

PRIENU „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS BENDROSIOS, MOKINIŲ IR UGDYTINIŲ BEI JŲ ATSTOVŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu „Ažuolo“ progimnazijos bendrosios, mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Prienu „Ažuolo“ progimnazijos mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus bei bendruosius reikalavimus asmens duomenų apsaugai, taip pat asmens duomenų tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių, ugdytinių ir jų atstovų teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų asmens duomenų tvarkymu.

2. Mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų arba kitų fizinių asmenų, kurie kreipiasi ar yra kitaip susiję su Prienu „Ažuolo“ progimnazija, asmens duomenų tvarkymas atliekamas 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 Prienu „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojams (toliau - Darbuotojai), kurie tvarko Prienu „Ažuolo“ progimnazijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **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;

4.2. **Duomenų valdytojas** – Prienu „Ažuolo“ progimnazija, Kęstučio g.45 Prienai LT-59129, el.p. mokykla@azuolas.prienai.lm.lt, tel.+370 319 51118;

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

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

4.5. **Darbuotojai** – Prienu „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

4.6. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – paskirtas asmuo ar išorinis paslaugų teikėjas, tvarkomų duomenų atžvilgiu atliekantis pareigas, nustatytas duomenų apsaugos pareigūnui Reglamente ir ADTAĮ.

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

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

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI

6. Prienų „Ažuolo“ progimnazija tvarkydama asmens duomenis savo funkcijoms vykdyti Taisyklėse aprašyta tvarka, kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi BDAR 6 straipsnio 1 dalies a) punktu, kai duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais, BDAR 6 str. 1 dalies b) punktu, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį, BDAR 6 str. 1 dalies c) punktu, kai tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė bei BDAR 6 str. 1 dalies f) punktu, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

7. Mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų ir kitų fizinių asmenų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

7.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais 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 tvarkymas;

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 asmens 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. Asmens duomenys Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

8.1. **mokymo sutarčių apskaitos tikslu;**

8.2. **mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu;**

8.3. **elektroninio dienyno pildymo tikslu;**

8.4. **įvairių pažymų išdavimo tikslu;**

- 8.5. mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu;
 - 8.6. mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu;
 - 8.7. **Mokinių registro pildymo tikslu;**
 - 8.8. **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu;**
 - 8.9. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu;**
 - 8.10. **prašymų ir skundų nagrinėjimo tikslu;**
 - 8.11. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu;**
 - 8.12. **mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu;**
 - 8.13. **nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu;**
 - 8.14. **mokinio pasiekimų ir visuomenės informavimo apie šiuos pasiekimus viešinimo tikslu;**
 - 8.15. **ekskursijų ir išvykų organizavimo tikslu;**
 - 8.16. **nuotolinio mokymo tikslu;**
 - 8.17. **Covid – 19 ligos prevencijos organizavimo ir vykdymo tikslu;**
 - 8.18. **Mokyklos turto ir asmenų saugumo užtikrinimo tikslu**
 - 8.19. **kitais tikslais, susijusiais su mokymo įstaigos atliekamomis funkcijomis ir veikla.**
9. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Jeigu asmens duomenys renkami ir tvarkomi sutikimo pagrindu, mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, ir mokinių bei ugdytinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų, atstovai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Prienų „Ažuolo“ progimnazijos parengto sutikimo formą (Taisyklių 1 priedas) patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų arba jų atstovaujамų mokinių (ugdytinių) asmens duomenys.
10. Visi mokinių ir ugdytinių bei jo atstovų duoti sutikimai saugomi mokinių ir ugdytinių asmens bylose.
11. 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.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

- 12. Duomenų valdytojas turi šias teises:
 - 12.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
 - 12.2. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
 - 12.3. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
 - 12.4. tvarkyti asmens duomenis;
- 13. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 13.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 13.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 13.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 13.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 13.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 13.6. esant poreikiui konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

13.7. užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;

13.8. užtikrinti būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;

13.9. užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskirti užduočių ir pareigų, galinčių sukelti interesų konfliktą;

13.10. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

14. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

14.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;

14.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

14.3. organizuoja duomenų tvarkymą;

14.4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti;

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

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

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

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

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

16.1. 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;

16.1. supažindinti naujai priimtus savo darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

16.2. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

16.3. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

16.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

16.5. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

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

16.7. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

16.8. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

16.9. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus;

16.10. dėl tvarkomų duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su paskirtu duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu;

17. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:

- 17.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemonės;
- 17.2. tvarko asmens duomenis pagal duomenų valdytojo nurodymus.

V SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

18. Duomenų apsaugos pareigūnas Prienų „Ąžuolo“ progimnazijoje atsakingas už vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose.

19. Duomenų apsaugos pareigūnas:

19.1. kontroliuoja, kaip Prienų „Ąžuolo“ progimnazijos darbuotojai vykdo asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;

19.2. Prienų „Ąžuolo“ progimnazijos vadovui teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

19.3. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;

19.4. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;

19.5. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;

19.6. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;

19.7. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;

19.8. kontroliuoja duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą, o pasikeitus asmens duomenų tvarkymo veiksmams ar kitai informacijai, susijusiai su asmens duomenų tvarkymu, inicijuoja duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esančios informacijos atnaujinimą.

19.9. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus organizuoja jo atlikimą.

19.10. pagal poreikį kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;

19.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;

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

19.13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

19.14. ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą bei prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

19.15. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktu, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;

19.16. ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus atlieka asmens duomenų tvarkymo dokumentų peržiūrą ir pagal poreikį juos koreguoja.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

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

20.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);

20.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

20.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

20.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);

20.5. turi teisę reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);

20.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

20.7. 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;

20.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

21. Informacija apie Prienų „Ažuolo“ progimnazijos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Prienų „Ažuolo“ progimnazijos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, šių Taisyklių 2 priede bei kituose vidiniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą.

22. Duomenų valdytojas esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 straipsnį, turi pateikti:

22.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;

22.2. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse;

22.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

23. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

24. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, duomenų valdytojas gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

25. 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.

26. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų **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.

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

28. 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.

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

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

31. 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.

32. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje, Duomenų valdytojas įgyvendina tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų žemiau nurodytais tikslais:

32.1. jei tai susiję su jo asmeniniais duomenimis apie rasę, kilmę, tautybę, ligos istoriją ir pan.;

32.2. ši teisė gali būti įgyvendinta tada, kai duomenys tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu arba vykdant sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, ir tik tada, kai duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;

32.3. duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.

33. 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.

34. 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).

35. 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.

36. 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, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara.

37. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Prienų „Ažuolo“ progimnazijos privatumo politikoje ir šiose Taisyklėse.

38. 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.

VII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

39. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu mokykla@azuolas.prienai.lm.lt įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Kęstučio g.45 Prienai -59129.

40. 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 pageidaujamą bendravimo būdą.

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

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

43. 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.

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

45. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į duomenų apsaugos pareigūną, jei toks yra paskirtas. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

VIII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

46. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų 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.

47. 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.

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

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

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

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

IX SKYRIUS

TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

52. Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje taikomos asmens duomenų apsaugos techninės ir organizacinės priemonės (Taisyklių 3 priedas), kurių naudojimo tvarka išdėstyta šiose Taisyklėse ir kituose asmens duomenų tvarkymo dokumentuose. Šios priemonės skirtos apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ir neteisėto sunaikinimo, atskleidimo ir bet kokios kito neteisėto tvarkymo.

53. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas ir tik teisės aktų

nustatyta tvarka bei remdamiesi šiomis Taisyklėmis ir kitais vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

54. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

54.1. susipažinti su šiomis Taisyklėmis. Konfidencialios informacijos Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašu ir pasirašyti konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą;

54.2. laikytis šių Taisyklių ir Konfidencialios informacijos Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašo nuostatų;

54.3. neatskleisti tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas; ši pareiga galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams;

54.4. nedelsdami pranešti apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus tiesioginiam vadovui ir asmens duomenų apsaugos pareigūnui;

54.5. nedelsdami pakeisti slaptažodį, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais asmens duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims;

54.6. vengti perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaikyti šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoti;

54.7. užtikrinti, kad dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, būtų saugomi laikantis teisės aktų reikalavimų;

54.8. pranešti tiesioginiam vadovui ir asmens duomenų apsaugos pareigūnui, jeigu įvertina ir nustato, kad asmens duomenų apsaugos techninės ir organizacinės priemonės yra nepatikimos; esant pagrindui, asmens duomenų apsaugos pareigūnas inicijuoja papildomų saugumo priemonių organizavimą.

55. Keičiantis asmens duomenis tvarkantiems darbuotojams ar jų įgaliojimams, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams; naujai priimti darbuotojai turi būti supažindinti su asmens duomenų apsaugos dokumentais.

56. Rengiant Prienų „Ažuolo“ progimnazijos direktoriaus įsakymų, raštų bei kitų dokumentų projektus, rekomenduojama vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis, jei to nereikalauja įstatymas ar kitos su konkrečiu dokumentu rengimu susijusios aplinkybės.

57. Jei reikia viešai paskelbti informaciją, kurioje yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, šie duomenys nuasmeninami vietoj jų skliausteliuose ir pasviruoju šriftu įrašant „(duomenys neskelbtini)“.

58. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi būti perduoti archyvu. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi kasmetiniame dokumentacijos plane.

59. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis šiomis Taisyklėmis ir kitais asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais dokumentais.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

60. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

60.1. asmenų, pateikusių Prienų „Ažuolo“ progimnazijai skundą, prašymą ar pareiškimą, asmens duomenys šio skundo, prašymo ar pareiškimo nagrinėjimo tikslu – tretiesiems asmenims, įgaliotiems pagal kompetenciją nagrinėti gautą skundą, prašymą ar pareiškimą arba pagal teisės aktus turintiems teisę gauti tokią informaciją;

60.2. asmenų, patekusių į Prienų „Ažuolo“ progimnazijos atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys galimų teisės aktų pažeidimų nustatymo tikslu – ikiteisminio tyrimo institucijoms, teismams ar kitiems tretiesiems asmenims, pagal teisės aktus turintiems teisę gauti tokią informaciją;

60.3. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi remiantis Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

61. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams gali teikti pagal sudarytą sutartį ir pagal duomenų subjekto sutikimą (Taisyklių 4 priedas), nurodant konkretų arba konkrečius duomenų teikimo tikslus arba pagal vienkartinį duomenų gavėjo prašymą, nepažeisdama asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir laikydamosi duomenų valdytojo atskaitomybės principo.

62. Vienkartinio duomenų teikimo atveju Prienų „Ažuolo“ progimnazija, teikdama asmens duomenis pagal trečiosios šalies vienkartinį prašymą, pirmenybę teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu prašyme nenurodyta kitaip. Siekiant įgyvendinti BDAR 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą duomenų valdytojo atskaitomybės principą, duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik, kai duomenų gavėjas pateiktame prašyme nurodo aplinkybes, pagrindžiančias, kad duomenų tvarkymas (teikimas) atitinka BDAR 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga. Prašyme privaloma nurodyti:

62.1. duomenų gavimo konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą;

62.2. duomenų tvarkymo (gavimo) teisinį pagrindą, įtvirtintą Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos teisės aktuose, ir konkrečią jų nuostatą, suteikiančią teisę gauti asmens duomenis;

62.3. duomenų tvarkymo (gavimo) teisėtumo sąlygą, įtvirtintą BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaujantis suteikiama teisė gauti asmens duomenis;

62.4. duomenų teisėto tvarkymo (teikimo) sąlygą, įtvirtintą BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaudamasi Prienų „Ažuolo“ progimnazija turi pareigą pateikti šiuos duomenis trečiajam asmeniui;

62.5. konkrečią prašomų duomenų apimtį, t. y. kokių konkrečių duomenų prašoma: vardo, pavardės, paskirtos išmokos dydžio ir pan. Prašymai pateikti visą turimą informaciją apie asmenį nelaikytini konkrečiais;

62.6. kai duomenis tvarkyti (teikti) reikia siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas, arba teikti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų apsaugos, prašyme turi būti išsamiai pagrįsta, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už duomenų subjekto teises ir laisves.

63. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojas, nagrinėjantis gautą prašymą pateikti asmens duomenis, privalo:

63.1. patikrinti, kad prašyme nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas yra konkretus ir teisėtas (nurodymas, kad duomenys reikalingi nagrinėjant bylą ar teikiant ieškinį, paprastai nelaikomas konkrečiu tikslu);

63.2. patikrinti, ar duomenų gavėjas pagrįstai remiasi prašyme nurodytu gavimo ir teikimo teisiniu pagrindu ir teisėta duomenų teikimo ir gavimo sąlyga, įtvirtinta BDAR 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje;

63.3. įvertinti, ar prašomų pateikti duomenų apimtis nėra per didelė nurodytam tikslui

pasiekti;

63.4. asmens duomenų teikimui valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, taikomos visos šiame skirsnyje aptartos duomenų teikimo (gavimo) sąlygos;

63.5. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos arba Prienų „Ažuolo“ progimnazijos duomenų tvarkytojo darbuotojai be papildomo teisinio reikalavimo gali būti asmens duomenų gavėjais, jeigu jie dalyvauja duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo vykdomose tvarkymo operacijose arba šie duomenys yra būtini darbuotojo funkcijoms vykdyti.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUNAIKINIMAS

64. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie teisės aktų nustatytais atvejais turi būti perduodami į tam tikrą archyvą.

65. Sunaikinimas apibrėžiamas kaip fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo dokumente esantys duomenys padaromi neatkuriamaisiai įprastinėmis komerciškai prieinamomis priemonėmis.

66. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti.

67. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu

sunaikinami.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ VEDIMO TVARKA

68. Asmens duomenų veiklos įrašų vedimo dokumente privalo būti nurodyta:

68.1. asmens duomenų tvarkytojas – Prienų „Ažuolo“ progimnazija arba atsakingas asmuo;

68.2. asmens duomenų tvarkymo tikslas – koku tikslu yra tvarkomi duomenys;

68.3. asmens duomenų subjektai ir asmens duomenys – kokie konkretūs duomenys yra renkami (pvz., vardas, pavardė, adresas,);

68.4. asmens duomenų tvarkymo pagrindas – dėl ko vyksta šis rinkimas (pavyzdžiui, sutartis, prašymas, sutikimas);

68.5. asmens duomenų gavėjai – kas yra galutinis šių duomenų gavėjas (pavyzdžiui, privatus asmuo, įmonė, ne Europos Sąjungos šalis);

68.6. asmens duomenų saugojimo terminai – laikotarpis kai nurodoma, kiek saugomi duomenys arba nuoroda į dokumentą, kuriame nustatyti saugojimo terminai;

68.7. naudojamos techninės ir organizacinės saugumo priemonės – naudojami pseudonimai, šifravimas, veiklos tęstinumo užtikrinimas techninio incidento metu, nuolatinis vertinimo procesas ir pan.;

68.8. dokumente gali būti ir kitų nuostatų, pildomų pagal poreikį.

69. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų vedimo tvarka:

69.1. asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai pildomi naudojant Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomenduotą formą arba excel formatu;

69.2. atsiradus naujam asmens duomenų tvarkymo tikslui ar kitiems veiklos įrašo kurio nors punkto pasikeitimams, daromas įrašo papildymas su pastabomis ir užtikrinamas šio įrašo pakeitimo atsekamumas pastabų eilutėje pažymint pildymų ar korekcijų datą;

69.3. kartą per vienus metus turi būti atliekamas patikrinimas pasirinktinai iki 10 proc. asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų auditavimui atlikti ir įvertinti;

69.4. kartą per dvejus metus turi būti atliekamas išsamus asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų patikrinimas ir auditavimas.

XI SKYRIUS

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

70. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, remdamasi Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12.E) „Dėl duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“, prieš pradėdama vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as) arba pasikeitus vykdomos operacijos pobūdžiui, mastui ir pan., privalo atlikti poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą (Taisyklių 5 priedas), jei asmens duomenų tvarkymas:

70.1. keltų didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai duomenys būtų perduodami už Europos Sąjungos ribų ar būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos ir kt.);

70.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, kai asmens duomenų tvarkymas gali lemti asmenų atskirtį arba diskriminaciją) sprendimai;

70.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

70.4. būtų pradėti tvarkyti ypatingi asmens duomenys dideliu mastu.

71. Jei Prienų „Ažuolo“ progimnazija, atlikdama poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą, nustatytų, kad asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus ir šio pavojaus neįmanoma pašalinti jokiais priemonėmis, ji privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.

72. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Prienų „Ažuolo“ progimnazija privalo nustatyti:

72.1. kokia (-ios) bus atliekama (-os) asmens duomenų tvarkymo operacija (-os);

72.2. kiek konkreti asmens duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;

72.3. koks gali būti poveikis asmens duomenų subjektams;

72.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.

73. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki BDAR įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui: būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, asmens duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Prienų „Ažuolo“ progimnazijos kompiuterinę sistemą, asmens duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už Europos Sąjungos ribų, kt.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS

NUOSTATOS

74. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Prienų „Ažuolo“ 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.

75. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai.

76. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pasirašytinai pirmąją jo darbo dieną.

77. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Prienų „Ažuolo“ progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

78. Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę vykdo duomenų apsaugos pareigūnas ir, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

Prienu „Ąžuolo“ progimnazijos
bendrujų, mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

SUTIKIMAS
DĖL MOKINIO (UGDYTINIO) ASMENS DUOMENŲ VIEŠINIMO BENDRUOMENĖS IR
VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE MOKYKLOS VEIKLĄ IR MOKINIO (UGDYTINIO)
PASIEKIMUS TIKSLU

(data)

Mokinys (ugdytinis) _____
(vardas, pavardė, gimimo data) (klasė/grupė)

Mokinio (ugdytinio) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) _____
(vardas, pavardė)

1. Mokinys (ugdytinis) ar jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) nurodo, kad:

1.1. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad mokinys (ugdytinis) būtų fotografuojamas, filmuojamas ar daromi garso įrašai Mokykloje ar už jos ribų vykstant viešiams ir neviešiams renginiams, netradicinio ugdymo pamokoms, išvykoms, sporto varžyboms ir kitai ugdomajai veiklai;

1.2. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad mokinys būtų fotografuojamas grupinei visų Mokyklos mokinių(ugdytinių) /grupės/klasės ir mokytojų nuotraukai;

1.3. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti Mokykloje ar už jos ribų, būtų skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose;

1.4. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti Mokykloje ar už jos ribų, būtų skelbiami socialinių tinklų paskyrose („Facebook“ ir kt.);

1.5. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad Mokinio (ugdytinio) ar mokinių (ugdytinių) grupės nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga ar garso įrašai, padaryti Mokykloje ar už jos ribų, būtų skelbiami Mokyklos leidiniuose (lankstinukuose, knygose, el. laikraštyje ir pan.);

1.6. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad Mokinio (ugdytinio) nuotraukomis, filmuota vaizdine medžiaga, garso įrašais, padarytais Mokykloje ar už jos ribų būtų dalinamasi su Mokinio (ugdytinio) grupės tėvais per duomenų perdavimo priemones, pavyzdžiui „Dropbox“, siekiant informuoti tėvus (kitus įstatyminius atstovus) apie įvykusius renginius bei pasidalinti juose užfiksuotais momentais;

1.7. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad Mokinio (ugdytinio) kūrybiniai darbai (piešiniai ir pan.) bei kiti darbai būtų eksponuojami Mokyklos patalpose, Mokyklos partnerių patalpose, Mokyklos interneto svetainėje, spaudoje siekiant sudaryti galimybę visuomenei susipažinti su Mokinio (ugdytinio) pasiekimais;

1.8. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad Mokinio (ugdytinio) kūrybiniai darbai (piešiniai ir pan.) bei kiti darbai būtų eksponuojami Mokyklos partnerių patalpose, socialinių tinklų paskyroje („Facebook“ ir kt.);

1.9. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad Mokinys (ugdytinis) dalyvautų visuomenės informavimo priemonių organizuojamuose reportažuose, interviu, kuriuose būtų pateikiamas Mokinio (ugdytinio) atvaizdas, nuomonės, mintys ir kt., kurie būtų skelbiami įvairiose informavimo priemonėse (televizijoje, radijuje, internete, socialiniuose tinkluose ir pan.).

2. Mokinys (ugdytinis) arba jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) patvirtina, kad jiems yra žinoma apie teisę bet kuriuo metu atšaukti šį savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio atlikto duomenų tvarkymo teisėtumui iki sutikimo atšaukimo.

3. Vaiko atstovai patvirtina, jog turi visus būtinus įgaliojimus ar sutikimus pasirašyti šį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo.

4. Mokykla įsipareigoja:

4.1. skelbti tik tas mokinių (ugdytinių) nuotraukas, filmuotą vaizdinę medžiagą ir garso įrašus, kurie nežeina mokinio (ugdytinio) garbės ir orumo, bei yra susiję su mokinio (ugdytinio) veikla Mokykloje;

4.2. atsižvelgiant į mokinio (ugdytinio) ir/ar jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) išreikštą valią, pašalinti iš Mokyklos internetinės svetainės, socialinių tinklų paskyrų nepageidautinas nuotraukas.

Duomenų valdytojas – Prienų „Ažuolo“ progimnazija, Kęstučio g.45 Prienai LT-59129, el.p. mokykla@azuolas.prienai.lm.lt, tel.+370 319 51118

Duomenų subjektas turi šias teises, nurodytas Bendrajame duomenų apsaugos reglamente:

- 1) gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 2) susipažinti su savo asmens duomenimis;
- 3) atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis;
- 4) prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis;
- 5) prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje;
- 6) prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje;
- 7) teisę į duomenų perkeliamumą;
- 8) nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi;
- 9) pateikti skundą priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt).
- 10) teisę į žalos atlyginimą dėl netinkamo asmens duomenų tvarkymo.

Mokinys (ugdytinis) /mokinio (ugdytinio) tėvai (atstovai) _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

ASMENS INFORMAVIMAS APIE JO DUOMENŲ TVARKYMĄ

Patvirtinu, kad esu informuotas/-a, kad Prienų „Ažuolo“ progimnazija, el. p. mokykla@azuolas.prienai.lm.lt, tel. +370 319 51118, tvarkydama mano asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Prienų „Ažuolo“ progimnazija mano asmens duomenis tvarko šiais tikslais ir pagrindais: norėdama įvykdyti mano pateiktą prašymą, skundą ar kitoki kreipimąsi ir/arba vykdydama sutartį (arba siekdama imtis veiksmų mano prašymu prieš sudarant sutartį), kurios šalis aš esu, ir/arba dėl to, kad vykdo teisinę prievolę, kurią jai nustato teisės aktai.

Esu informuotas, jog turiu šias duomenų subjekto teises:

teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

teisę reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti asmens neišsamius asmens duomenis;

teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą);

teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas;

teisę į duomenų perkėlimą;

teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

teisę atšaukti sutikimą.

Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą.

Dėl savo asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei kitų klausimų galiu kreiptis į asmens duomenų apsaugos pareigūną. Visa informacija skelbiama svetainėje www.azuolas.prienai.lm.lt.

Esu informuotas, kad Prienų „Ažuolo“ progimnazija gali teikti mano asmens duomenis informacinių sistemų ir registrų valdytojams ar kitoms valstybinėms įstaigoms bei institucijoms, turinčioms teisę gauti tokius duomenis arba iš jų duomenis gauti tiek, kiek tai būtina mano prašymui/skundui/paklausimui ar kitokiam kreipimuisi įvykdyti, ar Prienų „Ažuolo“ progimnazijai pavestoms funkcijoms atlikti ir prievolėms vykdyti, ar su manimi sudarytai sutarčiai įgyvendinti, taip pat mano duoto sutikimo pagrindu.

Asmens duomenų saugojimo terminas yra toks, kaip nustatyta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, Prienų „Ažuolo“ progimnazijos dokumentacijos plane ir kituose teisės aktuose.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS TECHNINIŲ IR ORGANIZACINIŲ PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė.
 2. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.
 3. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės.
 4. Užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis.
 5. Užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (apribojamas neįgaliotų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.).
 6. Užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).
 7. Kontroliuojama prieiga prie asmens duomenų tokiomis organizacinėmis ir techninėmis asmens duomenų saugumo priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimąsi ir teisių registruotis prie sistemos gavimą.
 8. Užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais.
 9. 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 asmens duomenų saugumą.
 10. Teikiamų asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai).
 11. Jeigu asmens duomenys gaunami ir (arba) teikiami išorinėje duomenų laikmenoje, užtikrinama asmens duomenų saugos kontrolė. Asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami.
 12. Jeigu asmens duomenys gaunami ir (arba) teikiami elektroniniu paštu, užtikrinama asmens duomenų apsaugos kontrolė. Asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami.
 13. Užtikrinamas neviešintinių asmens duomenų nuasmeninimas viešai skelbiamuose dokumentuose.
 14. Užtikrinami vaizdo stebėjimo vykdymo reikalavimai koreguojant vaizdo stebėjimo perimetrą (stebėjimo lauką) techninėmis priemonėmis – filtrais (pagal poreikį), jei tai neįmanoma padaryti kitomis techninėmis priemonėmis.
 13. Atliekamas asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimas, interesų balanso testas bei parengiama poveikio asmens duomenims vertinimo ataskaita.
-

SUTIKIMAS PERDUOTI/TEIKTI ASMENS DUOMENIS

(data)

(vieta)

Aš, žemiau pasirašęs, SUTINKU, kad Prienu „Ažuolo“ progimnazija perduotų/teiktų mano asmens duomenis vienu ar keliais konkrečiais tikslais: _____
(nurodyti tikslą arba kelis tikslus)

Prienu „Ažuolo“ progimnazijoje **tvarkomi mano asmens duomenys:**

vardas,
pavardė,
asmens kodas (pagal poreikį),
gyvenamosios ar deklaruotos vietos adresas,
elektroninio pašto adresas,
telefono numeris,
kiti mano asmens duomenys pagal poreikį.

Man yra žinoma, kad aš turiu teisę:

susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
reikalauti ištaisyti, sunaikinti, perkelti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai asmens duomenys tvarkomi nesilaikant Reglamento, LR asmens duomenų teisinės apsaugos ir kitų įstatymų nuostatų;
nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.
Apie pasinaudojimą šiomis savo teisėmis turiu pranešti mane aptarnaujančiam Administracijos atstovui.

vardas

pavardė

parašas

el. p. arba tel. nr.

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO PROCEDŪRA

I. SAŲOKOS

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimas reiškia pažeidimą, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami, persiūsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
2. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūra (toliau – PADAV) reiškia poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą.
3. Priežiūros institucija reiškia valstybės narės pagal BDAR 51 straipsnį įsteigtą nepriklausomą valdžios instituciją. Lietuvos Respublikos atveju tokia institucija yra Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.
4. Procedūra reiškia šią Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūrą.
5. Projekto vadovas (toliau – PV) reiškia asmenį, kuris yra atsakingas už projektą, kurio metu sukuriama nauja ar iš esmės atnaujinama Prienu „Ažuolo“ progimnazijos vykdomo asmens duomenų tvarkymo sistema.

II. APIMTIS

6. Šis dokumentas taikomas PADAV procedūroms, kurias asmens duomenų valdytojas vykdo naujos ar atnaujintos automatinio asmens duomenų tvarkymo sistemos kūrimo pradžioje ir jos metu.

III. PROCESAS

7. PADAV tikslas yra sistemiškai identifikuoti rizikas ir galimą asmens duomenų rinkimo, saugojimo ir skleidimo poveikį ir ištirti bei įvertinti alternatyvius asmens duomenų tvarkymo procesus tam, kad būtų galima sušvelninti galimas privatumo grėsmes.
8. PADAV atlikimas yra privalomas tada, jei tam tikro pobūdžio asmens duomenų tvarkymas gali kelti didelį pavojų, visų pirma tada, kai naudojamos naujos technologijos, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms.
9. PADAV turėtų būti įgyvendintas prieš tvarkymą. Atitinkamai, PADAV turėtų prasidėti taip anksti, kaip yra praktiška kuriant tvarkymo operaciją, net jei tam tikri jos aspektai vis dar nėra žinomi. Tai, kad gali prireikti atnaujinti PADAV kai tvarkymas jau bus prasidėjęs nėra pateisinama priežastis atidėti ar nevykdyti PADAV.
10. Kai asmens duomenų tvarkymas tikėtina gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, asmens duomenų valdytojas turi atlikti PADAV tam, kad būtų įvertinta visų pirma to pavojaus kilmė, pobūdis, specifika ir rimtumas.
11. Kiekvienam projektui, kurio metu planuojama sukurti naujas ar iš esmės atnaujinti esamas Prienu „Ažuolo“ progimnazijos valdomas asmens duomenų tvarkymo sistemas, turi būti priskiriamas Darbuotojas, veikiantis kaip PV ir atitinkamai esantis atsakingas už tokio projekto vykdymą.
12. PADAV atliekamas PV bendradarbiaujant su atitinkamomis suinteresuotomis šalimis ir asmens duomenų apsaugos pareigūnu.
13. Vienas PADAV gali įvertinti keletą panašių tvarkymo operacijų, keliančių panašias dideles rizikas.
14. Sistemoms, kurios niekaip neidentifikuoja asmenų, įprastai nekeliamas reikalavimas atlikti PADAV. Tačiau būtina atsižvelgti į tai, kad tai, kas gali atrodyti nuasmenintais asmens

duomenimis, iš tikro gali būti identifikuojantys naudojant juos kartu su kita informacija, taigi nuasmeninti asmens duomenys turėtų būti atidžiai įvertinti siekiant įsitikinti, kad jais nebus identifikuojami individai.

IV. 1 ETAPAS – POREIKIO ATLIKTI PDAV NUSTATYMAS

15. Šio etapo metu PV atsako į atrankos klausimus.

16. Atrankos klausimai skirti nustatyti, ar yra reikalingas PADAV. Jei atsakymas į bet kurį iš šių klausimų yra „taip“, PADAV turėtų būti atliekamas:

16.1. Ar sistema tikėtina gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms?

16.2. Ar sistema apima sistemingą ir išsamų su fiziniais asmenimis susijusių asmeninių aspektų vertinimą, kuris yra grindžiamas automatizuotu tvarkymu, įskaitant profiliavimą, ir kuriuo remiantis priimami sprendimai, kuriais padaromas su fiziniu asmeniu susijęs teisinis poveikis arba kurie daro panašų didelį poveikį fiziniam asmeniui?

16.3. Ar ši sistema apima specialių kategorijų duomenų, atitinkamai (a) asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, (b) genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinę gyvenimą ir lytinę orientaciją ar (c) asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas tvarkymą dideliu mastu?

16.4. Ar šia sistema naudojantis bus atliekamas sistemingas viešos vietos stebėjimas dideliu mastu?

16.5. Ar šia sistema atliekamos tvarkymo operacijos, kurioms taikomas reikalavimas atlikti PADAV pagal Priežiūros institucijos parengtą tokių operacijų sąrašą?

17. Kiti kriterijai kurie turėtų būti įvertinti kaip galintys lemti duomenų tvarkymo operacijų „didelę riziką“, dėl kurios reikėtų atlikti PADAV, yra tokie:

17.1. Ar asmens duomenys yra tvarkomi dideliu mastu? Į žemiau įvardytus faktorius turėtų būti atsižvelgta sprendžiant, ar tvarkymas atliekamas dideliu mastu:

17.1.1. Paveikiamų asmens duomenų subjektų skaičius kaip konkretus skaičius arba kaip proporcija iš atitinkamos populiacijos;

17.1.2. Asmens duomenų kiekį ir/ar tvarkomų skirtingų duomenų spektrą;

17.1.3. Asmens duomenų tvarkymo veiksmų trukmę arba pastovumą;

17.1.4. Tvarkymo veiksmų geografinę apimtį.

17.2. Ar asmens duomenų rinkiniai buvo suderinti arba sujungti tada, kai, pavyzdžiui, jie kilo iš dviejų ar daugiau skirtingų asmens duomenų tvarkymo veiklų, atliktų skirtingais tikslais ir/arba skirtingų asmens duomenų valdytojų, tokiu būdu, kuris peržengtų pagrįstus asmens duomenų subjekto lūkesčius?

17.3. Ar tvarkomi asmens duomenys susiję su labiau pažeidžiamais duomenų subjektais (vaikais, darbuotojais, pacientais ir t.t.)?

17.4. Ar tvarkymas vykdomas pritaikant inovatyvius technologinius ar organizacinius sprendimus?

17.5. Ar asmens duomenys bus perduodami už Europos Sąjungos ribų?

17.6. Ar pats asmens duomenų tvarkymas gali apriboti asmens duomenų subjektų galimybes įgyvendinti savo teises arba naudotis paslaugomis ar sudaryti sutartį?

18. Kuo daugiau iš aukščiau nurodytų kriterijų atitinka tvarkymas, tuo labiau tikėtina, kad jis kelia didelę grėsmę asmens duomenų subjektų teisėms bei laisvėms ir atitinkamai reikalauja PADAV. Tvarkymas, atitinkantis mažiau nei du kriterijus, įprastai nereikalauja PADAV dėl žemesnės rizikos, tačiau būtina racionaliai įvertinti faktinę situaciją. Atitinkamai PV visais atvejais privalo išsamiai aprašyti savo sprendimą nevykdyti PADAV.

19. Jei pagal atsakymus į aukščiau nurodytus klausimus arba egzistuojant kitiems „didelės rizikos“ egzistavimo pagrindams PADAV turėtų būti atliekamas, tada PV tęsia pagal Procedūros 2 etapą.

20. Procedūra pakartojama tada, jei atliekami esminiai vertinto asmens duomenų tvarkymo pakeitimai.

V. 2 ETAPAS – PASIRUOŠIMAS

21. PV parengia sistematišką planuojamų tvarkymo procedūrų ir jų tikslų aprašymą įskaitant, kur tai tinkama, Prienų „Ažuolo“ progimnazijos, kaip asmens duomenų valdytojo, siekiamus teisėtus interesus.

22. Tuo atveju, jei teisėtų interesų siekimas yra taikomas kaip teisėto asmens duomenų tvarkymo pagrindas, Prienų „Ažuolo“ progimnazija taip pat turėtų išsiaiškinti asmens duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonę apie numatytą asmens duomenų tvarkymą.

23. Jei Prienų „Ažuolo“ progimnazija priima sprendimą nesiaiškinti asmens duomenų subjektų nuomonės arba jos galutinis sprendimas skiriasi nuo asmens duomenų subjektų išreikštos nuomonės, tokių sprendimų pateisinimas turi būti aprašomas.

VI. 3 ETAPAS – DUOMENŲ RINKIMAS

24. Šiame etape PV kritiškai išanalizuoja asmens duomenų tvarkymo situacijas, nustatytas 2 etapo metu.

25. DV privalo išanalizuoti ir aprašyti esmines su asmens duomenimis susijusias sritis atsakydamas į šiuos klausimus:

25.1. Kokie asmens duomenys bus tvarkomi?

25.2. Koks yra asmens duomenų tvarkymo tikslas(-ai)?

25.3. Kaip vyksta asmens duomenų tvarkymo procesas (aprašyti, kaip asmens duomenų tvarkymas vyksta nuo asmens duomenų gavimo iki sunaikinimo)?

25.4. Ar asmens duomenų subjektui bus pateikiama visa reikiama informacija?

25.5. Ar visi tvarkomi asmens duomenys būtini duomenų tvarkymui vykdyti (pagrįsti būtinumą)?

25.6. Ar asmens duomenys yra tikslūs ir esant poreikiui atnaujinami?

25.7. Kiek laiko saugomi asmens duomenys?

25.8. Kaip asmens duomenų subjektai informuojami apie asmens duomenų tvarkymą?

25.9. Jei asmens duomenys tvarkomi remiantis sutikimu, koku būdu jis gaunamas?

25.10. Kaip asmens duomenų subjektai gali įgyvendinti savo teises?

25.11. Jei pasitelkiamas asmens duomenų tvarkytojas ar tvarkytojai, ar jų pareigos tinkamai aprašytos susitarime pagal BDAR reikalavimus?

25.12. Jei asmens duomenys teikiami už Europos Sąjungos ribų, ar asmens duomenys yra tinkamai apsaugomi?

25.13. Kokias saugumo priemones Prienų „Ažuolo“ progimnazija įgyvendins siekdama apsaugoti asmens duomenis?

VII.4 ETAPAS – RIZIKOS NUSTATYMAS

26. Kai nustatomos tvarkymo situacijos ir susijusių asmens duomenų pobūdis, PV įvertina grėsmes asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

27. Esminiai asmens duomenų subjektams kylančių grėsmių tipai, atitinkantys asmens duomenų saugumo pažeidimų rūšis, yra šie:

27.1. Konfidencialumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba prie asmens duomenų suteikiama prieiga tam teisės neturintiems asmenims;

27.2. Pasiiekiamumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai prarandama prieiga prie asmens duomenų arba asmens duomenys yra sunaikinami;

27.3. Vientisumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai atliekami nepageidaujami asmens duomenų pakeitimai.

28. Įvardijęs grėsmes, PV jas aprašo atsakydamas į šiuos klausimus:

28.1. Kokios tikėtinos pasekmės asmens duomenų subjektams tada, jei įvyktų pažeidimas?

28.2. Kokie veiksmai/įvykiai galėtų sudaryti sąlygas tokiam pažeidimui įvykti?

28.3. Kokie yra grėsmės šaltiniai (asmens ar aplinkybės, dėl kurių tyčia ar atsitiktinai gali įvykti pažeidimas)?

29. PV įvertina sistemos atitiktį reikalavimams, nustatytiems BDAR ir atitinkamuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

VIII. 5 ETAPAS – RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ NUSTATYMAS

30. Šio etapo metu PV turi aprašyti, kokios esamos ar planuojamos techninės (fizinio ir kibernetinio saugumo) bei organizacinės priemonės padės suvaldyti nustatytas grėsmes asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms. Pirmenybė teikiama reikšmingiausioms nustatytoms saugumo grėsmėms ir jų valdymo priemonėms, tačiau turi būti pagrindžiamas tam tikrų grėsmių ignoravimas.

31. Aprašius rizikos valdymo priemones, turi būti nurodoma, kokio rimtumo ir tikėtimumo grėsmė išlieka atsižvelgiant į taikomas ar planuojamas taikyti priemones, skirtas jo išvengti.

IX. 6 ETAPAS – REZULTATŲ ATASKAITOS TEIKIMAS

32. Šiame etape PV parengia ataskaitą apie PADAV rezultatus.

33. Ataskaitoje turi būti aprašomi ankstesnių etapų eiga ir rezultatai, nurodomi konkretūs veiksmai, kurių reikia imtis siekiant suvaldyti kylančias grėsmes, jei esamų rizikos valdymo priemonių tam nepakanka.

34. Kai iš PADAV paaiškėja, kad asmens duomenų tvarkymo operacijos kelia didelį pavojų asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, o asmens duomenų valdytojas jo negali sumažinti tinkamomis rizikos valdymo priemonėmis, atsižvelgiant į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, prieš pradėdamas duomenų tvarkymą turi būti konsultuojamasi su Priežiūros institucija.

35. asmens duomenų tvarkymo veiklos kūrimo procesui tęsiantis, PDAV turėtų būti peržiūrėtas, patikslintas ir atnaujintas jei projekto raida ar įgyvendinimas daro naują įtaką privatumui, kuri anksčiau nebuvo įvertinta.

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO ATASKAITA

Duomenų valdytojas:			
<i>Duomenų valdytojo (jei taikoma, ir bendro duomenų valdytojo) pavadinimas (jei fizinis asmuo – vardas ir pavardė)</i>			
<i>adresas</i>	<i>tel. nr.</i>	<i>el. p.</i>	<i>kitos ryšių priemonės</i>
Duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma):			
<i>Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė</i>			

adresas	tel. nr.	el. p.	kitos ryšių priemonės
Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą:			
<i>Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.</i>			
Asmens duomenų tvarkymo aprašymas			
<i>Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.</i>			
<i>Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.</i>			
<i>Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Jūsų įmonę su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.</i>			
<i>Aprašomi asmens duomenų tvarkymo tikslai: kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Jūsų įmonei bei kitiems asmenims.</i>			
Konsultacijos			
<i>Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Jūsų įmonėje, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar</i>			

<i>kitokių sričių ekspertais.</i>				
Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas				
<i>Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas Jūsų tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; kokių būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Jūsų įmonė planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; kokių būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; kokių būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas.</i>				
Pavojų nustatymas ir įvertinimas				
<i>Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika.</i>	Žalos tikimybė	Žalos sunkumas	Bendras pavojaus lygis	
	Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas	
Priemonių sumažinti pavojų nustatymas				
<i>Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojus.</i>				
Pavojus	Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų	Priemonės pritaikymo rezultatas	Likęs pavojus	Priemonė patvirtinta
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne
Išvados ir sprendimai				
<i>Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus</i>	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>	<i>Pastabos</i>		
Priemonės patvirtintos:		Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis		
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika:		Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl išankstinės konsultacijos į Valstybinę		

	duomenų apsaugos inspekciją
Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė	
<i>Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.</i>	
<i>Nurodoma duomenų apsaugos pareigūno nuomonė:</i>	
	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
Nurodoma, ar atsižvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę	
<i>Jeigu atmesta, pagrindžiama, kodėl.</i>	
	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
Gautos kitų asmenų nuomonės	
<i>Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.</i>	
	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>
Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo	
<i>Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.</i>	
	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>