

**PANEVĖŽIO ROŽYNO 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

1. **Panevėžio Rožyno progimnazija**, įstaigos kodas 190421719, registracijos ir korespondencijos adresas Rožių g. 20, LT-37462 Panevėžys, kontaktai: el. p. rastine@rozyno.panevezys.lm.lt, tel. Nr. +370 (640) 190802. Toliau asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklėse „Įstaiga“.
2. **Duomenų subjektas** – reiškia fizinį asmenį, iš kurio Įstaiga gauna ir tvarko asmens duomenis.
3. **Darbuotojas** – reiškia asmenį, kuris su Įstaiga yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį ir Įstaigos vadovo sprendimu yra paskirtas tvarkyti Asmens duomenis arba tokius duomenis tvarko pagal savo pareigybiniuose nuostatose įvardytas darbo funkcijas arba, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.
4. **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.
5. **Duomenų gavėjas** – juridinis arba fizinis asmuo arba valstybės institucija, kuriems teikiami asmens duomenys.
6. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas, perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **Ypatingi 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.
11. **Sutikimas** – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomu tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.
12. **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.
13. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).

14. **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
15. **Taisyklės** – šios „Panevėžio Rožyno progimnazijos bendrosios asmens duomenų apsaugos taisyklės“.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Taisyklės reglamentuoja Įstaigos ir jos darbuotojų veiksmus, tvarkant Asmens duomenis, naudojant Įstaigoje įrengtas automatines ir neautomatines asmens duomenų tvarkymo priemones, taip pat nustato Duomenų subjekto teises, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemones ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.
2. Asmens duomenų tvarkymo Įstaigoje taisyklių tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje, 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. Mokinio/ tėvų pateikti asmens duomenys yra tvarkomi: (1) kad būtų įvykdyta Įstaigai taikoma teisinė prievolė; (2) siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labai arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcija; (3) 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. Be kita ko, ugdymo sutarties sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais.
4. Įstaiga renka Duomenų subjekto duomenis, kuriuos jis savanoriškai pateikia elektroniniu paštu, registruotu paštu, faksu, telefonu, tiesiogiai atvykęs į Įstaigos veiklos vietą.
5. Įstaiga 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 Įstaigos partnerius, teikiančius poilsio ir laisvalaikio paslaugas arba kitas, su Įstaigos mokinių ugdymo paslaugų užsakymų tinkamu įvykdymu susijusias paslaugas. Įstaiga taip pat gali perduoti Duomenų subjekto Asmens duomenis tretiesiems asmenims, kurie Įstaigos vardu veikia kaip Duomenų tvarkytojai. Asmens duomenys gali būti teikiami tik tiems Duomenų tvarkytojams, su kuriais Įstaiga 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 Įstaiga gali perduoti vyriausybinėms ar teisėsaugos institucijoms, joms pareikalavus, ir tik jeigu tai numatyta pagal galiojančius įstatymus. Įstaiga nenaudoja ir neatskleidžia ypatingos asmeninės informacijos, tokios kaip informacija apie sveikatą, rasinę kilmę, religinius įsitikinimus ar politines pažiūras ir pan.
6. Asmens duomenys tvarkomi ir naudojami atsižvelgiant į tai, kokiais tikslais Duomenų subjektas juos pateikė Įstaigai ar kitais Duomenų subjekto patvirtintais tikslais.
7. Duomenų subjekto Asmens duomenų naudojimo tikslai:
 - 7.1. Duomenų subjekto ugdymo paslaugų apdorojimui, administravimui ir įvykdymui;
 - 7.2. Duomenų subjekto identifikavimui Įstaigos duomenų sistemose;
 - 7.3. Duomenų pateikimo valstybės institucijoms;
 - 7.4. Problemų, susijusių su ugdymo paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu išsprendimui;
 - 7.5. Susisiekimo su šeimos nariais, įvykus sveikatos sutrikimams, avarijoms ir t.t.;
 - 7.6. Administraciniais, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais;
 - 7.7. Statistikos analizėms, bendriesiems tyrimams, kurie leidžia gerinti ugdymo paslaugas bei tobulinti jų kokybę;
 - 7.8. Auditui.
8. Duomenų subjektas, pateikdamas Įstaigai savo Asmens duomenis, patvirtina ir sutinka, kad Įstaiga valdytų ir tvarkytų Duomenų subjekto asmeninius duomenis, laikantis šių Taisyklių, galiojančių įstatymų bei kitų

- norminių teisės aktų. (Priedas Nr. 3 (Mokinio/tėvų asmens duomenų tvarkymui) prie šių Taisyklių ir Priedas Nr. 4 (darbuotojų informavimui) prie šių Taisyklių);
9. Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, kurie tvarko Įstaigoje esančius Asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, arba turi prieigą prie duomenų bazių, kuriose patalpinti Asmens duomenys, be kita ko, Įstaigos pasitelkti Duomenų tvarkytojai ar Tretieji asmenys, kuriuos Įstaiga pasitelkė paslaugai teikti (jeigu pasitelkė). (Priedas Nr. 5 (Atsakingų darbuotojų įsipareigojimas) ir Priedas Nr. 6 (Duomenų tvarkytojai: UAB, įstaigos ir kt.).
 10. Surinkti Duomenų subjekto Asmens duomenys, kuriuos Įstaiga 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. Įstaigos renkama informacija gali būti:
 - 1.1. Duomenų subjekto vardas, pavardė;
 - 1.2. Asmens kodas;
 - 1.3. Gimimo data;
 - 1.4. Adresas;
 - 1.5. Elektroninio pašto adresas;
 - 1.6. Telefono numeris;
 - 1.7. Akademiniai rezultatai;
 - 1.8. E-mokinių registro asmens kodai;
 - 1.9. Duomenys apie sveikatos būklę pagal formas Nr. 027-1/a, Nr. 068/a ir Nr. 094/a (pvz., patirtas traumas, ligas ir tik tokia apimtimi, kuri reikalinga sutarčiai įvykdyti);
 - 1.10. Kontaktiniai tėvų (globėjų) duomenys, kaip antai vardas, pavardė, gimimo data, gyv. adresas, telefono numeris;
 - 1.11. Duomenys apie nemokamą mokinių maitinimą iš socialinio paramos skyriaus;
 - 1.12. Specialūs ugdymo poreikiai iš Pedagoginės psichologinės tarnybos.
 - 1.13. Etninė kilmė;
 - 1.14. Invalidumo/ neįgalumo duomenys.
2. Įstaiga užtikrina gautų duomenų apsaugą ir įsipareigoja šią informaciją panaudoti tik esant Duomenų subjekto sutikimui ir tik įstatymo numatytais atvejais.
3. Ypatingi duomenys, nurodyti Taisyklių 3 d. 1 p. 2 ir 9 papunktyje renkami ir saugomi kartu su Duomenų subjekto pasirašyta ugdymo sutartimi prie kurios priėjimas yra apribotas. Susipažinti su ypatingais duomenimis gali Įstaigos 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.
4. Įstaigos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami Duomenų subjekto asmens duomenis, laikosi šių principų:
 - 4.1. Duomenų subjekto suteiktą informaciją renka, tvarko, saugo tik dėl teisėto intereso ir griežtai laikydami 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 nuostatų, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų šią teisės sritį Lietuvos Respublikoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir šių Taisyklių;
 - 4.2. Renkant ir tvarkant asmens duomenis laikosi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalauja iš Duomenų subjekto pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiami;
 - 4.3. Kaupia tik tuos duomenis, kurie būtini teikiant kokybiškas paslaugas;
 - 4.4. Duomenų subjekto asmens duomenis gali sužinoti tik atitinkamą kompetenciją turintys Įstaigos darbuotojai ir/ar Tretieji asmenys, kuriuos Įstaiga pasitelkė paslaugai teikti, ir tik tais atvejais, kai to reikia paslaugai suteikti;

- 4.5. Duomenų subjekto Asmens duomenų Įstaiga neatskleidžia Tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus arba jei tai atlikti Įstaigą įpareigoja pats Duomenų subjektas;
- 4.6. Duomenų subjekto Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, susiję su tinkamu paslaugų suteikimu, tačiau visais atvejais ne ilgiau kaip 3 (tris) metus po galutinio paslaugų suteikimo arba tol, kol Duomenų subjektas nepareikalauja ištrinti sukauptus duomenis, išskyrus popierine forma saugomus duomenis, kuriems galioja archyvavimo įstatymo nuostatos.

IV. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS IR TVARKYMAS

1. Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Sąjungos ir kt. duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Įstaiga taiko priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam Duomenų subjekto duomenų panaudojimui. Įstaiga 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.
2. Įstaiga naudoja atitinkamas verslo sistemas ir procedūras, leidžiančias apsaugoti ir ginti Duomenų subjekto Įstaigai patikėtus asmeninius duomenis. Įstaiga naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie Duomenų subjekto asmeninių duomenų ir jų panaudojimo Įstaigos serveriuose. Tik specialius leidimus turintys Įstaigos darbuotojai turi teisę matyti Duomenų subjekto asmeninius duomenis, pateiktus Įstaigai sutarčių pagrindu.
3. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Įstaigoje įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.
4. Įstaiga naudoja šias duomenų bazes/ programas valdant Asmens duomenis: Pedagogų registras, E-moksleivių registras, E-mokytojų registras, buhalterinė programa Nevda, E-dienynas.
5. Duomenų subjektų Asmens duomenis gali tvarkyti tik Įstaigos direktoriaus įgalioti darbuotojai ar tie Įstaigos darbuotojai, kuriems pagal darbo specifiką ir pareigybines funkcijas būtina sužinoti Asmens duomenis (pvz., klasių auklėtojai, kurie tiesiogiai moko savo klasės mokinius).
6. Neribotą prieigą prie mokinių asmens duomenų turi: Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio klausimais, skyrių vedėjos, raštinės vedėja, vyr. buhalterė, kasininkas-apskaitininkas, klasių auklėtojai (tik auklėjamųjų klasių mokinių duomenys) (sąrašas baigtinis). Visi kiti Įstaigos darbuotojai, norėdami susipažinti su Įstaigos valdomais duomenimis, jeigu toks poreikis atsiranda vykdant pareiginiuose nuostatose įvardytas funkcijas turi kreiptis į Įstaigos vadovą su prašymu dėl prieigos prie Asmens duomenų suteikimo. Tokiu atveju, Įstaigos vadovas gali suteikti laikiną prieigą prie prašomų duomenų ir tik tokia apimtimi, kuri reikalinga užduočiai įvykdyti.
7. Kiekvienas darbuotojas, tvarkantis Asmens duomenis, privalo:
 - 7.1. Pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą dėl duomenų tvarkymo (Priedas Nr. 5 prie šių Taisyklių);
 - 7.2. Tvarkyti Asmens duomenis griežtai vadovaudamasis 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 reikalavimais;
 - 7.3. Saugoti Asmens duomenų paslaptį. Turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo Įstaigos darbuotojas turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams;
 - 7.4. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su Asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti Asmens duomenų;
 - 7.5. Siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam Asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Įstaigos dokumentų kopijos, kuriose nurodomi Asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

- 7.6. Nedelsiant pranešti savo vadovui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Asmens duomenų saugumui ir imtis priemonių tokiai situacijai išvengti.
8. Darbuotojai, kurie automatiškai 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 (tris) 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.
 9. Duomenų subjektų Asmens duomenys gali būti renkami ir saugomi tik Įstaigai nuosavybės teise priklausančiuose kompiuteriuose ar kitose informacinių technologijų priemonių įrenginiuose. Draudžiama saugoti Asmens duomenis asmeniniuose Darbuotojų įrenginiuose (pvz., telefonuose, planšetėse ar kt.).
 10. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (angl. *shared*) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.
 11. Atsakingas už kompiuterių priežiūrą darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas daro kompiuteriuose esančių duomenų rinkmenų kopijas. Praradus ar sugadinus šias rinkmenas, atsakingas darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.
 12. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis su Įstaiga, arba kai Įstaigos vadovas atšaukia darbuotojo paskyrimą/ įgaliojimą tvarkyti asmens duomenis.
 13. 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.
 14. Siekdama užtikrinti Asmens duomenų apsaugą, Įstaiga įgyvendina arba numato įgyvendinti šias asmens duomenų apsaugos priemones:
 - 14.1. Administracines (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.);
 - 14.2. Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Įstaigos patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.);
 - 14.3. Komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos (bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas (angl. *firewalling*) ir kt.);
 15. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:
 - 15.1. Operacinių sistemų ir duomenų bazių kopijų saugyklos įrengimą;
 - 15.2. Nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdorojimo) proceso technologiją;
 - 15.3. Sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumų valdymas);
 - 15.4. Autorizuotą duomenų naudojimą, jų nepažeidžiamumą.
 16. Įstaigos pasitelkti Duomenų tvarkytojai ar Tretieji asmenys, kuriuos Įstaiga pasitelkė užsakytoms paslaugoms teikti turi garantuoti reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Informuoti Įstaigą apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbinais duomenų tvarkytojais bei gauti išankstinius rašytinius Įstaigos sutikimus dėl jų paskyrimo.

V. 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 Įstaiga;
 - 1.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi Duomenų subjekto Asmens duomenys.

- 1.5. Taip pat Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti pateikti Asmens duomenis. Tokiu atveju Įstaiga pasilieka teisę nesuteikti paslaugų Duomenų subjektui.
2. Jeigu Duomenų subjektas yra jaunesnis nei 16 metų amžiaus už tokį asmenį sutikimą dėl Asmens duomenų tvarkymo duoda jo atstovai pagal įstatymą (globėjai).
3. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo Asmens duomenimis įgyvendinama šia tvarka:
 - 3.4. Duomenų subjektas, pateikęs Įstaigai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės akto 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, kokių 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 Įstaigai el. p. rastine@rozyno.panevezys.lm.lt arba atsiųsti prašymą registruotu paštu veiklos adresu Rožių g. 20, LT-37462 Panevėžys.
 - 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 duomenų Įstaiga 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. Įstaiga turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant LR ADTAI 23 straipsnio 2 dalyje numatytiems aplinkybėms.

VI. 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. Įstaiga, sudarydama sutartis su asmenimis, nesulaukusiais 16 (šešiolikos) 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. Įstaiga įgalioja Įstaigos administratore (-ių) 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 fizinių asmens teisėms ir laisvėms, Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas praneša apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą Duomenų subjektui.
6. Aukščiau nurodyto pranešimo Duomenų subjektui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos: (i) 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; (ii) Duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti 7 d. 4 punkte nurodytas didelis pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms; (iii) Tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria Duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

VII. DUOMENŲ TEIKIMAS

1. Įstaiga, kaip Duomenų valdytojas turi teisę teikti Asmens duomenis žemiau nurodytiems subjektams dėl buhalterinės apskaitos, archyvavimo ar tinkamo sutarties įvykdymo tikslų:
 - 1.1. VSDFV;
 - 1.2. VMI prie LR FM;
 - 1.3. Registruoti duomenis E-mokinių registre;
 - 1.4. E-dienynas;
 - 1.5. Panevėžio miesto savivaldybei;
 - 1.6. Kūno kultūros ir sporto departamentui;
 - 1.7. LR Švietimo ministerijai;
 - 1.8. Biudžetinių įstaigų buhalterinei apskaitai;
 - 1.9. Nacionaliniam egzaminų centrui (programa Keltas).
2. Aukščiau aprašyti duomenys yra teikiami sutarčių pagrindu, išskyrus atvejus, kai duomenis teikti įpareigoja LR teisės aktų nuostatos. Įstaiga yra pasirašiusi atitinkamos rašytinės formos susitarimus dėl saugaus duomenų perdavimo Duomenų gavėjams.

VIII. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

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

IX. ATSAKOMYBĖ

1. Duomenų subjektas privalo Įstaigai pateikti išsamius ir teisingus Duomenų subjekto Asmens duomenis bei informuoti apie atitinkamus Duomenų subjekto Asmens duomenų pasikeitimus. Įstaiga 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. Įstaiga internetinėje svetainėje www.rozyno.panevezys.lm.lt taip pat išviešina savo atstovo kontaktus dėl Duomenų subjektų prašymų nagrinėjimo.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjektui, pateikiant informaciją apie save Įstaigos veiklos vietose ir sudarant paslaugų sutartis yra laikoma, kad Duomenų subjektas susipažino ir sutinka su šių Taisyklių nuostatomis konkludentiniais veiksmais (LR CK 6. 173 str.).
 2. 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.
 3. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles apie tai iš anksto pranešdama Įstaigos interneto puslapyje. Taisyklių papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y. kai jie yra patalpinami Įstaigos internetiniame puslapyje. Jeigu Duomenų subjektas nesutinka su nauja Taisyklių redakcija, Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti naudotis Įstaigos teikiamomis paslaugomis. Jei po Taisyklių papildymo arba pakeitimo Duomenų subjektas ir toliau naudojasi Įstaigos teikiamomis paslaugomis, laikoma, kad Duomenų subjektas sutinka su naująja Taisyklių redakcija.
 4. Šių Taisyklių pagrindu kylantiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
 5. Visi nesutarimai, kilę dėl šių Taisyklių vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 6. Asmens duomenų pažeidimo forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 1 priedo reikalavimus.
 7. Asmens duomenų pažeidimo žurnalo forma patvirtinta pagal bendrųjų asmens duomenų apsaugos taisyklių 2 priedo reikalavimus.
-

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
direktoriaus
2018 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-211

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS
ASMENS DUOMENŲ PAŽEIDIMO FORMA**

Anketiniai pildančio asmens duomenys:

Pareigybės, Vardas, Pavardė	
Darbo vietos adresas	
Telefono Nr., el. paštas	

Duomenys apie pažeidimą:

Pažeidimo data	
Pažeidimo vieta (e. g. serverio, programos, duomenų bazės pavadinimas/ versijos Nr.)	
Pažeidimo mastas (didelis mastas laikomas, kai pažeidimas gali daryti poveikį daugeliui duomenų subjektui)	
Identifikuoti neteisėtai užvaldytus/ perimtus/ ištrintus duomenis	
Įvertinti patirtą žalą (jeigu objektyviai galima įvertinti)	
Priemonės, kurių rekomenduojama imtis, kad būtų sumažintos pažeidimo neigiamos pasekmės	

Išsamus asmens duomenų pažeidimo aprašymas:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Priedai (jeigu reikalinga pridėti):

1.
2.

Užpildymo data		Pildančiojo asmens vardas, pavardė, parašas	
-----------------------	--	--	--

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
direktoriaus
2018 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-211

PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ PAŽEIDIMO ŽURNALO FORMA

Eil. Nr.	Pažeidimo data, laikas	Pažeidimo vieta ¹	Pažeidimo mastas ²	Neteisėta i užvaldyti duomenys ³	Žala ⁴	Priemonės dėl pažeidimo likvidavimo	Atsakingas asmuo/ padalinys	Pastabos	Pildančiojo V. Pavardė, parašas

¹ Serverio/ programos/ duomenų bazės pavadinimas, versijos Nr., patalpinimo vieta.

² Didelis mastas laikomas, kai pažeidimas gali daryti poveikį daugeliui duomenų subjektui.

³ Identifikuoti neteisėtai užvaldytus duomenis, pvz., vardai, adresai, nuotraukos ir pan.

⁴ Jeigu įmanoma objektyviai nustatyti patirtą žalą pinigine išraiška.

SUTIKIMAS

Dėl asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo sutarties vykdymo tikslais

(Data)

Mokinio Vardas, Pavardė	
Gimimo data/ Asmens kodas	
Adresas	
Telefono Nr.	
El. paštas	

Pasirašydamas šį sutikimą sutinku, kad **Panevėžio Rožyno progimnazija**, įstaigos kodas 190421719, registracijos ir korespondencijos adresas Rožių g. 20, LT-37462 Panevėžys, kontaktai: el. p. rastine@rozyno.panevezys.lm.lt, tel. Nr. +370 (640) 19080 (toliau – „Istaiga“) tvarkytų mano asmens duomenis žemiau nurodytomis sąlygomis ir tikslais:

1. Mokinio/ tėvų pateikti asmens duomenis suprantami kaip duomenys apie vardą, pavardę, gimimo datą, gyv. vietos adresą, sveikatos būklę, be kita ko, vaizdo duomenys, atvaizdas, kurį Klientas sutinka suteikti Istaigai dėl vidinės tvarkos taisyklių bei visa ką Reglamentas laiko asmens duomenimis.
2. Mokinio/ tėvų pateikti asmens duomenys yra tvarkomi: (1) kad būtų įvykdyta Istaigai taikoma teisinė prievolė; (2) siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojiui pavestas viešosios valdžios funkcija; (3) 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. Be kita ko, ugdymo sutarties sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais.
3. Mokinio/ tėvų duomenų pateikimas Istaigai yra sutartyje numatytas reikalavimas. Mokinys/ tėvai privalo pateikti duomenis Istaigai tam, kad būtų sudaryta sutartis (jei sutartis sudaryta anksčiau), kad būtų galima ją tinkamai vykdyti.
4. Mokinio/ tėvų pateikti asmens duomenys saugomi sutarties galiojimo metu ir 3 metus po sutarties sudarymo, išskyrus popierine forma sudarytas sutartis ir lydinčius dokumentus, kurių bendrasis saugojimo terminas įtvirtintas atskiruose įstatymuose.
5. Mokinys/ tėvai, pasirašydamas sutartį, patvirtina, jog yra informuotas ir sutinka, kad:
 - 7.1. Istaiga tvarkytų ir valdytų Mokinio/ tėvų asmens duomenis tinkamam šio Sutikimo 3 dalyje įtvirtintų tikslų siekimui;
 - 7.2. Asmens duomenys būtų tvarkomi ir valdomi remiantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
 - 7.3. Turi teisę būti informuotas apie savo asmens duomenų tvarkymą, susipažinti su duomenimis, reikalauti ištaisyti, sunaikinti arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, Mokinio/ tėvų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, remiantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.
6. Be kita ko, gali būti renkami ypatingi Asmens duomenys apie sveikatos būklę pagal formas Nr. 027-1/a, Nr. 068/a ir Nr. 094/a (pvz., patirtas traumas, ligas ir tik tokia apimtimi, kuri reikalinga sutarčiai įvykdyti).
7. Istaiga informuoja, jog Asmens duomenys gali būti teikiami žemiau nurodytiems subjektams dėl buhalterinės apskaitos, archyvavimo ar tinkamo sutarties įvykdymo tikslų: (i) Registruoti duomenis E-mokinių registre; (ii) Panevėžio miesto savivaldybei; (iii) Kūno kultūros ir sporto departamentui; (iv) LR Švietimo ministerijai.
8. Aukščiau aprašyti duomenys yra teikiami sutarčių pagrindu. Istaiga yra pasirašiusi atitinkamos rašytinės formos susitarimus dėl saugaus duomenų perdavimo Duomenų gavėjams.

Be kita ko, esu informuotas ir suprantu, kad:

Galiu bet kada pareikšti savo nesutikimą, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi, nenurodydamas nesutikimo motyvų (rašytinį pareiškimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo turiu pateikti Istaigai asmeniškai el. paštu rastine@rozyno.panevezys.lm.lt arba registruotu paštu veiklos adresu Rožių g. 20, LT-37462

Panevėžys). Tokiu atveju Įstaiga įsipareigoja nustoti tvarkyti mano asmens duomenis, išskyrus įstatymų numatytus atvejus, ir apie tai mane informuoti.

(Parašas)

(Atstovo Vardas, Pavardė)

PATVIRTINTA

Panevėžio Rožyno progimnazijos
direktoriaus

2018 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr.
V-211

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS
INFORMAVIMO APIE DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ FORMA**

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

INFORMAVIMAS APIE DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

(Data)
Panevėžys

Aš, _____
(vardas, pavardė)

esu **informuotas (-a)**, kad mano asmens duomenys (toliau – asmens duomenys) yra tvarkomi duomenų valdytojo – **Panevėžio Rožyno progimnazija**, įstaigos kodas 190421719, registracijos ir korespondencijos adresas Rožių g. 20, LT-37462 Panevėžys, kontaktai: el. p. rastine@rozyno.panevezys.lm.lt, tel. nr. +370 (640) 19080 (toliau – „Įstaiga“): (1) Mokinio ugdymo paslaugų apdorojimo, administravimo ir įvykdymo; (2) Darbuotojo identifikavimo Įstaigos duomenų sistemose; (3) Duomenų pateikimo valstybės institucijoms dėl su darbo santykiais susijusių išmokų mokėjimo; (4) Problemų, susijusių su paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu išsprendimo; (5) Susisiekimo su Darbuotojo šeimos nariais, jeigu įvyksta avarija ir dėl to sutrikdoma Darbuotojo sveikata; (6) Administraciniais, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais; (7) Verslo analitikos bei statistikos analizės, bendrųjų tyrimų, kurie leidžia gerinti paslaugas bei tobulinti jų kokybę; (8) Audito tikslais. Be kita ko, Įstaigos mokinių/ tėvų, Darbuotojų sveikatos ir turto apsaugos tikslais.

Taip pat esu **informuotas (-a)**, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAI) 23 straipsnyje įtvirtintomis asmens duomenų subjekto teisėmis ir ADTAI 25 straipsnyje nustatyta tvarka turiu teisę: 1) žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą; 2) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; 3) reikalauti, sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAI ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų.

(parašas)

(vardas, pavardė)

PATVIRTINTA
Panevėžio Rožyno progimnazijos
direktoriaus
2018 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr.
V-211

ĮSIPAREIGOJIMAS
SAUGOTI DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENIS FORMA

(Data)
Panevėžys

Aš,

(Atstovo pareigos, vardas, pavardė)

suprantu, kad:

- savo darbe pagal užimamas pareigybes tvarkau Darbuotojų asmens duomenis (toliau – Asmens duomenys), ir kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Įstaigoje tvarkomais Asmens duomenimis;
- netinkamas Asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

įsipareigoju:

- saugoti Asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti Asmens duomenis, vadovaudamiesi Reglamento, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, kuriuose apibrėžti tesėti Asmens duomenų tvarkymo tikslai;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam Asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai;

žinau, kad:

- savo tarnyboje (darbe) tvarkysiu Asmens duomenis (1) Klientų užsakymų apdorojimo, administravimo ir įvykdymo; (2) Darbuotojo identifikavimo Įstaigos duomenų sistemose; (3) Duomenų pateikimo valstybės institucijoms dėl su darbo santykiais susijusių išmokų mokėjimo; (4) Problemų, susijusių su paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu išsprendimo; (5) Susisiekimo su Darbuotojo šeimos nariais, jeigu įvyksta avarija ir dėl to sutrikdoma Darbuotojo sveikata; (6) Administraciniais, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais; (7) Verslo analitikos bei statistikos analizės, bendrųjų tyrimų, kurie leidžia gerinti paslaugas bei tobulinti jų kokybę; (8) Audito tikslais. Be kita ko, Įstaigos klientų, Darbuotojų sveikatos ir turto apsaugos tikslais.
- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus. Asmens duomenų tvarkymas pažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir duomenų subjekto teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, pažeidimas užtraukia administracinę atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą;
- šis įsipareigojimas galios visą sutarties tarp Darbuotojo ir Įstaigos galiojimo laikotarpį ir nutraukus darbo santykius, pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 6 dalį.

(Atstovo tvarkytojo pareigybė)

(Parašas)

(Vardas, Pavardė)

PRIEDAS PRIE SUTARTIES
Dėl reikalavimų asmens duomenų tvarkymui

Panevėžio Rožyno progimnazija, įstaigos kodas 190421719, registracijos adresas Rožių g. 20, LT-37462 Panevėžys, atstovaujama direktorės Aidos Adiklienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – „**Įstaiga**“),
Ir **UAB „_____“**, įmonės kodas _____, buveinės adresas _____ (toliau – „**Duomenų tvarkytojas**“), atstovaujama _____, veikiančio pagal bendrovės įstatus,

Atsižvelgiant į tai, kad:

- A. 2016 m. balandžio 27 d. priimtas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – „**Reglamentas**“), kuris įsigalioja 2018 m. gegužės 25 d.;
- B. Be kita ko, Reglamentas nustato tam tikras prievoles duomenų tvarkymo srityje, kurios yra susijusios su Įstaigos sutartiniais santykiais su Duomenų tvarkytoju – asmeniu, kuriam Įstaiga atskiru pavedimu perduoda tvarkyti Įstaigos klientų, darbuotojų asmens duomenis, be kita ko, suteikia prieigas prie duomenų bazių pilna apimtimi;

todėl tęsiant bendradarbiavimą tarp Šalių (t.y. Įstaigos ir Jūsų kaip Duomenų tvarkytojo) duomenų tvarkymui bus taikomos šios sąlygos:

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Šio Priedo tikslas yra užtikrinti asmens duomenų, kuriuos Įstaiga paveda tvarkyti Duomenų tvarkytojui, tvarkymo principus, apsaugą ir saugumą.
- 1.2. Remiantis šiuo Priedu, Įstaiga paveda Duomenų tvarkytojui pagal Priede apibrėžtus Įstaigos nurodymus tvarkyti iš Įstaigos gautus arba Įstaigos nurodymu surinktus asmens duomenis, kurių asmens duomenų valdytoju pagal įstatymą yra laikoma Įstaiga. Asmens duomenys reiškia bet kokią informaciją, kuri yra susijusi su fiziniu asmeniu, 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 (toliau – „**Asmens duomenys**“).
- 1.3. Duomenų tvarkytojas visais atvejais laikomas tik Asmens duomenų tvarkytoju.
- 1.4. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento, LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, LR Elektroninių ryšių įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis.

2. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS IR PRIEMONĖS

- 2.1. Įstaiga yra atsakinga už Asmens duomenų tvarkymo tikslų, apimties ir surinkimo teisėtumo užtikrinimą.
- 2.2. Asmens duomenys yra tvarkomi tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant vykdyti Duomenų tvarkytojo įsipareigojimus Įstaigai pagal Sutartį. Asmens duomenys yra tvarkomi Duomenų tvarkytojo ir Įstaigos sudarytos Sutarties galiojimo laikotarpiu.
- 2.3. Duomenų tvarkytojui gali būti pavedamos tvarkyti tokios Asmens duomenų rūšys:
 - 2.3.1. Asmeniniai duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, adresas, tel. Nr., el. paštas);
 - 2.3.2. Ekonominiai, kultūriniai ar socialinės tapatybės duomenys;
 - 2.3.3. Interneto identifikatoriai (slapukai, IP adresas ir t.t.);
 - 2.3.4. Buvimo vietos duomenys;

- 2.3.5. Su gyvenimo būdu, aktyvumu, laisvalaikio praleidimu, įpročiais, traumomis, ligomis susiję duomenys
- 2.3.6. Kiti Asmens duomenys, kurie nėra laikomi specialių kategorijų asmens duomenimis.
- 2.4. Duomenų tvarkytojui pavedamų Asmens duomenų subjektų kategorijos yra: Įstaigos potencialūs, esami ir buvę klientai.
- 2.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkant Asmens duomenis laikytis taikomų teisės aktų bei šio Priedo nuostatų, atsižvelgiant į Asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir Įstaigos turimą informaciją, bendradarbiauti su Įstaiga padedant jai užtikrinti Asmens duomenų saugumą, pranešant priežiūros institucijai ir Asmens duomenų subjektui apie Asmens duomenų saugumo pažeidimus, atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir atliekant išankstines konsultacijas su priežiūros institucija.
- 2.6. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Šios priemonės turi užtikrinti saugumo lygį, kuris atitiktų saugotinių Asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei kuris yra tinkamas atsižvelgiant į:
- 2.6.1. Turimas technines galimybes;
- 2.6.2. Tai, kiek kainuotų šių priemonių įgyvendinimas;
- 2.6.3. Riziką, kuri egzistuoja tvarkant Asmens duomenis;
- 2.6.4. Duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus.
- 2.7. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti ir garantuoja, kad prieiga prie Asmens duomenų būtų suteikta tik tiems Duomenų tvarkytojo darbuotojams ar kitiems Duomenų tvarkytojo įgaliotiems asmenims, kurie yra prisiėmę konfidencialumo įsipareigojimus bei kuriems asmens duomenys reikalingi jų funkcijoms vykdyti ir su asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Duomenų tvarkytojui suteiktos teisės.
- 2.8. Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant perduoti Įstaigai bet kokį Asmens duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo Asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, ištaisyti, sunaikinti Asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir pan. ir bendradarbiauti su Įstaiga užtikrinant Asmens duomenų subjektų teises.
- 2.9. Įstaiga sutinka, kad teikdamas paslaugas Įstaigai Duomenų tvarkytojas pasitelktų pagalbinus duomenų tvarkytojus Asmens duomenų tvarkymui. Įstaigos prašymu Duomenų tvarkytojas turi jai pateikti esamą visų pagalbinių duomenų tvarkytojų pavadinimų sąrašą. Duomenų tvarkytojas, prieš įtraukdamas naują pagalbinį duomenų tvarkytoją, turi apie tai el. paštu pranešti Įstaigai.
- 2.10. Pasitelkdamas pagalbinus duomenų tvarkytojus Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad jiems būtų nustatomos tokios pačios Asmens duomenų apsaugos priemonės, kokios nustatomos Duomenų tvarkytojui pagal šio Priedo nuostatas, ir yra atsakingas už Duomenų tvarkytojo pasitelkto pagalbinio duomenų tvarkytojo prievolių vykdymą.
- 2.11. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja be išankstinio atskiro Įstaigos sutikimo neperduoti Asmens duomenų už Europos Ekonominės Erdvės ribų.
- 2.12. Įstaigos prašymu, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Įstaigai visą reikalingą informaciją apie šiame Priede Duomenų tvarkytojui nustatytų prievolių vykdymą ir sudaro sąlygas bei padeda Įstaigai atlikti reikalingus patikrinimus.

3. PAŽEIDIMŲ VYKDYMAS

- 3.1. 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 Įstaigą ir pateikti jai šią informaciją, kai tik ji bus pasiekiamo:
- 3.1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdžio aprašymą, įskaitant, kai įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių;
- 3.1.2. Duomenų tvarkytojo kontaktinio asmens, kuris gali pateikti daugiau informacijos, vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis;

- 3.1.3. Priemonių, kurių buvo imtasi arba buvo siūloma imtis, kad būtų pašalintas Asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti, aprašymą.
- 3.2. Įstaiga, sužinojusi apie Asmens duomenų saugumo pažeidimo atvejį, turi nedelsdama apie tai informuoti Duomenų tvarkytoją.
- 3.3. Šalys sutinka geranoriškai koordinuoti visų su Asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusių viešų pareiškimų bei reikalingų pranešimų subjektams, kuriems pažeidimas turėjo įtakos, ir (arba) atitinkamai priežiūros institucijai, turinį.

4. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO NUTRAUKIMAS

Nutraukus Sutartį, Duomenų tvarkytojas per protingą laikotarpį privalo pateikti Įstaigai visus Asmens duomenis bei visus kitus duomenis, susijusius su Įstaigos pavedimu vykdytu duomenų tvarkymu ir ištrinti jų kopijas, o tais atvejais, kai to padaryti neįmanoma arba kai to prašo Įstaigos – juos ištrinti, išskyrus atvejus, kai įstatymai numato pareigą šiuos Asmens duomenis saugoti arba Šalys yra susitarę dėl konkretaus Asmens duomenų saugojimo termino.

Įstaiga
Panevėžio Rožyno progimnazija

Duomenų tvarkytojas
UAB „_____“

A. V.

A. V.