PATVIRTINTA
Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. V-363

ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo tvarkos (toliau – Tvarka) tikslas** - reglamentuoti mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų), kurių duomenis tvarko Rokiškio „Romuvos“ gimnazija (toliau – Gimnazija) asmens duomenų tikslus, nustatyti duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, įtvirtinti organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, reguliuoti asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus bei užtikrinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. **Pagrindinės Tvarkoje vartojamos sąvokos:**

2.1. **Asmens duomenys** - bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (**duomenų subjektas)** tiesiogiai arba netiesiogiai, visų pirma pagal identifikatorių, pavyzdžiui vardą ir pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius. Pavyzdžiui: vaizdo įrašas, garso įrašas, naršymo svetainėje statistika ir pan.

2.2. **Duomenų subjektas** - fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas.

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

2.4. **Duomenų tvarkytojas** - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis. Pavyzdžiui: personalo apskaitos sistemos tiekėjas, informacinių technologijų, serverio, vaizdo stebėjimo sistemos priežiūros paslaugos tiekėjas ir pan.

Duomenų valdytojas (toliau – Gimnazija) – **Rokiškio „Romuvos“ gimnazija,** įstaigos kodas 302843970, Taikos g. 17, LT- 42141, Rokiškis, tel. Nr. +370 661 67733, el.p. rastine@rrg.lt.

Duomenų gavėjas - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis, ar ne. Valdžios institucijos, kurios pagal valstybės narės teisės aktus gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių.

2.5. **Trečioji šalis** - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis. Pavyzdžiui: partneriai, tiekėjai, nuomotojai, Valstybinė mokesčių inspekcija, bankai ir pan.

2.6. **Specialių kategorijų asmens duomenys** - asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys (asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę) arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.

2.7. **Duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – Pareigūnas)** - Gimnazijos vadovo paskirtas darbuotojas ar kitas paslaugos teikėjas, atliekantis BDAR nustatytas duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.

2.8. **Duomenų subjekto sutikimas** - bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

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

2.10. **Interneto svetainė** - Gimnazijos svetainė, kurioje yra pristatoma Gimanzijos veikla.

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

2.12. **Duomenų bazė** - yra organizuotas (susistemintas, metodiškai sutvarkytas) duomenų rinkinys, kuriuo galima individualiai naudotis elektroniniu ar kitu būdu.

2.13. **Priežiūros institucija** - Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (toliau – VDAI).

3. Kitos, aukščiau nenurodytos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir BDAR vartojamas sąvokas.

4. Tvarka taikoma tvarkant fizinių asmenų duomenis tiek automatiniu būdu, tiek neautomatiniu būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: mokinių bylas ir kita.

5. Tvarka privaloma visiems Gimanzijoje pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie yra įgalioti tvarkyti Gimanzijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, bei kitiems sutartiniais pagrindais paslaugas teikiantiems asmenims, kurie gali tvarkyti arba sužino asmens duomenis.

II SKYRIUS
PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Gimnazijoje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų:

6.1. Asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai **(teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas)**;

6.2. Asmens duomenis rinkti nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkyti tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis **(tikslo apribojimo principas)**; Tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais nėra laikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais. Gimnanijos darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme ar kitame Gimnazijos lokaliniame teisės akte arba Gimnazijos vadovo pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos darbuotojams draudžiama savavališkai rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis;

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

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

6.5. Tvarkomus asmens duomenis laikyti tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, kurių reikalaujama BDAR siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves **(saugojimo trukmės apribojimo principas);**

6.6. Tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines 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)**;

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

7. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Gimnazijos vadovas ir jo įgalioti darbuotojai, imdamiesi atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos, pavedimai ir pan.), kad būtų įgyvendintos Duomenų valdytojui priskirtos prievolės. Pavyzdžiui: įpareigoti nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

III SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, SAUGOJIMO TERMINAI IR DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

8. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) tvarkomų asmens duomenų apimties ir saugojimo terminų sąrašas pateikiamas (Tvarkos priedas Nr. 1).

9. Bendruomenės ir visuomenės informavimas apie Gimnazijos veiklą ir pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos skelbimas Gimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje ir pan. Tėvai sutikimą išreiškia raštiškai pagal Gimnazijos nustatytą sutikimo formą. Visi mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duoti sutikimai saugomi mokinio asmens byloje.

10. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

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

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

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

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

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

14. Asmens duomenų perdavimas Gimnazijos viduje vyksta darbuotojams susirašinėjant darbo el. paštu, perduodant rašytinius dokumentus, naudojantis kitomis informacinėmis sistemomis.

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

16. Asmens duomenys Gimnazijos gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai arba kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Gimnazija gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie

teikia Gimnazijai paslaugas ir tvarko asmens duomenis Gimnazijos vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Gimnazijos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Gimnazija pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

IV SKYRIUS
ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ

17. Gimnazija, tvarkydama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
18. Informacija apie organizacines ir technines priemones taikomas Gimnazijoje skelbiama Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

V SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

19. Gimnazija užtikrina duomenų subjektų teisių, įtvirtintų BDAR įgyvendinimą.
20. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą Gimnazijoje skelbiama Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkoje.

VI SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

21. Gimnazija turi Duomenų apsaugos Pareigūną (Rokišio rajono savivaldybės švietimo centro teisės specialistą).
22. Pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Įgalioti tvarkyti asmens duomenis darbuotojai su Tvarka bei jos pakeitimais supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis jose nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Tvarkoje nustatytais principais. Priėmus naują darbuotoją, įgaliotą tvarkyti asmens duomenis, jis su Tvarka privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.
24. Šioje Tvarkoje esančios nuostatos gali būti papildomos ar išsamiau įtvirtinamos kituose Gimnazijos veiklą reguliuojančiuose vidaus dokumentuose. Rengiant vidaus dokumentus, visais atvejais turi būti vadovaujamasi Tvarka. Jeigu duomenų apsaugos klausimais yra prieštaravimų tarp Tvarkos ir kitų Gimnazijos vidaus dokumentų, turi būti vadovaujamasi Tvarkos nuostatomis. Tuo atveju, jeigu klausimai, susiję su asmens duomenų apsauga nėra reglamentuoti Tvarkoje, turi būti taikomi kiti Gimnazijos vidaus dokumentai.
25. Gimnazijos darbuotojai, pažeidę Tvarką, ADTAĮ ir (ar) BDAR, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, Tvarka yra peržiūrima ir atnaujinama.
27. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
28. Tvarkos priedai, jeigu tokių yra, tampa neatsiejama šios Tvarkos dalimi.

_____

Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų)
asmens duomenų tvarkymo tvarkos
1 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

202.. m. .....d.

Rokiškis

PAREIŠKIU IR SUTINKU, kad Rokiškio „Romuvos“ gimnazija (toliau – Gimnazija), juridinio asmens kodas 302843970, Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklą ir bendruomenės pasiekimus tikslu tvarkytų mano (mano vaiko) ..... asmens duomenis.
(vardas, pavardė)

Savo SUTIKIMĄ arba NESUTIKIMĄ pažymėsiu savo parašu:

	Sutinku	Nesutinku
Fotografavimas Gimnazijos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose Gimnazijos teritorijoje		
Fotografavimas Gimnazijos veiklos viešinimo tikslais sporto, kultūros ir kituose viešuosiuose renginiuose už Gimnazijos teritorijos ribų		
Filmavimas Gimnazijos veiklos viešinimo tikslais		
Nuotraukų skelbimas Gimnazijos interneto puslapyje, socialinio tinklo paskyroje		
Vaizdo medžiagos skelbimas Gimnazijos interneto puslapyje, socialinio tinklo paskyroje		

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

Esu informuotas (-a), kad:

- turiu teisę atšaukti čia duotą sutikimą bet kuriuo metu;
- turiu teisę apskųsti Gimnazijos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- sutikimas galioja 1 kalendorinius metus po Gimnazijos lankymo pabaigos arba iki sutikimo atšaukimo dienos;
- sutikimas saugomas Gimnazijoje.

.....

Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) parašas, vardas, pavardė