

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „OZAS“

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Ozas“
direktoriaus 2018 m. birželio 13 d.
įsakymu Nr. V-59

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „OZAS“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus lopšelio-darželio „Ozas“ (toliau - Darželis) taisyklių aprašo (toliau – Aprašas) tikslas - apibrėžti asmens duomenų tvarkymo politiką, nustatyti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką, nustatyti duomenų valdymo organizacinę struktūrą ir valdymo procesą, nustatyti duomenų apsaugos techninių bei organizacinių priemonių taikymą Vilniaus savivaldybėje.

2. Šis aprašas taikomas asmens duomenų tvarkymo veiklai, kurią Darželio administracija atlieka kaip Duomenų valdytojas ar Duomenų tvarkytojas vykdydama įstatymais ir kitais teisės aktais jai pavestas funkcijas, taip pat asmens duomenų tvarkymo veiklai, kurią Darželio administracija vykdo tvarkydama asmens duomenis ar kitaip techniškai aptarnaudama Darželio darbuotojus, bei ugdytinių tėvus.

3. Asmens duomenų, tvarkomų Darželio informacinėse sistemose, sauga užtikrinama techninėmis ir organizacinėmis apsaugos priemonėmis, nustatytomis Vilniaus savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. 40-216 patvirtintais Vilniaus savivaldybės administracijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose.

4. Šios taisyklės užtikrina 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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 – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo įgyvendinimą.

5. Šis aprašas netaikomas įslaptintos informacijos tvarkymui, kuri tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka. Elektrėnų savivaldybės administracijos tvarkomiems asmens duomenims, atitinkantiems Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytus kriterijus, taikomos įstatyme nustatytos informacijos apsaugos organizacinės ir techninės priemonės.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

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

7. **Specialiųjų kategorijų duomenys** – asmens duomenys, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narysę profesinėse

sajungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.

8. **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 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.

Duomenų valdytojas - Vilniaus lopšelis-darželis „Ozas“, Identifikavimo kodas: 190031982, adresas: Gelvonų g. 24, LT - 07148 Vilnius, Tel.: (8 6) 2463323, el. paštas: rastine@ozas.vilnius.lm.lt.

III. DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

9. Asmens duomenys Darželyje tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

9.1. Asmens duomenys renkami tik apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir nėra tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis.

9.2. Teisėtumo, skaidrumo ir sąžiningumo principas. Asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai. Darželis informaciją apie asmens duomenų tvarkymą skelbia viešai interneto svetainėje, užtikrinant skaidrumą, įgyvendinamos kitos šiose taisyklėse nustatytas priemonės.

9.3. Asmens duomenys tvarkomi taip, kad duomenys būtų tikslūs ir esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami.

9.4. Duomenų kiekio mažinimo principas. Asmens duomenys tvarkomi tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti.

9.5. Saugojimo trukmės apribojimo principas. Asmens duomenys saugomi tokia forma ir terminais, kad jais naudotis būtų galima ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

9.6. Taikomos priemonės siekiant užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą ir vientisumą.

10. Siekiant užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą, taikomos organizacinės ir techninės priemonės, užtikrinančias duomenų konfidencialumą – apsaugant duomenis nuo neteisėto atskleidimo; užtikrinančias duomenų vientisumą – apsaugant duomenis nuo nesankcionuoto ar atsitiktinio duomenų pakeitimo, praradimo ar sunaikinimo, įgyvendina kitas priemones užtikrinančias duomenų prieinamumą.

11. Planuojant pradėti asmens duomenų tvarkymo veiklą bei tvarkant duomenis, Darželis vertina tokios veiklos galimą neigiamą poveikį duomenų subjektui. Siekiant sumažinti galimai neigiamą poveikį asmenų privatumui numatomos standartizuotosios ir pritaikytosios duomenų apsaugos organizacinių ir techninių priemonių taikymas.

12. Duomenų valdytojas (tvarkytojas), siekdamas duomenų tvarkymo skaidrumo, sąžiningumo ir atskaitomybės, įgyvendindamas šią politiką dokumentuoja duomenų tvarkymo veiklą. Skelbia informaciją apie duomenų tvarkymą viešai, teikia informaciją duomenų subjektams, duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina šiose taisyklėse aprašyta duomenų tvarkymo organizacinė struktūra.

13. Asmens duomenų apsaugos politika peržiūrima ir prireikus tikslinama ne rečiau kaip kartą per dvejus metus. Vidaus audito skyrius ne rečiau kaip kartą per trejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo organizacinių ir techninių saugumo priemonių įgyvendinimo auditą.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

14. Duomenų subjektai turi teisę:

- 14.1. būti informuoti apie jų duomenų tvarkymą;
- 14.2. susipažinti su tvarkomais jų asmens duomenimis;
- 14.3. reikalauti ištaisyti netikslius asmens duomenis;
- 14.4. reikalauti ištrinti duomenis, išskyrus įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas išimtis;
- 14.5. reikalauti laikinai apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- 14.6. nesutikti su jo asmens duomenų tvarkymu.

15. Darželis netvarko asmens duomenų, atitinkančių BDAR 20 straipsnio reikalavimus, todėl duomenų subjektai neturi galimybės pasinaudoti teise į Darželio tvarkomų asmens duomenų perkeliamumą.

16. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Aprašo 15 punkte nurodytas teises, privalo asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau - Prašymas).

17. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

17.1. jeigu Prašymas pateikiamas tiesiogiai atvykus į Darželį - duomenų subjektas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą;

17.2. jeigu Prašymas pateikiamas paštu, kartu su Prašymu turi būti pateikiama notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

17.3. jeigu Prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis - Prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

18. Pateiktas Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, informacija apie tai, kokią Aprašo 15 punkte nurodytą teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą.

19. Jeigu duomenų subjektas Prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

20. **Duomenų subjekto teisė būti informuotam** apie asmens duomenų tvarkymą (Aprašo 15.1 punktas) įgyvendinama, informaciją duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

20.1. viešai Darželio tinklapyje skyriuje „Asmens duomenų apsauga“;

20.2. Informacinio pobūdžio lentelėse ir Darželio informaciniuose stenduose informuojančiuose apie vaizdo stebėjimo vykdymą Darželio patalpose ir teritorijoje, jeigu tokia vykdoma;

20.3. tiesiogiai informaciją duomenų subjektui pateikiant duomenų gavimo metu ar duomenų subjektui kreipiantis dėl šios informacijos į Darželį.

21. Darželis turi teisę atsisakyti įgyvendinti Aprašo 15.1 punkte numatytą duomenų subjekto teisę arba pateikti ne visą duomenų subjekto prašomą informaciją, jeigu:

21.1. duomenų subjektas jau turi šią informaciją;

21.2. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

21.3. asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjektų interesų apsaugos priemonės;

21.4. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

22. **Duomenų subjektas, pateikęs prašymą susipažinti** su Darželio tvarkomais savo asmens duomenimis (Aprašo 15.2 punktas), turi teisę gauti informaciją apie:

22.1. asmens duomenų tvarkymo tikslus;

22.2. atitinkamas asmens duomenų kategorijas;

22.3. duomenų gavėjus arba jų kategorijas;

22.4. numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, jei tai yra įmanoma;

22.5. asmens duomenų šaltinius.

23. Jeigu, renkant informaciją, reikalingą atsakymui į 23 punkte nurodytą prašymą parengti, nustatoma, kad:

23.1. Darželis tvarko didelę informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, Darželis turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą Prašymą;

23.2. tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

24. **Darželis gavęs duomenų subjekto prašymą ištaisyti tvarkomus netikslius** asmens duomenis arba papildyti neišsamius asmens duomenis (Aprašo 15.3 punktas) nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlieka duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

25. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas 25 punkte nurodytas Prašymas yra pagrįstas, Darželis:

25.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištaiso neišsamius ar netikslius asmens duomenis;

25.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis, sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugo tol, kol jie bus ištaisyti.

26. **Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su Prašymu ištrinti su juo** susijusius asmens duomenis (Aprašo 15.4 punktas), jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

26.1. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;

26.2. atšauktas duomenų subjekto sutikimas, kuriuo vadovaujantis buvo grindžiamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;

26.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

26.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

26.5. asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.

27. Duomenų subjekto Prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (Prašyme turi būti nurodytas vienas iš Aprašo 27 punkte nurodytų pagrindų).

28. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) neįgyvendinamas, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

28.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

28.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

28.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

29. Darželis, gavęs Aprašo 27 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlieka Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

30. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Aprašo 27 punkte nurodytas Prašymas yra pagrįstas, Darželis:

30.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištrina su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

30.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

31. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Darželį su **Prašymu apriboti savo asmens duomenų tvarkymą**, jeigu yra vienas iš šių pagrindų (Aprašo 15.5 punktas):

31.1. duomenų subjektas užginčija Darželio tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina asmens duomenų tikslumą;

31.2. yra nustatyta, kad duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoje to prašo apriboti jų tvarkymą;

31.3. jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Darželis, kaip duomenų valdytojui, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

31.4. duomenų subjektas pateikė Prašymą Darželiui, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Darželis tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina, ar šis duomenų subjekto Prašymas pagrįstas;

31.5. duomenų subjektas pateikia Prašymą ištrinti jo tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad Prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti nedelsiant. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

32. Darželis, gavęs Aprašo 32 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

33. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Aprašo 32 punkte nurodytas Prašymas yra pagrįstas, Darželis apriboja duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą.

34. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, Darželis apie tai raštu iš anksto informuoja duomenų subjektą.

35. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Darželį **dėl nesutikimo, kad Darželis tvarkytų jo asmens duomenis** (Aprašo 15.6 punktas).

36. Darželis, gavęs Aprašo 36 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

37. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas 36 punkte nurodytas Prašymas yra pagrįstas, Darželis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų informuoja duomenų subjektą, kad jo Prašymas bus įvykdytas.

38. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas 36 punkte nurodytas Prašymas yra nepagrįstas, Darželis duomenų subjektui pateikia atsakymą, kuriame nurodomi duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo pagrindžtos ir teisėtos priežastys, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus.

39. Darželis duomenų subjekto Prašymus išnagrinėja ir atsakymą duomenų subjektui pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos. Atsižvelgiant į Prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų Prašymų skaičių, 30 kalendorinių dienų laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams. Tokiu atveju, Darželis per 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos informuoja duomenų subjektą apie Prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir nurodo prašymo nagrinėjimo termino pratęsimo priežastis. Rengiant ir teikiant informaciją duomenų subjektui, užtikrinama, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

40. Įstatymų nustatytais atvejais, kai siekiama užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą; siekiama užtikrinti viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą ar baudžiamąjį persekiojimą; užtikrinant duomenų subjekto ar kitų asmenų teises ir laisves, taip pat kitais įstatymų nustatytais atvejais, Duomenų valdytojas turi teisę motyvuotu sprendimu atsisakyti tenkinti duomenų subjekto prašymus.

41. Duomenų subjektas turi teisę apskusti Duomenų valdytojo veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai. Darželis teikdama atsakymus duomenų subjektui į jo pateiktus prašymus, informuoja duomenų subjektą apie šią teisę taip pat kitas duomenų subjektų teises.

42. Duomenų subjektui raštu pranešama apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, duomenų ištrynimą, priimtą sprendimą laikinai apriboti asmens duomenų tvarkymo veiksmus. Apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus, ištintus ar laikiną asmens duomenų tvarkymo veiksmų apribojimą, Duomenų valdytojas informuoja asmens duomenų gavėjus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokia informacija būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

43. Siekdamas užtikrinti Duomenų subjektų teisių įgyvendinimą ir duomenų tvarkymo skaidrumo bei sąžiningumo principų taikymą, Darželis interneto svetainės skyriuje „Asmens duomenų apsauga“ skelbia asmens duomenų tvarkymo, vaizdo asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos aprašus, duomenų subjektų prašymų įgyvendinti duomenų subjektų teises formas, asmens duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis (vardas ir pavardė, telefono numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas) ir kita aktualią informaciją asmens duomenų tvarkymo klausimais¹.

V. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

44. Darželis kaip Duomenų valdytojas tvarko asmens duomenis, įgyvendindamas įstatymais pavestas funkcijas bei sutartimis prisiimtus įsipareigojimus atlieką duomenų tvarkymo operacijas kaip Duomenų tvarkytojas.

45. Darželis kaip Duomenų valdytojas vykdo šią duomenų tvarkymo veiklą:

46. Vaikų asmens duomenys Darželyje tvarkomi šiais tikslais: vaikų sutarčių apskaitos, vaikų asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, pažymų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų

švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, Įstaigos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (vaikų kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Įstaigoje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Įstaigos turto saugumo užtikrinimo.

47. Asmens duomenys tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat atnaujinami pagal Mokinių registro (toliau – MR) nuostatus. Vaikų asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) nustatytu laiku, t. y. priėmus naujus vaikus ir suformavus grupes naujiems mokslo metams. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Įstaiga imamasi visų pagrįstų priemonių siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

48. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 6 punkte. Tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:

48.1.1. ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

48.1.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai, pasiekimai, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

48.1.3. įvairių pažymų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu – vaiko vardas, pavardė, išdavimo data, registracijos numeris, gyvenamoji vieta, renginio pavadinimas;

48.1.4. pagal Mokinių registro nuostatus Darželis tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), ugdytis į įstaigą atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, įstaigos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (grupė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas, kalba, kuria mokosi, socialiai remtinai, specialieji ugdymosi poreikiai, kurso kartojimas, ugdymosi sutartis;

48.1.5. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą, įstaigos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro), duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto ugdymąsi ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;

48.1.6. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji mokinio poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

48.1.7. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, grupė, vadovas, mokslo metai;

48.1.8. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

48.1.9. Darželio veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – vaikų sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, apie vaikų veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas vaikas;

48.1.10. Darželis tvarko vaikų asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas;

48.2. Darželyje tvarkomi vaikų asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

48.2.1. vaikų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, grupė, lytis, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba;

48.2.2. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo;

48.2.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

48.2.4. vaikų tėvų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos, gimimo data;

48.2.5. Vaikų iki 16 metų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Mokinių registro objekto duomenys yra saugomi Mokinių registro duomenų bazėje. Mokinių registro objektui pakeitus ugdymosi/mokymosi įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi/mokymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš mokyklos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

48.3. Vaikų asmens duomenų rinkimo tvarka:

48.3.1. priėmus naujus vaikus ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie vaikus į mokinių registrą įvedami iš vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) įstaigai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų;

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

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

48.3.4. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

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

48.3.6. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai pareiškėjų siekiančių išsinuomoti;

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

VI. DUOMENŲ VALDYMO IR TVARKYMO ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

49. Asmens duomenų tvarkymo principų ir Duomenų valdytojo (tvarkytojo) pareigų įgyvendinimą užtikrina Darželio duomenų valdymo organizacinė struktūra:

49.1. Darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

49.2. Darbuotojai, kuriems pavesta tvarkyti asmens duomenys.

50. Darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo organizuoja asmens duomenų tvarkymą Darželyje, nustato darbuotojų teises ir pareigas vykdant asmens duomenų tvarkymą, priima sprendimus dėl pritarimo pradėti planuojamą duomenų tvarkymo veiklą, taip pat atlieka kitas funkcijas užtikrinant asmens duomenų apsaugos organizavimą ir valdymą Darželyje.

51. Asmens duomenų, tvarkomų Darželio informacinėse sistemose, sauga užtikrinama techninėmis ir organizacinėmis apsaugos priemonėmis, nustatytomis Vilniaus savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. 40 - 216 patvirtintais Vilniaus savivaldybės administracijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose. Darželio direktoriaus įgaliotas asmuo organizuoja ir kontroliuoja saugos dokumentų įgyvendinimą Informacinėje sistemoje bei atsako už informacijos tvarkymo Informacinėje sistemoje teisėtumą ir duomenų saugą. Paskirtas informacinės sistemos administratorius užtikrina Informacinės sistemos kompiuterinės įrangos ir Informacinės sistemos naudotojų kompiuterizuotų darbo vietų saugą

funkcionavimą, administruoja Informacinės sistemos duomenų bazę saugos dokumentų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenys, užtikrina įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei šiame apraše nustatytų asmens duomenų tvarkymo principų taikymą ir įgyvendinimą duomenų apsaugos organizacinės ir techninės priemonės.

VII. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRIEMONĖS IR BŪDAI

53. Darželyje tvarkomų asmens duomenų neperduoda į trečiąsias valstybes ar tarptautines organizacijas.

54. Užtikrinant asmens duomenų tvarkymo principų įgyvendinimą, tvarkant asmens duomenis pateiktus dokumentuose, taikomos šios asmens duomenų apsaugos ir saugojimo priemonės:

54.1. taikomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme nustatyti reikalavimai ir įgyvendinamos įstatyme nustatytos priemonės;

54.2. įgyvendinamos priemonės prieš dokumentų ribojimo ir kontrolės priemonės;

54.3. įgyvendinamos kitos dokumentų apsaugos ir saugojimo priemonės (nuo sunaikinimo gaisro metu, kt.);

54.4. taikomos papildomos dokumentų apsaugos priemonės, atsižvelgiant į planuojamą konkrečią asmens duomenų tvarkymo veiklą.

55. Užtikrinant asmens duomenų tvarkymo principų įgyvendinimą, tvarkant asmens duomenis informacinėse sistemose, taikomos priemonės prieš duomenų ribojimo, duomenų šifravimo bei kitos informacinės sistemos saugos nuostatuose nustatytos techninės duomenų apsaugos priemonės.

56. Darželio darbuotojai prieš tvarkydami asmens duomenis pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą dėl asmens duomenų neatskleidimo.

57. Darželis tvarkydamas asmens duomenis dokumentuoja kiekvieną duomenų tvarkymo veiklą Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose dokumentuojama ši su asmens duomenų tvarkymu susijusi veikla:

57.1. Duomenų tvarkymo tikslas;

57.2. Duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

57.3. Duomenų gavėjai, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys;

57.4. Duomenų saugojimo ir ištrynimo terminai;

57.5. Taikomų techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas;

57.6. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų formoje nurodomas paskirtas Duomenų apsaugos pareigūnas ir jo kontaktiniai duomenys.

58. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai (dokumentacija) yra sudėtinė organizacinių priemonių užtikrinančių asmens duomenų tvarkymo principų įgyvendinimą dalis. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą, inicijuojant duomenų tvarkymo veiklą, įrašų atnaujinimą, jų registravimą yra atsakingas įgaliotas asmuo tvarkyti asmens duomenis.

59. Inicijuojant naują duomenų tvarkymo veiklą, Darželis atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą šių taisyklių VIII skyriaus nustatyta tvarka.

VIII. DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS IR POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO INICIJAVIMAS

60. Inicijuojant duomenų tvarkymo veiklą Poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas šiais atvejais:

60.1. planuojant naudoti naujas technologijas asmens duomenų tvarkymui (inicijuojamas programinės įrangos įsigijimas, pakeitimas ar kuriama nauja Informacinė sistema);

60.2. planuojant naudoti naujus duomenis ar perduoti duomenis kitiems asmenims (rengiama nauja duomenų gavimo forma, inicijuojamas duomenų gavimo ar teikimo sutarčių sudarymas);

60.3. planuojant pasitelkti išorės paslaugų teikėjus, kurių paslaugų teikimui būtų perduodami asmens duomenis ar sudaryta galimybė tvarkyti asmens duomenis (inicijuojant paslaugų pirkimą);

60.4. planuojant tvarkyti specialiųjų kategorijų duomenis ar duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas;

60.5. pasikeitus duomenų tvarkymo operacijoms dėl kurių buvo atliktas Poveikis duomenų apsaugai;

60.6. planuojant vykdyti sistemingą viešosios vietos stebėjimą dideliu mastu;

60.7. planuojant vykdyti sistemingą ir išsamų su fiziniais asmenimis susijusių asmeninių aspektų vertinimą, kuris yra grindžiamas automatizuotu tvarkymu, įskaitant profiliavimą, ir kuriuo remiantis būtų priimami sprendimai, kuriais padaromas su fiziniu asmeniu susijęs teisinis poveikis arba kurie daro panašų didelį poveikį fiziniam asmeniui;

60.8. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytais atvejais;

60.9. kitais atvejais, jei kyla abejonių, jog planuojama duomenų tvarkymo veikla gali daryti neigiamą poveikį asmenų privatumui ir jų pagrindinėms teisėms bei laisvėms.

61. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas neatliekamas, jei Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija yra nustačiusi, jog Planuojamai duomenų tvarkymo veiklai (duomenų tvarkymo operacijoms) Poveikio duomenų apsaugai vertinti nereikia.

62. Tais atvejais, jei planuojama duomenų tvarkymo veikla yra tiesiogiai nustatyta naujai priimtais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, kuriuos savivaldybė privalo įgyvendinti, gali būti kreipiamasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl poreikio atlikti Poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

63. Planuojamos duomenų tvarkymo veiklos aprašas yra išplėstinis planuojamos duomenų tvarkymo veiklos aprašymas ir yra rengiamas pagal Poveikio duomenų apsaugai vertinimo metodikoje pateiktą šabloną (Priedas Nr. 1, Lentelė Nr. 2). Aprašant planuojamą duomenų tvarkymo veiklą nurodomi duomenų tvarkymo tikslai, teisinis pagrindas, planuojamos tvarkyti duomenų kategorijos, planuojamos taikyti technologijos, asmenų, kurių duomenis planuojama tvarkyti kategorijos, nurodomos galimos tokio tvarkymo galimos rizikos ar kita informacija, apibūdinanti duomenų tvarkymo operacijas ir identifikuojanti planuojamo duomenų tvarkymo grėsmes bei neigiamą poveikį asmenų privatumui ir asmenų pagrindinėms teisėms bei laisvėms.

64. Tais atvejais, kai Duomenų apsaugos pareigūno nuomone atliekant planuojamą duomenų tvarkymo veiklą gali kilti grėsmė asmenų privatumui ir jų pagrindinėms teisėms bei laisvėms, Planuojamos duomenų tvarkymo veiklos aprašas teikiamas Poveikio duomenų apsaugai vertinimo Komisijos Pirmininkui ir inicijuojamas planuojamos duomenų tvarkymo veiklos Poveikio duomenų apsaugai vertinimas.

IX. IX. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO ATLIKIMAS

65. Poveikio Duomenų apsaugai vertinimą atlieka Poveikio duomenų apsaugai vertinimo Komisija.

66. Planuojamos duomenų tvarkymo veiklos Poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas taikant Rizikos vertinimo metodus ir parengiama Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita.

67. Ataskaitoje nurodomi Poveikio duomenų apsaugai (rizikų) vertinimo rezultatai bei nurodomos pavojams pašalinti rekomenduojamos priemonės, įskaitant apsaugos priemones, saugumo priemones ir mechanizmus, kuriais būtų užtikrinama asmens duomenų apsauga ir pagrindžiama, kad planuojamas duomenų tvarkymas atitiktų Bendrojo duomenų apsaugos reglamente įtvirtintas duomenų subjektų ir kitų asmenų teises ir teisėtus interesus.

68. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo Komisija parengtą Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitą registruoja Dokumentų registre ir pateikia Padaliniui inicijuojančiam Planuojamą duomenų tvarkymo veiklą.

69. Tais atvejais, kai Poveikio duomenų apsaugai vertinimo Komisijos nuomone dėl Planuojamos duomenų tvarkymo veiklos gali kilti didelis pavojus asmens duomenų apsaugai, kurio duomenų valdytojas (tvarkytojas) negali sumažinti tinkamomis priemonėmis arba tokių priemonių taikymas pareikalautų nepagrįstai didelių išlaidų, Darželio direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinės konsultacijos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 36 straipsnio nustatytais pagrindais ir tvarka.

X. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

70. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, asmens duomenis tvarkantis asmuo nedelsiant, bet ne vėliau nei per 24 valandas informuoja Duomenų apsaugos pareigūną bei imasi visų įmanomų priemonių pažeidimo galimai žalai sumažinti.

71. Duomenų apsaugos pareigūnas ne vėliau nei per 72 valandas, o jei tikslaus pažeidimo laiko nustatyti neįmanoma, ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo, kreipiasi į Valstybinę asmens duomenų apsaugos inspekciją pateikdamas nustatytos formos prašyme nurodytą informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

72. Tais atvejais, kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie įvykusį asmens duomenų saugumo pažeidimą, Duomenų apsaugos pareigūnas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo, pateikia nustatytos formos informaciją Duomenų subjektui. Jei duomenų subjekto nustatyti neįmanoma, informacija apie įvykusi saugumo pažeidimą skelbiama viešai, arba atsižvelgiant į Duomenų apsaugos reglamente nustatytą tvarką bei Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos pateiktą konsultaciją – kitais būdais.

73. Šių taisyklių 78 punkte nurodyto pranešimo duomenų subjektui Darželis gali neteikti, jei:

73.1. Darželis įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemonės;

73.2. duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

73.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

74. Darželio direktorius gali sudaryti nuolatinę darbo grupę (komisiją) iš kompetentingų duomenų apsaugos srityje darbuotojų, kurie vertintų kiekvieno asmens duomenų saugumo pažeidimą, siekiant nustatyti tokio pažeidimo atsiradimo priežastis, neigiamas pažeidimo pasekmes bei siūlytų priemones padedančių išvengti tokių pažeidimų ateityje.
