunikacinių technologijų įranga, draudžiama:

71.1. skelbti Progimnazijos konfidencialią informaciją, vidinius dokumentus internete, jei tai nėra susiję su darbinėmis funkcijomis vykdyti;

71.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams komerciniams ar politiniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai,

kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Progimnazijos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

71.3. naudoti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, naudoti duomenis, kurie gali sutrikdyti kompiuterių ar komunikacinių technologijų įrenginių, programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

71.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir komunikacinių technologijų techninę ir programinę įrangą, išskyrus atvejus, kai tai susiję su tiesioginių funkcijų, t. y. techninės ir programinės įrangos priežiūros, vykdymu;

71.5. perduoti Progimnazijai priklausančią informacinių technologijų ir komunikacinių technologijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Progimnazijos interesams;

71.6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorių teises pažeidžiančią programinę įrangą;

71.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų, sistemų saugumui tikrinti, skenuoti, kompiuterinio tinklo srauto duomenims stebėti, išskyrus atvejus, kai tai susiję su tiesioginių funkcijų, t. y. techninės programinės įrangos ir kompiuterinių tinklų priežiūros, vykdymu.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

72. Asmens duomenų saugumo pažeidimų ir jų priežasčių klasifikavimą, pranešimo apie pažeidimus Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnui, Inspekcijai ir duomenų subjektams, pažeidimų tyrimo, pažeidimų ir jų pasekmių pašalinimo ir mažinimo, pažeidimų prevencijos ir dokumentavimo tvarką nustato Kauno Petrašiūnų progimnazijos asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašas, patvirtintas Progimnazijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 1-53 „Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

X SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

73. Progimnazija, prieš pradėdama vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as) arba pasikeitus vykdomos operacijos pobūdžiui, mastui ir pan., privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei duomenų tvarkymas:

73.1. keltų didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai duomenys būtų perduodami už Europos Sąjungos ribų ar būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai ir kt.);

73.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, kai duomenų tvarkymas gali lemti asmenų atskirtį arba diskriminaciją) sprendimai;

73.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

73.4. būtų pradėti tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenys dideliu mastu.

74. Jei Progimnazija, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatytų, kad duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, ji privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

75. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Progimnazija privalo nustatyti:

75.1. kokia (-ios) bus atliekama (-os) duomenų tvarkymo operacija (-os);

75.2. kiek konkreti duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

75.3. koks gali būti poveikis duomenų subjektams;

75.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

76. Progimnazija privalo užtikrinti, kad šiame skyriuje aprašytas ir Progimnazijos numatytais atvejais atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.

77. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki Reglamento (ES) 2016/679 įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos,

duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Progimnazijos sistemą, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už Europos Sąjungos ribų, kt.

78. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptartais atvejais, bet esant Progimnazijos direktoriaus, duomenų apsaugos pareigūno ar Inspekcijos rekomendacijai tai atlikti.

79. Progimnazija, esant poreikiui, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą konsultuojasi su Progimnazijos pasitelktu duomenų tvarkytoju.

80. Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnas ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Progimnazijos direktoriui.

XI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, KAI PROGIMNAZIJA YRA DUOMENŲ TVARKYTOJA

81. Šio skyriaus nuostatos yra taikomos tais atvejais, kai Progimnazija tvarko duomenis kaip duomenų tvarkytoja. Progimnazijos, kaip duomenų tvarkytojos, duomenų tvarkymo veikla yra fiksuojama duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre.

82. Progimnazija turi teisę tvarkyti kitų duomenų valdytojų duomenis tik tada, jeigu duomenų valdytojas yra aiškiai nustatęs ir nurodęs duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises.

83. Tais atvejais, kai Progimnazija tvarko duomenis kaip duomenų tvarkytoja, Progimnazija privalo laikytis duomenų valdytojo nustatyto duomenų tvarkymo tikslo, priemonių ir kitų duomenų tvarkymo sąlygų, taip pat privalo tvarkyti tik tokį kiekį duomenų ir tik tokią trukmę, kaip nurodyta duomenų valdytojo.

84. Progimnazija turi teisę tvarkyti asmens duomenis kaip duomenų tvarkytoja tik esant bent vienam iš šių teisinių pagrindų:

84.1. sudaryta sutartis su duomenų valdytoju. Gali būti sudaryta atskira duomenų tvarkymo sutartis arba atskiros duomenų tvarkymo veiklos nuostatos įtrauktos į kitą sutartį;

84.2. pareiga tvarkyti duomenis nustatyta teisės aktuose.

85. Visais atvejais, be duomenų valdytojo nustatytų papildomų pareigų, Progimnazija, tvarkydama duomenis kaip duomenų tvarkytoja, turi šias pareigas:

85.1. tvarkyti asmens duomenis tik pagal duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal teisės aktų reikalavimus, kurie yra taikomi Progimnazijai. Tokiu atveju Progimnazija, prieš pradėdama tvarkyti duomenis, praneša apie tokį teisinį reikalavimą duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal teisės aktus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių;

85.2. užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą;

85.3. imtis visų techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų duomenų saugumas;

85.4. laikytis Taisyklėse nustatytų kito duomenų tvarkytojo pasitelkimo sąlygų;

85.5. atsižvelgdama į duomenų tvarkymo pobūdį, padėti duomenų valdytojui, taikydama tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus, susijusius su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu;

85.6. padėti duomenų valdytojui įgyvendinti jo prievoles pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimus bei atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį ir Progimnazijos turimą informaciją;

85.7. užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, ištrinti arba grąžinti duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai teisės aktai nustato reikalavimą asmens duomenis saugoti.

86. Progimnazija informuoja duomenų valdytoją, jei, Progimnazijos nuomone, duomenų valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitas duomenų apsaugos teisės nuostatas.

XII SKYRIUS**ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

87. Progimnazija turi teisę sutarties pagrindu duomenų tvarkymo veiksams atlikti pasitelkti duomenų tvarkytoją. Progimnazija pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento, ADTAĮ ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei apsauga.

88. Progimnazijos tvarkomų valstybės registru ir informacinės sistemos tvarkytojas (tvarkytojai) paskiriamas (paskiriami) progimnazijos direktoriaus įsakymu.

89. Progimnazija, prieš pasitelkdama konkretų duomenų tvarkytoją pagal sutartį, konsultuojasi su Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnu, ar duomenų tvarkytojas pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento, ADTAĮ ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas ir apsauga.

90. Kitiems asmenims (ne duomenų tvarkytojams) Progimnazijos tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik duomenų subjekto prašymo ar sutikimo pagrindu, taip pat tuo atveju, kai tokia teisė yra numatyta teisės aktuose.

XIII SKYRIUS**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

91. Visais klausimais Progimnazija bendradarbiauja ir komunikuoja su Inspekcija, kaip vadovaujančia priežiūros institucija, išskyrus atvejus, kai konkretų skundą ar Reglamento pažeidimą nagrinėja kita priežiūros institucija.

92. Su Taisyklėmis visi Progimnazijos darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas).

93. Taisyklės skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(ranka įrašyti tokius žodžius: *patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi)*)

su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų tvarkymo Kauno Petrašiūnų progimnazijoje taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir **pasіžadau**:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.

3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliais ar neišsamiais duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.

4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomoms funkcijoms atlikti.

5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, ir vėliau šiuos duomenis sunaikinti, teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.

7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Aš žinau, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Reglmento (ES) 2016/679 ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20__ m. _____ d. Nr.

Aš, _____,
(asmens vardas, pavardė / gimimo data)

(pareigų pavadinimas)

(įrašyti: *patvirtinu, kad esu pasirašytinai informuotas (-a) apie asmens duomenų tvarkymą ir susipažinęs (-usi)*)

su Kauno Petrašiūnų progimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis progimnazijos direktoriaus 2024 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. 1-39 „Dėl asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

(įrašyti: *sutinku, kad progimnazija gautų, tvarkytų, perduotų šiose taisyklėse, informaciniame pranešime apie asmens duomenų tvarkymą nurodytus mano asmens duomenis šiuose dokumentuose nurodytais tikslais*)

Arba:

(įrašyti: *sutinku, kad progimnazija gautų, tvarkytų, perduotų mano asmens duomenis tik su atskirais duomenų tvarkymo tikslais (juos išvardinkite), jeigu sutikimas duodamas keliems duomenų tvarkymo tikslams, taip pat tik su konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmiais) (juos išvardinkite)*)

Sutikimo galiojimo terminas – _____.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

Duomenų valdytojas: KAUNO PETRAŠIŪNŲ PROGIMNAZIJA			
Adresas M. Gimbutienės g. 9, LT-52348 Kaunas	Telefono numeris (8 37) 45 57 48	Elektroninio pašto adresas progimnazija@petrasiunai.kaunas.lm.lt	Interneto svetainė: https://petrasiunai.kaunas.lm.lt
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
<i>Asmens duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė</i>			
	<i>Telefono ryšio numeris</i>	<i>el. pašto adresas</i>	
Duomenų tvarkymo tikslas (pvz., įdarbinimas, personalo administravimas, turto saugumo užtikrinimas (kai vykdomas vaizdo stebėjimas), paslaugų suteikimas, įgaliojimų suteikimas ir t. t.)			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pvz., asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma darbo sutartis; mokiniai; asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti. Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, kvalifikacija, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.)			
Duomenų gavėjų kategorijos (duomenų gavėjai, kuriems buvo arba bus atskleisti ar kitaip perduoti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiojoje valstybėje ar tarptautines organizacijas): (pvz., teisėsaugos institucijos, kurjerių tarnybos, bankai, Sodra, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos teisės akty nustatytoms funkcijoms vykdyti bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę gauti duomenis, ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiojo valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas: netaikoma	BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai: netaikoma		
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu: nėra			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 3 mėn. nuo atrankos pabaigos, 6 mėn. nuo kandidato dokumentų gavimo ir t. t.)			
Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės: (pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)	Organizacinės saugumo priemonės: (pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)		
Kita informacija (pvz., duomenų šaltiniai, duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai, darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles ir t. t.)			
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os); juos atliko:			

TIPINIŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:

- 1.1. patalpos rakinamos;
- 1.2. įrengta patalpų signalizacijos sistema;
- 1.3. veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė ir (arba) elektroninė).

2. Programinės įrangos naudotojai:

- 2.1. nustatyta naudotojų prisijungimo tvarka;
- 2.2. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
- 2.3. nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie programinės įrangos skaičius;
- 2.4. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

3. Prieiga prie vidinio tinklo:

- 3.1. vidinis tinklas apsaugotas ugniasienėmis;
- 3.2. nutolę įrenginiai prie vidinio tinklo jungiasi saugiu ryšio kanalu (VPN, skirtinėmis linijomis ir pan.);
- 3.3. kontroliuojama naudotojų prieiga prie vidinio tinklo;
- 3.4. tinklu siunčiama informacija šifruojama;
- 3.5. naudojamos ryšio ir tinklo srautų atakų prevencijos priemonės.

4. Atsarginių duomenų kopijų naudojimas:

- 4.1. sistemingai daromos atsarginės kopijos;
- 4.2. atsarginės duomenų kopijos saugomos atskirose apsaugotose patalpose;
- 4.3. kompiuterinė įranga valdoma centralizuotai;
- 4.4. atsarginės duomenų kopijos ir laikmenos yra šifruojamos;
- 4.5. numatyta duomenų atkūrimo iš atsarginių kopijų procedūra.

5. Apsauga nuo vagystės:

- 5.1. ribojamas ir kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys;
- 5.2. apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių ir kompiuterinių darbo vietų;
- 5.3. apribota programinė prieiga prie tarnybinių stočių, kompiuterinių darbo vietų ir jose esančių duomenų.

6. Apsauga nuo piktnaudžiavimo duomenų perdavimo tinklu:

- 6.1. veikia duomenų perdavimo tinklo valdymo sistema;
- 6.2. nustatyti duomenų perdavimo tinklo srauto apribojimai;
- 6.3. įdiegta speciali duomenų perdavimo tinklo srauto stebėjimo įranga;
- 6.4. nuolat stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

7. Programinės įrangos klaidos:

- 7.1. naudojama sertifikuota programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;
- 7.2. diegiami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai.

8. Apsauga nuo kenkėjiškos programinės įrangos:

- 8.1. tarnybinėse stotyse ir kompiuterinėse darbo vietose įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo antivirusinės programos;
- 8.2. darbuotojai supažindinami su vidaus tvarkomis ir žino, kaip elgtis pastebėjus kenkėjišką programinę įrangą.

9. Programinės įrangos naudojimas:

- 9.1. naudojama tik legali ir leistina programinė įranga;
- 9.2. nuolat atliekama naudotojų kompiuterinėse darbo vietose naudojamos programinės įrangos kontrolė;

9.3. darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą, nebent tai nustatyta pareigybės aprašymuose.

10. Naudotojų švietimas:

10.1. naudotojai mokomi dirbti su programine įranga;

10.2. naudotojai supažindinami su asmens duomenų saugos reikalavimais.

11. Apsauga nuo duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimų:

11.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

11.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

11.3. stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

12. Apsauga nuo kompiuterinės įrangos gedimų:

12.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

12.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

12.3. svarbiausia kompiuterinė įranga dubliuota;

12.4. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima;

12.5. kompiuterinei įrangai suteikiama 2 metų garantinės priežiūros paslauga.

13. Apsauga nuo įsilaužimo:

13.1. padidinto saugumo patalpose įrengti dūžio ir judesių davikliai.

14. Apsauga nuo ugnies:

14.1. visose patalpose įrengta priešgaisrinė signalizacija;

14.2. patalpose yra ugnies gesintuvai;

14.3. įrengti dūmų ir karščio davikliai;

14.4. kai kurios atsarginės duomenų kopijos laikomos atskirose apsaugotose patalpose.

15. Apsauga nuo užliejimo:

15.1. tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos;

15.2. įrengta vandens nutekėjimo sistema.

16. Apsauga nuo stichinių nelaimių:

16.1. parengtas veiklos tęstinumo planas.

17. Apsauga nuo elektros srovės tiekimo sutrikimų:

17.1. svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS);

17.2. stebima elektros srovės tiekimo būklė.

Asmens duomenų tvarkymo
Kauno Petrašiūnų progimnazijoje taisyklių
5 priedas

(Kauno Petrašiūnų progimnazijos duomenų valdytojų registro forma)

KAUNO PETRAŠIŪNŲ PROGIMNAZIJOS DUOMENŲ VALDYTOJŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Duomenų valdytojas	Sutarties su duomenų valdytoju sudarymo data, pobūdis	Perduotų asmens duomenų kategorijos ir duomenų subjektų kategorijos	Perduotų duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų tvarkytojui duoti nurodymai	Sutarties su duomenų valdytoju pasibaigimo data
