

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TELŠIŲ MENO MOKYKLOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Telšių meno mokykloje (toliau – Meno mokykloje) taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Meno mokykloje.

2. 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 (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Meno mokyklos darbuotojams, kurie tvarko Meno mokykloje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės 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 subjektas – kiekvienas žmogus, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

4.3. Duomenų valdytojas – kompetentinga institucija, kuri viena ar kartu su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Europos Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Europos Sąjungos arba valstybės narės teise.

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

4.5. Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne, išskyrus valdžios institucijas, kurios gali gauti asmens duomenis vykdant konkretų tyrimą pagal valstybės narės teisę, kai tvarkydamos tuos duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių.

4.6. Duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai, rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ir 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.

4.7. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAI ir Reglamente vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

5. Meno mokykla, tvarkydama darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

5.1. Asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai, skaidriu būdu ir šioje politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti.

5.2. Asmens duomenys turi būti tikslūs, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas.

5.3. Asmens duomenys turi būti tokios apimtys, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti.

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

5.5. Asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ir 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.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Asmens duomenys Meno mokykloje tvarkomi šiais tikslais:

6.1. Meno mokykloje esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, karo prievolė, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, ikiteisminio tyrimo pradėjimu; šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie atskirą darbo grafiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus; informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, dalyvavimą politinių partijų veikloje, dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, išeitinės išmokos, kompensacijos, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, profesinės etikos pažeidimą, jeigu nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su konfidencialia informacija pažeidimo, jeigu nuo tokio sprendimo dienos nepraėjo penkeri 3 metai, informacija bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos

tvarkyti Meno mokyklą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, dokumentų saugojimo) tikslais.

6.2. Meno mokykla, įgyvendindama jai priskirtas funkcijas, asmens duomenis tvarko Meno mokyklos veiklos vidaus administravimo tikslu automatinio ir neautomatinio būdu:

6.2.1. Personalo išteklių valdymo srityje: darbuotojo vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, gyvenimo aprašymo duomenys ir juos faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.), informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas); duomenys renkami pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį, taip pat, priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą personalo išteklių valdymą.

6.2.2.6.2.2. Atliekant atranką į darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas, tvarkomi šie asmens duomenys: pretendento asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo aprašymo duomenys ir juos pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai, atestatai, pažymėjimai ir kt.).

6.2.3. Darbo užmokesčio apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą, ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, automatinio būdu tvarkomi šie darbuotojų duomenys: asmens kodas, darbuotojo vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris, priėmimo į darbą data, atleidimo iš darbo data, elektroninio pašto adresas, informacija apie darbuotojo darbo užmokesį (darbuotojo asmens kodas, vardas, pavardė, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, banko atsiskaitomosios sąskaitos duomenys, priskaičiuota ir išmokėta suma), duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas), banko atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

6.2.4. Finansų buhalterinės apskaitos valdymo programoje „LABBIS“ automatinio būdu asmens duomenys (darbuotojo asmens kodas, vardas, pavardė, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys, išmokėta suma) tvarkomi siekiant užtikrinti tinkamą atskaitingų asmenų apskaitos vedimą (prekių ir paslaugų įsigijimas iš tiekėjų, informacinių prekių įsigijimas iš tiekėjų, kvalifikacijos kėlimo sąnaudos, komandiruočių sąnaudų apskaičiavimas ir išmokėjimas, transporto išlaidų kompensacijos apskaičiavimas ir išmokėjimas, reprezentacinių išlaidų apskaičiavimas ir išmokėjimas).

6.2.5. Dokumentų valdymo ir saugojimo srityje asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas.

6.2.6. Meno mokyklos interneto svetainės tvarkymo srityje asmens duomenys tvarkomi užtikrinant Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1261, reikalavimų įgyvendinimą. Tvarkomi šie asmens duomenys: darbuotojo vardas ir pavardė, slaptažodis, prisijungimo vardas.

6.2.7. Darbo nuotoliniu būdu tikslais, kai duomenų subjektas (mokytojas, darbuotojas) dirba nuotoliniu būdu, renkami tokie duomenys: vardas, pavardė, elektroninio pašto ir (ar) kitos socialinio tinklo platformos adresas, telefono numeris.

6.2.8. Turto valdymo, intelektualinės nuosavybės ir materialaus turto apsaugos tikslu informacinėse sistemose tvarkomi šie asmens duomenys: darbuotojo vardas pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, slaptažodis, prisijungimo vardas.

6.2.9. Mokyklos veiklos vidaus administravimo tikslu asmens duomenys išorinėse informacinėse sistemose tvarkomi šių informacinių sistemų valdytojų nustatyta tvarka.

6.2.10. Bendrosios viešojo administravimo veiklos užtikrinimo tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

6.2.11.1. Meno mokyklos viešųjų pirkimų srityje automatinio ir neautomatinio būdu tvarkomi asmens duomenys: vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie teistumą, gyvenimo aprašymo duomenys, išsilavinimą, karjerą, darbo stažą patvirtinantys duomenys, taip pat kiti asmens duomenys, pagal kuriuos galima identifikuoti asmenį, ir reikalingi funkcijoms vykdyti.

6.2.11.2. Prieigoms prie viešųjų pirkimų informacinių sistemų sukurti: darbuotojo vardas ir pavardė, telefono numeris, slaptažodis, prisijungimo vardas.

6.3. Pretendentų į Meno mokyklos darbuotojus asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, parašas, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su teistumu, asmens sveikata, dalyvavimu politinių partijų veikloje, pareigos, į kurias pretenduojama; informacija apie karo prievolę; informacija apie stažuotes; paskatinimus ir apdovanojimus; informacija apie tarnybines nuobaudas) tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo, vidaus administravimo (personalo ir dokumentų valdymo) tikslu.

6.4. Meno mokykla gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

6.5. Meno mokykla gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, ir darbuotojo ypatingus asmens duomenis bei asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti.

6.6. Meno mokykla gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

6.7. Asmenų, pateikusių Meno mokyklai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Meno mokykloje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Meno mokyklos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais.

6.8. Asmens duomenys Meno mokykloje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.

6.9. Meno mokykla teikia jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

6.9.1. Asmenų, pateikusių Meno mokyklai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, kai šiuose dokumentuose yra asmens duomenų – juridiniams ir fiziniams asmenims teikiami tik su darbuotojo sutikimu.

6.9.2. Asmenų, pateikusių Meno mokyklai skundą, prašymą ar pranešimą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Meno mokyklos priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams.

6.9.3. Meno mokyklos darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, darbuotojų tarifinio sąrašo pateikimo tikslu – Telšių rajono savivaldybės švietimo ir sporto skyriui.

6.9.4. Kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Meno mokyklą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

7. Meno mokykloje tvarkomų mokinių asmens duomenų valdytoja yra Telšių meno mokykla, juridinio asmens kodas 190590637, adresas – Justino Staugaičio tak. 2, Telšiai, kuri:

7.1. Užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas.

7.2. Paskiria asmenį (-is), atsakingą (-us) už mokinių asmens duomenų tvarkymą Meno mokykloje.

7.3. Rengia mokinių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus.

7.4. Organizuoja darbuotojų, atsakingų už mokinių asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

V SKYRIUS SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

8. Meno mokykla įgyvendina taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

9. Asmens duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis turi raštu informuoti Meno mokyklą. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

10. Keičiantis asmens duomenis tvarkantiems Meno mokyklos darbuotojams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo aktu.

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

12. Skaitmeninės kilmės dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi vadovaujantis įstatymų nustatyta tvarka.

13. 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 3 darbo dienas.

14. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Meno mokyklos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda darbuotojui (ūkvedžiui-raštvedžiui), kuris Meno mokykloje atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys sunaikinami.

15. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos, turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

16. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

17. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

18. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.

19. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

19.1. Laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamente (ES) 2016/679, taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

19.2. Laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams Meno mokykloje).

19.3. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.

19.4. Nedelsiant pranešti Meno mokyklos darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Meno mokykloje kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Meno mokykloje tvarkomų asmens duomenų saugumui.

Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Meno mokyklos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Meno mokyklos kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Meno mokyklos direktoriui dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

19.5. Laikytis kitų taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

20. Meno mokyklos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Meno mokykloje kontrolės funkcijas, darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitoku būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su šiomis taisyklėmis.

21. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

22. Darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su Meno mokykla arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

23. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

24. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (arba) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento kitų įstatymų nuostatų:

24.1. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir raštu kreipiasi į Meno mokyklą. Meno mokykla nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

24.2. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Meno mokyklą. Meno mokykla nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdama sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

24.3. Meno mokykla, duomenų subjekto prašymu sustabdžiusi jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

24.3.1. Turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti.

24.3.2. Jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis.

24.3.3. Jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

24.3.4. Meno mokykla nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

24.3.5. Asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto rašytinį prašymą.

24.3.6. Jeigu Meno mokykla abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, ji sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

24.3.7. Meno mokykla nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus jo asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

25. Meno mokykla, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

26. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Meno mokykla nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

27. Jeigu duomenų subjektas per Meno mokyklos nustatytą terminą nepateikia rašytinio pranešimo apie nesutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

28. Duomenų subjekto prašymu Meno mokykla raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodydama motyvus.

VIII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PAKEITIMAS

29. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Meno mokyklai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis.

30. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš taisyklių 23–25 punktuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

31. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

31.1. Pateikdamas rašytinį prašymą Meno mokyklos darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

31.2. Pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka.

31.3. Pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

32. Duomenų subjektas savo teises Meno mokykloje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

33. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Meno mokyklą kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Aprašo 23– 25 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti 10 atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti šio taisyklių 29 ir 31 punktų reikalavimus.

IX SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

34. Meno mokykla duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių taisyklių 29– 33 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Meno mokyklos direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Meno mokykla raštu informuoja prašymą pateikusių asmenį.

35. Taisyklių reikalavimus atitinkantį prašymą Meno mokykla privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

35.1. Viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą.

35.2. Tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą.

35.3. Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

36. Duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Meno mokyklos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Meno mokykloje kontrolės funkcijas, išnagrinėja ir atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi.

37. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Meno mokykloje išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu (registruotu laišku, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Meno mokykla, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

38. Meno mokykla, atsisakydama vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

39. Duomenų subjektas gali skusti Meno mokyklos veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal Reglamento (ES) 2016/679 77 straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus terminus.

40. Duomenų subjekto teisės Meno mokykloje įgyvendinamos neatlygintinai.

41. Meno mokykla užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

42. Meno mokykla, įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne dažniau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų

tvarkymą.

44. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

45. 45. Taisyklės skelbiamos Meno mokyklos interneto svetainėje.

46. 46. Už šių taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už mokinių asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

Telšiai
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679, Asmens duomenų tvarkymo Telšių meno mokykloje taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;
2. asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;
3. asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliais ar neišsamiais duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą;
4. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;
5. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti;
6. įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;
7. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
8. laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo
Telšių meno mokykloje taisyklių
2 priedas

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS FORMA

(data)

Telšiai
(sudarymo vieta)

Aš, _____
_____(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo Telšių meno mokykloje taisyklėmis. Laisva valia sutinku, kad mano asmens duomenys Telšių meno mokykloje būtų tvarkomi šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)