

PATVIRTINTA

Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos  
direktoriaus 2021 m. vasario 24 d.

įsakymu Nr. V-33

(Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. gruodžio 27 d.

įsakymo Nr. (1.3 E) V-188 redakcija)

## ŠVENČIONIŲ ZIGMO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKA

### I SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

**Biudžetinė įstaiga „Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazija“**, įstaigos kodas - 190505829, registracijos adresas - Adutiškio g. 18, 18109 Švenčionys, el. p. rastine@svencioniugimnazija.lt, telefonas (0 387) 51 112. Toliau asmens duomenų apsaugos politikoje - „Gimnazija“.

**Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė yra nustatyta arba gali būti nustatyta (duomenų subjektas). Fizinis asmuo laikomas identifikuojamu, jei jo tapatybę galima nustatyti tiesiogiai arba netiesiogiai, visų pirma remiantis identifikatoriumi, tokiu kaip vardas ir pavardė, asmens identifikavimo numeris, buvimo vietos duomenys, interneto identifikatorius arba vienu ar keliais fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymiais.

**Duomenų valdytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

**Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

**Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis atliekama operacija ar jų seka, susijusi su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais, pavyzdžiui: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgavimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu suteikiant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

**Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko Gimnazija.

**Darbuotojas** – asmuo, kuris su Gimnazija yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį, Gimnazijos direktoriaus įsakymu yra paskirtas tvarkyti asmens duomenis arba tokius duomenis tvarko pagal savo pareigybės aprašymuose įvardytas darbo funkcijas, arba asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

**Duomenų gavėjas** – juridinis asmuo, fizinis asmuo arba valstybės institucija, kuriems teikiami asmens duomenys.

**Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas, perduodant ar kitu būdu suteikiant galimybę juos gauti (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

**Specialių kategorijų asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu ar lytine orientacija, taip pat informacija apie asmens teistumą.

**Sutikimas** – savanoriškas, konkretus ir nedviprasmiškas duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kurie įrodo, jog duomenų subjektas sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys jam žinomam tikslui. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai, t. y., rašytine (ar jai lygiavertė kita) forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.

**Trečiasis asmuo** – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti duomenis.

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

**Reglamentas** – 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 nuostatai.

**Politika** – Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos Asmens duomenų apsaugos politika.

## II SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Politika reglamentuoja Gimnazijos ir jos darbuotojų veiksmus, tvarkant asmens duomenis, naudojant Gimnazijoje įrengtas automatines ir neautomatines asmens duomenų tvarkymo priemones, taip pat nustato duomenų subjekto teises, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemones ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.

2. Asmens duomenų apsaugos politikos Gimnazijoje tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Gimnazijoje, užtikrinant 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 nuostatus, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Asmens duomenys Gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais: mokymo(si) sutarčių vykdymas; mokinių asmens bylų tvarkymas; elektroninių dienynų, informacinių sistemų pildymas; išsilavinimo, mokinio ir kitų pažymėjimų išdavimas; mokymo lėšų paskaičiavimas; vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas ir vykdymas; pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimas ir vykdymas; neformaliojo vaikų švietimo organizavimas; mokinių nemokamo maitinimo organizavimas; Gimnazijos mokinių (iki 16 m.) lankomumo apskaita, asmens duomenys tvarkomi Gimnazijos nelankymo priežastims pagrįsti, tikslas - vaikų iki 16 metų mokymosi pagal privalomojo švietimo programas užtikrinimas; bendruomenės ir visuomenės informavimas apie Gimnazijos veiklą (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga); tarpinstitucinis bendradarbiavimas, siekiant užtikrinti vaiko gerovę Gimnazijoje ir visuomenėje; Gimnazijos turto saugumo užtikrinimas.

4. Duomenų subjekto pateikti asmens duomenys gali būti tvarkomi, jeigu:

4.1. duomenų subjektas duoda sutikimą;

4.2. sudaroma arba vykdoma sutartis, kai viena iš šalių yra duomenų subjektas;

4.3. pagal įstatymus duomenų valdytojas yra įpareigotas tvarkyti asmens duomenis;

4.4. siekiama apsaugoti duomenų subjekto esminius interesus;

4.5. įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;

4.6. reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni.

5. Gimnazija renka duomenų subjekto duomenis, kuriuos duomenų subjektas savanoriškai pateikia elektroniniu paštu, registruotu paštu, tiesiogiai atvykęs į Gimnazijos veiklos vietą.

6. Gimnazija, rūpindamasi duomenų subjekto privatumu, įsipareigoja saugoti duomenų subjekto privatumą bei pateiktą informaciją naudoti tikslai šiose Taisyklėse nurodytiems tikslams, be duomenų subjekto sutikimo neatskleisti šios informacijos jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus Gimnazijos socialinius partnerius, teikiančius su Gimnazijos mokinių ugdymo paslaugų užsakymų tinkamu įvykdymu susijusias paslaugas. Gimnazija taip pat gali perduoti duomenų subjekto asmens duomenis tretiesiems asmenims, kurie Gimnazijos vardu veikia kaip duomenų tvarkytojai. Asmens duomenys gali būti teikiami tik tiems duomenų tvarkytojams, su kuriais Gimnazija yra pasirašiusi atitinkamas sutartis ar bendradarbiavimo sutartyse yra nuostatos, reglamentuojančios asmens duomenų perdavimą / teikimą. Duomenų tvarkytojas užtikrina adekvačią perduodamų asmens duomenų apsaugą. Visais kitais atvejais duomenų subjekto asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti atskleidžiami tik Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka. Duomenų subjekto asmens duomenis Gimnazija gali perduoti vyriausybinėms ar teisėsaugos institucijoms, joms pareikalavus, ir tik tuo atveju, jeigu tai numatyta galiojančiuose įstatymuose. Gimnazija nenaudoja ir neatskleidžia ypatingų asmens duomenų, t. y., informacijos apie sveikatą, rasinę kilmę, religinius įsitikinimus ar politines pažiūras ir pan.

7. Asmens duomenys tvarkomi ir naudojami atsižvelgiant į tai, kokiais tikslais duomenų subjektas juos pateikė Gimnazijai ar kitais duomenų subjekto patvirtintais tikslais.

8. Duomenų subjekto asmens duomenų naudojimo tikslai:

8.1. Duomenų subjekto ugdymo paslaugų apdorojimas, administravimas ir įvykdymas;

8.2. Duomenų subjekto identifikavimas Gimnazijos duomenų sistemose;

8.3. Problemų, susijusių su ugdymo paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu sprendimas;

8.4. Administraciniai, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniai tikslai;

8.5. Statistikos analizės, bendrieji tyrimai, kurie suteikia galimybę gerinti ugdymo paslaugų kokybę;

8.6. Auditas.

9. Duomenų subjektas, pateikdamas Gimnazijai savo asmens duomenis, patvirtina ir sutinka, kad Gimnazija valdytų ir tvarkytų duomenų subjekto asmeninius duomenis, laikantis šios, galiojančių įstatymų bei kitų norminių teisės aktų.

10. Šios Asmens duomenų apsaugos politikos privalo laikytis visi Gimnazijos darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, arba turi prieigą prie duomenų bazių, kuriose skelbiami asmens duomenys, be to, Gimnazijos pasitelkti duomenų tvarkytojai ar tretieji asmenys, kuriuos Gimnazija pasitelkė teikti paslaugas (jeigu pasitelkė).

11. Veiksmai, atliekami su surinktais duomenų subjekto asmens duomenimis, kuriuos Gimnazija naudoja tik buhalteriniams veiksams atlikti, kaip tai įpareigoja LR įstatymai dėl buhalterinės apskaitos tvarkymo (pavyzdžiui, sąskaitų-faktūrų išrašymas, dokumentų archyvavimas), netraktuojami kaip duomenų tvarkymas, todėl šiems veiksams netaikomos Reglamento nuostatos.

**III SKYRIUS**  
**ASMENS DUOMENYS IR PRIVATUMO POLITIKA**

12. Gimnazijos renkamų ir valdomų duomenų kategorijos:

<b>Duomenų subjektų kategorijos –</b>	Gimnazijos darbuotojų asmens duomenys
	Pretendentų į Gimnazijos darbuotojus asmens duomenys
	Gimnazijos mokinių duomenys
	Gimnazijos mokinių atstovų (tėvų / globėjų) duomenys

13. Gimnazijos renkami ir valdomi duomenų subjektų duomenys:

<b>Gimnazijos mokinių duomenys</b>	Vardas, pavardė, asmens kodas / gimimo data, klasė, mokinio amžių atitinkanti nuotrauka, el. paštas, telefono numeris, lytis, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos / kurso kartojimas.
<b>Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys apie sveikatą)</b>	Fizinio ugdymo grupė, regos aštrumas, sveikatos duomenys apie galimą alerginę reakciją į aplinką ir (ar) maistą, specialieji ugdymosi poreikiai, sutrikimai, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos.
<b>Mokinių tėvų / globėjų duomenys</b>	Vardas, pavardė, asmens kodas / gimimo data, el. paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, globėjų pateikta teisė į konkretaus vaiko globą įrodančio dokumento kopija.
<b>Pedagoginių darbuotojų duomenys</b>	Vardas, pavardė; pareigybės pavadinimas; asmens kodas arba gimimo data; pilietybė; lytis; telefono numeris; gyvenamosios vietos adresas; atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris; elektroninio pašto adresas; asmens tapatybę, išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos; darbo stažą patvirtinantys dokumentai; medicininė knygelė. Neprivalomi duomenys, teikiami pagal poreikį: šeiminė padėtis; darbuotojo vaiko (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės); pažymos apie darbo laiką kitoje įstaigoje (jei asmuo dirba ne pagrindinėje darbovietėje); duomenys apie sveikatos būklę ar neįgalumą, pagrindžiantys teisę užimti atitinkamas pareigybes.
<b>Gimnazijos darbuotojų (nepedagoginių darbuotojų) duomenys</b>	Vardas, pavardė; pareigybės pavadinimas; asmens kodas / gimimo data; pilietybė; lytis; telefono numeris; gyvenamosios vietos adresas; atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris; elektroninio pašto adresas; asmens tapatybę, išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos; darbo stažą patvirtinantys dokumentai; medicininė knygelė, pažyma apie

	darbo laiką kitoje įstaigoje (dirbančiam ne pagrindinėje darbovietėje). Neprivalomi duomenys, teikiami pagal poreikį: šeiminei padėtis; darbuotojo vaiko (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės); duomenys apie sveikatos būklę / neįgalumą (pagrindžiantys teisę užimti atitinkamas pareigybes), vairuotojo pažymėjimo numeris.
<b>Mokymo(si) sutarčių vykdymo tikslu tvarkomi duomenys</b>	Mokinių, jų tėvų (globėjų) vardai, pavardės, mokinio asmens kodas / gimimo data, gyvenamosios vietos adresas ir telefonų numeriai. Gimnazijos mokinių (vyresnių nei 16 m.) lankomumo apskaita, asmens duomenys tvarkomi Gimnazijos nelankymo priežastims pagrįsti: mokinio tėvų (globėjų) pateiktas paaiškinimas raštu, kuriame nurodomi tokie duomenys, kaip: tėvų (globėjų) vardas, pavardė; mokinio vardas, pavardė; klasė, kurioje mokosi mokinys; mokinio Gimnazijos nelankymo laikotarpis, nelankymo priežastys; tėvų (globėjų) parašas.
<b>Elektroninio dienyno pildymo tikslu tvarkomi duomenys</b>	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie sveikatą, fizinio pasirengimo grupė. Mokinio tėvų (globėjų) vardai, pavardės, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai.
<b>Mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu tvarkomi duomenys</b>	Mokinio amžių atitinkanti nuotrauka; mokinio vardas, pavardė; gimimo data; mokyklos pavadinimas ir identifikavimo kodas; pažymėjimo galiojimo terminas; pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris. Mokinio pažymėjimo nuorodoje „Kiti įrašai“ gali būti nurodomi šie duomenys: ugdymo / mokymo programa, pagal kurią mokinys mokosi; važiavimo visuomeniniu transportu maršrutas, kuriame nurodoma, nuo kurios iki kurios stotelės (ar stoties) galima važiuoti, jei toks įrašas reikalingas mokinio teisėms užtikrinti; kita informacija, jei toks įrašas reikalingas vaiko saugumui ir (ar) teisėms užtikrinti.
<b>Įvairių pažymėjimų, kuriais pažymimas mokinio dalyvavimas (pavyzdžiui, sportinėse varžybose, konkursuose ir kt. arba neformaliojo švietimo užsiėmimų lankymas), išdavimo tikslu tvarkomi duomenys</b>	Mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas.
<b>Pagal mokinių registro nuostatus Gimnazijos tvarkomi mokinių registro objekto asmens duomenys</b>	Vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, lytis, faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), atvykimo / išvykimo duomenys (iš kur

	<p>atvyko / kur išvyko, atvykimo / išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendri duomenys apie mokymąsi (klasė, mokymosi programa, mokymosi forma / būdas, dorinis ugdymas, kalba (kuria mokomasi), kalbos (kurių mokomasi), pažymėjimai, priklausymas / nepriklausymas socialiai remtinų (remiamų) žmonių grupei, duomenys apie nemokamą maitinamą, pavėžėjimą; duomenys apie mokykloje patirtas traumas; specialieji ugdymosi poreikiai, kurso / programos kartojimas, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutarties numeris, lankomi neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai, išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas, skirta / suteikta švietimo pagalba.</p>
<p><b>Pagal mokinių registro nuostatus mokinių registre kaupiami duomenys</b></p>	<p>Duomenys apie mokinių registro tėvus (globėjus), mokyklos, kurioje mokosi registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro), duomenys apie registro objekto mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje, gaunami kiekvienais mokslo metais.</p>
<p><b>Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu tvarkomi duomenys</b></p>	<p>Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, incidento / atvejo / įvykio aplinkybės. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: mokinio specialieji ugdymosi poreikiai, sutrikimai) tvarkomi tik gavus tėvų (globėjų / rūpintojų) raštišką sutikimą.</p>
<p><b>Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu tvarkomi duomenys</b></p>	<p>Mokinio vardas, pavardė, klasė, neformaliojo švietimo užsiėmimo vadovo vardas, pavardė, mokslo metai.</p>
<p><b>Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu tvarkomi duomenys</b></p>	<p>Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų / rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.</p>
<p><b>Vaikų iki 16 metų mokymosi pagal privalomojo ugdymo programas užtikrinimo tikslu</b></p>	<p>Vaikų iki 16 metų mokymosi pagal privalomojo švietimo programas užtikrinimo tikslu, Gimnazijos nelankymo priežastims pagrįsti tvarkomi duomenys: mokinio tėvų (globėjų) pateiktas paaiškinimas raštu, kuriame nurodomi tokie duomenys, kaip: mokinio tėvų (globėjų) vardas, pavardė; mokinio vardas, pavardė; klasė, kurioje mokosi mokinys; mokinio Gimnazijos nelankymo laikotarpis, nelankymo priežastys; tėvų (globėjų) parašas.</p>

	Mokyklos nelankančių mokinių apskaita: mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.
<b>Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslais tvarkomi duomenys</b>	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, ugdymo programa.
<b>Išsilavinimo pažymėjimų išdavimo tikslu tvarkomi duomenys</b>	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, ugdymo programa, mokomųjų dalykų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų įvertinimai.
<b>Bendruomenės ir (ar) visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklą tikslu tvarkomi duomenys</b>	Mokinio sukurtas kūrybinis darbas (kuriame užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, klasė), filmuota medžiaga ir (ar) nuotraukos, kuriose yra užfiksuotas mokinio atvaizdas;
<b>Mokinių pagyrimo Gimnazijos interneto svetainėje tikslu tvarkomi duomenys</b>	Mokinio vardas, pavardė, klasė.

14. Gimnazija užtikrina gautų duomenų apsaugą ir įsipareigoja šią informaciją panaudoti tik gavus duomenų subjekto sutikimą ir tik įstatymo numatytais atvejais.

15. Specialių kategorijų duomenys, nurodyti Taisyklių III skyriaus 13 punkte, renkami ir saugomi kartu su duomenų subjekto pasirašyta mokymo(si) sutartimi, prieinami tik direktoriaus paskirtiems asmenims. Susipažinti su ypatingais duomenimis gali Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas atstovas, buhalterija tik buhalterinės apskaitos, archyvavimo tikslais arba pranešti, teikiant informaciją, atitinkamos valstybės institucijoms (pvz.: VMI, VSDFV).

16. Duomenų subjekto duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, pažymos, pažymėjimai, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu, nurodytais terminais. Kiti duomenų subjekto asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šioje Politikoje numatytiems tikslams pasiekti.

#### IV SKYRIUS NUOTRAUKOS (ATVAIZDO) IR (AR) FILMUOTOS MEDŽIAGOS RINKIMO TIKSLAS IR APIMTIS

17. Nuotraukos (atvaizdo) ir (ar) filmuotos medžiagos rinkimo ir saugojimo tikslas – užtikrinti Gimnazijos veiklos sklaidą viešojoje erdvėje ir skatinti naudotis Gimnazijos teikiamomis formaliojo ugdymo paslaugomis.

18. Atvaizdai ir (ar) filmuota medžiaga renkami tik gavus išankstinį duomenų subjektų sutikimą. Nepilnamečiams asmenims (mokiniais iki 18 metų) atstovauja jų tėvai (globėjai), kurie pateikia sutikimą rinkti nepilnamečių asmenų atvaizdus ir juos viešinti.

19. Atvaizdai ir (ar) filmuota medžiaga gali būti viešinami Gimnazijos interneto svetainėje [www.zemaicio.svencionys.lm.lt](http://www.zemaicio.svencionys.lm.lt), Gimnazijos socialiniuose tinkluose ir (ar) Gimnazijos stenduose.

20. Nuotraukas (atvaizdus) ir (ar) filmuotą medžiagą renka Gimnazijos darbuotojai.

21. Nuotraukos (atvaizdai) ir (ar) filmuota medžiaga renkami Gimnazijos adresais: Adučiškio g. 18, Švenčionys ir Lentupio g. 32, Švenčionys.

22. Duomenys kaupiami ir saugomi ne ilgiau kaip 12 (dvylika) mėn. nuo nuotraukos (atvaizdo) ir (ar) filmuotos medžiagos gavimo dienos. Svarbių Gimnazijos renginių duomenys (nuotraukos ir (ar) filmuota medžiaga) archyvuojami ir saugomi neribotą laiką.

23. Draudžiama fiksuoti nuotraukas (atvaizdus) ir (ar) filmuotą medžiagą patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz.: tualetuose, persirengimo kambariuose ir pan.).

24. Gimnazija užtikrina, prieš renkant nuotraukas (atvaizdus) ir (ar) filmuotą medžiagą, duomenų subjektai yra supažindinami su jų teisėmis, taip pat su teise nesutikti su nuotraukos (atvaizdo) ir (ar) filmuotos medžiagos rinkimu.

## V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGA IR TVARKYMAS

25. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Sąjungos ir kt. duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Gimnazija taiko priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam duomenų subjekto duomenų panaudojimui. Gimnazija užtikrina, jog duomenų subjekto pateikiami duomenys yra apsaugoti nuo bet kokių neteisėtų veiksmų: neteisėto asmens duomenų pakeitimo, atskleidimo ar sunaikinimo, asmens tapatybės vagystės, sukčiavimo. Gimnazija užtikrina, kad asmens duomenų apsaugos lygis atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

26. Gimnazija naudoja atitinkamas informacines sistemas ir procedūras, leidžiančias apsaugoti ir ginti duomenų subjekto Gimnazijai patikėtus asmeninius duomenis. Gimnazija naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie duomenų subjekto asmeninių duomenų ir jų panaudojimo Gimnazijos serveriuose. Tik Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti Gimnazijos darbuotojai turi teisę matyti duomenų subjekto asmeninius duomenis, pateiktus Gimnazijai sutarčių tvarkymo pagrindu.

27. Asmens duomenys tvarkomi automatinio (neautomatinio) būdu, naudojant Gimnazijoje įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.

28. Gimnazija naudoja šias duomenų bazes / programas, valdant asmens duomenis: dokumentų valdymo sistema „Kontora“, vidinis serveris. Prie šių programų prieigą turi tik atitinkamas darbuotojas, kuris pagal savo pareigybės turi teisę prisijungti prie sistemų, prieš tai suvedęs priskirtą slaptažodį.

29. Prieigą prie mokinių / tėvų / paslaugų teikėjų asmens duomenų turi: Gimnazijos direktorius, raštinės vedėjas, klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, neformaliojo vaikų švietimo mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas. Kiti Gimnazijos darbuotojai, norėdami susipažinti su Gimnazijos valdomais duomenimis, jeigu toks poreikis atsiranda vykdant pareiginiuose nuostatuose įvardytas funkcijas, turi kreiptis į Gimnazijos direktorių prašydamas suteikti prieigą prie asmens duomenų. Tokiu atveju Gimnazijos direktorius gali suteikti laikiną prieigą prie duomenų, kurių prašoma, tik užduoties įvykdymo tikslais.

30. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba naudojantis jų kompiuteriu galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai (ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius), taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus



įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.) slaptažodis turi būti pakeistas nedelsiant. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

31. Duomenų subjektų asmens duomenys gali būti renkami ir saugomi tik Gimnazijai nuosavybės teise priklausančiuose kompiuteriuose ar kitose informacinių technologijų priemonių įrenginiuose. Draudžiama saugoti asmens duomenis asmeniniuose darbuotojų įrenginiuose (pvz.: telefonuose, planšetėse ar kt.).

32. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (angl. *shared*) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.

33. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo sutartis su Gimnazija arba Gimnazijos direktorius atšaukia darbuotojo paskyrimą / įgaliojimą tvarkyti asmens duomenis.

34. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje ir matomoje vietoje.

35. Siekdama užtikrinti asmens duomenų apsaugą Gimnazija įgyvendina arba numato įgyvendinti šias asmens duomenų apsaugos priemones:

35.1. Administracines (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.);

35.2. Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Gimnazijos patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.);

35.3. Komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos (bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas (angl. *firewalling*) ir kt.);

36. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:

36.1. Operacinių sistemų ir duomenų bazių kopijų saugyklos įrengimą;

36.2. Nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdorojimo) proceso technologiją;

36.3. Sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumų valdymas);

36.4. Autorizuotą duomenų naudojimą, jų nepažeidžiamumą.

37. Gimnazijos pasitelkti duomenų tvarkytojai ar tretieji asmenys, kuriuos Gimnazija pasitelkė teikti užsakytas paslaugas, turi garantuoti reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi, informuoti Gimnaziją apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbinais duomenų tvarkytojais bei gauti išankstinius rašytinius Gimnazijos sutikimus dėl jų paskyrimo.

## VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

38. Duomenų subjektas turi šias pagrindines teises:

38.1. žinoti apie savo asmeninių duomenų tvarkymą;

38.2. susipažinti su savo asmeniniais duomenimis ir jų tvarkymo būdu;

38.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti duomenų subjekto asmeninius duomenis, kuriais disponuoja Gimnazija. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, gali kreiptis į Gimnaziją, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą. Gimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas privalo patikrinti asmens duomenis ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) ištaisyti neteisingus, neišsamius,

netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

38.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys. Mokinys, mokinio tėvai (globėjai) turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ar sutarties, anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui turi būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;

38.5. duomenų subjektas turi teisę atsisakyti pateikti asmens duomenis. Tokiu atveju Gimnazija pasilieka teisę nesuteikti paslaugų duomenų subjektui.

38.6. turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

38.7. duomenų subjektas informuojamas iš anksto, kad Gimnazija gali filmuoti, fotografuoti, rinkti ir saugoti asmens atvaizdą varžybų, švenčių ar viešųjų renginių metu, susijusių su Gimnazijos ugdymo veikla. Gimnazija turi teisę viešinti nuotraukas / vaizdo įrašus Gimnazijos interneto svetainėje [www.zemaicio.svencionys.lm.lt](http://www.zemaicio.svencionys.lm.lt) tik turėdama išankstinį duomenų subjekto sutikimą. Už nepilnamečius asmenis (mokinius iki 18 metų) sutikimą dėl šio punkto sąlygų pateikia jų tėvai (globėjai).

39. Už nepilnamečių asmenį (mokinį iki 18 metų) sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo teikia jo atstovai pagal įstatymą (tėvai / globėjai).

40. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo asmens duomenimis įgyvendinama šia tvarka:

40.1. duomenų subjektas, pateikęs Gimnazijai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, 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 vienerius metus. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei duomenų subjekto atstovas pateikia rašytinį prašymą, duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu.

40.2. Prašymą dėl susipažinimo su asmens duomenimis subjektai gali pateikti tiesiogiai atvykę į Gimnazijos veiklos vietą, elektroniniu paštu [rastine@svencioniugimnazija.lt](mailto:rastine@svencioniugimnazija.lt) arba atsiųsti prašymą registruotu paštu adresu Adučiškio g. 18, 18109 Švenčionys.

40.3. Gavus duomenų subjekto paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo ir patikrinus duomenų subjekto tapatybę, duomenų subjektui suteikiama informacija, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi ir pateikiami duomenų subjektui prašomi duomenys.

40.4. Gavus duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo asmeniniais duomenimis, informacija pateikiama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą. Duomenų valdytojas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą ir nurodo vėlavimo priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis Gimnazija teikia duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį duomenų valdytojas nustato vadovaudamasis duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugsėjo 14 d. nutarimo Nr. 1074 redakcija) „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

40.5. Gimnazija turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant LR ADTAĮ 23 straipsnio 2 dalyje numatytiems aplinkybėms.

## VII SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

41. Kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, duomenų valdytojas praneša apie bet kokį asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą.

42. Gimnazija, sudarydama mokymo(si) sutartis su asmenimis, nesulaukusiais 18 (aštuoniolikos) metų amžiaus privalo gauti nepilnamečio asmens atstovų pagal įstatymą (tėvų / globėjų) sutikimą.

43. Duomenų valdytojas ir (ar) duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, dėl kurio neatsargiai arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami, persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga, turi nedelsdamas apie tai informuoti vienas kitą.

44. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ir, jei įmanoma, nepraėjus daugiau kaip 72 valandoms nuo tada, kai jis sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša priežiūros institucijai, kuri yra kompetentinga pagal BDAR 55 straipsnį, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas nekeltų pavojaus fizinėms asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamos vėlavimo priežastys.

45. Gimnazija įgalioja duomenų apsaugos pareigūną, įvykus duomenų apsaugos pažeidimui, nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 24 val. užpildyti asmens duomenų pažeidimo formą (šios Politikos 1 priedas), pranešti duomenų tvarkytojui. Duomenų apsaugos pareigūnas taip pat turi atlikti specialius įrašus asmens duomenų apsaugos pažeidimų žurnale (šios Politikos 2 priedas) ir ne vėliau kaip per 72 val. apie įvykusį pažeidimą pranešti priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

46. Iškilus pavojui duomenų subjektų teisėms ir laisvėms dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, duomenų valdytojas nedelsdamas turi pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.

47. Anksčiau nurodyto pranešimo iš duomenų subjekto nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos: Duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines 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, pvz., šifravimo priemonės; Duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms; tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju, apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria Duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

## VIII SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

48. Gimnazija kaip duomenų valdytojas turi teisę teikti asmens duomenis toliau nurodytiems subjektams buhalterinės apskaitos, archyvavimo ar tinkamo sutarties įvykdymo tiklais:

48.1. Mokinių registras;

48.2. Pedagogų registras;

48.3. Švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir jai pavaldžios įstaigos;

48.4. Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius;

48.5. Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita;

48.6. VSDFV;

48.7. VMI prie LR FM;

48.8. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba;

- 48.9. Ugdymo įstaigos;
- 48.10. Teisėsaugos institucijos;
- 48.11. Kitos valstybės ir (ar) savivaldybės institucijos;
- 48.12. UAB „Tavo mokykla“ (TAMO elektroninis dienynas);
- 48.13. UAB „Šviesa“ (EDUKA elektroninis dienynas);
- 48.14. UAB „UCS Baltic“ (elektroniniai mokinių, mokytojų pažymėjimai).

49. Anksčiau aprašyti duomenys yra teikiami sutarčių pagrindu arba išimtiniais atvejais be sutarčių, kai tai įpareigoja tiesiogiai LR teisės aktai. Gimnazija yra pasirašiusi atitinkamos rašytinės formos susitarimus dėl saugaus duomenų perdavimo duomenų gavėjams.

50. Gimnazija užtikrina, kad neformaliojo ugdymo paslaugų sutarties įgyvendinimo metu gautų asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas tik Europos Sąjungos Valstybėje narėje arba kitoje Europos ekonominėje erdvėje esančioje valstybėje, arba valstybėje, kuri Europos Komisijos sprendimu užtikrina tinkamą duomenų apsaugos lygį arba kitaip atitinka šį punktą. Norint gautus asmens duomenis perduoti arba prie jų suteikti prieigą valstybei, kuri neatitinka šiame punkte nurodytų reikalavimų, reikia gauti išankstinį raštišką arba elektroninės formos (pavyzdžiui, el. paštu) mokinio tėvų (globėjų / rūpintojų), darbuotojo sutikimą ir laikytis asmens duomenų perdavimo trečiosioms valstybėms taisyklių (Reglamento 44-45 str.).

## IX SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

51. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas Gimnazijoje juos sužino, privalo laikytis šios Politikos, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, LR ADTAĮ ir šioje Politikoje. Darbuotojai, pažeidę šią Politiką, Reglamentą ir (ar) LR ADTAĮ, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Duomenų subjektas privalo Gimnazijai pateikti išsamius ir teisingus duomenų subjekto asmens duomenis bei informuoti apie atitinkamus duomenų subjekto asmens duomenų pasikeitimus. Gimnazija nėra atsakinga už žalą, atsiradusią duomenų subjektui ir (ar) tretiesiems asmenims dėl to, jog duomenų subjektas nurodė neteisingus ir (ar) neišsamius savo asmens duomenis arba tinkamai ir laiku neinformavo apie jų pasikeitimus.

53. Gimnazija interneto svetainėje [www.zemaicio.svencionys.lm.lt](http://www.zemaicio.svencionys.lm.lt) paskelbia savo atstovo kontaktus dėl duomenų subjektų prašymų nagrinėjimo.

## X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Ši Politika yra parengta vadovaujantis 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 nuostatomis, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitų susijusių teisės aktų nuostatomis.

55. Politika ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrima ir prireikus ar pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinama. Gimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Politiką apie tai pranešdama Gimnazijos interneto svetainėje. Politikos papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y., kai jie yra paskelbiami Gimnazijos interneto svetainėje.

56. Gimnazijos darbuotojai su šia Politika supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis. Naujai priimtas darbuotojas su šia Politika privalo būti supažindintas pirmąją darbo dieną. Už supažindinimą su Politika atsakinga raštinės vedėjas.

57. Nesutarimai, kilę dėl šios Politikos vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos Asmens duomenų apsaugos politikos 1 priedas

---

(duomenų valdytojo (juridinio asmens) pavadinimas, duomenų valdytojo atstovo pavadinimas, duomenų valdytojo (fizinio asmens) vardas, pavardė)

---

(juridinio asmens kodas ir buveinės adresas arba fizinio asmens kodas, gimimo data (jeigu asmuo neturi asmens kodo) ir asmens duomenų tvarkymo vieta)

---

(telefono ryšio ir (ar) elektroninio pašto adresas, ir (ar) elektroninės siuntos pristatymo dėžutės adresas)

Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai

**PRANEŠIMAS  
APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data) (rašto numeris)

**1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas**

1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo data ir laikas:

Asmens duomenų saugumo pažeidimo:

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo:

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

1.2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo vieta (pažymėti tinkamą (-us)):

- Informacinė sistema
- Duomenų bazė
- Tarnybinė stotis
- Interneto svetainė
- Debesų kompiuterijos paslaugos
- Nešiojami / mobilūs (mobilieji) įrenginiai
- Neautomatiniu būdu susistemintos bylos (archyvas)
- Kita \_\_\_\_\_

1.3. Asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės (pažymėti tinkamą (-us)):

- Asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas)
- Asmens duomenų vientisumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas)
- Asmens duomenų prieinamumo praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas)

1.4. Apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius:

---

1.5. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, kategorijos (atskiriamos pagal kategorijai būdingą požymį):

---

---

1.6. Asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos (pažymėti tinkamą (-as)):

- Asmens tapatybę patvirtinantis asmens duomenys (vardas, pavardė, amžius, gimimo data, lytis ir kt.):

---

---

- Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, ar narysę profesinėse sąjungose, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją):

---

---

---

- Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas:

---

---

- Prisijungimo duomenys ir (ar) asmens identifikaciniai numeriai (pavyzdžiui, asmens kodas, mokytojo kodas, slaptažodžiai):

---

---

- Kiti:

---

---

- Nežinomi (pranešimo teikimo metu)

1.7. Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius:

---

1.8. Kita duomenų valdytojo nuomone reikšminga informacija apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:

---

---

---

---

---

## 2. Galimos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės

2.1. Konfidencialumo praradimo atveju:

- Asmens duomenų išplitimas labiau nei yra būtina ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu (pavyzdžiui, asmens duomenys išplito internete)
- Skirtingos informacijos susiejimas (pavyzdžiui, gyvenamosios vietos adreso susiejimas su asmens buvimo vieta realiu laiku)
- Galimas panaudojimas kitais nei nustatytais ar neteisėtais tikslais (pavyzdžiui, komerciniais tikslais, asmens tapatybės pasisavinimo tikslu, informacijos panaudojimo prieš asmenį tikslu)
- Kita

---

---

---

---

---

---

2.2. Vientisumo praradimo atveju:

- Pakeitimas į neteisingus duomenis, dėl ko asmuo gali netekti galimybės naudotis paslaugomis
- Pakeitimas į galiojančius duomenis, kad asmens duomenų tvarkymas būtų nukreiptas (pavyzdžiui, pavogta asmens tapatybė susiejant vieno asmens identifikuojančius duomenis su kito asmens biometriniais duomenimis)
- Kita

---

---

---

---

---

---

2.3. Duomenų prieinamumo praradimo atveju:

- Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų (pavyzdžiui, administracinių procesų sutrikdymas, dėl ko negalima prieiti, pavyzdžiui, prie asmens sveikatos istorijų ir teikti pacientams sveikatos paslaugų, arba įgyvendinti duomenų subjekto teises)



Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti tinkamos paslaugos (pavyzdžiui, asmens sveikatos istorijoje neliko informacijos apie asmens alergijas, mokesčių deklaracijoje neliko tam tikros informacijos, dėl ko negalima tinkamai apskaičiuoti mokesčių ir pan.)

Kita

---

---

---

---

---

---

2.4. Kita:

---

---

---

---

---

---

3. Priemonės, kurių imtasi, siekiant pašalinti pažeidimą ar sumažinti jo pasekmes

3.1. Taikytos priemonės, siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams:

---

---

---

---

---

---

3.2. Taikytos priemonės, siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą:

---

---

---

---

---

---

3.3. Taikytos priemonės, siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų:

---

---

---

---

---

---

3.4. Kita:

---

---

---

---

---

---

4. Siūlomų priemonės sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmes

---

---

---

---

---

---

5. Duomenų subjektų informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą

5.1. Duomenys apie informavimo faktą:

- Taip, duomenų subjektai informuoti (nurodoma data) \_\_\_\_\_
- Ne, bet jie bus informuoti (nurodoma data) \_\_\_\_\_
- Ne

5.2. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, neinformavimo priežastys:

- Ne, nes nekyla didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodoma, kodėl)

---

---

- Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, duomenys būtų nesuprantami (nurodomos konkrečios priemonės)

---

---

---

- Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos konkrečios priemonės)

---

---

---

- Ne, nes tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų ir apie tai viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma, kada ir kur paskelbta informacija viešai arba, jei taikyta kita priemonė, nurodoma, kokia ir kada taikyta)

---

---

- Ne, nes dar neidentifikuoti duomenų subjektai, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas

5.3. Informacija, kuri buvo pateikta duomenų subjektams (gali būti pridėta pranešimo duomenų subjektui kopija):

---

---

---

---

---

---

---

5.4. Būdas, kuriuo duomenų subjektai buvo informuoti:

- Paštu
- Elektroniniu paštu
- Kitu būdu \_\_\_\_\_

5.5. Informuotų duomenų subjektų skaičius \_\_\_\_\_

6. Asmuo, galintis suteikti daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas kontaktinis asmuo)

6.1. Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

6.2. Telefono ryšio numeris \_\_\_\_\_

6.3. Elektroninio pašto adresas \_\_\_\_\_

6.4. Pareigos \_\_\_\_\_

6.5. Darbovietės pavadinimas ir adresas \_\_\_\_\_

7. Pranešimo pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai vėlavimo priežastys

---

---

---

---

8. Kita reikšminga informacija

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

