

KLAIPĖDOS „SMELTĖS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Smeltės“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) Mokinių ir jų tėvų asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Progimnazijos mokinių ir jų tėvų asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su mokinių asmens duomenų tvarkymu.

2. Mokinių ir jų tėvų asmens duomenų tvarkymas atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Progimnazijos darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko Progimnazijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenų tvarkymo atveju, šios Taisyklės taikomos kartu su Progimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

5.2. **Duomenų valdytojas** – Klaipėdos „Smeltės“ progimnazija, juridinio asmens kodas: 290445190, adresas: Reikjaviko g. 17, Klaipėda, elektroninio pašto adresas: smeltesm@gmail.com (toliau – Duomenų valdytojas);

5.3. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu diegia ir prižiūri Vaizdo stebėjimo sistemą, atlieka kitas funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse (jei tvarkytojas yra pasitelktas);

5.4. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais;

5.5. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;

5.6. **Darbuotojai** – progimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

5.7. **Sutikimas** – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomu tikslu;

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

6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

7. Mokinių ir jų tėvų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

7.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;

7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

7.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymą;

7.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

7.5. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;

7.6. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

7.7. asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines, fizines 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 (vientisumo ir konfidencialumo principas);

7.8. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento, ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

8. Mokinių ir jų tėvų asmens duomenys Progimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

8.1. **mokymo sutarčių apskaitos tikslu** tvarkomi progimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Steigėjo ir ministerijos atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą.	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

8.2. **mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių vardai, pavardės, asmens kodas, gimimo data, amžius, asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, gimimo liudijimas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai, elektroninis paštas	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

8.3. **dienynų pildymo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, įvertinimai, pastabos, pagyrimai, lankomumas, asmens bylos numeris, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai, elektroninio pašto adresai. Elektroniniame dienyne tvarkomi ypatingi mokinio asmens duomenys: sveikatos duomenys, atleidimai nuo kūno kultūros, specialieji mokinio mokymosi poreikiai.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

8.4. **įvairių pažymėjimų, paskatinimų** (pvz., padėkos, pažymėjimai apie mokinio dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose, būrelio lankymą ir pan.) **išdavimo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – duomenų subjekto sutikimas (1 priedas), Progimnazijos darbo tvarkos taisyklės;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinio vardas pavardė, gimimo data, asmens kodas, klasė, įvertinimai, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas, mokinio nuotrauka (naudojama išduodant mokinio pažymėjimą)	Steigėjo ir ŠMM atstovai, padėkas inicijuojančių organizacijų atstovai.	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

8.5. **klasės krepšelio ir mokinių duomenų registro administravimo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, kiti mokinio krepšelių reglamentuojantys teisės aktai;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Privalomi duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data lytis, mokytiis į progimnaziją atvykimo/išvykimo duomenys, bendri duomenys apie mokslą (kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, mokymosi forma, pažymėjimai, mokyklos baigimo data, klasė, mokslo metai, pailgintos mokymosi dienos grupė, kurso kartojimas, mokinio bylos numeris, neformaliojo švietimo programų pasirinkimai, pilietybė. Papildomi duomenys: adresas, telefono numeris, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai pavardės, adresas, elektroninis paštas, telefono numeriai, socialiai remtinai/ remiamas, dorinio ugdymo pasirinkimai, informacija jei vaikas	Steigėjo ir ŠMM atstovai, KK administruojančios savivaldos institucijos.	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

našlaitis. Ypatingi mokinio asmens duomenys: sveikatos duomenys, specialieji mokymosi poreikiai, sutrikimai.		
---	--	--

8.6. **vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinio vardas pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, klasė, mokslo metai. Šiuo tikslu tvarkomi ypatingi asmens duomenys – sutrikimai, specialieji mokinio mokymosi poreikiai.	Vaiko gerovės komisijos nariai, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys.	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

8.7. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinio vardas pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai, gimimo data.	Progimnazijos paskirti atsakingi asmenys, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys.	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

8.8. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinio vardas pavardė, klasė, gimimo data, mokslo metai	Progimnazijos paskirti atsakingi asmenys, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys.	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

8.9. **mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas

Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai	Progimnazijos paskirti atsakingi asmenys, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys.	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“
--	--	--

8.10. **mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, asmens kodas, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, mokslo metai.	Progimnazijos paskirti atsakingi asmenys, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys, Nacionalinis egzaminų centras.	Saugojimo terminas numatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

8.11. **Progimnazijos bendruomenės narių saugumo užtikrinimo tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – duomenų subjekto sutikimas (1 priedas), progimnazijos darbo tvarkos taisyklės;

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Vaizdo stebėjimo kamerų prie progimnazijos pastato įrašai	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	Dienos įrašas automatiškai saugomas sistemoje vieną mėnesį.

8.12. **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie progimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu** tvarkomi Progimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – duomenų subjekto sutikimas (1 priedas);

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas duomenų subjektas.	Informacija perduodama progimnazijos interneto svetainės serverio administratoriui. Facebook paskyros administratoriui.	Vienerius mokslo metus, vėliau duomenys perkeliama ir saugomi kaip gimnazijos metraštis pagal Lietuvos Respublikos įstatymus *

9. Mokinių ir jų tėvų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

10. Tėvai/globėjai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.

11. Tėvų sutikimai yra sutarties su progimnazija dalis. Sutartys ir sutikimai saugomi mokinių asmens bylose.

12. Visi mokinio ar jo tėvų duoti sutikimai saugomi progimnazijoje administracijoje arba mokinio asmens byloje.

13. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

14. Duomenų valdytojas turi šias teises:

- 14.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
- 14.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
- 14.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
- 14.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
- 14.5. tvarkyti asmens duomenis;

15. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

- 15.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
- 15.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

15.3. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;

- 15.4. esant poreikiui vertinti poveikį duomenų apsaugai;
- 15.5. konsultotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
- 15.6. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

16. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

- 16.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
- 16.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
- 16.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
- 16.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
- 16.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

17. Jeigu duomenų tvarkymo veiksmams pasitelkiamas ir įgaliojamas duomenų tvarkytojas, jis turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Duomenų valdytojas sudaro rašytinę sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas.

18. Duomenų valdytojas privalo parinkti toki Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

19. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises:

19.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

19.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.

20. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias pareigas:

20.1. įgyvendinti tinkamas organizacines, technines ir fizines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;

20.2. supažindinti naujai priimtus savo darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

- 20.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
- 20.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
- 20.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
- 20.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;
- 20.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
- 20.8. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
- 20.9. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);
- 20.10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
- 20.11. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.
21. Dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su paskirtu Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu.
22. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:
- 22.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
- 22.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

23. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
- 23.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
- 23.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
- 23.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- 23.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);
- 23.5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);
- 23.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);
- 23.7. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara;
- 23.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
24. Informacija apie Progimnazijoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Progimnazijos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Mokinių ir jų tėvų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.
25. Duomenų valdytojas esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 straipsnį, turi pateikti:
- 25.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
- 25.2. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse;
- 25.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.
26. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
27. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Duomenų valdytojas gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

28. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

29. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų žemiau nurodytais tikslais:

29.1. Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu – kai Duomenų subjektas pageidauja, kad įstaiga nebetvarkytų ir ištrintų informaciją apie jo kūrybinius darbus ar pasiekimus, kurie nėra tvarkomi kaip progimnazijos metraštis.

30. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

31. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

32. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Duomenų valdytojas privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

33. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas telefonu, tiesiogiai žodžiu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.

34. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

35. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje, Duomenų valdytojas įgyvendina tik tada, kai duomenys tvarkomi Duomenų subjekto sutikimo pagrindu arba vykdant sutartį, kurios šalis yra Duomenų subjektas, ir tik tada, kai duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.

36. Jeigu Duomenų subjektas pageidauja gauti ir/ar persiųsti kitam duomenų valdytojui savo asmens duomenis, kuriuos jis pats pateikė Duomenų valdytojui, prašyme Duomenų valdytojui jis turi nurodyti, kokius jo asmens duomenis ir kokiam duomenų valdytojui pageidauja perkelti.

37. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir/ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikęs Duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).

38. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

39. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Duomenų valdytojas tvarkytų jo asmens duomenis šiais atvejais:

39.1. Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu – kai Duomenų subjektas nesutinka, kad įstaiga tvarkytų informaciją apie jo kūrybinius darbus ar pasiekimus, kurie nėra tvarkomi kaip gimnazijos metraštis.

39.2. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

40. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens

duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

V SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

41. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į „Smeltės“ progimnaziją raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu smeltesm@gmail.com įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Reikjaviko g. 17, Klaipėda.

42. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius. Duomenų subjektas savo prašyme turi nurodyti pageidaujama bendravimo būdą.

43. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

44. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

45. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, reikalingus duomenų subjekto identifikavimui, bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

46. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

VI SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

47. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

48. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Šiose Taisyklėse nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

49. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

50. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

51. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

52. Duomenų valdytojas įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

53. Darbuotojai, kurie tvarko mokinių ir jų tėvų duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su mokinio asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus

darbo ar sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą.

54. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir Duomenų subjekto asmens duomenys gali būti suteikti teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, kurioms teisinį pagrindą reikalauti pateikti asmens duomenis suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

58. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo įgyvendinamos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės. Kokios konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės yra taikomos mokinių asmens duomenų apsaugojimui, nurodyta ir aprašyta Gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Progimnazijos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pagal darbo tvarkos taisyklės elektroniniu būdu. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas raštinės administratorius.

61. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Progimnazijos direktorius, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.
