

# **PANEVĖŽIO LOPŠELIS-DARŽELIS „KREGŽDUTĖ“**

**(Kodas 190413761)**

PATVIRTINTA

Panevėžio lopšelis-darželis „Kregždutė“  
direktorius

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_

## **VAIKŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

## TURINYS

I SKYRIUS .....	3
<b>BENDROSIOS NUOSTATOS</b> .....	3
II SKYRIUS .....	4
<b>PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS</b> .....	4
III SKYRIUS .....	9
<b>DUOMENŲ VALDYTOJO IR JO TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS</b> .....	9
IV SKYRIUS .....	11
<b>DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS</b> .....	11
V SKYRIUS .....	11
<b>DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS</b> .....	11
VI SKYRIUS .....	13
<b>KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS</b> .....	13
VII SKYRIUS .....	14
<b>PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS</b> .....	14
VIII SKYRIUS .....	15
<b>PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS</b> .....	15
IX SKYRIUS .....	15
<b>ORGANIZACIJŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ</b> .....	15
<b>BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS</b> .....	15
1 Priedas .....	16
SUTIKIMAS DEL ASMENS DUOMENŲ RINKIMO IR TVARKYMO	

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelis-darželis „Kregždutė“ (toliau - *Įstaiga*) vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – *Taisyklės*) tikslas - reglamentuoti Įstaigos vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo tikslus ir apimtį, nustatyti vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) teises ir jų įgyvendinimo tvarką, įtvirtinti organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, reguliuoti asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus bei užtikrinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) 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 arba BDAR*) ir kitais galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Įstaigoje pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams (toliau - *Darbuotojai*), kurie yra įgalioti tvarkyti Įstaigos esančių vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, bei kitiems sutartiniais pagrindais paslaugas teikiantiems asmenims, kurie gali tvarkyti arba sužino asmens duomenis.

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** – Panevėžio lopšelis-darželis „Kregždutė“, juridinio asmens kodas: 190413761, adresas: D. Poškos g. 29, Panevėžys, elektroninio pašto adresas: [jregzdutedarzelis@gmail.com](mailto:jregzdutedarzelis@gmail.com) (toliau - *Duomenų valdytojas*);

4.3. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis. Pavyzdžiui: informacinių technologijų, serverio, vaizdo stebėjimo sistemos priežiūros paslaugos teikėjas ir pan.;

4.4. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas Taisyklėse nurodytais tikslais;

4.5. **Asmens duomenų tvarkymas (toliau – duomenų tvarkymas)** - bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, pavyzdžiui rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, kaupimas, klasifikavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

4.6. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (toliau – VDAI);

4.7. **Įgalioti tvarkyti asmens duomenis darbuotojai** - duomenų valdytojo darbuotojai (t. y. asmenys tarp kurių ir duomenų valdytojo yra sudarytos darbo sutartys) ir / arba kiti fiziniai asmenys, kurie sutarčių ar kitu pagrindu turi teisę tvarkyti duomenų valdytojo tvarkomus asmens duomenis;

4.8. **Duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – Pareigūnas)** - Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas ar paslaugų teikėjas, atliekantis BDAR nustatytas duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.

4.9. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys (Taisyklių priedas Nr. 1).

4.10. **Vaizdo stebėjimas** - vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatizuotas vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo ir fotokameras ar pan.), nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

4.11. **Vaizdo įrašas** - vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuoti ir vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose išsaugoti vaizdo duomenys.

4.12. Prieiga prie vaizdo įrangos - fizinė prieiga ar prieiga elektroninio ryšio priemonėmis, suteikianti asmeniui galimybę keisti, šalinti ar atnaujinti techninės vaizdo įrangos komponentes ar programinę įrangą, nustatyti vaizdo įrangos veikimo parametrus.

4.13. **Interneto svetainė** - Įstaigos svetainė, kurioje yra pristatoma Įstaigos veikla.

4.14. **Techninės ir organizacinės saugumo priemonės** - tai priemonės, kuriomis siekiama apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo ar netyčinio praradimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo ar prieigos, ypač tais atvejais, kai tvarkymas susijęs su duomenų perdavimu tinkle, ir visos kitos neteisėtos tvarkymo formos

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

6. Taisyklės taikomos tvarkant fizinių asmenų duomenis tiek automatiniu būdu, tiek neautomatiniu būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: vaikų bylas ir kita.

## **II. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS**

7. Vaikų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

7.1. asmens duomenys renkami aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis (**tikslo apribojimo principas**);

7.2. asmens duomenys tvarkomi sąžiningai, teisėtai ir skaidriai (**teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas**);

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

7.4. tvarkomi asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (**tikslumo principas**);

7.5. tvarkomi asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (**duomenų kiekio mažinimo principas**);

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; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, kurių reikalaujama BDAR siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves (**saugojimo trukmės apribojimo principas**);

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); Darbuotojai, kurie tvarko vaiko duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su vaiko asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą;

**7.8. duomenų valdytojas yra atsakingas ir turi sugebėti įrodyti, kad yra laikomasi aukščiau nurodytų principų (atskaitomybės principas).**

8. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Įstaigos vadovas ir jo įgalioti darbuotojai, imdamiesi atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos, pavedimai ir pan.) įgyvendintų Duomenų valdytojui priskirtas prievolės, pvz.: įpareigoti nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

**9. Vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi šiais tikslais:**

**9.1. ugdymo sutarčių apskaitos tikslu** tvarkomi Įstaigos vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, ugdymosi sutartys.

<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaikų vardai, pavardės, gimimo data, gyvenamoji vieta, mokslo metai, asmens bylos numeris, vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, gimimo data, telefonų numeriai, el paštas	Steigėjo ir ministerijos atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą	Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Ne. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**9.2. Vaikų asmens bylų tvarkymo tikslu** tvarkomi Įstaigos vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai

<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaikų vardai, pavardės, gimimo data, amžius, asmens bylos numeris, asmens kodas, gimimo liudijimas	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Ne. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**9.3. dienynų pildymo tikslu** tvarkomi Įstaigos vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - LR Švietimo įstatymas, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai;

<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
<p>Vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai, įvertinimai, pastabos, pagyrimai, lankomumas, duomenys apie maitinimosi duomenys, tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai, elektroninio pašto adresas.</p> <p><b>Elektroniniame dienyne tvarkomi ypatingi vaiko asmens duomenys:</b> specialieji vaiko ugdymosi poreikiai</p>	<p>Informacija kitiems gavėjams neperduodama</p>	<p>Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Ne. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“</p>

**9.4. įvairių pažymų** (pvz., vaiko pasiekimo vertinimo pan.) **išdavimo tikslu** tvarkomi Įstaigos vaikų asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – duomenų subjekto sutikimas (priedas Nr. 1);

<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
<p>Vaiko vardas pavardė, gimimo data, grupė, įvertinimai, išdavimo data</p>	<p>Steigėjo ir ŠMM atstovai, padėkas inicijuojančių organizacijų atstovai.</p>	<p>Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Ne. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“</p>

**9.5. vaiko krepšelio duomenų registro administravimo tikslu** tvarkomi Įstaigos vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, kiti vaiko krepšelių reglamentuojantys teisės aktai;

<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
<p>- <b>privalomi duomenys:</b> vaiko vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, lytis, atvykimo/išvykimo į įstaigą duomenys.  - <b>papildomi duomenys:</b> adresas, telefono numeris, tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų rūpintojų) vardai pavardės, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta, faktinė gyvenamoji vieta, šeimos nariai, telefono numeriai, socialiai remtinai/ remiamas, informacija jei vaikas našlaitis.  <b>ypatingi vaiko asmens duomenys:</b> specialieji ugdymo poreikiai, sutrikimai.</p>	<p>Steigėjo ir ŠMM atstovai, KK administruojančios savivaldos institucijos.</p>	<p>Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Ne. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“</p>

**9.6. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** tvarkomi Įstaigos vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Įstaigos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas;

<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaiko vardas pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, mokslo metai.  <i>Šiuo tikslu tvarkomi ypatingi asmens duomenys</i> – sutrikimai, specialieji ugdymo poreikiai tvarkomi tik esant tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui	Vaiko gerovės komisijos nariai, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys.	Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Ne. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**9.7. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** tvarkomi Įstaigos vaikų asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - LR Švietimo įstatymas, vaikų nemokamo maitinimo įstaigoje tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaiko vardas pavardė, grupė, gimimo data, tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai duomenys	Įstaigos paskirti atsakingi asmenys, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys.	Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Ne. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**9.8. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu** tvarkomi Įstaigos vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų rūpintojų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - duomenų subjekto sutikimas (priedas Nr. 1);

<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaiko dalyvavimą renginiuose, nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas duomenų subjektas	Informacija perduodama įstaigos interneto svetainės serverio administratoriui. Facebook paskyros administratoriui.	Vienerius mokslo metus, vėliau duomenys perkeliama ir saugomi kaip įstaigos metraštis pagal LR įstatymus *

**9.10. Įstaigoje vidaus administravimo** tikslu tvarkomi vaikų ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) asmens duomenys.

Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Vaikų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, grupė, lytis, gyvenamosios vietos adresas Rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos; Vaiko tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas; el. pašto adresas, telefono Nr. , gyvenamosios vietos adresas, gimimo data	Įstaigos paskirti atsakingi asmenys, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys.	Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Ne. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

10. Vaikų iki 16 metų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Mokinių (vaiko) registro objekto duomenys yra saugomi Mokinių registro duomenų bazėje. Mokinių (vaiko) registro objektui pakeitus ugdymosi įstaigą, Mokinių (vaiko) registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš įstaigos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

11. Vaikų asmens duomenų rinkimo tvarka:

11.1. priėmus naujus vaikus ir suformavus klases naujiems mokslo metams, duomenys apie vaikus į mokinių registrą įvedami iš vaiko tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) įstaigai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:

11.1.1 vaiko vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento;

11.1.2. gyvenama vieta, tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;

11.1.3. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų.

11.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

11.3. į Mokinių registrą įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

12. Vaikų asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

12.1. asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAI 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą (pagal ADTAI 6 straipsnį).

12.2. duomenų gavėjai ir jų grupės –Savivaldybės administracijos švietimo skyrius, švietimo įstaigos, Švietimo pagalbos tarnyba;

12.3. duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Įstaigos paslaugų teikimą.

13. Vaikų asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: grupių auklėtojai, meninio ugdymo pedagogas, Įstaigos administracija, ūkvedė, pedagogas-logopedas, neformaliojo vaikų švietimo mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ūkio, ugdymo reikalams ir kt. su vaikais dirbantys asmenys. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 9.1.- 9.10. punktų apimtimi nustatytu tikslu.



14. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui asmens duomenys yra visam laikui ištrinami, sunaikinami, išskyrus, jei teisės aktai nenumato kitaip.

15. Sunaikinimas apibrėžiamas kaip fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo duomenys padaromi neatkuriamais:

15.1. elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti;

15.2. popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

16. Jeigu duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais, duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams pasiekti ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

17. Įstaigos tvarkomus asmens duomenis, Įstaiga gali perduoti tretiesiems asmenims vykdant teisės aktuose įtvirtintas Įstaigos pareigas, valstybės ir (ar) savivaldos institucijų nurodymus bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

18. Asmens duomenys Įstaigos gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai arba kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Įstaiga gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Įstaigai paslaugas ir tvarko asmens duomenis Įstaigos vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Įstaigos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Įstaiga pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

19. Informuojant bendruomenę ir visuomenę apie Įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus, vaiko kūrybinius darbus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas vaikas skelbimo Įstaigos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje, tėvai sutikimą išreiškia raštiškai pagal Įstaigos nustatytą sutikimo formą (Tvarkos priedas Nr. 1). Visi vaiko ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų, globėjų, rūpintojų) duoti sutikimai saugomi vaiko asmens byloje.

20. 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.

### **III. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

#### **21. Duomenų valdytojas turi šias teises:**

21.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

21.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

21.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

21.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;

21.5. tvarkyti asmens duomenis;

#### **22. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:**

22.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

22.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

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

- 221.4. esant poreikiui vertinti poveikį duomenų apsaugai;
- 22.5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
- 22.6. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
- 22.7. užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įgaliotas atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus, tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;
- 22.8. užtikrinti būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;
- 22.9. suteikti galimybę duomenų apsaugos pareigūnui išlaikyti ir tobulinti savo žinias asmens duomenų apsaugos srityje;
- 22.10. 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;
- 22.11. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

### **23. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:**

- 23.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
- 23.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
- 23.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
- 23.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
- 23.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
- 24. 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 toki Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.
- 25. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises:
  - 25.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
  - 25.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo;
  - 25.3. 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;
  - 25.4. supažindinti naujai priimtus savo darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;
  - 25.5. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
  - 25.6. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
  - 25.7. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
  - 25.8. 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;
  - 25.9. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
  - 25.10. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
  - 25.11. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);

- 25.12. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
- 25.13. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.
- 25.14. Dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su paskirtu Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu;
- 26. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:
  - 26.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
  - 26.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

#### IV. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

- 27. Įstaigoje yra paskirtas Pareigūnas.
  - 27. Pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Įstaigos interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
  - 28. Įstaigai atstovaujantis asmens duomenų pareigūnas yra atsakingas už vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose.
- 29. Duomenų apsaugos pareigūnas:**
  - 29.1. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti Įstaigos valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;
  - 29.2. Įstaigos vadovui teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;
  - 29. 3. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus jei juos užfiksuoja;
  - 29.4. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;
  - 29.5. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;
  - 29.6. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;
  - 29.7. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;
  - 29.8. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą, o pasikeitus asmens duomenų tvarkymo veiksams ar kitai informacijai, susijusiai su asmens duomenų tvarkymu, užtikrina duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esančios informacijos atnaujinimą.
  - 29.9. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka.
  - 29.10. prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;
  - 29.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;
  - 29.12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša Duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
  - 29.13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
  - 29.14. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;
  - 29.15. vykdo kitas teisės aktuose priskirtas užduotis ir pareigas.

#### V. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

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

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

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

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

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

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

30.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

30.7. 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;

30.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

31. Informacija apie Įstaigoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Įstaigos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, vaikų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

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

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

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

32.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

35. 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.

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

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

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

39. 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.

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

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

42. 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.

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

44. 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.

45. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir/ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusių 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).

46. 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.

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

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

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

49. 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.

## **VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

50. Įstaigos darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti vaikų asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančius įstatymus ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

51. Įstaiga, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina pasirašytinai duomenų subjektus tėvus (vaiko tėvų pareigų turėtojas, gauna (įformina), duomenų subjektų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Įstaiga tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

52. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

53. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam vaikų asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam

tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Įstaigos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir jei reikia inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

54. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko vaikų asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių duomenų bazės pagal galiojančias taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

## **VII. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS PATEIKIMAS**

50. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu [kregzdutedarzelis@gmail.com](mailto:kregzdutedarzelis@gmail.com), įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu D.Poškos g. 29, Panevėžys.

51. 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.

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

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

54. 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.

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

55. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į duomenų apsaugos pareigūną *kurio* kontaktiniai duomenys nurodyti įstaigos tinklapyje. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

## **VIII. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS NAGRINĖJIMAS**

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

57. 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.

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

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

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

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

## **IX. ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

62. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo įgyvendinamos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės.

63. Informacija apie organizacines ir technines priemones taikomas Įstaigoje, skelbiama interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“, Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

64. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Įstaigos 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.

65. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pagal darbo tvarkos taisykles elektroniniu būdu (darbo tvarkos taisyklių 7 punktą). Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

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

67. Taisyklių priedai, jeigu tokių yra, tampa neatsiejama šių Taisyklių dalimi.

68. Taisyklės skelbiamos Įstaigos interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

## SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ (AD) RINKIMO IR TVARKYMO

Aš, \_\_\_\_\_ sutinku, kad Panevėžio lopšelis-

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas pavardė)

darželis “Kregždutė”, registruota adresu D.Poškos g. 29, Panevėžys, juridinio asmens kodas 190413761, (toliau – Įstaiga), rinktų ir tvarkytų lentelėje sutikimu pažymėtus asmens duomenis (toliau trumpinama AD), Įstaigos bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės pasiekimus tikslu apie mano nepilnametį sūnų/ dukrą \_\_\_\_\_

(vaiko, globotinio vardas pavardė)

Savo SUTIKIMĄ arba NESUTIKIMĄ pažymėsiu savo parašu:

	Sutinku	Nesutinku
Vaiko fotografavimas įstaigos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose įstaigos teritorijoje		
Vaiko fotografavimas įstaigos veiklos viešinimo tikslais sporto, kultūros ir kituose viešuosiuose renginiuose už įstaigos teritorijos ribų		
Vaiko filmavimas įstaigos veiklos viešinimo tikslais		
Vaiko nuotraukų skelbimas įstaigos patalpose esančiuose stenduose, edukacinėse erdvėse bei vidiniame tinklalapyje		
Vaiko nuotraukų skelbimas įstaigos interneto puslapyje		
Vaizdo medžiagos apie vaiką skelbimas įstaigos interneto puslapyje		
Vaizdo medžiagos skelbimas youtube paskyroje pristatymuose apie įstaigą		
Vaiko nuotraukų skelbimas spausdintuose reklaminiuose plakatuose, skrajutėse, lankstinukuose apie įstaigą		

**\*Saugojimo terminai yra numatyti 2011 m. kovo 9 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“**

**\*\*Įstatymai reglamentuojantys vaiko nuotraukos, portreto, vaizdo įrašo ar kitokio atvaizdo demonstravimą visuomenės informavimo priemonėse:**

*Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.22 straipsnio 1 dalis*, kad fizinio asmens nuotrauka (jos dalis), portretas ar kitoks atvaizdas gali būti atgaminti, parduodami, demonstruojami, spausdinami, taip pat pats asmuo gali būti fotografuojamas tik jo sutikimu. Jei asmuo yra nepilnametis – tai jo tėvai (globėjai rūpintojai) gali spręsti dėl sutikimo naudoti asmens atvaizdą.

*Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatymo 13 straipsnio 1 dalis*, kad siekiant nepažeisti asmens teisių, apsaugoti jo garbę ir orumą, renkant ir viešai skelbiant informaciją draudžiama: filmuoti, fotografuoti vaiką ar daryti jo garso ir vaizdo įrašus be nors vieno iš tėvų (globėjų rūpintojų) ir paties vaiko sutikimo. Draudžiama naudoti vaikų fotografijas, garso ar vaizdo įrašus erotinio, pornografinio ir smurtinio pobūdžio informacijose.

*Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.22. straipsnio 2 dalis* numato, kad asmens sutikimo nereikia, jeigu fotografuojama viešoje vietoje. Tačiau asmens nuotraukos (jos dalies), padarytos šiais atvejais, negalima demonstruoti, atgaminti ar parduoti, jeigu tai pažemintų asmens garbę, orumą ar dalykinę reputaciją.

*Jungtinių Tautų Vaiko teisių apsaugos konvencijos 18 straipsnio 1 dalyje, Lietuvos Respublikos Konstitucijos 38 straipsnio 6 dalyje, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.155, 3.165 straipsniuose, Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymo 3 straipsnyje*, įtvirtinta principinė vaiko teisių apsaugos nuostata, numatanti, kad būtent tėvai pirmiausia privalo užtikrinti vaikų teises ir interesus – auklėti savo vaikus, rūpintis savo vaikų sveikata, jų dvasiniu ir moraliniu ugdymu. Tėvai, atlikdami šias



pareigas, turi pirmumo teisę prieš kitus asmenis. Todėl pagrindinė pareiga gimti žiniasklaidos veikloje pažeistas veikų teises ir interesus tenka tėvams (globėjams rūpintojams)

**Informacija apie duomenų subjektą, kuri yra perduodama už Europos Ekonominės Erdvės ribų<sup>1</sup>:**

LinkedIn Corporation (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

Google LLC (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

Facebook, Inc (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

Wix.com, Inc (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

<sup>1</sup> Europos Ekonominę Erdvę sudaro visos Europos Sąjungos valstybės narės bei Islandija, Lichtenšteinas ir Norvegija

**Remiantis aukščiau pateiktais įstatymais, vaikų tėvai (globėjai rūpintojai) bet kuriuo metu gali kreiptis į įstaigos administraciją adresu D.Poškosg. 29, Panevėžys tel. 8-45 460 19, el. p. [kregzdutedarzelis@gmail.com](mailto:kregzdutedarzelis@gmail.com) dėl sutikimo atšaukimo ar asmeninių nuotraukų, vaido įrašų paskelbtų be jų sutikimo pašalinimo.**

Su pateikta informacija SUSIPAŽINAU \_\_\_\_\_

(sutikimą pildžiusio tėvo (globėjo rūpintojo) vardas, pavardė, parašas)

Man yra žinoma, kad informacija apie Įstaigoje tvarkomus asmens duomenis yra pateikiama Įstaigos interneto svetainėje, duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“,

Esu informuotas (-a), kad:

- turiu teisę atšaukti čia duotą sutikimą bet kuriuo metu;
- turiu teisę apskusti Įstaigos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- sutikimas galioja 1 kalendorinius metus po Įstaigos lankymo pabaigos arba iki sutikimo atšaukimo

dienos;

- sutikimas saugomas Įstaigoje, popierinėje formoje – vaiko byloje.

.....

Parašas, vaiko, globotinio mamos / tėčio (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė