

**ŠVENČIONIŲ PROGIMNAZIJOS
BENDROSIOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS TAISYKLĖS,**
priimtos pagal 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 nuostatas

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Biudžetinė įstaiga „Švenčionių progimnazija“, įstaigos kodas 190505971, registracijos adresas Lentupio g. 32, LT-18126 Švenčionys, kontaktai: el. p. info@svprogimnazija.lt, tel. (8 387) 51 732. Toliau asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklėse „Progimnazija“.

Duomenų subjektas – reiškia fizinį asmenį, iš kurio Progimnazija gauna ir tvarko asmens duomenis.

Darbuotojas – reiškia asmenį, kuris su Progimnazija yra sudaręs darbo sutartį, Progimnazijos direktoriaus įsakymu yra paskirtas tvarkyti Asmens duomenis arba tokius duomenis tvarko pagal savo pareigybiniuose nuostatose įvardytas darbo funkcijas arba, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

Duomenų gavėjas – juridinis asmuo, fizinis asmuo arba valstybės institucija, kuriems teikiami asmens duomenys.

Duomenų teikimas – asmens duomenų atskleidimas, perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

Duomenų tvarkymas – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

Duomenų tvarkytojas – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

Duomenų valdytojas – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

Specialių kategorijų asmens duomenys – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

Sutikimas – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.

Trečiasis asmuo – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti duomenis.

Vidaus administravimas – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).

Reglamentas – 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 nuostatas.

Taisyklės – Švenčionių progimnazijos bendrosios asmens duomenų apsaugos taisyklės.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Taisyklės reglamentuoja Progimnazijos ir jos darbuotojų veiksmus, tvarkant Asmens duomenis, naudojant Progimnazijoje įrengtas automatines ir neautomatines asmens duomenų tvarkymo priemonės, taip pat nustato Duomenų subjekto teises, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemonės ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.
2. Asmens duomenų tvarkymo Progimnazijoje taisyklių tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Progimnazijoje, 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 nuostatas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą.
3. Asmens duomenys Progimnazijoje tvarkomi šiais tikslais: mokymo(-si) sutarčių apskaitos, mokinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, išsilavinimo ir kitų pažymėjimų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, Progimnazijos nelankančių mokinių apskaitos, Progimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Progimnazijoje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Progimnazijos turto saugumo užtikrinimo.
4. Mokinio/tėvų pateikti asmens duomenys yra tvarkomi: kad būtų įvykdyta Progimnazijai taikoma teisinė prievolė; siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcija; tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių, remiantis Sąjungos arba valstybės narės teise, kurie turi būti proporcingi tikslui, kurio siekiama, nepažeisti esminių teisės į duomenų apsaugą nuostatų ir, kuriuose turi būti numatytos tinkamos ir konkrečios duomenų subjekto pagrindinių teisių ir interesų apsaugos priemonės; mokymo(-si) sutarties sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais.
5. Progimnazija renka Duomenų subjekto duomenis, kuriuos jis savanoriškai pateikia elektroniniu paštu, registruotu paštu, faksu, telefonu, tiesiogiai atvykęs į Progimnazijos veiklos vietą.
6. Progimnazija rūpindamasi Duomenų subjekto privatumu, įsipareigoja saugoti Duomenų subjekto privatumą bei pateiktą informaciją naudoti išskirtinai šiose Taisyklėse nurodytiems tikslams, be Duomenų subjekto sutikimo neatskleisti šios informacijos jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus Progimnazijos partnerius, teikiančius su Progimnazijos mokinių ugdymo paslaugų užsakymų tinkamu įvykdymu susijusias paslaugas. Progimnazija taip pat gali perduoti Duomenų subjekto Asmens duomenis tretiesiems asmenims, kurie Progimnazijos vardu veikia kaip Duomenų tvarkytojai. Asmens duomenys gali būti teikiami tik tiems Duomenų tvarkytojams, su kuriais Progimnazija yra pasirašiusi atitinkamas sutartis ar bendradarbiavimo sutartyse yra nuostatos aptariančios Asmens duomenų perdavimą/teikimą ir Duomenų tvarkytojas užtikrina adekvačią

- perduodamų Asmens duomenų apsaugą. Visais kitais atvejais, Duomenų subjekto Asmens duomenys Tretiesiems asmenims gali būti atskleidžiami tik Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka. Duomenų subjekto Asmens duomenis Progimnazija gali perduoti vyriausybinėms ar teisėsaugos institucijoms, joms pareikalavus, ir tik jeigu tai numatyta pagal galiojančius įstatymus. Progimnazija nenaudoja ir neatskleidžia ypatingos asmeninės informacijos, tokios kaip informacija apie sveikatą, rasinę kilmę, religinius įsitikinimus ar politines pažiūras ir pan.
7. Asmens duomenys tvarkomi ir naudojami atsižvelgiant į tai, kokiais tikslais Duomenų subjektas juos pateikė Progimnazijai ar kitais Duomenų subjekto patvirtintais tikslais.
 8. Duomenų subjekto Asmens duomenų naudojimo tikslai:
 - 8.1. Duomenų subjekto ugdymo paslaugų apdorojimui, administravimui ir įvykdymui;
 - 8.2. Duomenų subjekto identifikavimui Progimnazijos duomenų sistemose;
 - 8.3. Problemų, susijusių su ugdymo paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu išsprendimui;
 - 8.4. Administraciniais, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais;
 - 8.5. Statistikos analizėms, bendriesiems tyrimams, kurie leidžia gerinti ugdymo paslaugas bei tobulinti jų kokybę;
 - 8.6. Auditui.
 9. Duomenų subjektas, pateikdamas Progimnazijai savo Asmens duomenis, patvirtina ir sutinka, kad Progimnazija valdytų ir tvarkytų Duomenų subjekto asmeninius duomenis, laikantis šių Taisyklių, galiojančių įstatymų bei kitų norminių teisės aktų.
 10. Taisyklių privalo laikytis visi Progimnazijos darbuotojai, kurie tvarko Progimnazijoje esančius Asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, arba turi prieigą prie duomenų bazių, kuriose patalpinti Asmens duomenys, be kita ko, Progimnazijos pasitelkti Duomenų tvarkytojai ar Tretieji asmenys, kuriuos Progimnazija pasitelkė paslaugai teikti (jeigu pasitelkė).
 11. Surinkti Duomenų subjekto Asmens duomenys, kuriuos Progimnazija naudoja išskirtinai dėl buhalterinių veiksmų atlikimo, kaip tai įpareigoja LR įstatymai dėl buhalterinės apskaitos tvarkymo (pvz., sąskaitų-faktūrų išrašymo, dokumentų archyvavimo), netraktuojami kaip duomenų tvarkymas ir netaikomos Reglamento nuostatos.

III. ASMENS DUOMENYS IR PRIVATUMO POLITIKA

1. Progimnazijos renkamų ir valdomų duomenų kategorijos:

Duomenų subjektų kategorijos –	Progimnazijos darbuotojų asmens duomenys
	Pretendentų į Progimnazijos darbuotojus asmens duomenys
	Progimnazijos mokinių (nepilnamečių asmenų iki 18 metų) duomenys
	Progimnazijos mokinių atstovų (tėvų/globėjų/rūpintojų) duomenys

2. Progimnazijos renkami ir valdomi Duomenų subjektų duomenys:

Progimnazijos mokinių duomenys	Vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, gimimo data, el. paštas, telefono numeris, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, mokymosi pažymėjimo kopija, programos kurso kartojimas.
Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys apie sveikatą)	Fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo,

	rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos.
Mokinių tėvų duomenys	Vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas.
Pedagogų duomenys	Vardas, pavardė; pareigybė; asmens kodas; paso ar asmens tapatybės kortelės numeris; pilietybė; tautybė; lytis; šeimyninė padėtis; išsilavinimas; kvalifikacija; duomenys apie sveikatos būklę/invalidumą (pagrindžiantys teisę užimti atitinkamas pareigybes); sutuoktinio vardas, pavardė; vaiko(-ų) vardas, pavardė; telefono numeris; gyvenamosios vietos adresas; banko sąskaitos numeris; elektroninio pašto adresas; asmens tapatybę, išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos.
Kitų Progimnazijos darbuotojų duomenys	Vardas, pavardė; pareigybė; asmens kodas; paso ar asmens tapatybės kortelės numeris; pilietybė; tautybė; lytis; šeimyninė padėtis; išsilavinimas; kvalifikacija; duomenys apie sveikatos būklę/invalidumą (pagrindžiantys teisę užimti atitinkamas pareigybes); sutuoktinio vardas, pavardė; vaiko(-ų) vardas, pavardė; telefono numeris; gyvenamosios vietos adresas; banko sąskaitos numeris; vairuotojo pažymėjimo numeris (jeigu reikia); elektroninio pašto adresas; asmens tapatybę, išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos.
Mokymo(-si) sutarčių apskaitos tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, telefonų numeriai.
Elektroninio dienyno pildymo tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai.
Įvairių pažymėjimų (pvz.: mokinio pažymėjimo, apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, neformaliojo švietimo užsiėmimų lankymą ir kt.) išdavimo tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas, gyvenamoji vieta, jei mokinys yra pavežamas.
Pagal mokinių registro nuostatus Progimnazija tvarko mokinių registro objekto asmens duomenis	Vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), mokytis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (klasė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas,

	dorinis ugdymas, kalba (kuria mokosi), kalbos (kurių mokosi), pažymėjimai, socialiai remtinai, nemokamai maitinamas, pavėžėjimas, specialieji ugdymosi poreikiai, kurso kartojimas, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutarties numeris, lankomi neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai, išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas.
Pagal mokinių registro nuostatus mokinių registre kaupiami duomenys	Apie Mokinių registro objekto šeimą, mokyklos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro), duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje.
Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: mokinio specialieji ugdymosi poreikiai, sutrikimai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui.
Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai.
Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.
Mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.
Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa.
Progimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir (ar) visuomenei tikslu tvarkomi duomenys	Mokinių sukurtas kūrybinis darbas (kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, klasė), apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys.
Mokinių, kurie gerai mokosi, lanko mokyklą, pagyrimo Progimnazijos internetinėje svetainėje tikslu tvarkomi duomenys	Mokinio vardas, pavardė, klasė.

3. Progimnazija užtikrina gautų duomenų apsaugą ir įsipareigoja šią informaciją panaudoti tik esant Duomenų subjekto sutikimui ir tik įstatymo numatytais atvejais.

4. Specialių kategorijų duomenys, nurodyti Taisyklių 3 dalies 2 punkte renkami ir saugomi kartu su Duomenų subjekto pasirašyta mokymo(-si) sutartimi prie kurios priėjimas yra apribotas. Susipažinti su ypatingais duomenimis gali Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas atstovas, be kita ko, buhalterija ir tik tokia apimtimi, kiek reikalinga buhalterinės apskaitos, archyvavimo tikslais arba pranešti atitinkamos valstybės institucijoms (pvz., VMI, VSDFV). Ypatingi duomenys popierine forma saugomi 10 metų. Elektroninėse duomenų bazėse/ laikmenose perkelti ypatingi duomenys sunaikinami pilnai įvykdžius sutartį.

5. Asmens duomenų saugojimo terminų lentelė:

Duomenys pateikti elektroniniu paštu	12 mėn.	Nuo pateikimo momento
Bendrieji duomenys elektroninėje laikmenoje (kompiuterio atmintyje, USB atmintinėje, serveryje ir k.t.)	3 metai	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Bendrieji duomenys popierinėje byloje	10 metų	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Specialių kategorijų duomenys elektroninėje laikmenoje (kompiuterio atmintyje, USB atmintinėje, serveryje ir k.t.)	3 metai	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Specialių kategorijų duomenys popierinėje byloje	10 metų	Nuo paslaugų sutarties pabaigos

* Atskirų kategorijų duomenų terminai gali būti ilgesni, kaip tai įtvirtinta LR teisės aktuose.

IV. ASMENS DUOMENŲ RINKIMO TVARKA

- Priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:
 - Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento;
 - Gyvenamoji vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;
 - Duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;
 - Duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš Švietimo pagalbos tarnybos pažymų.
- Duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;
- Į mokinių registrą įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos Respublikos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

V. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS IR TVARKYMAS

- Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Sąjungos ir kt. duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Progimnazija taiko priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam Duomenų subjekto duomenų panaudojimui. Progimnazija užtikrina, jog Duomenų subjekto pateikiami duomenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neteisėtų veiksmų: neteisėto asmens duomenų pakeitimo, atskleidimo ar sunaikinimo, asmens tapatybės vagystės, sukčiavimo bei, kad asmens duomenų apsaugos lygis atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.
- Progimnazija naudoja atitinkamas informacines sistemas ir procedūras, leidžiančias apsaugoti ir ginti Duomenų subjekto Progimnazijai patikėtus asmeninius duomenis. Progimnazija naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie Duomenų subjekto asmeninių duomenų ir jų panaudojimo Progimnazijos serveriuose. Tik direktoriaus įsakymu paskirti Progimnazijos darbuotojai turi teisę matyti Duomenų subjekto asmeninius duomenis, pateiktus Progimnazijai sutarčių pagrindu.

3. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Progimnazijoje įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemonės.
4. Progimnazija naudoja šias duomenų bazes/programas valdant Asmens duomenis: dokumentų valdymo sistema „Kontora“, vidinis serveris, Microsoft word/excell programos. Prie visų šių programų prieigą turi tik atitinkamas darbuotojas, kuris pagal savo pareigybes turi teisę prisijungti prie sistemų prieš tai suvedus priskirtą slaptažodį.
5. Neribotą prieigą prie mokinių/ tėvų/ paslaugų teikėjų asmens duomenų turi: Progimnazijos direktorius, raštinės vedėja, klasių auklėtojai, dalyko mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, neformaliojo vaikų švietimo mokytojai, sveikatos priežiūros specialistė. Visi kiti Progimnazijos darbuotojai, norėdami susipažinti su Progimnazijos valdomais duomenimis, jeigu toks poreikis atsiranda vykdant pareiginiuose nuostatose įvardytas funkcijas turi kreiptis į Progimnazijos direktorių su prašymu dėl prieigos prie Asmens duomenų suteikimo. Tokiu atveju, Progimnazijos direktorius gali suteikti laikiną prieigą prie prašomų duomenų ir tik tokia apimtimi, kuri reikalinga užduočiai įvykdyti.
6. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai (visais atvejais ne rečiau kaip kas 3 mėn.), o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.) slaptažodis turi būti pakeistas nedelsiant. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.
7. Duomenų subjektų Asmens duomenys gali būti renkami ir saugomi tik Progimnazijai nuosavybės teise priklausančiuose kompiuteriuose ar kitose informacinių technologijų priemonių įrenginiuose. Draudžiama saugoti Asmens duomenis asmeniniuose Darbuotojų įrenginiuose (pvz., telefonuose, planšetėse ar kt.).
8. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (angl. *shared*) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.
9. Atsakingas už kompiuterių priežiūrą darbuotojas daro kompiuteriuose esančių duomenų rinkmenų kopijas. Praradus ar sugadinus šias rinkmenas, atsakingas darbuotojas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
10. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo sutartis su Progimnazija, arba kai Progimnazijos direktorius atšaukia darbuotojo paskyrimą/ įgaliojimą tvarkyti asmens duomenis.
11. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra Asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.
12. Siekdama užtikrinti Asmens duomenų apsaugą, Progimnazija įgyvendina arba numato įgyvendinti šias asmens duomenų apsaugos priemones:
 - 12.1. Administracinės (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.);
 - 12.2. Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Progimnazijos patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.);
 - 12.3. Komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos (bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas (angl. *firewalling*) ir kt.);
13. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:

- 13.1. Operacinių sistemų ir duomenų bazių kopijų saugyklos įrengimą;
 - 13.2. Nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdorojimo) proceso technologiją;
 - 13.3. Sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumų valdymas);
 - 13.4. Autorizuotą duomenų naudojimą, jų nepažeidžiamumą.
14. Progimnazijos pasitelkti Duomenų tvarkytojai ar Tretieji asmenys, kuriuos Progimnazija pasitelkė užsakytoms paslaugoms teikti turi garantuoti reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Informuoti Progimnaziją apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbinais duomenų tvarkytojais bei gauti išankstinius rašytinius Progimnazijos sutikimus dėl jų paskyrimo.

VI. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

1. Duomenų subjektas turi šias pagrindines teises:
 - 1.1. Žinoti apie savo asmeninių duomenų tvarkymą;
 - 1.2. Susipažinti su savo asmeniniais duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
 - 1.3. Reikalauti ištaisyti, sunaikinti Duomenų subjekto asmeninius duomenis, kuriais disponuoja Progimnazija. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Progimnaziją, Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas nedelsiant privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;
 - 1.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi Duomenų subjekto Asmens duomenys. Mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ar sutarties, anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;
 - 1.5. Taip pat Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti pateikti Asmens duomenis. Tokiu atveju Progimnazija pasilieka teisę nesuteikti paslaugų Duomenų subjektui.
 - 1.6. Taip pat turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, Tel. (8 5) 271 2804, El. paštas ada@ada.lt).
 - 1.7. Duomenų subjektas informuojamas, kad Progimnazija gali fotografuoti, rinkti ir saugoti asmens atvaizdą varžybų, švenčių ar viešųjų renginių metu, susijusių su Progimnazijos ugdymo veikla. Progimnazija turi teisę viešai publikuoti nuotraukas/ vaizdo įrašus tik gavusi išankstinį Duomenų subjekto sutikimą. Už mokinius sutikimą dėl šio punkto sąlygų suteikia jų tėvai (globėjai, rūpintojai).
2. Už mokinį sutikimą dėl Asmens duomenų tvarkymo duoda jo atstovai pagal įstatymą (tėvai, globėjai, rūpintojai).
3. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo Asmens duomenimis įgyvendinama šia tvarka:
 - 3.4. Duomenų subjektas, pateikęs Progimnazijai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo Asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus. Jei prašymą Duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo

- asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei duomenų subjekto atstovo prašymas išreikštas rašytine forma, duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu.
- 3.5. Prašymą dėl susipažinimo su Asmens duomenimis subjektai gali pateikti Progimnazijai el. p. info@svprogimnazija.lt arba atsiųsti prašymą registruotu paštu adresu Lentupio g. 32, LT-18126 Švenčionys.
 - 3.6. Gavus Duomenų subjekto paklausimą dėl jo Asmens duomenų tvarkymo ir patikrinus Duomenų subjekto tapatybę, Duomenų subjektui suteikiama informacija, ar su juo susiję Asmens duomenys yra tvarkomi ir pateikiami Duomenų subjektui prašomi duomenys.
 - 3.7. Gavus Duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo Asmeniniais duomenimis, informacija pateikiama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų valdytojas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja Duomenų subjektą apie tokį pratęsimą ir nurodo vėlavimo priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis Progimnazija teikia Duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį duomenų valdytojas nustato vadovaudamasis Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
 - 3.8. Progimnazija turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant LR ADTAĮ 23 straipsnio 2 dalyje numatytiems aplinkybėms.

VII. DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

1. Kiekvienam Duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti Asmens duomenys, Duomenų valdytojas praneša apie bet kokį Asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą kaip tai įtvirtinta šių Taisyklių 6 d. 1 punkte.
2. Progimnazija, sudarydama mokymo(-si) sutartis su asmenimis, nesulaukusiais 18 (aštuoniolikos) metų amžiaus privalo gauti nepilnamečio asmens atstovų pagal įstatymą (globėjų) sutikimą.
3. Duomenų valdytojas ir (ar) Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą, dėl kurio neatsargiai arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami, persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi Asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga, turi nedelsdamas apie tai informuoti vienas kitą.
4. Progimnazija įgalioja duomenų apsaugos pareigūnę – mokytoją Ireną Čebрук, įvykus duomenų apsaugos pažeidimui nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 24 val. užpildyti asmens duomenų pažeidimo formą (Priedas Nr. 1 prie šių Taisyklių) ir pranešti Duomenų tvarkytojui. Be kita ko, nedelsiant po to, atlikti specialius įrašus asmens duomenų apsaugos pažeidimų žurnale (Priedas Nr. 2 prie šių Taisyklių). Taip pat ne vėliau kaip per 72 val. apie įvykusį pažeidimą, pranešti priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
5. Kai dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Duomenų valdytojas nedelsdamas praneša apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą Duomenų subjektui.
6. Aukščiau nurodyto pranešimo Duomenų subjektui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos: Duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines organizacines apsaugos priemonės ir tos priemonės taikytos Asmens duomenims, kuriems Asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su Asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami,

pavyzdžiui, šifravimo priemonės; Duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms; tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju, apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria Duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

VIII. DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

1. Progimnazija, kaip Duomenų valdytojas turi teisę teikti Asmens duomenis žemiau nurodytiems subjektams dėl buhalterinės apskaitos, archyvavimo ar tinkamo sutarties įvykdymo tikslų:
 - 1.1. Registruoti duomenis mokinių registre;
 - 1.2. Registruoti duomenis pedagogų registre;
 - 1.3. Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto skyriui;
 - 1.4. Biudžetinių įstaigų buhalterinei apskaitai;
 - 1.5. VSDFV;
 - 1.6. VMI prie LR FM;
 - 1.7. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai;
 - 1.8. Ugdymo įstaigoms;
 - 1.9. Teisėsaugos institucijoms;
 - 1.10. Kitoms valstybės ir (ar) savivaldybės institucijoms.
2. Aukščiau aprašyti duomenys yra teikiami sutarčių pagrindu arba išimtiniais atvejais be sutarčių, kai tai įpareigoja tiesiogiai LR teisės aktai. Progimnazija yra pasirašiusi atitinkamos rašytinės formos susitarimus dėl saugaus duomenų perdavimo Duomenų gavėjams.
3. Progimnazija užtikrina, kad neformalaus ugdymo paslaugų sutarties įgyvendinimo metu gautų asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas tik Europos Sąjungos Valstybėje narėje arba kitoje Europos Ekonominėje Erdvėje esančioje valstybėje, arba valstybėje, kuri, Europos Komisijos sprendimu, užtikrina tinkamą duomenų apsaugos lygį, arba kitaip atitinka šį punktą. Norint gautus asmens duomenis perduoti arba prie jų suteikti prieigą valstybei, kuri neatitinka šiame punkte nurodytų reikalavimų, reikia gauti išankstinį raštišką arba elektroninės formos (pavyzdžiui, el. paštu) mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), darbuotojo sutikimą ir laikytis asmens duomenų perdavimo trečiosioms valstybėms taisyklių (Reglamento 44-45 str.).

IX. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

1. Jei nenurodyta kitaip, programinė įranga, reikalinga Progimnazijos paslaugoms, prieinama arba naudojama Progimnazijos internetiniame puslapyje ir intelektualinės nuosavybės teisės (įskaitant autorines teises) į internetinio puslapio turinį ir informaciją priklauso Progimnazijai. Be išankstinio Progimnazijos rašytinio sutikimo draudžiama atgaminti, versti, adaptuoti ar bet koku kitu būdu naudoti bet kurią Progimnazijos internetinio puslapio dalį (bet kokį turinį, logotipą, programinę įrangą, produktus, paslaugas ar kt.) trečiųjų asmenų veikloje. Draudžiama atlikti bet kurio kitus veiksmus, galinčius pažeisti Progimnazijos nuosavybės teises į Progimnazijos internetinį puslapį, o taip pat prieštaraujančius sąžiningai konkurencijai, reklamai, pažeidžiančius autorių teises, kitus teisės aktus ir galiojančią praktiką.
2. Bet koks neteisėtas teisių panaudojimas ar kuris nors iš minėtų veiksmų sudarys esminį Progimnazijos intelektualinės nuosavybės (įskaitant autorines ir kitas) teisės pažeidimą.

X. ATSAKOMYBĖ

1. Duomenų subjektas privalo Progimnazijai pateikti išsamius ir teisingus Duomenų subjekto Asmens duomenis bei informuoti apie atitinkamus Duomenų subjekto Asmens duomenų pasikeitimus. Progimnazija nebus atsakinga už žalą, atsiradusią Duomenų subjektui ir (ar) Tretiesiems asmenims

dėl to, jog Duomenų subjektas nurodė neteisingus ir (ar) neišsamius savo Asmens duomenis arba tinkamai ir laiku neinformavo apie jų pasikeitimus.

2. Progimnazija internetinėje svetainėje www.progimnazija.svencionys.lm.lt paskelbia savo atstovo kontaktus dėl Duomenų subjektų prašymų nagrinėjimo.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Šios Taisyklės, sudarytos vadovaujantis 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 nuostatomis, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitų susijusių teisės aktų nuostatomis.
2. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles apie tai iš anksto pranešdama Progimnazijos interneto puslapyje. Taisyklių papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y. kai jie yra patalpinami Progimnazijos internetiniame puslapyje. Jeigu Duomenų subjektas nesutinka su nauja Taisyklių redakcija, Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti naudotis Progimnazijos teikiamomis paslaugomis. Jei po Taisyklių papildymo arba pakeitimo Duomenų subjektas ir toliau naudojasi Progimnazijos teikiamomis paslaugomis, laikoma, kad Duomenų subjektas sutinka su naująja Taisyklių redakcija.
3. Šių Taisyklių pagrindu kylantiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
4. Visi nesutarimai, kilę dėl šių Taisyklių vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Asmens duomenų pažeidimo forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 1 priedo reikalavimus.
6. Asmens duomenų pažeidimo žurnalo forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 2 priedo reikalavimus.