

PATVIRTINTA

Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro
direktorius 2018 m. birželio 8 d.

įsakymu Nr. V-112

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) reguliuoja fizinių asmenų (toliau – *Duomenų subjektas*) asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustato Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines, technines ir fizines duomenų apsaugos priemones, 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 – *ADTAI*) bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

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

4. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. **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.

6. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, 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.

7. **Duomenų valdytojas** – Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centras, juridinio asmens kodas: 190984151, adresas: Kranto g. 18, Panevėžys, elektroninio pašto adresas: sviesa@pssuc.lt.

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

9. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.
10. **Kandidatas** – asmuo, dalyvaujantis ar ketinantis dalyvauti Duomenų valdytojo vykdomoje personalo atrankoje.
11. **Sutikimas** – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu.
12. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas ir pan.)
13. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

14. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:
 - 14.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis;
 - 14.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;
 - 14.3. 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;
 - 14.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
 - 14.5. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;
 - 14.6. 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;
 - 14.7. 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);
 - 14.8. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento, ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.
15. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro duomenų subjektų asmens duomenis tvarko šiais tikslais:
 - 15.1. vidaus administravimo tikslu;
 - 15.2. darbuotojų atrankos vykdymo tikslu;
 - 15.3. tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymo tikslu;
 - 15.4. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu (bendruomenės narių kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos ir pan. skelbimas Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje) ir kt.
 - 15.5. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro turto bei asmenų saugumo tikslu (atliekamas vaizdo stebėjimas, kaip nurodyta Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse);
 - 15.6. skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir raštvedybos tvarkymo tikslu.

IV. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

16. Duomenų valdytojas turi šias teises:
 - 16.1. rengti ir priimti dokumentus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
 - 16.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
 - 16.3. parinkti ir įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
 - 16.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
 - 16.5. tvarkyti asmens duomenis;
17. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 17.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAI ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 17.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 17.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 17.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 17.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 17.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
 - 17.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);
 - 17.8. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
18. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 18.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 18.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 18.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 18.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
 - 18.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
19. Duomenų tvarkytojas turi teises ir pareigas bei vykdo atitinkamas. Duomenų valdytojas privalo parinkti tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.
20. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:
 - 20.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 20.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.
21. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:
 - 21.1. 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;
 - 21.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

- 21.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
 - 21.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
 - 21.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 21.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;
 - 21.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 21.8. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
 - 21.9. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
 - 21.10. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus (žr. Priedą);
 - 21.11. dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su kitu atsakingu asmeniu;
22. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
 - 22.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
 - 22.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

V. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

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

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

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

29. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje.

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

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

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

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

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

35. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje.

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

37. 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.

38. 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).

39. 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 („teisė būti pamirštam“) įgyvendinimo.

40. 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.

41. Apie Duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamame Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos apraše, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

42. 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. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

43. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu sviesa@pssuc.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Kranto g. 18, Panevėžys.

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

45. 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.

46. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

47. 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.

48. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

VII. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

49. 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.

50. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiose Taisyklėse nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienų terminą Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

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

52. Informacija pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

53. Visi veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymus atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

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

VIII. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

55. 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.

56. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centre užtikrinamas tinkamas darbo organizavimas ir kitos administracinės priemonės. Už priemonės įgyvendinimą ir priežiūrą atsako direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

57. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centre už asmens duomenų apsaugą atsako direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingi asmenys.

58. Šios taisyklės ir kiti Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro dokumentai, reglamentuojantys asmens duomenų apsaugą, peržiūrimi ir tikslinami esant poreikiui ir pasikeitus teisės aktų nuostatoms, reglamentuojančioms asmens duomenų tvarkymą, bet ne rečiau kaip kartą per 2 metus.

59. Darbuotojai, kurie tvarko Duomenų subjekto duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto 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.

60. Siekiant apsaugoti asmens duomenis užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė.

61. Darbuotojai automatiniu būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems suteikiama prieigos teisė prie atitinkamos informacinės sistemos. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

62. Darbuotojai su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti jiems yra suteikta teisė. Darbuotojai, vykdantys duomenų tvarkymo funkcijas, turi užkirsti kelią atsitiktiniam ir neteisėtam duomenų tvarkymui, turi saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (pvz., vengiant nereikalingų kopijų su Duomenų subjekto duomenimis kaupimo ir kt.). Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi Duomenų subjekto duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

63. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi Duomenų subjektų duomenys arba iš kurių kompiuterių galima pateikti į Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro informacines sistemas, kuriose yra Duomenų subjektų duomenys, savo kompiuteriuose naudoja slaptažodžius, užtikrinant jų konfidencialumą, kurie yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius, pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami. „Svečio“ (angl. – „*guest*“) tipo, t. y. neapsaugoti slaptažodžiais, vartotojai yra draudžiami. Šiuose kompiuteriuose taip pat reikia naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

64. Darbuotojai slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

65. Darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su Duomenų subjektų duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti nuolat atnaujinama.

66. Nesant būtinybės rinkmenos su Duomenų subjekto duomenimis neturi būti dauginamos skaitmeniniu būdu, t. y. kuriamos rinkmenų kopijos vietiniuose kompiuterių diskuose, nešiojamose laikmenose, nuotolinėse rinkmenų talpyklose ir kt.

67. Jei asmens duomenys tvarkomi vidiniame kompiuteriniame tinkle, užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis naudojant ugniasienę;

68. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

69. Prieigos prie asmens duomenų kontrolė užtikrinama atliekant šiuos veiksmus:

69.1. kompiuteriai, kuriuose laikomi asmens duomenys yra užrakinti, prie jų prisijungti gali tik tas darbuotojas, kuriam suteiktą prisijungimo teisę. Prie užšifruotų asmens duomenų, esančių serveryje gali prisijunti tik prisijungimo teisę turintys darbuotojai;

69.2. prisijungimai, bandymai prisijungti prie asmens duomenų: prisijungimo identifikatorius, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas (sėkmingas, nesėkmingas), atlikti veiksmai su asmens duomenimis yra fiksuojami kompiuterių žurnaluose (ang. – „logs“);

70. Siekiant apsaugoti asmens duomenis taikomos fizinės asmens duomenų saugumo priemonės:

70.1. Patalpos, kuriose saugomi kompiuteriai, dokumentai su asmens duomenimis, yra rakinamos, pašaliniai asmenys be Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro darbuotojų priežiūros į jas patekti negali;

70.2. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, rakinamose spintose, seifuose ar pan. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

70.3. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro patalpose naudojama apsaugos signalizacijos sistema.

70.4. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vidaus ir lauko teritorijos yra fiksuojama vaizdo stebėjimo kameromis. Lauko ir vidaus teritorijų stebėjimo vaizdo kameromis bei vaizdo įrašymo, saugojimo ir naudojimo tvarka numatyta Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse.

70.5. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad atsitiktiniai asmenys neturėtų galimybės sužinoti tvarkomus asmens duomenis (pavyzdžiui, nepalikti be priežiūros dokumentų ar kompiuterio su tvarkomais asmens duomenimis, dokumentus ar kompiuterį su tvarkomais asmens duomenimis laikyti taip, kad jų ar jų fragmentų negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys).

71. Siekiant apsaugoti asmens duomenis vykdoma kompiuterinės ir programinės įrangos priežiūra:

71.1. Užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (įdiegiamos ir atnaujinamos antivirusinės programos);

71.2. Užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis.

72. Kai sueina atitinkamų asmens duomenų saugojimo terminai arba Duomenų valdytojo nuožiūra saugomi duomenys / informacija tampa nebereikalinga jo veikloje, tokie duomenys / informacija ištrinami, visos jos kopijos sunaikinamos, o su atitinkamos informacijos / duomenų tvarkymu susiję darbuotojai atitinkamai informuojami apie jų pareigą ištrinti / sunaikinti duomenis, kurių jiems nebereikia darbinių funkcijų vykdymui.

IX. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

73. Duomenų valdytojo ar Duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus ar bet kokią įtartina situaciją (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi imtis priemonių tokiai situacijai išvengti ir apie tai informuoti Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vadovą ar kitą paskirtą atsakingą asmenį.

74. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vadovas priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo

padariniams pašalinti.

75. Prireikus Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vadovas ar kitas paskirtas atsakingas asmuo imasi pareigos užtikrinti, kad apie duomenų / informacijos saugumo pažeidimus būtų pranešta (ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie pažeidimą) Asmens duomenų apsaugos inspekcijai ir/ar teisėsaugos institucijoms ir susijusiems asmenims, laikantis Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

X. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

76. Jokie asmens duomenys negali būti siunčiami, perduodami arba bet koku kitu būdu pateikiami tretiesiems, su Duomenų valdytoju nesusijusiems asmenims, nebent tai yra būtina darbuotojo darbo funkcijoms įvykdyti ir tik tokia apimtimi, kokia reikalinga darbo funkcijoms vykdyti.

77. Duomenų teikimas tretiesiems asmenims galimas tik šiais atvejais: neįgaliojų trečiųjų asmenų elektroninius ar kitokia forma (išskyrus telefonu) pateiktus prašymus suteikti jiems informaciją apie Duomenų subjektus turi būti atsakoma, tik jeigu rašytiniame prašyme yra nurodytas Duomenų subjekto duomenų naudojimo tikslas, tinkamas teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Duomenų subjektų duomenų apimtis.

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

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro 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.

80. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro direktoriaus įgaliotas asmuo.

81. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro direktorius užtikrina darbuotojų mokymus ir galimybę kelti kvalifikaciją asmens duomenų apsaugos srityje.

82. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų 2018 m. birželio 8 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-112
1 priedas

SUSITARIMAS DĖL KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SAUGOJIMO

2018-06-08

Panevėžys

Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centras, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti valstybinė biudžetinė įstaiga, juridinio asmens kodas 190984151, kurios registruota buveinė yra Panevėžyje, Kranto g. 18, atstovaujamas direktoriaus Petro Leikausko, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, (toliau – **centras**)

ir Panevėžio „Šviesos“ socialinio ugdymo centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį (toliau – **Darbuotojas**), o kiekvienas iš jų skyriumi – **Šalimi**, sudarė šį konfidencialumo susitarimą (toliau – **Susitarimas**).

1. Sąvokos

- 1.1. Konfidenciali informacija šio Susitarimo kontekste (toliau – **Konfidenciali informacija**) – tai informacija, nurodyta Konfidencialios informacijos sąrašė ir bet kokia kita informacija, kurią sužinojo Darbuotojas pagal darbo sutartį darbo metu ir priklausanti centrui, jo klientams ar kitiems tretiesiems asmenims, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir ji negali būti laisvai jiems prieinam, įskaitant, bet neapsiribojant, bet kokią informaciją apie teikiamas paslaugas, darbuotojų sukurtus intelektinės veiklos produktus ar jų dalis, apie atliekamus tyrimus ir (ar) jų rezultatus, esamų ar potencialių klientų, tiekėjų ar kontrahentų sąrašus, darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, lygių galimybių politika, darbo užmokesčio sistema, informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo tvarka, asmens duomenų politika, šio Susitarimo sąlygas, taip pat bet kokius kitus duomenis, susijusius su Darbdavio vykdoma veikla, bei informaciją, kurią globos namai laiko komercine ar technologine ar *know-how* paslaptimi nepriklausomai nuo to, ar tokia informacija yra tiesiogiai įtraukta į Konfidencialios informacijos sąrašą.
 - 1.1.1. Informacija apie trečiuosius asmenis ar susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią Darbuotojas sužinojo atlikdamas savo darbo funkcijas pagal darbo sutartį, sudarytą su centru.
- 1.2. Konfidencialia informacija pagal Susitarimą nelaikoma informacija, kuri:
 - 1.2.1. yra vieša ir laisvai prieinama, išskyrus atvejus, kai ji tapo vieša dėl Susitarimo pažeidimo;
 - 1.2.2. yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint centro išankstinį sutikimą raštu;
 - 1.2.3. yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar valdžios institucijos nurodymą ir apie tai informuojant centrą.
- 1.3. Konfidencialios informacijos atskleidimo draudimas netaikomas, kai informacija teikiama valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai apie darbdavio daromus darbo ar kitų teisės normų pažeidimus, taip pat, kai informacija teikiama teismui ar kitam ginčus nagrinėjančiam organui.

- 1.4. **Klientai** – tai fiziniai asmenys, sudarę su centru sutartį bei turintys teisę gauti centro teikiamas paslaugas.
- 1.5. **Tretieji asmenys** – tai fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie gali būti tiek sudarę sutartis su centru, tiek jų nesudarę, tačiau jų vykdoma veikla tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su centru ar Klientais, ir dėl minėtų santykių kyla poreikis saugoti informaciją tiek apie jų vykdomą veiklą, tiek apie tos veiklos rezultatus.
- 1.6. **Personalo duomenys** – centro esami, buvę darbuotojai, jų duomenys, asmenys, kurie kandidatavo į centro siūlomą darbo vietą.

2. Susitarimo tikslas

- 2.1. Šis Susitarimas yra sudaromas siekiant apsaugoti centro interesus bei sukauptą *know-how*, užtikrinant konfidencialios informacijos apsaugą bei nustatant konfidencialios informacijos prieinamumo ir naudojimo tvarką. Dėl nurodytos priežasties Darbuotojas įsipareigoja saugoti sužinotą ar gautą (tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai, tiek atsitiktinai) Konfidencialią informaciją ir imtis reikiamų priemonių, kad Konfidenciali informacija nebūtų prieinama ir atskleista jokiems tretiesiems asmenims.

3. Susitarimo dalykas

- 3.1. Šiuo Susitarimu Šalys susitaria dėl centro Konfidencialios informacijos apsaugos tarp centro ir Darbuotojo sudarytos darbo sutarties galiojimo metu, o taip pat jai pasibaigus.

4. Konfidencialios informacijos apsauga

- 4.1. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose (popierinėse ir/ar skaitmeninėse jų versijose), magnetinėse, kino ar fotojuostose, nuotraukose, skaitmeninėse laikmenose ir kitokiose informacijos laikmenose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t.y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta) jokia materialia forma.
- 4.2. Darbuotojas įsipareigoja užtikrinti visos jam žinomos ir (ar) patikėtos Konfidencialios informacijos slaptumą, be centro išankstinio rašytinio sutikimo nenaudoti Konfidencialios informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai, neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims, įskaitant ir kitus darbuotojus, išskyrus centro vadovą, savo tiesioginį vadovą, darbuotojus, kurie turi teisę susipažinti su Konfidencialia informacija.
- 4.3. Darbuotojas privalo informuoti centrą apie visas jam žinomas aplinkybes, keliančias grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui bei slaptumui.
- 4.4. Siekdamas tinkamai įvykdyti šiuo Susitarimu prisiimtą įsipareigojimą Darbuotojas taip pat įsipareigoja:
 - 4.4.1. iš darbo vietos neišsinešti jokių informacijos laikmenų (kompiuterinių diskų, rašytinių dokumentų ir kt.);
 - 4.4.2. jei tai nesusiję su pareigų vykdymu, nesiųsti el. paštu Klientams, Tretiesiems asmenims ar kolegoms jokios informacijos, kuri Susitarimo prasme yra laikytina konfidencialia. Bet kokios su centru susijusios informacijos siuntimas iš darbuotojo asmeninio elektroninio pašto ar į jį, taip pat į kitas virtualias/skaitmenines duomenų saugyklas (įskaitant, bet neapsiribojant *dropbox*, *google drive*, *wetransfer* ir t.t.) yra griežtai draudžiamas ir laikomas Susitarimo pažeidimu.

- 4.5. Kilus bet kokių abejonių dėl to, ar informacija yra konfidenciali, Darbuotojas privalo elgtis su tokia informacija taip, tartum ji būtų konfidenciali informacija iki tol, kol centras ją informuoja, kad tokia informacija nėra Konfidenciali informacija.
- 4.6. Pasibaigus tarp centro ir Darbuotojo sudarytai darbo sutarčiai, Konfidenciali informacija negali būti atskleista ar platinama ir Darbuotojas neturi teisės pasilikti ir (ar) platinti bet kokių Konfidencialios informacijos kopijų ar nuorašų. Darbuotojas taip pat privalo grąžinti centrai ar jo nurodytam asmeniui visus dokumentus ir medžiagą bei visas jų kopijas, nuorašus ir (ar) išrašus (įskaitant bet kokias informacijos laikmenas), kuriuose gali būti Konfidencialios informacijos, per tris darbo dienas nuo atitinkamo reikalavimo gavimo, tačiau ne vėliau, kaip darbo sutarties pasibaigimo dieną. Šiuo atveju darbuotojas neturi teisės pasilikti sau jokia forma išsaugotos Konfidencialios informacijos.
- 4.7. Centras privalo supažindinti Darbuotoją su visais vidiniais dokumentais (jei tokie egzistuoja), reglamentuojančiais Konfidencialios informacijos naudojimą ir apsaugą.

5. Darbuotojo atsakomybė

- 5.1. Darbuotojas, pažeidęs šiuo Susitarimu prisiimtus ar iš jos kylančius įsipareigojimus, t. y. konfidencialumo pareigą, privalo sumokėti centrai **50 Eur dydžio** minimalią baudą. Šiame Susitarimo punkte numatyta bauda yra laikoma minimaliais centro nuostoliais, kurių dydžio nereikia įrodinėti.
- 5.2. Darbuotojas, neteisėtai perdavęs Konfidencialią informaciją trečiajam asmeniui, taip pat yra solidariai atsakingas centrai už trečiųjų asmenų padarytą žalą, neteisėtai panaudojant gautą informaciją.
- 5.3. Darbuotojas yra atsakingas už žalos atlyginimą, jei šiame Susitarime neleistinu būdu panaudojo, perleido, perdavė Konfidencialią informaciją ir tokiais savo veiksmais sukėlė žalos Klientams ar Tretiesiems asmenims. Jei centras dėl Darbuotojo padaryto Konfidencialios informacijos naudojimo pažeidimo atlygina žalą Klientams ir/ar Tretiesiems asmenims, Darbuotojas tokios atlygintos žalos sumą privalo atlyginti centrai.

6. Baigiamosios nuostatos

- 6.1. Šis Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.
- 6.2. Šalys susitaria, kad visi Susitarime esantys įsipareigojimai ir susitarimai lieka galioti ir pasibaigus Darbuotojo darbui pagal darbo sutartį, sudarytą su centru, nepriklausomai nuo darbo sutarties pasibaigimo priežasčių.
- 6.3. Šio Susitarimo sąlygos yra konfidenciali informacija ir tretiesiems asmenims gali būti atskleista tik išimtiniais, Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais, atvejais.
- 6.4. Šalys, pasirašydamos šį Susitarimą, patvirtina, kad šio Susitarimo sąlygų turinys Šalims yra suprantamas, aiškus ir atitinka Šalių išreikštą valią.

Centro vardu:

Direktorius Petras Leikauskas

Darbuotojų vardu:

Darbo tarybos pirmininkas Artūras Mažeika

PATVIRTINTA

Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro
direktoriaus 2018 m. birželio 8 d.
įsakymu Nr. V-112

**PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO
VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS
I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vykdomo vaizdo stebėjimo įstaigos teritorijoje ir patalpose tikslą ir apimtį, vaizdo duomenų saugojimo terminus, darbuotojams, tvarkantiems šiuos duomenis, keliamus reikalavimus, duomenų subjektų teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su vaizdo stebėjimu.

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

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **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;

3.2. **Duomenų valdytojas** – Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centras, juridinio asmens kodas: 190984151, adresas: Kranto 18, Panevėžys, elektroninio pašto adresas: sviesa@pssuc.lt;

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

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

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

3.6. **Vaizdo stebėjimas** – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo kameras;

3.7. **Vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai** – Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro turto apskaitoje esantys skaitmeniniai įrenginiai, skirti vaizdo duomenims įrašyti, saugoti, peržiūrėti ir kopijuoti;

3.8. **Vaizdo stebėjimo sistema** – vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai ir vaizdo stebėjimo kameros;

3.9. **Vaizdo įrašas** – vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuoti ir vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose išsaugoti vaizdo duomenys;

3.10. **Darbuotojai** – Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas

sąvokas.

II. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

5. Vaizdo duomenų tvarkymo tikslas – **Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro turto bei asmenų saugumo tikslas.**

6. Vaizdo stebėjimas vykdomas Taisyklių priede Nr. 1 nurodytose Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vidaus patalpose ir lauko teritorijose.

7. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vidaus patalpų ir lauko teritorijos vaizdo stebėjimas yra nenutrūkstamas.

8. Vaizdo kameros montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje patalpų dalyje, negu tai yra būtina. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti gyvenamosios patalpos ir / arba jai priklausanti privati teritorija arba įėjimas į ją, taip pat patalpos ar teritorija, kurioje Duomenų subjektas tikisi absoliučios duomenų apsaugos, pavyzdžiui, persirengimo, poilsio, dušo, tualetų kambariai.

9. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 5 punkte apibrėžtu tikslu.

III. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

10. Duomenų valdytojas turi šias teises:

10.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius Vaizdo stebėjimą;

10.2. priimti sprendimus dėl vaizdo duomenų teikimo Duomenų subjektams ir (ar) tretiesiems asmenims;

10.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

10.4. paskirti Darbuotoją, atsakingą už vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą ir vaizdo duomenų kontrolę.

10.5. parinkti ir įgalioti duomenų tvarkytoją tvarkyti vaizdo duomenis.

11. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

11.1. užtikrinti Reglamente ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;

11.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises Reglamento ir Taisyklių nustatyta tvarka;

11.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant tinkamas organizacines, fizines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;

11.4. parinkti tik tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, fizines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Duoti Duomenų tvarkytojui nurodymus dėl vaizdo duomenų tvarkymo;

11.5. užtikrinti, kad prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, Duomenų subjektams būtų aiškiai ir tinkamai pateikta informacija apie vaizdo stebėjimą. Informavimas vykdomas pasitelkiant lenteles, kuriose turi būti nurodyta ši informacija:

11.5.1. informacija apie vykdomą stebėjimą;

11.5.2. informacinėje lentelėje taip pat gali būti pavaizduota vaizdo kamera.

12. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

12.1. nustato Vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;

12.2. organizuoja Vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;

12.3. informuoja Duomenų subjektus apie tai, kad įstaigos patalpose ar teritorijoje yra vykdomas vaizdo stebėjimas;

12.4. suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti vaizdo duomenis;

125. prireikus teikia Duomenų subjektams vaizdo duomenų išrašus;
126. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam Vaizdo stebėjimui užtikrinti.
13. Vaizdo duomenų tvarkytojas turi šias teises:
 - 13.1. reikalauti iš asmenų, kuriems suteikta Vaizdo stebėjimo technikos ir asmens duomenų prieiga, kad būtų laikomasi šių Taisyklių ir kitų asmens duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
 - 13.2. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo, vaizdo duomenų tvarkymo organizavimo principų ir tvarkos nustatymo;
14. Vaizdo duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:
 - 14.1. užtikrinti, kad Vaizdo stebėjimo įrangos ir asmens duomenų prieiga būtų suteikta tik įgaliotiems asmenims;
 - 14.2. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Reglamentu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 14.3. užtikrinti, kad stebimo vaizdo apimtis nebūtų didesnė, nei nustatyta šiose Taisyklėse;
 - 14.4. užtikrinti, kad Duomenų subjektams pateikti duomenys atitiktų Duomenų tvarkytojo tvarkomus duomenis;
 - 14.5. apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo ar atskleidimo, bet kokio kito neteisėto jų tvarkymo.
15. Vaizdo duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. koordinuoja vaizdo įrašymo veiksmus;
 - 15.2. įgyvendina būtinas technines duomenų saugumo priemones, kurios nustatomos, atsižvelgiant į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo, įskaitant ir priemones, skirtas užtikrinti, kad vaizdo duomenys būtų pasiekiami tik iš įstaigos vidinio kompiuterių tinklo;
 - 15.3. užtikrina, kad vaizdo duomenų prieigos teisės būtų suteiktos tik Duomenų valdytojo įgaliotiems asmenims.
16. Tuo atveju, jei Duomenų valdytojas nepasitelkia Duomenų tvarkytojo, tai Duomenų valdytojas pats įgyvendina Duomenų tvarkytojui priskirtas funkcijas bei turi jo teises ir pareigas.

IV. TECHNINĖS, FIZINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

17. Siekiant užtikrinti vaizdo duomenų saugumą įgyvendinamos šiose Taisyklėse nurodomos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės.
 - 17.1. prieiga prie vaizdo duomenų gali būti suteikta tik tam įstaigos darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jam priskirtoms funkcijoms vykdyti;
 - 17.2. su vaizdo duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Duomenų tvarkytojui yra suteiktos teisės;
 - 17.3. prieigos prie vaizdo duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą. Slaptažodžiai turi būti unikalūs, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos;
 - 17.4. užtikrinamas Vaizdo įrangos, kurioje saugomi vaizdo duomenys, fizinis saugumas – ribojama ir kontroliuojama neturinčių įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis asmenų prieiga prie Vaizdo įrangos;
 - 17.5. užtikrinama Vaizdo įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos – įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo ir antivirusinės apsaugos priemonės.
18. Prieigos teisės ir įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis suteikiamo, naikinimo ir keitimo tvarka:

181. priegos teisės prie Vaizdo įrangos ir įgaliojimai tvarkyti vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami direktoriaus įsakymu;

182. priegos teisės prie vaizdo duomenų naikinamos pasibaigus Duomenų valdytojo ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbuotojo funkcijoms, kurioms vykdyti priega prie vaizdo duomenų nereikalinga;

19. Vaizdo duomenys saugomi 14 dienų.

20. Suėjus nustatytam saugojimo terminui, vaizdo duomenys ištrinami, išskyrus atvejus, kai esama pagrindo manyti, kad yra užfiksuotas darbo drausmės pažeidimas, daroma nusikalstama veika ar kiti neteisėti veiksmai (iki atitinkamo tyrimo ir (ar) bylos nagrinėjimo pabaigos).

21. Vaizdo duomenys Duomenų valdytojo gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

22. Darbuotojas, tvarkantis vaizdo duomenis, privalo:

22.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

22.2. užtikrinti, kad į vaizdo stebėjimo kameromis fiksuojamą erdvę nepatektų gyvenamosios patalpos, įėjimai į jas, joms priklausančios privačios teritorijos, patalpos, kuriose asmenys pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos;

22.3. imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam vaizdo duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose esančius duomenis;

22.4. užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo sistema būtų techniškai tvarkinga, techniniai šios sistemos sutrikimai būtų šalinami operatyviai, naudojant visus turimus techninius resursus;

22.5. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su vaizdo duomenimis tam teisės neturintiems asmenims.

V. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

23. Atsižvelgiant į Reglamento 18 ir 20 str. nuostatas, Duomenų subjektas turi šias teises:

23.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;

23.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

23.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

23.4. reikalauti ištrinti asmens duomenis, jei tvarkomi pertekliniai asmens duomenys ar yra kitas Reglamente nustatytas pagrindas;

23.5. reikalauti apriboti duomenų tvarkymą, jei yra Reglamente nustatytas pagrindas.

24. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama taip:

24.1. iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpą ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas;

24.2. informacinėje lentelėje nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas;

25. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis įgyvendinama šia tvarka:

25.1. duomenų subjektas, norėdamas susipažinti su savo vaizdo duomenimis, Duomenų valdytojui pateikia prašymą raštu, valstybine kalba. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia jo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtina savo asmens tapatybę. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą

patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

252. gavęs Duomenų subjekto prašymą susipažinti su vaizdo duomenimis, centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo įvertina ir priima sprendimą leisti ar neleisti susipažinti su vaizdo duomenimis. Informacija ar su Duomenų subjektu susiję vaizdo duomenys yra tvarkomi ir Duomenų subjekto prašomi duomenys pateikiami ne vėliau kaip per vieną savaitę nuo prašymo gavimo. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu;

253. įgyvendinant Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. Duomenų subjektui susipažįstant su vaizdo įrašu, jeigu vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą, šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būdais panaikinta galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis (jeigu tai techniškai įmanoma arba nesukuria neproporcingos naštos Duomenų valdytojui).

26. Duomenų subjekto teisė nesutikti su vaizdo duomenų tvarkymu, teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis, teisė reikalauti apriboti duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

261. Siekdamas įgyvendinti aukščiau nurodytas teises, Duomenų subjektas Duomenų valdytojui pateikia prašymą raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu sviesa@pssuc.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Kranto 18, Panevėžys. Duomenų valdytojas, gavęs tokį prašymą, jį įvertina ir priima sprendimą nutraukti asmens duomenų tvarkymą, ištrinti ar apriboti atitinkamų asmens duomenų tvarkymą, išskyrus atvejus, kai duomenys tvarkomi dėl teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus ar dėl to būtų padaryta žala pačiam Duomenų valdytojui.

27. Jeigu Duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti ar neproporcingi visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Duomenų valdytojas gali:

271. imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas;

272. gali atsakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

VI. VAIZDO DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

28. Duomenų valdytojo ar / ir Duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų teisę, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus ar bet kokią įtartina situaciją (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi imtis priemonių tokiai situacijai išvengti ir apie tai informuoti Duomenų valdytojo vadovą ar kitą paskirtą atsakingą asmenį.

29. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

30. Prireikus Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro vadovas ar kitas paskirtas atsakingas asmuo imasi pareigos užtikrinti, kad apie duomenų / informacijos saugumo pažeidimus būtų pranešta (ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie pažeidimą) Asmens duomenų apsaugos inspekcijai ir / ar teisėsaugos institucijoms ir susijusiems asmenims, laikantis Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

32. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, ir kiti asmenys, įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ, Reglamente ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai ir kiti asmenys, įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis, pažeidę Taisykles, Reglamentą ir (ar) ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Darbuotojai ir kiti asmenys, tvarkantys vaizdo duomenis, su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

34. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

35. Pasikeitus teisės aktų nuostatoms, jomis vadovaujamosi iš karto, nelaukiant Taisyklių pakeitimo.

36. Duomenų valdytojas turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles, apie tai pranešdamas rašytiniu pranešimu, paskelbdamas Duomenų valdytojo informacinėse pranešimų lentose. Taisyklių papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo paskelbimo dienos.

PATVIRTINTA
Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro
direktorius 2018 m. birželio 8 d.
įsakymu Nr. V-112

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro mokinių asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su mokinių asmens duomenų tvarkymu.

2. Mokinių asmens duomenų tvarkymas atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – *ADTAI*), 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 Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenų tvarkymo atveju šios Taisyklės taikomos kartu su Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

6. **Duomenų valdytojas** – Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centras, juridinio asmens kodas 190984151, adresas Kranto g. 18, Panevėžys, elektroninio pašto adresas sviesa@pssuc.lt;

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

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

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

6.4. **Darbuotojai** – Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

6.5. **Sutikimas** – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu (Taisyklių 1 priedas).

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

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

II. MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

8. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

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

8.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.3. 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;

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

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

8.6. 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;

8.7. 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);

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

9. Mokinių asmens duomenys Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centre tvarkomi šiais tikslais:

9.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu

9.2. mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu

9.3. elektroninio dienyno pildymo tikslu

9.4. įvairių pažymų (pvz., apie mokinio dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose, būrelio lankymą ir pan.) išdavimo tikslu

9.5. mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu

9.6. mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu

9.7. Mokinių registro pildymo tikslu

9.8. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu

9.9. neformaliojo švietimo organizavimo tikslu

9.10. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu

9.11. mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu

9.12. vidaus administravimo tikslu

9.13. veiklos kokybės įsivertinimo tikslu

10. Mokinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

11. Dėl mokinio kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys skelbimo Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) sutikimą išreiškia raštiškai pagal Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro nustatytą formą.

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

III. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

14. Duomenų valdytojas turi šias teises:
 - 14.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
 - 14.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
 - 14.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
 - 14.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
 - 14.5. tvarkyti asmens duomenis;
15. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 15.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 15.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 15.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 15.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 15.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 15.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
 - 15.7. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
16. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 16.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 16.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 16.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 16.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
 - 16.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
 - 16.6. Duomenų tvarkytojas 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.
17. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:
 - 17.1. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 17.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Duomenų valdytojo.
18. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:
 - 18.1. 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;
 - 18.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;
 - 18.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka

įgaliotiems asmenims;

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

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

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

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

18.8. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

18.9. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

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

18.11. dėl tvarkomų duomenų konsultuotis kitu atsakingu asmeniu;

19. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

19.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

19.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

IV. 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 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 Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamame Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos apraše, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

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.

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 teisė į duomenų perkeliamumą numatyta Reglamento 20 straipsnio 2 dalyje. 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. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.

34. 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.

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

36. 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.

37. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti.

38. Apie Duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos apraše, šiose Taisyklėse, Mokinų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

39. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

V. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

40. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu sviesa@pssuc.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Kranto g. 18, Panevėžys.

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

42. 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.

43. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

44. 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.

45. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

VI. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

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

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

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

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

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

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

VII. ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

53. Darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą (Tvarkos 2 priedas).

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

55. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo įgyvendinamos techninės, fizinės ir

organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės. Kokios konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės yra taikomos mokinių asmens duomenų apsaugojimui, nurodyta ir aprašyta Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro 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.

57. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro direktoriaus įgaliotas asmuo.

58. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro
mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių,
patvirtintų 2018 m. birželio 8 d. direktoriaus
įsakymu Nr. V-112
1 priedas

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma tėvams (globėjams, rūpintojams))

**SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

(data)
Panevėžys

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

(mokinio vardas, pavardė, klasė, mama/ tėtis (globėjas, rūpintojas))

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (usi) su Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro direktoriaus 2018 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-112 „Dėl duomenų apsaugos taisyklių tvirtinimo“

(Irašyti savo ranka: *Sutinku, kad mano vaiko duomenis ugdymo centras tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.*)

Šis sutikimas sudaromas 1 egzemplioriumi, kuris saugomas Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centre.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

