

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS BENDROSIS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Šiaulių universitetinėje gimnazijoje, Dainų g. 33, Šiauliai, juridinio asmens kodas 195473755 (toliau – Gimnazija), užtikrinant Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų saugumą, laikymąsi.

2. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentu (ES 2016/679) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų saugą.

3. Šios Taisyklės taikomos automatinio ir neautomatinio būdu tvarkant įstaigoje praktiką atliekančių asmenų, kandidatų į darbuotojus asmens duomenis. Ugdytinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenų tvarkymo atveju, šios Taisyklės taikomos kartu su gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis. Šios Taisyklės taip pat nustato gimnazijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

4. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems gimnazijos darbuotojams (toliau - Darbuotojai), kurie tvarko Šiaulių universitetinės gimnazijos esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

5. Vartojamos sąvokos:

5.1. **asmens duomenys** - bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinio asmens tapatybę galima nustatyti tiesiogiai arba netiesiogiai, 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 apsaugos pareigūnas** - duomenų valdytojo paskirtas darbuotojas ar išorinis paslaugų teikėjas, tvarkomų duomenų atžvilgiu atliekantis pareigas, nustatytas duomenų apsaugos pareigūnui Reglamente ir ADTAĮ.

duomenų gavėjas – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmeniniai duomenys;

5.3. **duomenų subjektas** - fizinis asmuo, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti tiesiogiai arba netiesiogiai pagal asmens duomenis ir kurio asmens duomenis tvarko Duomenų valdytojas;

5.4. **duomenų subjekto sutikimas** - laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu, kuriuo jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys;

5.5. **duomenų tvarkytojas** - fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

5.6. **duomenų tvarkymas** - bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip pavyzdžiui rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas

su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

5.7. **duomenų valdytojas** - – Šiaulių universitetinė gimnazija, juridinio asmens kodas: 195473755, adresas: Dainų g. 33, Šiauliai, LT-78236, elektroninio pašto adresas: info@sugimnazija.lt (toliau - *Duomenų valdytojas*);

5.8. **kandidatas** - asmuo, dalyvaujantis ar ketinantis dalyvauti Duomenų valdytojo vykdomoje personalo atrankoje.

5.9. **valstybinės institucijos** – Valstybinės institucijos, kurios atlieka priežiūros, kontrolės, kitas teisės aktais nustatytas valstybinės valdžios funkcijas gimnazijos atžvilgiu;

5.10. **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.);

5.11. **vidinė komunikacija** – gimnazijoje vykstančio darbo proceso organizavimas (įsakymų ir darbo organizavimą reglamentuojančių dokumentų rengimas); Darbuotojų asmeninių, darbinių telefono numerių ir darbinių elektroninio pašto adresų sąrašo administravimas;

5.12. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR ir ADTAĮ

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

6. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

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

6.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

6.3. 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 tvarkymas;

6.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti; renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;

6.5. 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;

6.6. 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);

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

7. Įstaigos duomenų subjektų asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

7.1. **darbuotojų atrankos vykdymo tikslu** tvarkomi kandidatų, pageidaujančių įsidarbinti gimnazijoje, duomenys. Duomenų rinkimo ir tvarkymo teisinis pagrindas - duomenų subjekto sutikimas (Taisyklių 1 Priedas);.

Vidaus administravimo tikslu tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės
--	---

Kandidatų pageidaujančių įsidarbinti gimnazijoje asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos, gyvenimo aprašymas, buvusių darboviečių rekomendacijos.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.
---	--

7.2. **darbuotojų atrankos vykdymo tikslu** tvarkomi atliekančių praktiką asmens duomenys. Duomenų rinkimo ir tvarkymo teisinis pagrindas - duomenų subjekto sutikimas (Taisyklių 1 Priedas); praktinio mokymo sutartis.

Darbuotojų atrankos vykdymo tikslu tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės
asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. paštas, sutartis su mokymo įstaiga.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama

7.3. **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu** (bendruomenės narių kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos ir pan. skelbimas įstaigos internetiniame puslapyje www.sugimnazija.lt, socialinio tinklo Facebook/Instagram paskyrose, skelbimų lentose tvarkomi visų, davusių sutikimą, įstaigos bendruomenės narių duomenys. Duomenų rinkimo ir tvarkymo teisinis pagrindas – duomenų subjekto sutikimas (Taisyklių 2 Priedas);

Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės
Bendruomenės narių asmens duomenys: darbuotojų, mokinių, jų tėvų, kitų bendruomenės narių vardas, pavardė, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose/konferencijose/projektuose ir pan., nuotraukos, vaizdo medžiaga ir pan. kuriuose užfiksuotas Duomenų subjektas.	Šie duomenys, esant Duomenų subjekto sutikimui, gali būti skelbiami įstaigos internetiniame puslapyje, socialinių tinklų paskyrose, skelbimų lentose

7.4. **svečių, apsilankiusių įstaigoje, registracijos tikslu** (pildomas registracijos žurnalas popieriniu formatu) tvarkomi įstaigoje apsilankiusių svečių asmens duomenys. Duomenų rinkimo ir tvarkymo teisinis pagrindas – duomenų subjekto žodinis sutikimas.

Svečių, apsilankiusių įstaigoje, registracijos tikslu tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės
Įstaigos svečių asmens duomenys, kuriuos pateikia patys svečiai: vardas, pavardė, darbovietė (jei atstovauja kitai įstaigai)	Informacija kitiems gavėjams neperduodama

7.5. prašymų ar pranešimų nagrinėjimo tvarkymo tikslu

tvarkomi įstaigai skundą, prašymą ir pranešimą pateikusių asmenų duomenys. Duomenų rinkimo ir tvarkymo teisinis pagrindas – LR Švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai, įpareigojantys įstaigą nagrinėti skundus, prašymus ir pranešimus

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės
įstaigai prašymą ir pranešimą pateikusių asmenų duomenys: vardas, pavardė ir pareigos prašyme ar pranešime nurodyta informacija, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, įstaigos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo, nagrinėjimo metu gauta informacija.	teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms valstybinėms institucijoms, turinčioms teisinį pagrindą nagrinėti prašyme ir pranešime nurodytą informaciją.

7.6. .Konkretūs asmens duomenų saugojimo terminai yra įtvirtinti Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintoje Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje ir kituose teisės aktuose. Nesant teisės aktuose įtvirtinto duomenų saugojimo termino, konkretų asmens duomenų saugojimo terminą nustato pats Duomenų valdytojas.

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS

8. Duomenų valdytojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1.nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
 - 8.2.nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
 - 8.3.užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR ir ADTAĮ numatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;
 - 8.4.užtikrina BDAR ir ADTAĮ nustatytų techninių ir organizacinių priemonių įgyvendinimą;
 - 8.5.užtikrina BDAR ir ADTAĮ numatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo kitas ADTAĮ, Bendruosiuose reikalavimuose ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;
 - 8.6.pagal poreikį gali pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymui;
 - 8.7.kontroliuoja, kaip duomenų tvarkytojai tvarko asmens duomenis;
 - 8.8.ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūri Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir, jei reikia, inicijuoja Taisyklių pakeitimus.
9. Duomenų tvarkytojai ir Gimnazija, kaip duomenų tvarkytojas, vykdo šias funkcijas:
 - 9.1.Duomenų tvarkytojo vadovas savo įsakymu paskiria darbuotojus – tiesioginius duomenų tvarkytojus bei nustato jų vykdytinas funkcijas, susijusias su asmens duomenų tvarkymu arba sudaro sutartis su duomenų tvarkytojais;
 - 9.2.tvarko asmens duomenis pagal nustatytus tikslus ir vadovaujantis nustatytais asmens duomenų apsaugos principais;
 - 9.3.asmens duomenis tvarko tiksliai, jei reikia, juos nuolat atnaujina, ištaiso ar papildo netiksliais ar neišsamiais asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą;
 - 9.4.nustato (patikslina) ir patvirtinta sąrašą pareigų, kurias einantys asmenys yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis, ir prie kiekvieno pareigų pavadinimo, nurodo duomenų valdytojo nustatytą asmens duomenų tvarkymo tikslą;

- 9.5. užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų tik tinkamai tam įgaliotieji asmenys (funkcija(-os) turi būtų nurodyta(-os) pareiginiuose nuostatuose (pareigybės aprašyme) arba asmuo įsakymu turi būti paskirtas atlikti nenuolatinio pobūdžio užduotį(-is), kuriai(-as) vykdyti reikia tvarkyti asmens duomenis);
 - 9.6. kontroliuoja kaip įgalioti asmenys tvarko asmens duomenis;
 - 9.7. užtikrina, kad duomenų subjektai (ne gimnazijos darbuotojai) pasirašytų sutikimą tvarkyti asmens duomenis (Taisyklių 2 priedas), kuris saugomas vadovaujantis Duomenų tvarkytojo nustatytais dokumentų tvarkymo taisyklėmis;
 - 9.8. užtikrina, kad Duomenų tvarkytojo darbuotojai, jų įdarbinimo metu, pasirašytinai susipažintų su informacija apie darbuotojų tvarkomus asmens duomenis (Taisyklių 1 priedas), kuris saugomas asmens byloje visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams;
 - 9.9. užtikrina, kad įgaliotieji asmenys susipažintų su Taisyklėmis ir pasirašytų Pasižadėjimą saugoti duomenų paslaptį (Taisyklių 3 priedas), kuris saugomas asmens byloje visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams;
 - 9.10. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą BDAR, ADTAĮ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 9.11. nustačius asmens duomenų tvarkymo pažeidimą, imasi veiksmų teisės aktų nustatyta tvarka drausmės pažeidimui iširti, taip pat apie asmens duomenų saugumo pažeidimą reikiamais atvejais informuoja įgaliotąją priežiūros instituciją – Valstybinę asmens duomenų apsaugos inspekciją ir duomenų subjektą, imasi priemonių pažeidimu padarytai žalai sumažinti ar gresiančiai žalai užkirsti kelią;
 - 9.12. duomenų subjektams informavus apie pasikeitusius jų asmens duomenis, nedelsiant ištaisyti ar sunaikinti asmens duomenis ir informuoti duomenų subjektą apie jo prašymu atliktus arba neatliktus veiksmus;
 - 9.13. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;
 - 9.14. asmens duomenis tvarkyti taip, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, vėliau šie duomenys privalo būti sunaikinti, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti saugomi;
 - 9.15. LR įstatymų nustatyta tvarka teikti duomenis valstybės institucijoms.
10. Duomenų tvarkytojai duomenis tvarko pagal pasirašytą duomenų tvarkymo sutartį, kuri gali būti teikiamų paslaugų sutarties dalis. Duomenų tvarkytojai netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai nutraukiama sutartis su gimnazija dėl duomenų tvarkymo.

IV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

11. Jei skiriamas asmens duomenų pareigūnas, jis įstaigoje atsakingas už vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose.
12. Duomenų apsaugos pareigūnas:
 - 12.1. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti įstaigos valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;
 - 12.2. įstaigos vadovui teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;
 - 12.3. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;
 - 12.4. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;
 - 12.5. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;
 - 12.6. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;
 - 12.7. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;
 - 12.8. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą, o pasikeitus asmens

- duomenų tvarkymo veiksmams ar kitai informacijai, susijusiai su asmens duomenų tvarkymu,
užtikrina duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esančios informacijos atnaujinimą.
- 12.9. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka.
 - 12.10. prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;
 - 12.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;
 - 12.12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša Duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
 - 12.13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
 - 12.14. esant poreikiui atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ir gimnazijos direktoriui pateikia ataskaitą bei prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;
 - 12.15. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;
 - 12.16. vykdo kitas teisės aktuose priskirtas užduotis ir pareigas.

V. SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

13. Duomenų subjektų teisės:
 - 13.1. žinoti (būti informuotam) apie savo duomenų tvarkymą - gauti atitinkamą duomenų valdytojo patvirtinimą;
 - 13.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų tvarkymu, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 3 metus, taip pat gauti dokumentų, kuriame yra jų asmens duomenys, kopiją;
 - 13.3. reikalauti ištaisyti asmens duomenis; Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, raštu informuoja apie tai gimnazijos raštinės vedėją, o šis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujina duomenis darbuotojų asmens duomenis bylose bei kitose tam skirtose vietose;
 - 13.4. reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
 - 13.5. reikalauti apriboti, panaikinti asmens duomenų tvarkymą;
 - 13.6. nesutikti ar atšaukti sutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;
 - 13.7. reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai duomenų subjektui patogią formą, jei nedaro neigiamo poveikio kitų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;
 - 13.8. pateikti skundą priežiūros institucijai.
14. Kai iš duomenų subjekto renkami jo asmens duomenys, duomenų valdytojas asmens duomenų gavimo metu duomenų subjektui pateikia visą šią informaciją:
 - 14.1. duomenų valdytojo ir, jeigu taikoma, duomenų valdytojo atstovo tapatybę ir kontaktinius duomenis;
 - 14.2. duomenų apsaugos pareigūno, jeigu taikoma, kontaktinius duomenis;
 - 14.3. duomenų tvarkymo tikslus, dėl kurių ketinama tvarkyti asmens duomenis, taip pat duomenų tvarkymo teisinį pagrindą;
 - 14.4. jei yra, asmens duomenų gavėjus arba asmens duomenų gavėjų kategorijas;
15. Be Taisyklių 14 punkte nustatytų duomenų valdytojas asmens duomenų gavimo metu duomenų subjektui pateikia toliau nurodytą kitą informaciją, būtina duomenų

tvarkymo sąžiningumui ir skaidrumui užtikrinti:

- 15.1. asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba, jei tai neįmanoma, kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nustatyti;
- 15.2. teisę prašyti, kad duomenų valdytojas leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą;
- 15.3. kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu, teisę bet kuriuo metu atšaukti sutikimą, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui;
- 15.4. teisę pateikti skundą priežiūros institucijai;
- 15.5. tai, ar asmens duomenų pateikimas yra teisės aktais arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar reikalavimas, kurį būtina įvykdyti norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, ir informaciją apie galimas tokių duomenų nepateikimo pasekmes.
16. Jeigu duomenų valdytojas ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš taip toliau tvarkydamas duomenis duomenų valdytojas pateikia duomenų subjektui informaciją apie tą kitą tikslą ir visą kitą atitinkamą papildomą informaciją, kaip nurodyta Taisyklių 15 ir/ar 18 punkte.
17. Kai asmens duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto, duomenų valdytojas pateikia duomenų subjektui šią informaciją:
 - 17.1. Taisyklių 14.1-14.4 papunkčiuose nustatytą informaciją;
 - 17.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijas.
18. Be Taisyklių 17 punkte nurodytos informacijos, duomenų valdytojas pateikia duomenų subjektui toliau nurodytą papildomą informaciją, būtiną tvarkymo sąžiningumui ir skaidrumui duomenų subjekto atžvilgiu užtikrinti:
 - 18.1. Taisyklių 15.1-15.5 papunkčiuose nustatytą informaciją;
 - 18.2. koks yra asmens duomenų kilmės šaltinis, ir, jei taikoma, ar duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių.
19. Duomenų valdytojas Taisyklių 17 ir 18 punktuose nurodytą informaciją pateikia:
 - 19.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;
 - 19.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu; arba
 - 19.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.
- 19.4. Taisyklių 14-18 punktai netaikomi, jeigu duomenų subjektas jau turi informaciją, ir tiek, kiek tos informacijos jis turi, taip pat kitais BDAR nustatytais atvejais.
20. Gimnazija užtikrina, kad duomenų subjektams įgyvendinant savo teisę į duomenų perkeliamumą, perkeliama tik tie duomenys, kurie tvarkomi sutarties arba sutikimo pagrindu ir yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Tokiu atveju asmens duomenys duomenų subjektui būtų pateikiami susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.
21. Gimnazija, gavusi prašymą panaikinti duomenų tvarkymą, kurie tvarkomi su duomenų subjekto sutikimu, per 20 darbo dienų panaikina tvarkomus duomenis ir apie tai informuoja duomenų subjektą.
22. Gimnazija užtikrina, kad duomenų subjektui sudaromos visos sąlygos įgyvendinti visas Taisyklėse ir Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytas duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.
23. Duomenų subjektas dėl jo teisių įgyvendinimo privalo raštu arba el. paštu kreiptis į Gimnaziją. (Kreipimosi forma Taisyklių 4 priedas)

24. Gimnazija užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.
25. Gimnazija duomenų subjektui atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 20 darbo dienu nuo prašymo gavimo dienos. Jei duomenis teikti duomenų subjektui atsisakoma, jam turi būti pateiktas motyvuotas ir pagrįstas atsakymas dėl jo prašymo nevykdymo.
26. Gimnazija ne vėliau kaip per 5 dienas informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).
27. Gimnazija duomenis duomenų subjektui teikia neatlygintinai. Tam tikrais atvejais (kai duomenų subjektas akivaizdžiai piktnaudžiauja savo teisėmis, nepagrįstai pakartotinai teikia prašymus pateikti informaciją, išrašus, dokumentus).

VI. SKYRIUS

DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS

28. Gimnazija Duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams teikia tik nepažeidžiant teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą teisėtu pagrindu ir jei duomenų gavėjas užtikrina adekvačią perduodamų asmens duomenų apsaugą.
29. Vienkartinio duomenų teikimo atveju, Gimnazija, teikdama Asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.
30. Asmens duomenų teikimas valstybės institucijoms, kai šios institucijos pagal konkretų paklausimą asmens duomenis gauna Asmens duomenis įstatymų nustatytais funkcijoms atlikti, nelaikytinas duomenų teikimu duomenų gavėjams.
31. Asmens duomenys, kurie yra duomenų valdytojo tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti juos perdavus į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, gal būti perduodami tik tuo atveju, jei duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas laikosi BDAR nuostatų.

VII. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ IDENTIFIKAVIMAS

32. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, tai pastebėjęs darbuotojas nedelsiant turi informuoti duomenų valdytoją, duomenų apsaugos pareigūną.
33. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju duomenų apsaugos pareigūnas nedelsdamas ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai jis sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (VDAI). Jeigu priežiūros institucijai (VDAI) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamas vėlavimo priežasčių pagrindimas.
34. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų valdytojas nedelsdamas praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.
35. Nurodyto 34 punkte pranešimo duomenų subjektui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos:
- 35.1. duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;
 - 35.2. duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;
 - 35.3. 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.

36. Pranešti VDAI ir duomenų subjektui nereikia, jei asmens duomenų saugumo pažeidimas nekelia pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

37. Duomenų valdytojas dokumentuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Šiais dokumentais turi būti užtikrinta galimybė VDAI patikrinti, ar Gimnazija laikosi nustatytų asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo reikalavimų.

VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

38. Asmens duomenų saugumas užtikrinamas Gimnazijai nustatant ir įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines priemones, taip pat laikantis Gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklių, Gimnazijos Informacijos saugumo taisyklių, BDAR, kitų teisės aktų reikalavimų

39. Siekiant užtikrinti asmens duomenų saugumą, Gimnazijoje taikomas visas užtikrinimo veiksmų ciklas:

39.1. Asmens duomenų saugumo prevencija;

39.2. Asmens duomenų saugumo situacijos stebėseną;

39.3. Asmens duomenų saugumo pažeidimų atpažinimas;

39.4. Asmens duomenų saugos pažeidimų valdymas;

39.5. Priežasčių, dėl kurių įvyko asmens duomenų saugos pažeidimai, šalinimas;

39.6. Darbuotojų švietimas.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Taisyklių privalo laikytis visi darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis, taip pat duomenų tvarkytojai, tvarkantys asmens duomenis pagal sutartis su duomenų valdytoju. Šių Taisyklių nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, nustatyta teisės aktuose, arba gali būti pagrindas nutraukti sutartį su duomenų tvarkytoju.

41. Su šiomis Taisyklėmis privalo susipažinti visi gimnazijos darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis pasirašytinai, taip pat kiti duomenų tvarkytojai, tvarkantys asmens duomenis pagal sutartis su duomenų valdytoju.

42. Taisyklės, jų pakeitimai ar papildymai skelbiami ir atliekamas supažindinimas Gimnazijos nustatyta tvarka.

43. Gimnazija užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti Asmens duomenis, mokymus. Už atitinkamų Asmens duomenų teisinės apsaugos mokymų organizavimą, vykdymą darbuotojams, dirbantiems su asmens duomenimis, yra atsakingas Gimnazijos vadovas.

44. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodiškumą, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, Taisyklių peržiūrėjimo, atnaujinimo pagal poreikį iniciavimą ir šių veiksmų atlikimo kontrolę yra atsakingas Gimnazijos vadovas, atlikęs konsultavimo procedūrą su darbo taryba

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

Aš, žemiau pasirašęs duomenų subjektas sutinku, kad Šiaulių universitetinė gimnazija, Dainų 33, Šiauliai, juridinio asmens kodas 195473755, tvarkytų mano asmens duomenis šiais tikslais:

- **Pretendento atranka** – pretendento įvertinimas darbo tinkamumui.

Pastaba. Duomenų subjekto pateikti duomenys saugomi Gimnazijoje ir niekam neperduodami.

Asmens duomenų šaltiniai:

Pateikiami duomenų subjekto, viešieji šaltiniai (internetas, kitos viešos duomenų bazės).

Tvarkomų asmens duomenų sąrašas:

1. Pretendento atranka – pretendento vardas ir pavardė; kandidato gimimo data; kandidato gyv. adresas; kandidato el. paštas; kandidato telefono numeris; kiti kandidato asmens duomenys nurodyti kandidato gyvenimo aprašyme.

Asmens duomenų saugojimo terminas: kol baigiasi darbo santykiai arba kitais įstatymų nustatytais terminais.

Man, t. y. duomenų subjektui, yra žinomos kitos Gimnazijos duomenų apsaugos reglamento suteiktos teisės:

- žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą – gauti atitinkamą duomenų valdytojo patvirtinimą;

- susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų tvarkymu, 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 3 metus, taip pat gauti dokumentų, kuriame yra jų asmens duomenys, kopiją;

- reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
- reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
- reikalauti apriboti, panaikinti asmens duomenų tvarkymą;
- atšaukti sutikimą, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys, nustatant, kad sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui ir duomenų saugojimui teisės aktuose nustatytais terminais.

- reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai duomenų subjektui patogią formą;

- pateikti skundą priežiūros institucijai.

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA
INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Aš žemiau pasirašęs esu **informuotas (-a)**, kad:

mano pateikti asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefono Nr., ATK ar paso duomenys (Nr., išdavimo data, išdavimo vieta), (toliau – asmens duomenys) yra tvarkomi duomenų valdytojo – Šiaulių universitetinės gimnazijos, Dainų 33, Šiauliai, juridinio asmens kodas 195473755 (toliau – Gimnazija), Gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse nustatytais tikslais.

Taip pat esu **informuotas (-a)**, kad

vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir ES asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintomis asmens duomenų subjekto teisėmis ADTAĮ 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 ADTAĮ ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų; 4) nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys (jei tvarkoma sutikimo duomenų subjekto pagrindu) ir kitos duomenų subjekto teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos ir ES asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

Vardas, pavardė, parašas

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA
PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENIS

Aš žemiau pasirašęs suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, 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 Gimnazijoje tvarkomais asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal ES teisės aktus ir Lietuvos Respublikos įstatymus;

įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymu ir Gimnazijos vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- 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 įtartiną 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 darbe tvarkysiu asmens duomenis Gimnazijos valdomo ir darbuotojų turto apsaugos tikslu;
- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir ADTAĮ bei ES teisės aktų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą pagal ADTAĮ ir kitus įstatymus;
- asmens duomenų tvarkymas pažeidžiant ADTAĮ ir duomenų subjekto teisių, nustatytų ADTAĮ bei ES teisės aktuose, pažeidimas užtraukia administracinę atsakomybę, taip pat atsakomybę už darbo drausmės pažeidimus;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką Gimnazijoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

Vardas, pavardė, parašas

Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma

_____ (duomenų
subjekto vardas, pavardė, gimimo data ar asmens kodas, kiti duomenys duomenų subjekto tapatybei nustatyti)

_____ (duomenų subjekto kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (adresas, telefono numeris ar el. pašto adresas))

_____ (atstovo vardas, pavardė, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

_____ (atstovo kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (adresas, telefono numeris ar el. pašto adresas))

_____ (atstovavi
mo pagrindas (įgaliojimus patvirtinančio dokumento data ir numeris)¹)

Šiaulių universitetinės gimnazijos
Direktorei

**PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS (-IŲ) ĮGYVENDINIMO**

(data)

(vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) mano, kaip duomenų subjekto, teisę (-es)
(**tinkamą langelį pažymėkite x**):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisę būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

2. **Nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kuo daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es)** (pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų kopiją (pavyzdžiui, 2019 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2019 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.) pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, pateikite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, ir nurodykite, dėl kurio konkretaus duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, nurodykite, kokius duomenis norite perkelti, taip pat ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį, ar kitam duomenų valdytojui (nurodykite kokiam):

¹ Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

PRIDEDAMA²:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

pavardė)

_____ (parašas)

_____ (vardas,

² Jeigu prašymas siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, kai įmanoma, pateikiamos tikslūs duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos; siunčiamos paštu kopijos turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (vardas, pavardė) yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; siunčiamos paštu kopijos turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.