

VILNIAUS ADOMO MICKEVICIAUS LICĖJAUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

TVARKOS APRAŠAS

**VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICEJAUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės biudžetinė įstaiga Vilniaus Adomo Mickievičiaus licejus juridinio asmens kodas 190006961, adresas Kruopų g. 11, LT-01140 Vilnius (toliau - **Įstaiga** arba **Duomenų valdytojas**), Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau - **Taisyklės**) nustato reikalingumus asmens duomenų (toliau - **duomenys arba asmens duomenys**) tvarkymui Įstaigoje.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau - **Reglamentas**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau - **Įstatymas**) ir kitų teisės aktų, reguliuojančių duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.
3. Taisyklės taikomos ir yra privalomos Duomenų valdytojui – Vilniaus Adomo Mickievičiaus licejus bei visiems šioje Įstaigoje dirbančioms asmenims.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Reglamente, įstatyme ir kituose teisės aktuose.
5. Pasikeitus šių Taisyklių nuostatoms, apie pakeitimus Įstaigos darbuotojai informuojami elektroniniu paštu arba kitomis priemonėmis.

II SKYRIUS

**DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI PRITAIKYTOJI IR STANDARTIZUOTOJI
DUOMENŲ APSAUGA**

6. Asmens duomenys Duomenų valdytojo veikloje tvarkomi laikantis šių principų:
 - 6.1. duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesusuderinamu būdu (laikomasi tikslo apribojimo principo);
 - 6.2. duomenys tvarkomi turint duomenų subjekto sutikimą, vykdam su duomenų subjektu sudarytą sutartį arba remiantis bent vienu kitu teisėtu duomenų tvarkymo pagrindu (laikomasi teisėtumo principo);
 - 6.3. svečių, apsilankiusių Vilniaus Adomo Mickievičiaus licejaus registracijos tikslu (pildomas registracijos žurnalas popieriniu formatu (Taisyklių priedas Nr.7);

6.4. duomenų subjekto atžvilgiu duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (laikomasi teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principo);

6.5. duomenys tvarkomi tikslūs ir, jei reikia dėl duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslius ar neišsamius duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas, imami visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsisveleliant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (laikomasi tikslumo principo);

6.6. tvarkomi adekvatus, tinkami ir tik tokie duomenys, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (laikomasi duomenų kiekio mažinimo principo);

6.7. duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybė būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia pasiekti tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi (laikomasi saugojimo trukmės apribojimo principo);

6.8. duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (laikomasi vientisumo ir konfidencialumo principo).

7. Įstaigos veikloje taip pat laikomasi privačiosios ir standartizuotos duomenų apsaugos principų.

8. Siekdama laikytis privačiosios asmens duomenų apsaugos reikalavimo, tiek nustatydama duomenų tvarkymo priemones, tiek paties duomenų tvarkymo metu, įstaiga privalo taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis įgyvendinami duomenų apsaugos principai ir į duomenų tvarkymą yra integruojamos apsaugos priemonės, kurių tikslas yra atitikti Reglamento reikalavimus ir apsaugoti duomenų subjektų teises.

9. Siekdama laikytis standartizuotosios duomenų apsaugos reikalavimo, įstaiga įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis užtikrina, kad standartizuotai būtų tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie yra būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui, o visų pirma tokiomis priemonėmis užtikrinama, kad standartizuotai be fizinio asmens įsikišimo su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius.

10. Už kiekvienos naujos įstaigos paslaugos ar kitokios veiklos vystymą atsakingas asmuo įsikišimo su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius.

11. Nauja paslauga, susijusi su asmens duomenimis, nėra pradedama teikti, kol nėra įvertinta jos atitiktis Reglamento reikalavimams arba, kai to reikia, nėra atliktas poveikio duomenų įvertinimo atlikti ir duomenų apsaugos reikalavimams įgyvendinti.

11. Nauja paslauga, susijusi su asmens duomenimis, nėra pradedama teikti, kol nėra įvertinta jos atitiktis Reglamento reikalavimams arba, kai to reikia, nėra atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, jei duomenų tvarkymas:

11.1. keltų didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai duomenų subjektas neturi galimybės nesutikti su duomenų tvarkymu, duomenys perduodami už ES ribų, būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų tvarkomi jautūs duomenys tokie kaip sveikata, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos, ar kitų biometrinį duomenų atpažinimo ir kt.);

11.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profilavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, asmenų suskirstymas į grupes, kuris gali turėti jiems įtakos) sprendimai;

11.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas didelių mastu;

11.4. būtų pradėti tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenys didelių mastu.

12. Duomenų valdytojo darbuotojai savo kompetencijos ribose tvarkydami asmens duomenis privalo užtikrinti, kad principų, išvardintų šiame skyriuje, būtų griežtai laikomasi.

13. Darbuotojas, pažeidęs šiuos principus ar kitus Reglamento reikalavimus, gali atsakyti pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą nustatytas žalos atlyginimo nuostatas bei kitus taikytinus teisės aktus.

III SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

14. Duomenų valdytojas tvarko asmens duomenų tvarkymo veiklos, už kurią jis atsako, įrašus, kuriuose turi būti pateikiama bei nuolatos atnaujinama toliau išvardinta faktinė informacija apie asmens duomenų tvarkymą įstaigoje:

14.1 duomenų valdytojo ir duomenų valdytojo atstovo vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

14.2 duomenų tvarkymo tikslai;

14.3 duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

14.4 duomenų gavėjų, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiuosiose valstybėse ar tarptautines organizacijas, kategorijos;

14.5. kai taikoma, asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, įskaitant tos trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos pavadinimą, ir privalomai tinkamų apsaugos priemonių dokumentai;

14.6. kai įmanoma, įvairių kategorijų duomenų ištrynimo terminai;

14.7. kai įmanoma, bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas.

15. Įstaigoje asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai atliekami Taisyklių priede Nr. 1.

16. Reglamente, kituose teisės aktuose ir šiose Taisyklėse numatytais atvejais,

sprendžiant aktualius įstaigos veikloje tvarkomų asmens duomenų klausimus, gali būti dokumentuojami ir kito kokie sprendimai dėl asmens duomenų tvarkymo.

17. Įgaliotai valdžios institucijai pateikus pagrįstą reikalavimą susipažinti su duomenų tvarkymo veiklos įrašais, atitinkamus įrašus, per prašyme nustatytą terminą, pateikia įstaigos vadovas arba, jo pavedimu, kitas įstaigos darbuotojas.

18. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra tvarkomi raštu. Rašytinei formai yra priilyginama ir elektroninė forma, saugoma kompiuteryje.

19. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai (Taisyklių priedas Nr. 1) yra nuolat, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, tikrinami ir atnaujinami, kad atitiktų realią asmens duomenų tvarkymo situaciją įstaigoje.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYTOJAI IR GAVĖJAI

20. Duomenų tvarkytojai pasiteikiami ir teisė tvarkyti asmens duomenis jiems suteikiama laikantis šių taisyklių:

20.1. Duomenų valdytojas gali įgaluoti asmens duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus, t. y. informacinių technologijų, serverio ir kitokių paslaugų teikėjus, patarėjus, konsultantus, saugos tarnybas ir kitus asmens, kurio asmens duomenų netvarko savarankiškai tikslais, o teikdami paslaugas įstaigai turi prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko Duomenų valdytojo nustatytais tikslais bei pagal jo nurodymus, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.

20.2 Duomenų valdytojas pasiteikia tokius duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų Reglamentu reikalavimus ir būtų užtikrinta tinkama duomenų subjekto teisių apsauga.

20.3 Prieš duomenų tvarkytojams suteikdamas prieigą prie asmens duomenų, su duomenų tvarkytojais Duomenų valdytojas sudaro rašytines sutartis, kuriose turi būti numatoma, kad duomenų tvarkytojai duomenis tvarko tik pagal Duomenų valdytojo nurodymus. Į duomenų tvarkymo sutartis taip pat įtraukiamos kitos pagal Reglamentą privalomos nuostatos.

20.4 Be kitų pagal Reglamentą privalomų nuostatų, Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojų sutartyse nustatomi duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjekto kategorijos bei duomenų valdytojo prievolės ir teisės.

21. Duomenų gavėjams asmens duomenys teikiami laikantis šių taisyklių:

21.1 Duomenų valdytojo tvarkomi duomenys duomenų gavėjams, kurie po duomenų perdavimo asmens duomenis tvarko savarankiškai tikslais, o ne pagal Duomenų valdytojo nurodymus, teikiami tokią pareigą teikti duomenis numatant teisės aktui, esant duomenų subjekto sutikimui arba kitam teisėto duomenų teikimo (tvarkymo) pagrindui.

21.2 Asmenims, kurie mokosi Įstaigoje, pateikiama pasirašyti sutikimo forma (Taisyklių Priedas Nr. 6). Esant galimybei, jeigu asmuo yra jaunesnis nei 18 metų, sutikimą dėl tokio asmens duomenų tvarkymo turėtų pasirašyti įstatyminis atstovas arba paskirtas globėjas, turintis teisę veikti globotinio interesais.

21.3 Duomenų teikimas duomenų gavėjui turi būti būtinas pasiekti duomenų tvarkymo tikslui, nustatytam prieš renkant duomenis, arba turi egzistuoti tinkamas teisinis pagrindas duomenis tvarkyti ir teikti nauju tikslu.

21.4 Prieš tiekiant asmens duomenis duomenų gavėjams, kai nėra teisės aktuose numatyto pagrindo, su duomenų gavėjais pasirašoma duomenų teikimo sutartis, kurioje įvardinamas duomenų teikimo tikslas ir teisinis pagrindas, aprašomi teikiami duomenys, šalių atsakomybė. Jeigu duomenų teikimas yra vienkartinis, minėta informacija gali būti įtraukta į duomenų gavėjo prašymą, skirtą įstaigai.

21.5 Asmens duomenys negali būti teikiami jokiam trečiajam asmeniui, išskyrus patį duomenų subjektą, nesant rašytinio trečiojo asmens prašymo (vienkartinio teikimo atveju) ar su juo sudarytos sutarties (nuolatinio teikimo atveju).

21.6 Nesant teisinio pagrindo teikti Įstaigos valdomus duomenis draudžiama, apie tai informuojamas duomenų prašantis asmuo ar institucija.

22. Duomenų valdytojo tvarkomi duomenys duomenų gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų teikiami, taip pat duomenų tvarkytojai pasiteikiami tik užtikrinus tinkamą duomenų teisinės apsaugos lygį ir, jeigu nėra kito pagrindo, gavus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą.

23. Duomenų valdytojo įgaliojimų duomenų tvarkytojų ir jų atliekamų funkcijų, taip pat duomenų gavėjų sąrašas pateikiamas Taisyklių priede Nr. 1. Pasiteikus naują duomenų tvarkytoją ar pradėjus teikti duomenis naujam duomenų gavėjui, Taisyklių priedas Nr. 1 papildomas nauja informacija. Atitinkamai, atsisakius duomenų tvarkytojo paslaugų ar pasikeitus duomenų gavėjui, taip pat padaromi atitinkami pokyčiai Taisyklių priede Nr. 1.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

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

- 24.1 teisę žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;
- 24.2 teisę susipažinti su savo asmens duomenų tvarkymu;
- 24.3 teisę reikalauti ištaisyti duomenis;
- 24.4 teisę reikalauti ištrinti duomenis (teisę „būti pamirštam“);

24.5 teisė apriboti duomenų tvarkymą;

24.6 teisė į duomenų perkėlimą;

24.7 teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

25. Duomenų valdytojas imasi tinkamų priemonių, kad pagal teisės aktus privalomą informaciją ir visus pranešimus dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektui pateiktų glausta, skaidria, suprantama ir lengvai priinama forma, aiškia ir paprasta kalba. Informacija pateikiama raštu arba kitomis priemonėmis, įskaitant elektroninę formą. Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, jeigu duomenų subjekto tapatybė įrodoma kitomis priemonėmis.

26. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik tuomet, kai suteikia Duomenų valdytojui galimybę nustatyti jo tapatybę.

27. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma paprasčiau parodyti tapatybę patvirtinanti dokumentą (pasą arba ID kortelę), taip pat naudojant elektroninį parašą arba kitais teisėtais būdais.

28. Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gaus duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo. Tas laikotarpis pritrūkimas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų valdytojas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokią pratęsimą, kartu pateikdamas vėlavimo priežastis. Kai duomenų subjekto prašymą pateikia elektroninėmis formos priemonėmis, informacija jam taip pat pateikiama, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaiip.

29. Jei Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsiant nesiiima veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą, Duomenų valdytojas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai bei pasinaudoti teisių gynimo priemone.

30. Pagal VI ir VII šių Taisyklių skyrius duomenų subjektams teikiama informacija, duomenų subjekto teisių įgyvendinimas ir visi su tuo susiję pranešimai bei visi veiksmai yra nemokami. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Duomenų valdytojas gali arba:

30.1 imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas;

30.2 gali atsisakyti imtis veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą. Duomenų valdytojui tenka pareiga įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ TURINYS IR ĮGYVENDINIMO SĄLYGOS

Teisės būti informuotam turinys ir įgyvendinimo sąlygos

31. Kai iš duomenų subjekto renkami jo asmens duomenys, Duomenų valdytojas asmens duomenų gavimo metu duomenų subjektui pateikia pagal teisės aktus privalomą informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą.

32. Jeigu Duomenų valdytojas ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami arba gauti, prieš taip toliau tvarkydamas duomenis Duomenų valdytojas pateikia duomenų subjektui informaciją apie tą kitą tikslą ir visą kitą atitinkamą papildomą informaciją.

33. Pareiga duomenų subjektui pateikti informaciją renkant asmens duomenis iš paties duomenų subjekto netaikoma, jeigu duomenų subjektas jau turi informaciją, ir tiek, kiek tos informacijos jis turi.

34. Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto. Duomenų valdytojas duomenų subjektui pagal teisės aktus privalomą informaciją pateikia:

34.1 per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsisivėlgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

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

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

34.4 Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, pareiga duomenų subjektui pateikti informaciją netaikoma, jeigu ir tiek kiek:

34.5 duomenų subjektas jau turi informacijos;

34.6 tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų arba jeigu dėl šios pareigos gali tapti neįmanoma arba ji gali labai suklindyti pasiekti to tvarkymo tikslus. Tokiais atvejais Duomenų valdytojas imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms ir teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos paskelbimą;

34.7 duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisėje, ir kurie taikomi Duomenų valdytojui ir kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjekto interesų apsaugos priemonės; arba

34.8 kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisę reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės, įskaitant įstatais nustatytą prievolę saugoti paslaptį.

Teises susipazinti su asmens duomenų tvarkymu turinys ir įgyvendinimo sąlygos

35. Duomenų subjektas turi teisę iš Duomenų valdytojo gauti patvirtinimą, ar su juo susipažinti su asmens duomenimis ir kita teisė aktuose numatyta informacija apie savo asmens duomenų tvarkymą.

36. Duomenų subjektui paprašius. Duomenų valdytojas pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją. Už bet kurias kitas duomenų subjekto prašomas kopijas Duomenų valdytojas gali imti pagrįstą mokesį, nustatomą pagal administracines išlaidas. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

Teises ištaisyti duomenis turinys ir įgyvendinimo sąlygos

37. Duomenų subjektas turi teisę reikalaui, kad Duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ištaisyty netikslius su juo susijusius asmens duomenis.

38. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais duomenys buvo tvarkomi, duomenų subjektas taip pat turi teisę reikalaui, kad būtų papildyti neįsamius asmens duomenys, be kita ko, pateikdamas papildomą pareiškimą.

Teises būti pamirštam turinys ir įgyvendinimo sąlygos

39. Duomenų subjektas turi teisę reikalaui, kad Duomenų valdytojas nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, kai yra viena iš toliau išvardintų priežasčių:

39.1 asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

39.2 duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

39.3 duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu tiesioginės rinkodaros tikslais;

39.4 asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

39.5 asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis ES arba Lietuvos Respublikos teisėje nustatytos teisinės prievolės;

40. Duomenų valdytojas gali atsisakyti įgyvendinti teisę būti pamirštam tik esant teisės aktuose numatytiems pagrindams.

Teises apriboti duomenų tvarkymą turinys ir įgyvendinimo sąlygos

41. Duomenų subjektas turi teisę prašyti apriboti duomenų tvarkymą kai:

41.1 asmens duomenų subjektas užgincija duomenų tikslumą tokiame laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

41.2 asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

41.3 duomenų valdytojai nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

41.4 duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtus priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis.

42. Apribojus asmens duomenų tvarkymą Duomenų valdytojas gali atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus tik gavęs išankstinį asmens duomenų sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių.

43. Asmens duomenų valdytojas informuoja duomenų subjektą apie tai, kad duomenų tvarkymo apribojimas panaikinamas, prieš atliekant tokį panaikinimą.

44. Kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti duomenų subjekto asmens duomenys, duomenų valdytojas praneša apie bet kokį asmens duomenų ištyrimą arba duomenų apribojimą, nebent to padaryti nebūtų įmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, Duomenų valdytojas informuoja duomenų subjektą apie tuos duomenų gavėjus.

Teisės į duomenų perkėlimą turintis ir įgyvendinimo sąlygos

45. Duomenų subjektas turi teisę gauti iš Duomenų valdytojo su juo susijusius asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

46. Šią teisę duomenų subjektas gali įgyvendinti tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba su duomenų subjektu sudaryta sutartimi, be to, kai asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

47. Teisė į duomenų perkėlimą nėra taikoma tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas kitais pagrindais nei sutikimas ar sutartis, be to, kai asmens duomenys yra tvarkomi susistemintose rinkmenose.

48. Naudodamasis savo teise į duomenų perkėlimą, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Duomenų valdytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.

Teisės nesutikti su asmens duomenų tvarkymu turintis ir įgyvendinimo sąlygos

49. Duomenų subjektas turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas teisėto intereso ar viešojo intereso atvejais, įskaitant profilavimą remiantis tomis nuostatomis.

50. Kai asmens duomenys tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais, duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi tokios rinkodaros tikslais, įskaitant profilavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara.

51. Duomenų subjektas turi teisę, kad jam nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profilavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinės pasekmės arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį, išskyrus Reglamente numatytas išimtis.

VII SKYRIUS

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS

52. Tais atvejais, kai fizinis asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus bei esant kitiems teisiniams pagrindams, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojas atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą. Panašų didelį pavojų keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti gali būti atliekamas vienas vertinimas.

53. Pagal teisės aktus privaloma informacija ir poveikio vertinimo išvados pateikiamos ataskaitoje, kurią pasirašo įstaigos vadovas arba duomenų apsaugos pareigūnas.

54. Prieš pradėdamas Duomenų valdytojas atlieka peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis poveikio duomenų apsaugai vertinimo, bent tais atvejais, kai pakinta tvarkymo operacijų keliamas pavojus.

55. Duomenų valdytojas, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, konsultuojasi su Valtstybine duomenų apsaugos inspekcija, jeigu poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodyta, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus, jei Duomenų valdytojas nesimintų priemonių pavoju sumažinti.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

56. Duomenų valdytojas užtikrina tinkamą asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymą, pašalinimą bei prevenciją.

57. Asmens duomenų saugumo pažeidimu laikomas saugumo pažeidimas, dėl kurio:

- ✓ netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami ar pakeičiami asmens duomenys;
- ✓ be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys;
- ✓ be leidimo gaunama prieiga prie asmens duomenų.
- ✓ įstaigos darbuotojas, pastabėjęs asmens duomenų saugumo pažeidimą, privalo nedelsiant pranešti apie jį už duomenų apsaugos pareigūnui.

58. Atlikęs pirminį asmens duomenų saugumo pažeidimo įvertinimą duomenų apsaugos pareigūnas, atsižvelgdamas į pažeidimo rimtumą ir galimą poveikį asmens duomenų subjekto teisėms:

58.1 jeiigu būtina - suformuoja pažeidimo tyrimo bei padarinių šalinimo komandą;
58.2 imasi visų reikiamų priemonių siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius ir sumažinti padarytą žalą;

58.3 jeiigu tam egzistuoja teisinis pagrindas, kreipiasi į atsakingas valstybės institucijas;
58.4 imasi prevencinių priemonių tokiems patiems ar panašiems asmens duomenų saugumo pažeidimams ateityje išvengti.

59. Asmens duomenų saugumo pažeidimui turi būti registruojami „Asmens duomenų saugumo pažeidimų registre“, Taisyklių priede Nr. 5.

60. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nepagrįstai nedelsiant ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip per 72 valandoms nuo tada, kai apie jį buvo sužinota, turi būti pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinį asmens duomenų teisėms ir laisvėms.

61. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms, apie pažeidimą nepagrįstai nedelsiant pranešama duomenų subjektams.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SPECIFIKA SU DARBO SANTYKIAIS

SUSIJUSIAME KONTEKSTE

62. Duomenų valdytojo darbuotojų ir kandidatų asmens duomenų tvarkymui taikomos tos pačios taisyklės, kaip ir kitų kategorijų duomenų subjektams, išskyrus šiame skyriuje paminėtas specifines nuostatas.

63. Duomenų valdytojas gali tvarkyti tik tuos kandidatus, pretenduojančius eiti pareigas arba dirbti darbus įstaigoje, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

64. Duomenų valdytojas netvarkys kandidatų, pretenduojančių eiti pareigas arba dirbti darbus įstaigoje, ir darbuotojų ypatingų asmens duomenų bei asmens duomenų apie apkalbinamusius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas arba susijusias saugumo priemones, išskyrus tuos atvejus, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbam dirbti.

65. Duomenų valdytojas gali rinkti kandidatą, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus Įstaigoje, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidata, o iš esamo darbdavio - tik kandidato sutikimu.

66. Duomenų valdytojo darbuotojai turi laikytis konfidencialumo pareigos ir neatskleisti tretiesiems asmenims asmens duomenų, su kuriais jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tam egzistuoti teisės aktuose numatytas pagrindas.

67. Duomenų valdytojo darbuotojas, įtaręs, jog Duomenų valdytojo taikomos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės neužtikrina tinkamo duomenų saugumo, taip pat, kad Įstaigoje gali būti pažeidžiami asmens duomenų tvarkymo reikalavimai, apie tai nedelsiant informuoja už duomenų apsaugą atsakingą asmenį.

68. Už asmens duomenų apsaugą atsakingam darbuotojui nustatius Duomenų valdytojo darbuotojų žinių asmens duomenų apsaugos srityje trūkumą, Įstaigoje yra organizuojami asmens duomenų apsaugos mokymai.

69. Kiekvienas Duomenų valdytojo darbuotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą, kuris priedamas kaip Taisyklių priedas Nr. 3.

Prieigos prie asmens duomenų teisės suteikimas

70. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti duomenis suteikiami tik tiems Duomenų valdytojo darbuotojams, kuriems duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

71. Įgaliojti Duomenų valdytojo darbuotojai su duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jiems yra suteiktos teisės ir kurie yra būtini darbo funkcijoms vykdyti.

72. Prieigos teisės ir įgaliojimus tvarkyti duomenis Duomenų valdytojo darbuotojams suteikia, naikina ir keičia Įstaigos vadovas, arba už duomenų apsaugą atsakingas asmuo (pvz. duomenų apsaugos pareigūnas).

73. Darbuotojų pareigybių, kuriems Duomenų valdytojas suteikė teisę tvarkyti duomenis, ir jų funkcijų sąrašas priedamas kaip priedas Nr. 2.

X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

78. Įstaiga tvarko duomenis ne ilgiau negu būtina duomenų tvarkymo tikslams pasiekti. Kiekvienų tikslų tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminas nustatomas Taisyklių priede Nr. 1.

79. Kai Asmens duomenys neberekalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti ir sušina Taisyklių priede Nr. 1 nustatyti asmens duomenų tvarkymo terminai, asmens duomenys yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybiniam archyvam.

80. Suėjus asmens duomenų saugojimo terminui, asmens duomenys sunaikinami tokiu būdu, kad nebūtų galima nustatyti duomenų subjektų tapatybės.

XI SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

81. Duomenų valdytojas, būdamas bindžetinė (t. y. valstybine) įstaiga, privalo paskirti duomenų apsaugos pareigūną.

82. Duomenų apsaugos pareigūnas:

82.1 informuoja duomenis tvarkančius įstaigos darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą, šias Taisykles, kitus teisės aktus ir konsultuoja juos šiais klausimais;

82.2 stebi ir kontroliuoja, kaip laikomasi asmens duomenų apsaugos nuostatų įstaigoje;

82.3 įstaigos direktoriui teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

82.4 teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;

82.5 atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą ir peržiūrėjimą (Taisyklių priedas Nr. 1);

82.6 prireikus, kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;

82.7 atlieka kontaktinio asmens funkcijas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis į įstaigą su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

82.8 atsako į duomenų subjektų paklausimus dėl duomenų apsaugos ir padeda įgyvendinti jų teises;

82.9 įvykus asmens duomenų incidentui, imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmenims padarytą žalą;

82.10 nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

82.11 vykdo kitas teisės aktais priskirtas pareigas.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Duomenų valdytojo veikloje yra įgyvendinamos tinkamos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio asmens duomenų saugumas. Šios priemonės nustatomos atsižvelgiant į įstaigoje tvarkomų duomenų pobūdį, aprėptį, kontekstą bei tikslus, taip pat į įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms ir užtikrina tokių saugumo lygį, kuris atitinka duomenų tvarkymo keliamą riziką. Įstaigos taikomos priemonės asmens duomenų saugumui užtikrinti aprašytos Bendrame techninių ir organizacinių saugumo priemonių apraše (Taisyklių priedas Nr. 5).
84. Duomenų valdytojas imasi priemonių, siekdamas užtikrinti, kad bet kuris Duomenų valdytojų pavaldus fizinis asmuo, galintis susipažinti su asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai Duomenų valdytojas duoda nurodymus juos tvarkyti.
85. Duomenų valdytojas ir jo darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, laikosi Reglamento, įstatymo ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.
86. Už taisyklių įgyvendinimą, jų vykdymo kontrolę, atnaujinimą, kitų šiose Taisyklėse įvardintų veiksmų atlikimą yra atsakingas Duomenų valdytojo vadovas bei paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas.
87. Taisyklių neatsiejamą dalimi yra jų priedai:
- 87.1 Priedas Nr. 1 - duomenų tvarkymo veiklos įrašai;
- 87.2 Priedas Nr. 2 - darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, ir jų atliekamų tvarkymo veiksmų sąrašas;
- 87.3 Priedas Nr. 3 - darbuotojų konfidencialumo pasizadėjimas;
- 87.4 Priedas Nr. 4 - asmens duomenų saugumo pažeidimų registras;
- 87.5 Priedas Nr. 5 - bendras techninių ir organizacinių asmens duomenų apsaugos priemonių aprašas;
- 87.6 Priedas Nr. 6 - sutikimų dėl asmens duomenų tvarkymo formos;
- 87.7 Priedas Nr. 7 – svečių registravimo žurnalas popieriniu formatu.
88. Taisyklės įsigalioja jas patvirtinus Įstaigos vadovui įsakymu.
89. Taisyklės peržiūrimos ir reikalui esant, atnaujinamos pasikeitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams ar jų įgyvendinimo praktikai, taip pat pasikeitus Duomenų valdytojo atliekamam asmens duomenų tvarkymui, bet ne rečiau kaip kartą per vienertius metus.

Priedas Nr.1
prie Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejaus tvarkos aprašo

Duomenų valdytojo: Savivaldybės biudžetinė įstaiga Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejus

Juridinio asmens kodas 190006961 Adresas: Kruopų g. 11, LT-01140 Vilnius.

el. paštas rastine@mickeviciaus.vilnius.lm.lt tel. +370 5 2135501/faks. +370 5 2135327

Asmens duomenų tvarkymo įrašai

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų saugojimo terminas	Duomenų tvarkytojai	Duomenų gavėjai
Vidaus administravimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvėdybos tvarkymas)	Darbuotojai	Vardas, pavardė, darbo stažas ir informacija apie buvusias darbo vietas bei pareigas, nuotrauka, sveikatos patikrinimo rezultatai, informacija apie šeimninę padėtį ir vaikus, asmens kodas, namų adresas, el. pašto adresas, telefono numeris, banko sąskaitos duomenys, pareigos, atlyginimas ir kitos darbo sutarties sąlygos, mokėtinis mokesčiai, taip pat tapatybės dokumentų, vaivutojo pažymėjimo, socialinio draudimo pažymėjimo, išsilavinimo diplomų ir kitų sertifikatų kopijos, išsilavinimas, kita duomenų subjektų savanoriškai pateikiama CV informacija.	Darbuotojo asmens duomenys tvarkomi jo darbo Įstaigoje metu ir 10 metų po to kai baigiasi jo darbo sutartis. o sutartys, sprendimai dėl priėmimo į pareigas, perkėlimo, atleidimo iš pareigų, darbo užmokesčio, atostogų vaikui prižiūrėti, tėvytės atostogų saugomos 50 metų po atitinkamo Darbuotojo darbo sutarties pabaigos.	IT sistemų priežiūrą atliekantis specialistai; direktorius; direktoriaus pavaduotojai; administratorius; sekretorius	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, teismai, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, LR prokuratūra, ikiteisminio tyrimo įstaigos, kitos valstybės institucijos, įstaigos, organizacijos esant įstatymuose numatytam pagrindui.

Darbuotojų atranka	Kandidatai užimti darbo vietas	Vardas, pavardė, darbo stažas ir informacija apie buvusias darbo vietas bei pareigas, nuotrunka, gimimo data, namų adresas, el. pašto adresas, telefono numeris, taip pat tapatybės dokumentų, vairuotojo pažymėjimo, socialinio draudimo pažymėjimo, išsilavinimo diplomų ir kitų sertifikatų kopijos, išsilavinimas, kita duomenų subjektų savanoriškai pateikiama CV informacija.	Kandidato užimti darbo vietą asmens duomenys, dokumentai saugomi 3 m. (nuo priėmimo procedūros termino pabaigos).	IT sistemų priežiūrą atliekantys specialistai; direktorius; direktoriaus pavaduotojai; administratorius; sekretorius	
Vaizdo stebėjimas (Personalo, mokinių bei kitų į vaizdo stebėjimo lauką patekusių asmenų, taip pat turto apsaugos užtikrinimas)	Į vaizdo stebėjimo lauką patekę asmenys		Suinkti vaizdo duomenys įprastai saugomi 3 kalendorines dienas. Personalo, mokinių, kitų į vaizdo stebėjimo lauką patekusių asmenų, taip pat turto apsaugos užtikrinimo tikslu tokie duomenys konkrečiu atveju saugomi ilgiau.	IT sistemų priežiūrą atliekantys specialistai; direktorius; direktoriaus pavaduotojai; administratorius; sekretorius	Teismai, LR prokuratūra, ikiteisminio tyrimo įstaigos, kitos valstybės institucijos, įstaigos, organizacijos, esant įstatymuose numatytam pagrindui.
Asmenų skundų, prašymų ir pareiškimų nagrinėjimas	Į licijų su prašymais, skundais ar pareiškimais besikreipiantys asmenys	Asmens duomenys, nurodyti gautuose prašymuose, skunduose ar pareiškimuose	1 metai (įstaigai priėmus sprendimą)	Administratorius; direktorius; sekretorius	Į licijų su prašymais, skundais ar pareiškimais besikreipiantys asmenys.

Duomenų valdytojo: Savivaldybės biudžetinė įstaiga

Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejus

Juridinio asmens kodas 190006961 Adresas: Kruopų g. 11, LT-01140 Vilnius el. paštas

raistine@mickevicius.vilnius.lm.lt tel. +370 5 2135501/faks. +370 52135327

Darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, ir jų atliekamų tvarkymo veiksmų sąrašas Teisė tvarkyti (t. y. rinkti, susipažinti su jais, kopijuoti, perduoti teisėtiems gavėjams ir pan.) Įstaigos renkamus asmens duomenis turi:

1. Direktoriaus - visi Įstaigos tvarkomi duomenys;
2. Duomenų apsaugos pareigūnas - visi Įstaigos tvarkomi duomenys;
3. Direktoriaus pavaduotojai - visi Įstaigos tvarkomi duomenys;
4. Administratorius, sekretorius - visi Įstaigos tvarkomi duomenys;
5. Darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai - Įstaigos tvarkomi duomenys, reikalingi jų darbo funkcijoms atlikti.
6. Kiti asmenys pagal Licejaus direktoriaus nurodymus - Įstaigos tvarkomi duomenys, reikalingi jų darbo funkcijoms atlikti;
7. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti darbuotojai pagal Licejaus direktoriaus nurodymus - Įstaigos tvarkomi duomenys, reikalingi jų darbo funkcijoms atlikti.

KONFIDENCIALUMO PASIZADĖJIMAS

Žemiau pasirašydama(-s) patvirtinu, jog:

Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgalioiems asmenims ar institucijoms;

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

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

Aš išipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;

- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Asmens duomenų tvarkymo Kauno savivaldybės vaikų globos namų taisyklėmis, taip pat pareigybe aprašymu, reglamentuojančiu man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

- neatskleisti, neparduoti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliojtas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę, asmens duomenų saugumui;

- saugoti ir tik įstatymu bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant savo darbo funkcijas.

Aš žinau:

- kad už šio išipareigojimo nesilaikymą, ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugo įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

Susipazinan ir vykdytin

(vards, pavards)

(paraças)

(data)

Aš esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejaus taisyklėmis bei visais jų priedais.

kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

- kad šis išipareigojimas galios visą darbo laiką šioje įstaigoje, parejus dirbti!

tvarkancio darbuotojo, del kurio kaltės atsitirado si žala.

padarytą žalą, patirtą nuostolį išsireikšialauja įstatymu nustatyta tvarka iš asmens duomenis

-kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlygina asmeniui

padarytą turtinę ar neurtinę žalą.

valdymojo ar duomenų tvarkymo veiksmų ar neveikimo, turintį teisę reikalaui atlyginti jam

- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų

ASMENIS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAS

[illegible]

BENDRAS TECHININIŲ IR ORGANIZACINIŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ APRAŠAS

Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejus tvarkydami asmens duomenis, taiko šias saugumo priemones:

- užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;
- prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti;
- įstaigoje asmenų duomenys yra saugomi asmens bylose, su kuriomis gali dirbti tik įstaigos įgalioti darbuotojai;
- duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakiniuose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje, matomoje vietoje;

- archyviniam saugojimui perduotos įstaigos darbuotojų tvarkomos bylos, buhalterinės bylos saugomos įstaigos archyve, rakiniuose dokumentų saugykloje. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai;

- Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančs darbuotojai, siekdami 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;

- su asmens duomenimis leidžiama atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės;
- prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai:
- suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
- unikalūs, sudaryti iš raidžių ir skaičių, ne mažiau kaip 10 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos;
- keičiami ne rečiau kaip kartą per 1 mokslo metus;

- pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami;
- užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;
- užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.);
- kontroliuojama prieiga prie asmens duomenų tokiais priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas;
- nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie programinės įrangos skaičius; užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais;
- užtikrinama asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugos kontrolė ir ištrynimasis po jų panaudojimo perkeltiant į duomenų bazes ir pan.; registruojami asmens duomenų kopijavimo, jei jis daromas, ir atkūrimo jų avarinio praradimo atveju veiksmai (kada ir kas atliko šiuos veiksmus);
- užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, kurių metu būtų naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės,
- užtikrinančios realių asmens duomenų saugumą; užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (užtikrinamas tik įgaliojotų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.);
- fiksuojami prisijungimų prie ypatingų asmens duomenų įrašai: bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas ir kiti asmens duomenų tvarkymo veiksmai);
- mobiliuosiuose įrenginiuose (nešiojamuosiuose kompiuteriuose, planšetėse, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.), jeigu jie naudojami ne duomenų valdytojo ir (ar) duomenų tvarkytojo vidiniame kompiuterių tinkle, esantys ypatingi asmens duomenys ir prisijungimo prie

duomenų valdytojo ir (ar) duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų informacija šifruojama ar apsaugoma tokiais priemonėmis, kurios atitiktų asmens duomenų atskleidimo keliamą riziką;

- atsarginės asmens duomenų kopijos, jei jos daromos, saugomos kitoje patalpoje ar geografinėje vietoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė;

- **ypatingi asmens duomenys įstaigoms ir institucijoms:**

- siunčiami paštu užkljuotose nepermatomuose vokuose, nurodant konkretų gavėją (t.y. vardą, pavardę);
- arba duomenys teikiami per specialias el. sistemas, prie kurių prieigą turi tik teisėti duomenų gavėjai.

Skubiais atvejais, kai duomenų perdavimas paštu užtruktų pernelyg ilgai, ypatingi asmens duomenys įstaigoms ir institucijoms teikiami el. paštu konkrečiam gavėjui.

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš,

(asmens, kurio duomenys bus tvarkomi, vardas, pavardė, gimimo data)

sutinku, kad Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejus (toliau – licejus),

administravimo tikslu tvarkytų (t. y. rinktų, susipažintų, saugotų, perduotų įstaigoms, institucijoms ir kt.) šiuos mano asmens duomenis:

- vardas, pavardė;
- asmens kodas, gimimo data;
- asmeninis telefono numeris;
- asmeninis elektronio pašto adresas;
- gyvenamosios vietos adresas;
- lytis, pilietybė;
- duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo patirtį;
- artimųjų asmenų kontaktiniai duomenys,
- banko sąskaitos duomenys;
- tapatybės kortelės (paso) išdavimo ir galiojimo data;
- asmens nuotrauka;
- vaizdo medžiaga (t. y. veido atvaizdas, filmuota medžiaga, vaizdo medžiagos talpinimas licėjaus internetiniame puslapyje www.gam.lt).

Bylos su asmens duomenimis saugomos darbo laikotarpiu bei 50 metų po darbo laikotarpio pabaigos.

Jūsų asmens duomenys gali būti perduodami valstybės institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms, taip pat kitiems asmenims tik esant įstatymuose numatytam pagrindui. Pažymime, kad jūs turite teisę susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis, reikalauti duomenis ištaisyti, ištrinti, apriboti asmens duomenų tvarkymą, teisę į duomenų perkėlimą. Šias teises galite įgyvendinti kreipęsi į Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejaus administraciją el. paštu ramickeviciaus.vilnius.lm.lt

(vardas, pavardė, parašas, data)

Priedas Nr. 7
prie Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejaus tvarkos aprašo

**VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS SVEČIŲ, APSILANKIUSIŲ Į
ŠVIETIMO ĮSTAIGĄ, REGISTRACIJOS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Vilniaus Adomo Mickevičiaus licejaus svečiai	Apsilankiusio asmens sutikimas	Vilniaus Adomo Mickevičiaus svečių asmens duomenys, kuriuos pateikia patys svečiai: vardas, pavardė	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	1 (vieneri) metai nuo paskutinio įrašo žurnale