

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJA ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau tekste – **Taisyklės**) parengtos įgyvendinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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) (toliau tekste – **BDAR**), taip pat vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau tekste - **ADTAI**) bei kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir jų išaiškinimais.
2. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
 - 2.1. **Įstaiga** – Vilniaus Gabijos progimnazija, įstaigos kodas 305607594;
 - 2.2. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
 - 2.3. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;
 - 2.4. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;
 - 2.5. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
 - 2.6. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;

- 2.7. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – asmuo, įstaigoje paskirtas atsakingu už duomenų apsaugą ir kurio statusą reglamentuoja BDAR 37-39 straipsniai;
- 2.8. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis;
- 2.9. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys;
- 2.10. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga;
- 2.11. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, ar narystę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją;
- 2.12. **Sveikatos duomenys** – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.
3. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR, ADTAĮ bei kituose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

4. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:
 - 4.1. asmens duomenys privalo būti tvarkomi tik tokiu būdu ir priemonėmis, kad būtų užtikrintas jų saugumas. Asmens duomenys privalo būti apsaugoti nuo neteisėto jų tvarkymo, taip pat nuo tvarkymo be tam duoto sutikimo. Visa tai turi būti įgyvendinta pasitelkiant tinkamas technines ir organizacines priemones, kurios leistų užtikrinti duomenų tvarkymo saugumą, įskaitant ir jų apsaugą nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;
 - 4.2. asmens duomenys laikomi tik tokį laikotarpį, kokį būtina, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais šie duomenys buvo renkami. Išimtiniais atvejais, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, duomenys galėtų būti saugomi ilgesnį laikotarpį;
 - 4.3. asmens duomenys turi būti tikslūs bei, esant netikslumams, atnaujinami. Turi būti imtasi pagrįstų priemonių, techninių ar organizacinių, kad netikslūs duomenys visuomet būtų patikslinami arba ištrinami;
 - 4.4. asmens duomenų turi būti renkama tik tokia apimtimi, kokia yra būtina, kad būtų pasiekti nusimatyti tikslai;
 - 4.5. asmens duomenys turi būti renkami tik teisėtai, aiškiais ir apibrėžtais tikslais;
 - 4.6. asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu turi būti tvarkomi tik sąžiningu, teisėtu ir skaidriu būdu.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISĖTUMAS

5. Asmens duomenys įstaigoje yra tvarkomi teisėtai, jeigu taikoma bent viena iš žemiau pateikiamų sąlygų:
 - 5.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;
 - 5.2. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;
 - 5.3. tvarkyti asmens duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;
 - 5.4. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;
 - 5.5. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;
 - 5.6. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Įstaiga asmens duomenis tvarko šiais tikslais:
 - 6.1. užklausų, prašymų ar skundų nagrinėjimo;
 - 6.2. darbuotojų atrankos;
 - 6.3. darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir nutraukimo;
 - 6.4. LR darbo kodekse numatytų įstatyminių pareigų vykdymo (pavyzdžiui.: *darbo laiko apskaitos žiniaraščių sudarymas, mokesčių apskaičiavimas ir mokėjimas, darbo užmokesčio apskaičiavimas ir mokėjimas, atostoginių apskaičiavimas ir mokėjimas, kitos prievolės*);
 - 6.5. civilinių sutarčių sudarymo, vykdymo ir nutraukimo;
 - 6.6. teisių ir teisėtų interesų apsaugos ir pažeistų teisių gynybos;
 - 6.7. asmenų sveikatos ir materialinių išteklių (turto) apsaugos (vaizdo stebėjimas);
 - 6.8. elektroninio dienyno pildymo;
 - 6.9. neformalaus ugdymo organizavimo (pavyzdžiui.: būreliai);
 - 6.10. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo;
 - 6.11. mokinių sutarčių apskaitos;
 - 6.12. mokesčių mokyklai surinkimo;
 - 6.13. įvairių pažymėjimų išdavimo (pavyzdžiui.: už dalyvavimą konkursuose, varžybose);
 - 6.14. nemokamo maitinimo organizavimo;
 - 6.15. mokyklos nelankančių mokinių apskaitos;
 - 6.16. pagrindinio ir kitų ugdymo pasiekimų patikrinimų bei brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo;
 - 6.17. ryšio su tėvais palaikymo;
 - 6.18. mokinių asmens bylų tvarkymo.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

7. Asmens duomenys paprastai gaunami iš:
 - 7.1. mokinių tėvų;
 - 7.2. mokinių;
 - 7.3. potencialių ir esamų įstaigos darbuotojų;
 - 7.4. duomenų tvarkytojų.
8. Nepažeidžiant asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų bei siekiant tinkamai įgyvendinti asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenys gali būti gaunami ir iš kitų trečiųjų asmenų (pavyzdžiui.: *valstybinių registru, kuomet reikalinga gauti tam tikrą informaciją, teisinių paslaugų teikėjų, kuomet reikia ginti įstaigos teises ir teisėtus interesus, kiti atvejai*).
9. Visi asmens duomenys įstaigoje tvarkomi vadovaujantis duomenų apsaugos principais, laikantis BDAR, ADTAĮ, taip pat kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, įskaitant įstaigos viduje parengtas tvarkas ir taisykles.
10. Teisę tvarkyti asmens duomenis darbuotojams suteikia įstaigos direktorius arba jo atstovas priimant darbuotoją į darbą (pasirašius darbo sutartį). Darbuotojui suteiktos teisės tvarkyti asmens duomenis gali būti nustatytos darbo sutartyje, darbuotojo pareigybės aprašyme ar kituose įstaigos vidaus dokumentuose.
11. Įstaiga neturi pareigos savo iniciatyva tikrinti ir netikrina asmenų pateiktų duomenų atitikimo tikrovei. Už melagingą, klaidingą ar neteisingą duomenų pateikimą atsako duomenis pateikęs asmenys.
12. Su asmens duomenimis dirbantys darbuotojai turi teisę tvarkyti šiuos duomenis tik tokia apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti savo darbinės pareigas.
13. Įstaigos vadovui arba jo atstovui pastebėjus, kad darbuotojai nesilaiko ar netinkamai laikosi šių Taisyklių, taip pat kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, įskaitant įstaigos viduje pasitvirtintus dokumentus, įstaigos vadovas arba jo atstovas turi teisę savo nuožiūra teikti šiems darbuotojams nurodymus bei rekomendacijas, skatinant bei įpareigojant nepažeisti asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių norminių aktų, įskaitant vidines įstaigos tvarkas. Nesivadovavimas ar netinkamas vadovavimasis šiais įstaigos vadovo ar jo atstovo nurodymais yra laikoma šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu.
14. Įstaigoje tvarkomi asmens duomenys yra nurodomi duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. Atlikus bet kokią pakeitimą šiuose įrašuose (pavyzdžiui.: *pradedant tvarkyti naujus, iki šios netvarkytus, asmens duomenis*), atlikti pakeitimai yra fiksuojami sukuriant naują duomenų tvarkymo veiklos įrašo kopiją. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo reguliariai, tačiau ne rečiau nei kartą per metus, patikrinti, ar duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodyta informacija yra vis dar aktuali.
15. Asmens duomenys įstaigoje turi būti laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti, kai to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
16. Dalies ar visų asmens duomenų tvarkymą įstaiga gali perleisti duomenų tvarkytojui. Pasirenkant duomenų tvarkytoją įstaiga užtikrina, kad pasirinktas duomenų tvarkytojas garantuotų reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir jų laikytųsi.

17. Specialių kategorijų asmens duomenys, taip pat duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas yra tvarkomi atskirai nuo kitų asmens duomenų taip, kad su šiais duomenimis galėtų susipažinti ir juos naudoti tik tie darbuotojai, kuriems yra tai būtina siekiant tinkamai vykdyti darbinės funkcijas.
18. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka įstaiga gali teikti tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims. Tokiais atvejais asmens duomenys yra teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ ir BDAR nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais. Darbuotojų asmens duomenys gali būti teikiami, įskaitant, bet neapsiribojant, teisėsaugos institucijoms, teismams, audito įmonėms, įvairioms valstybinėms institucijoms, taip pat kitiems subjektams, turintiems teisėtą interesą šią informaciją gauti.
19. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir kiek reikalinga juos saugoti teisės aktų nustatyta tvarka. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie turi būti sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybinėms archyvams. Kompiuterinėse laikmenose esantys asmens duomenys turi būti ištrinami nedelsiant po to, kai jų tvarkymas tampa netikslingas bei pagal teisės aktus nereikalingas.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

20. Duomenų subjektas turi teisę:
 - 20.1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
 - 20.2. pateikęs įstaigai rašytinį prašymą, prie jo pridėdant asmens tapatybės dokumentą, arba elektroninio ryšio priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį (kai įstaiga turi pagrįstų abejonių dėl prašymą pateikusių fizinio asmens tapatybės, įstaiga gali paprašyti pateikti papildomos informacijos, reikalingos norint patvirtinti duomenų subjekto tapatybę), susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų tvarkymu, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi bei kokiems duomenų gavėjams teikiami;
 - 20.3. prašyti ištaisyti jo asmens duomenis;
 - 20.4. prašyti ištrinti jo asmens duomenis;
 - 20.5. prašyti patikslinti jo asmens duomenis, pateikiant aktualius jo asmens duomenis;
 - 20.6. reikalauti, kad būtų apribotas jo asmens duomenų tvarkymas;
 - 20.7. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;
 - 20.8. reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui;
 - 20.9. pateikti skundą valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
 - 20.10. nesutikti, kad jo atžvilgiu būtų priimtas sprendimas remiantis tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą.
21. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto rašytinį prašymą, ne vėliau kaip per 1 mėnesį pateikia atsakymą duomenų subjektui. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Tokiu atveju įstaiga per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdama vėlavimo priežastis.
22. Informacija duomenų subjektui turi būti pateikta glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba.
23. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninės formos priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai

- duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.
24. Kol yra nagrinėjamas duomenų subjekto prašymas dėl neteisėto jo duomenų tvarkymo, duomenų tvarkymo veiksmai, išskyrus saugojimą, gali būti sustabdyti.
 25. Įstaigos darbuotojas, kuriam įstaigos vadovas ar kitas jo įgaliotas asmuo pavedė išnagrinėti duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo įstaigoje dienos patikrina duomenų subjekto prašymo pagrįstumą ir parengia motyvuotą atsakymą.
 26. Įstaiga nedelsdama, bet ne vėliau nei per 1 mėnesį, raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą, duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą arba atsisakymą gautą prašymą nagrinėti. Jeigu duomenų subjekto duomenys buvo perduoti kitam duomenų tvarkytojui ar tretiesiems asmenims, įstaiga apie duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą praneša šiems asmenims, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų ir pan.).
 27. Įstaiga asmens duomenis duomenų subjektui teikia neatlygintinai. Tam tikrais atvejais (kai duomenų subjektas akivaizdžiai piktnaudžiauja savo teisėmis, nepagrįstai pakartotinai teikia prašymus pateikti informaciją, išrašus, dokumentus ir pan.), įstaiga turi teisę imti pagrįstą mokesį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas, arba įstaiga gali atsisakyti imtis veiksmų pagal pateiktą prašymą.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Darbuotojas, pastebėjęs Taisyklių, ADTAĮ ir (arba) BDAR pažeidimą, privalo nedelsdamas apie tai informuoti įstaigos direktorių ir duomenų apsaugos pareigūną ar už duomenų apsaugą įstaigoje atsakingą asmenį, jeigu toks yra paskirtas.
29. Įstaigos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos veiksmai dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pirmiausia turi būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
30. Įstaigos darbuotojai, dirbantys su asmens duomenimis ar turintys prieigą prie jų, privalo būti supažindinami su šiomis Taisyklėmis pasirašytinai.
31. Šios Taisyklės turi būti peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per metus. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar kitais įstaigos nuomone svarbiais ir reikalingais atvejais, šios Taisyklės gali būti peržiūrimos ir pataisomos pagal atsiradusį poreikį.