

PRIENŲ „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojų, kaip asmens duomenų subjektų, asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato darbuotojų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines, technines ir fizines duomenų apsaugos priemonės, įgyvendina darbuotojo supažindinimą su jo asmens duomenų tvarkymu, reguliuoja asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus ir kitus pagrindinius asmens duomenų apsaugos klausimus.

2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. 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 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Šios Taisyklės taikomos automatinio ir neautomatinio būdu tvarkant Prienų „Ažuolo“ progimnazijos ir jos skyrių darbuotojų, įstaigoje praktiką atliekančių asmenų, kandidatų į darbuotojus (toliau – darbuotojai) asmens duomenis. Šios Taisyklės taikomos kartu su Prienų „Ažuolo“ progimnazijos Mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir vadovaujantis Prienų „Ažuolo“ progimnazijos privatumo politika.

4. Šios Taisyklės taip pat nustato Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę tvarkant asmens duomenis.

5. Su šiomis Taisyklėmis privalo susipažinti visi darbuotojai, dirbantys su asmens duomenimis bei kurių asmens duomenys yra tvarkomi.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SAŲVOKOS

6. **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.

7. **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.

8. **Duomenų valdytojas** – Prienų „Ažuolo“ progimnazijos juridinio asmens kodas: 190190269
adresas: Kęstučio g.45, Prienai LT-59129 elektroninio pašto adresas: mokykla@azuolas.prienai.lm.lt;

9. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

10. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

11. **Kandidatas** – asmuo, dalyvaujantis ar ketinantis dalyvauti duomenų valdytojo vykdomoje personalo atrankoje.

12. **Sutikimas** – savanoriškas duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomu tikslu.

13. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – paskirtas asmuo, konsultuojantis, koordinuojantis bei teikiantis metodinę pagalbą asmens duomenų apsaugos klausimais bei atliekantis kitas funkcijas, susijusias su asmens duomenų apsauga, nustatytas Reglamente.

14. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI

15. Prienų „Ažuolo“ progimnazija tvarkydama asmens duomenis savo tiesioginėms funkcijoms atlikti ir ugdymo veiklai vykdyti, kaip teisėto asmens duomenų 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 (pagal poreikį), 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 teisėtą duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų bei e) punktu, nes tvarkyti asmens duomenis būtina, siekiant atlikti užduotis, vykdomas viešojo intereso labui.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR PRINCIPAI

16. Prienų „Ažuolo“ progimnazija asmens duomenis tvarko tik apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau šių duomenų netvarko tikslais, nesuderinamais su nustatytais:

16.1. darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslu;

16.2. darbuotojų atrankos vykdymo tikslu;

16.3. darbuotojų priėmimo/atleidimo iš/į darbą tikslu;

16.3. tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymo tikslu;

16.4. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Prienų „Ažuolo“ progimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus, kur dalyvauja ir mokyklos darbuotojai, tikslu (bendruomenės narių kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, renginių organizavimą, nuotraukų, filmuotos medžiagos ir pan. skelbimas Prienų „Ažuolo“ progimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje);

16.5. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos turto bei asmenų saugumo tikslu (atliekamas vaizdo stebėjimas, kaip nurodyta Prienų „Ažuolo“ progimnazijos Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse);

16.6. darbuotojų komandiruočių ar kitų išvykų darbo reikalais tikslu;

16.7. darbuotojų skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo tikslu;

16.8. darbų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos tvarkymo tikslu;
16.9. užkrečiamų ligų prevencijos, kaip tai nurodyta aukštesniuose teisės aktuose, tikslu;
16.10. praktikantų atliekamos praktikos administravimo tikslu;
16.11. kitais, įstaigos funkcijoms atlikti reikalingais tikslais arba tikslais, kuriuos numato teisės aktai.

17. Asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, vadovaujantis asmens duomenų apsaugos reikalavimais, įtvirtintais asmens duomenų apsaugą reguliuojančiuose teisės aktuose.

18. 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.

19. Asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti.

20. Renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys.

21. 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.

22. 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).

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

24. Tikslai, kurių siekiama tvarkant mokinių, ugdytinių ir jų atstovų asmens duomenis, yra nurodyti Prienų „Ažuolo“ progimnazijos mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse. 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.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

25. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini jų funkcijoms vykdyti ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

26. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra tvarkomi vadovaujantis teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų apsaugos apimtį.

27. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojai, vykdantys asmens duomenų tvarkymo funkcijas, tvarko šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji vieta, darbovietės pavadinimas ir pareigos, duomenys apie darbo patirtį ir stažą, šeiminių padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, asmeninės banko sąskaitos numeris (darbuotojui pateikus), išsilavinimo, kompetencijų, darbo stažo duomenys, asmeniniai telefonų numeriai, elektroninio pašto adresai, ypatingi asmens duomenys pagal poreikį – informacija apie teistumą, sveikatą, kai kuriuos kitus asmeniui būdingus fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenis, taip pat pagal poreikį vaizdo ar garso

duomenys bei kiti asmens duomenys, kurie yra reikalingi duomenų valdytojui jo tiesioginėms funkcijoms vykdyti.

28. Duomenų subjektų asmens duomenys saugomi asmens bylose bei atitinkamose Prienų „Ažuolo“ progimnazijos tvarkomose duomenų bazėse teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Pretendentų į tam tikras pareigas asmens duomenys Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje saugomi tiek laiko, kiek pagal įstatymus ar kitus teisės aktus turi būti saugomi dokumentai ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti.

30. Archyvinės bylos ir atitinkamos elektroninės bylos, keičiantis atitinkamus dokumentus ir bylas tvarkantiems darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ar įgaliotam asmeniui perdavimo ir priėmimo aktu.

31. Darbuotojų asmens duomenys, remiantis motyvuotais prašymais, gali būti perduoti pagal teisės aktus turinčioms teisę juos gauti institucijoms ar įstaigoms arba kitais atvejais – darbuotojo sutikimo pagrindu.

VI SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

32. Duomenų valdytojo ir tvarkytojo funkcijos, teisės ir pareigos nustatytos šiose taisyklėse, Prienų „Ažuolo“ progimnazijos mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse bei Prienų „Ažuolo“ progimnazijos privatumo politikoje.

VII SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠŲ VEDIMO TVARKA

33. Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašė privalo būti nurodyta: duomenų valdytojas – pavadinimas ir duomenų apsaugos pareigūnas, duomenų tvarkymo tikslas – koku tikslu yra tvarkomi duomenys, duomenų subjektai ir asmens duomenys – iš kokių subjektų ir kokie konkretūs duomenys yra renkami, duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – dėl ko vyksta šis rinkimas, duomenų gavėjai – kas yra galutinis arba galimas šių duomenų gavėjas, duomenų saugojimo terminai – laikotarpis metais, kai nurodoma, kiek saugojami duomenys, ir momentas, nuo kada šis laikotarpis skaičiuojamas, duomenų ištrynimo (panaikinimo) terminai – laikotarpis metais, kuriais nurodoma, kuriam laikui praėjus šie saugomi duomenys bus ištinti, ir momentas, nuo kada šis laikotarpis skaičiuojamas, naudojamos techninės ir organizacinės saugumo priemonės, dokumente gali būti ir kitų nuostatų, pildomų pagal poreikį.

34. Duomenų tvarkymo veiklos įrašas pildomas elektroniniu būdu exel arba kitame formate, užpildyta forma laikoma atskiroje byloje Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojo, atsakingo už šių įrašų saugojimą kompiuteryje ir kopija pateikiama asmens duomenų apsaugos pareigūnui, atsiradus naujam duomenų tvarkymo tikslui pildomas naujas veiklos įrašas, o atsiradus kurio nors veiklos įrašo punkto pasikeitimams – veiklos įrašė daromas reikalingo punkto pakeitimas, nurodant pakeitimo datą, kad užtikrinti atsekamumą.

35. Kartą per vienus metus turi būti atliekamas patikrinimas pasirinktinai iki 10 proc. veiklos įrašų auditavimui atlikti ir įvertinti, kartą per dvejus metus turi būti atliekamas išsamus veiklos įrašų patikrinimas ir auditavimas.

36. Visi šiame skyriuje nenumatyti veiksmai, susiję su duomenų tvarkymo veiklos įrašų vedimu Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje privalo būti derinami su duomenų apsaugos pareigūnu.

IX SKYRIUS

TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APIMTIS IR DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

37. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos ir jos skyrių darbuotojai, tvarkantys darbuotojų asmens duomenis, užtikrina, kad darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės būtų užtikrintos, tinkamai įgyvendinamos ir visa informacija būtų pateikiama tinkamai, laiku ir darbuotojams priimtina forma.

38. Prienų „Ažuolo“ progimnazija turi prievolę tvarkyti tik tokius darbuotojų asmens duomenis ir tokia apimtimi, kai tvarkymas neprieštarauja teisės aktų reikalavimams ir kai be minėtų asmens duomenų tvarkymo duomenų valdytojas negalėtų įgyvendinti sutartinių įsipareigojimų, teisėto duomenų valdytojo intereso bei teisinių prievolių.

39. Darbuotojas, kurio asmens duomenys yra tvarkomi, turi visas duomenų subjekto teises, įtvirtintas šiose Taisyklėse ir Prienų „Ažuolo“ progimnazijos privatumo politikoje.

40. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į duomenų valdytoją (raštu, žodžiu ar kitokia jam patogia ir duomenų valdytojui priimtina forma). Atsakingi darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsdami ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

41. 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 Prienų „Ažuolo“ progimnazija, Kęstučio g.45, Prienai LT-59129.

42. Duomenų subjektas gali skųsti Administracijos, kaip duomenų valdytojo, veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi taisyklių 32 punkte nustatytas terminas pateikti atsakymą.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

43. Prieigos prie darbuotojų asmens duomenų teisės ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbo tvarką reguliuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka.

44. Prienų „Ažuolo“ progimnazija įgyvendina organizacines ir technines priemones (1 priedas), skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

45. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Prienų „Ažuolo“ progimnazija juos šalina nedelsdama nustatyta tvarka.

46. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, jeigu jiems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo santykiams.

47. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Prienų „Ažuolo“ progimnazijos tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai elektroninėmis priemonėmis supažindinami su šia tvarka ir taip įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

48. Dokumentai ir informacija, kurioje yra asmens duomenų bei jų kopijų, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos Prienų „Ažuolo“ progimnazijos dokumentų valdymo sistemos kompiuterinėse bylose.

Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančys darbuotojai privalo vengti nereikalingų kopijų ar kitų perteklinių duomenų ir dokumentų rinkimo.

49. Archyviniam saugojimui perduotos Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojų asmens bylos saugomos teisės aktų nustatyta tvarka. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tą leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

50. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius, kurių naudojimą reglamentuoja Prienų „Ažuolo“ progimnazijos informacinės saugos dokumentai. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms nedelsiant (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Paliekant darbo vietą, būtina išjungti kompiuterio paskyrą. Darbiniuose kompiuteriuose rekomenduojama naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

51. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, negali būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

52. Darbiniuose kompiuteriuose turi būti nuolat atnaujinama antivirusinė programa.

53. Prienų „Ažuolo“ progimnazija interneto svetainė turi būti sukurta taip, kad maksimaliai apribotų galimybes viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti Prienų „Ažuolo“ progimnazijos svetainėje esančią informaciją, kuri yra neskirta kopijuoti, taip pat neleistų šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Prienų „Ažuolo“ progimnazijos interneto svetainės jau pašalintos informacijos kopijų.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Šios Taisyklės atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per dvejus metus arba pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų tvarkymą.

56. Darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai ir privalo jomis vadovautis atlikdami savo darbo funkcijas.

57. Jei darbuotojas pasirašytinai yra susipažinęs su šiomis Taisyklėmis ir informaciniu pranešimu apie jo asmens duomenų tvarkymą (2 priedas), yra laikoma, kad darbuotojas yra tinkamai supažindintas ir informuotas apie savo asmens duomenų tvarkymą Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje.

58. Prienų „Ažuolo“ progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

59. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, už šių Taisyklių ar kitų teisės aktų nuostatų pažeidimus gali būti taikoma teisinė atsakomybė.

60. Darbuotojo asmens duomenų teisinę apsaugą ir teisės į privatų gyvenimą įgyvendinimo ypatumus nustato ir kitos darbo teisės normos. Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojo duomenims ir jų apsaugai taikomos bendros asmens duomenų apsaugos ir privatumo nuostatos.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo rizika	Priemonės
1.	Neteisėta fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos	patalpos rakinamos
2.		įrengta patalpų signalizacijos sistema
3.		veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė arba elektroninė)
4.	Neteisėti programinės įrangos vartotojai	nustatyta vartotojų prisijungimo tvarka
5.		nustatyta slaptažodžių sudarymo ir atnaujinimo tvarka
6.		valdoma vartotojų teisė naudotis programine įranga
7.	Neteisėtas vartotojų prisijungimas prie tinklo	vidinis tinklas apsaugotas ugnies sienomis
8.		kontroliuojamas darbuotojų prisijungimas prie vidinio tinklo
9.		kontroliuojamas trečiųjų šalių vartotojų prisijungimas
10.	Vagystė	apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių
11.		apribota programinė prieiga prie duomenų
12.		šifruojami saugomi duomenys
13.	Programinės įrangos klaidos	naudojama sertifikuota programinė įranga
14.		programinė įranga atnaujinama laikantis nustatytos tvarkos
15.	Piktavališkos programos	tarnybinėse stotyse įdiegtos antivirusinės programos
16.		darbo stotyse įdiegtos antivirusinės programos
17.		darbuotojai supažindinti su tvarka, kaip elgtis piktavališkų programų antplūdžio atveju
18.	Neteisėtos programinės įrangos naudojimas	naudojama tik teisėta programinė įranga
19.		nuolat atliekama darbo stotyse naudojamos programinės įrangos kontrolė
20.		darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą
21.	Vartotojų klaidos	darbuotojai mokomi dirbti su programine įranga
22.		daromos atsarginės duomenų kopijos
23.	Duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimai	įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas
24.		priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai
25.		stebima duomenų perdavimo tinklo būklė
26.	Kompiuterių techninės įrangos	įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas
27.		priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai

28.	gedimai	svarbiausia kompiuterinė įranga dubliuota
29.		svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima
30.	Užliejimas vandeniū	tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos
31.		įrengta vandens nutekėjimo sistema
32.	Ugnis	patalpose yra ugnies gesintuvų
33.		pastato patalpose įrengti dūmų ir karščio davikliai
34.	Temperatūros ir drėgmės pokyčiai	tarnybinių stočių patalpose įrengta kondicionavimo sistema
35.		nuolat stebimi temperatūros ir drėgmės pokyčiai
36.		kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus
37.	Stichinė nelaimė	parengtas veiklos atkūrimo planas
38.	Elektros srovės tiekimo sutrikimai	svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS)
39.		stebima elektros srovės tiekimo būklė
40.	Maitinimo ir ryšio linijų gedimai	kabėliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose
41.		elektros ir duomenų kabėliai saugiai atskirti

DARBUOTOJO INFORMAVIMAS APIE JO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Esu informuotas (-a), kad:

1. Mano asmens duomenys yra tvarkomi duomenų valdytojo – Prienų „Ažuolo“ progimnazijos, Kęstučio g. 45, Prienai LT-59129, juridinio asmens kodas: 190190269, siekiant įgyvendinti sutartinius įsipareigojimus, duomenų valdytojo teisėtą interesą ir teisinę prievolę bei užtikrinti viešąjį interesą;
2. Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje tvarkomi šie mano asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo aprašymas, šeiminių padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, kompetencijas, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išaitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, vaizdo / garso įrašų darymo savivaldybės patalpose metu gauti duomenys bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikiu aš pats ir (arba) kuriuos tvarkyti duomenų valdytoją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.
3. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – 2016 m. balandžio 27 d. 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 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir juos įgyvendinantys poįstatyminiai teisės aktai bei vidaus teisės aktai, reguliuojantys asmens duomenų tvarkymą.
4. Mano asmens duomenys gali būti perduoti šiems duomenų gavėjams:
 - 4.1. kitiems fiziniams / juridiniams asmenims, kurie pagal sutartinius įsipareigojimus atlieka tam tikrus darbus ar teikia paslaugas Prienų „Ažuolo“ progimnazijai, tokia apimtimi, kiek tai yra būtina sutarčiai / susitarimui įgyvendinti;
 - 4.2. teismui bei kitoms teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;
 - 4.3. kitiems fiziniams / juridiniams asmenims mano sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.
5. Duomenų subjekto teisės, kaip darbuotojas, galiu įgyvendinti remdamasis Reglamento ir kitų teisės aktų nuostatomis, Asmens duomenų tvarkymo Prienų „Ažuolo“ progimnazijoje politika bei Prienų „Ažuolo“ progimnazijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
6. Mano asmens duomenys bus saugomi 50 metų (išskyrus asmens duomenis Prienų „Ažuolo“

progimnazijos renginių viešinimo tikslu). Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

7. 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

8. Turiu teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, tel.: (8 5) 271 2804 / 279 1445, el. p. ada@ada.lt), jeigu Prienų „Ąžuolo“ progimnazija neteisėtai tvarko mano asmens duomenis arba neįgyvendina mano teisių.
