

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktoriaus pavaduotojo ugdymui, laikinai
einančio direktoriaus pareigas 2021 m.
sausio 25 d. įsakymu Nr. V-10

VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ATSTOVŲ PAGAL ĮSTATYMĄ) ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą¹) asmens duomenų apsaugos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu.

2. Mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenų tvarkymas atliekamas ir duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu² (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 reglamentas³) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu⁴ (toliau – ADTAI), ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

3. Šio Aprašo reikalavimai privalomi visiems Mokyklos darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko Mokykloje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenų tvarkymo atveju, šis Aprašas taikomas kartu su Mokyklos asmens duomenų apsaugos taisyklės (toliau – Taisyklės). Esant prieštaravimui tarp Aprašo ir Taisyklių, taikomos Taisyklių nuostatos.

1 Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 2 str. 12 p. ir 14 p. Nauja redakcija nuo 2020-01-01. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.26397/asr>, žr. 2020-03-117.

2 Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), priimtas 2016 m. balandžio 27 d. Prieiga per internetą: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=LT>, žr. 2020-01-20.

3 Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas taikomas nuo 2018 m. gegužės 28 d. Prieiga per internetą: <https://eur-lex.europa.eu/content/news/general-data-protection-regulation-GDPR-applies-from-25-May-2018.html?locale=lt>, žr. 2020-01-19

4 Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Seimo (toliau – LRS) 1996 m. birželio 11 d. Nr. I-1374 (Suvestinė redakcija nuo 2019-11-14). Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.29193/asr>, žr. 2020-01-10.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679 ir papildytos mokyklos veiklos specifika atskleidžiančiais terminais:

5.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba 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;

5.2. **Duomenų valdytojas** – VšĮ Vilniaus komunalinių paslaugų mokykla⁶, juridinio asmens kodas – 190971086, adresas – Pakalnės g. 3, 01112 Vilnius, elektroninio pašto adresas – rastine@vkpm.lt (toliau – Duomenų valdytojas). Mokykla, tvarkydama mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenis, nustato tų duomenų naudojimo būdus, priemones ir tikslus;

5.3. **Duomenų valdytojo atstovai** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti Mokyklos darbuotojai, kuriems suteikta teisė tvarkyti mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenis (Aprašo 11 p.) ir teikti tretiesiems asmenims (5.6 p.).

5.4. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu atlieka kitas funkcijas, numatytas šiame Apraše (jei tvarkytojas yra pasitelktas);

5.5. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi šiame Apraše nurodytais tikslais;

5.6. **Asmens duomenų gavimo ir teikimo būdai** – asmens duomenys gaunami iš paties Duomenų subjekto ar / ir iš kitų šaltinių. Asmens duomenys gali būti suteikti tretiesiems asmenims: teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, kurioms teisinį pagrindą reikalauti pateikti asmens duomenis suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai – ugdymo įstaigoms, sveikatos įstaigoms, įdarbinimo įstaigoms, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) darbovietėms, steigėjui – Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Valstybinei mokesčių inspekcijai, Lietuvos Respublikos valstybiniam socialiniam draudimui (toliau – SODRA), bei atskiru asmens prašymu, jei jis susijęs su mokyklos veikla, ekstremaliosios situacijos laikotarpiu / atveju - Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrai;

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

5.8. **Darbuotojai** – Mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

5.9. **Sutikimas** – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu.

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

6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Taisyklėse ir ADTAĮ vartojamas sąvokas.

⁶Viešosios įstaigos Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos įstatatai, patvirtinti LR švietimo, mokslo ir sporto 2020 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 1029.

⁷Vadovaujantis Asmens duomenų perdavimo į trečiąją valstybę tvarkos aprašu, patvirtintu Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. 1T-94 (1.12.E). Prieiga per internetą: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b85c30c0f8b511eaa12ad7c04a383ca0>, žr. 2020-09-21.

II SKYRIUS

MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ATSTOVŲ PAGAL ĮSTATYMĄ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

7. Mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

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

7.2. asmens duomenys tvarkomi skaidriai, sąžiningai ir teisėtai;

7.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

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

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

7.6. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

7.7. asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines, fizines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas). Kokios konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės yra taikomos mokinių asmens duomenų apsaugojimui, nurodyta ir aprašyta Mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse;

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

8. Mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenys Mokykloje tvarkomi šiais tikslais (ir saugojimo terminais):

8.1. mokymo(si) sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslu;

8.2. mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu;

8.3. įvairių pažymų (pvz., apie mokinio mokymąsi Mokykloje, tam tikro laikotarpio mokymosi dalykus ir jų vertinimus, apie mokinio dalyvavimą konkursuose ir pan.) išdavimo ir apskaitos tikslu;

8.4. mokinių atvykimo / išvykimo ir registro pildymo tikslu;

8.5. mokinių mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimo ir apskaitos tikslu ;

8.6. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Mokyklos veiklą tikslu;

8.7. vidaus administravimo tikslu.

9. Mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

10. Mokiniai ir jų tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) Sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo Aprašo 8.1.–8.7. p. nurodytais tikslais išreiškia laisvanoriškai užpildydami ir pateikdami (įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis) Mokyklos nustatytos formos sutikimą.

11. Sutikimas dėl mokinio asmens duomenų tvarkymo bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Mokyklos veiklą tikslu – dalyvavimo renginiuose,

nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys, paskelbimo Mokyklos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, informaciniuose stenduose / švieslentėse, Mokyklos vykdomų projektų partnerių informacinėse erdvėse – pateikiamas atskiru Susitarimu.

12. Jeigu asmens duomenys renkami ir tvarkomi sutikimo pagrindu, mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, tėvai (kitų atstovų pagal įstatymą) Sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Mokyklos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys. Sutikimai saugomi mokinių asmens bylose.

13. Visi mokinio ir jo tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) duoti sutikimai saugomi mokinio asmens byloje.

14. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo atveju, laiku, tik panorėjus atšaukti savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

III SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO, JO PASKIRTŲ ATSTOVŲ TEISĖS, PAREIGOS IR FUNKCIJOS

15 Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, turi šias teises:

15.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

15.2. paskirti atstovus atsakingus už asmens duomenų apsaugą;

15.3. parinkti / įgalioti Duomenų valdytojo atstovus tvarkyti asmens duomenis;

15.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;

15.5. tvarkyti asmens duomenis;

16. Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, turi šias pareigas:

16.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ, Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pavyzdinių taisyklių⁸ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

16.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiame Apraše nustatytais reikalavimais; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

16.3. vertinti poveikį duomenų apsaugai⁹;

16.4. patyrus duomenų saugumo pažeidimus, privalo imtis veiksmų pažeidimams pašalinti ir informuoti apie tai Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją¹⁰.

17. Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, atlieka šias funkcijas:

⁸Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pavyzdinės taisyklės, patvirtintos Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. 1T-63(1.12.E) „Dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/f80916c2847711e89188e16a6495e98c?jfwid=ou0h7ihg>, žr. 2020-06-13.

⁹ „Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo gairės duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams“, 2020 m. birželio 18 d. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paskelbtos atnaujintos gairės (3 versija). Prieiga per internetą: <https://vdai.lrv.lt/lt/naujienos/atnaujintos-gaires-del-asmens-duomenu-saugumo-priemoniu-ir-rizikos-ivertinimo>, žr. 2020-07-21.

¹⁰ Pranešimas apie duomenų saugumo pažeidimą. Prieiga per internetą: <https://vdai.lrv.lt/lt/asmens-duomenu-apsaugos-reforma/pranesimas-apie-duomenu-saugumo-pazeidima>, žr. 2020-09-11.

17.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;

17.2. rengia vidinius mokymus ir supažindina Darbuotojus su Mokykloje taikomomis duomenų saugos taisyklėmis, saugiu interneto naudojimu bei vaikų apsauga nuo interneto pavojų¹²;

17.3. teikia metodinę pagalbą Darbuotojams ir Duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

17.4. organizuoja Darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

17.5. asmens duomenų tvarkymo tikslais informuoja Darbuotojus apie savarankiško mokymosi galimybes – organizuojamus renginius, virtualioje erdvėje skelbiamą kitų ugdymo įstaigų patirtį;

17.6. informuoja Darbuotojus apie naujus teisės aktus, supažindina su dokumentų įgyvendinimo specifika;

17.7. organizuoja duomenų tvarkymą;

17.8. teikia duomenų tvarkymo rekomendacijas, esant nenumatytoms aplinkybėms (*force majeure*) / ekstremalios situacijos laikotarpiui;

17.9. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Mokyklos, kaip Duomenų valdytojo, teisėms ir pareigoms įgyvendinti;

17.10. jeigu duomenų tvarkymo veiksmams pasitelkiamas ir įgaliojamas Duomenų tvarkytojas, jis turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo Sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, sudaro rašytinę Sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas. Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, privalo parinkti tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

18. Jei pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises (kurios aptariamos Sutartyje su Duomenų tvarkytoju):

18.1. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

18.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Duomenų valdytojo.

19. Jei pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis turi šias pareigas:

19.1. įgyvendinti tinkamas organizacines, technines ir fizines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;

19.2. supažindinti naujai priimtus Darbuotojus su šiuo Aprašu;

19.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Sutartyje su Duomenų valdytoju nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

19.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Apraše nustatytais terminais;

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

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

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

11 Vadovaujamesi rekomendacijomis „Saugesnis internetas“. Prieiga per internetą:

https://www.upc.smm.lt/projektai/pkt3/rezultatai/Stazuociu_produkta/2.Ausra_Gackiene/Saugesnis_internetas_pedagogams.pdf, žr. 2020-09-24.

- 19.8. padėti Mokyklai, kaip Duomenų valdytojui, užtikrinti jam numatytas prievoles;
 - 19.9. pranešti Mokyklai, kaip Duomenų valdytojui, apie duomenų saugumo pažeidimą;
 - 19.10. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.
 - 20. Jei pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:
 - 20.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
 - 20.2. tvarko asmens duomenis pagal Mokyklos, kaip Duomenų valdytojo, nurodymus,
- įvardintus Sutartyje, t. y. kiek tam yra įgaliojamas Mokyklos, kaip Duomenų valdytojo.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

- 21. Reglamentas (ES) 2016/679 Duomenų subjektui suteikia teisę:
 - 21.1. žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą („teisė žinoti“, Reglamento 12–14 straipsnis);
 - 21.2. susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis (Reglamento 15 straipsnis „Duomenų subjekto teisė susipažinti su duomenimis“);
 - 21.3. reikalauti ištaisyti netikslus ar neteisingus asmens duomenis, arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (Reglamento 16 straipsnis „Teisė reikalauti ištaisyti duomenis“);
 - 21.4. reikalauti ištrinti su Duomenų subjektu susijusius asmens duomenis (Reglamento 17 straipsnis „Teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“), jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:
 - 21.4.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
 - 21.4.2. atšaukiamas Sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito pagrindo tvarkyti duomenis;
 - 21.4.3. sutinka su duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio „Teisė nesutikti“ 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;
 - 21.5. apriboti duomenų tvarkymą (Reglamento 18 straipsnis „Teisė apriboti duomenų tvarkymą“) kai:
 - 21.5.1. asmens duomenys yra netikslūs;
 - 21.5.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas, tačiau Duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti;
 - 21.5.3. prieštarauti duomenų tvarkymui pagal Reglamento 21 straipsnio „Teisė nesutikti“ 1 dalį, jei Mokyklos, kaip Duomenų valdytojo, teisėtos priežastys nėra viršesnės už Duomenų subjekto priežastis;
 - 21.6. perkelti savo asmens duomenis, kai duomenų tvarkymas grindžiamas Sutikimu arba Sutartimi ir duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis (Reglamento 20 straipsnis „Teisė į duomenų perkeliamumą“);
 - 21.7. nesutikti su asmens duomenų tvarkymu dėl su Duomenų subjekto konkrečiu atveju susijusių priežasčių, kai duomenys tvarkomi vykdant Mokyklai, kaip Duomenų valdytojui, pavestas viešosios valdžios (Steigėjo – LR 6vietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir / ar kt.) funkcijas, išskyrus atvejus, kai Mokykla įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba, siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus (Reglamento 21 straipsnis „Teisė nesutikti“).
 - 21.8. pateikti skundą, jeigu Duomenų subjektas mano, kad Mokykla neteisėtai tvarko Duomenų subjekto asmens duomenis arba neįgyvendina Jo teisių. Duomenų subjektas turi teisę

pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius 10312, tel. (8 5) 271 28 04, (8-5) 279 1445, el. p. ada@ada.lt).

21.9. laisvai ir netrukdomai atšaukti duotą Sutikimą.

V SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

22. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Mokyklą, kaip Duomenų valdytoją, gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu rastine@vkpm.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklai adresu Pakalnės g. 3, 01112 Vilnius.

23. Duomenų subjektas su savo prašymu Mokyklai, kaip Duomenų valdytojui (darbuotojui, registruojančiam prašymą), taip pat pateikia asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą. Pateikdamas prašymą raštu ar per pasiuntinį kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka. To nepadarius, Duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu Duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 straipsnį „Informacija, kuri turi būti pateikta, kai asmens duomenys renkami iš duomenų subjekto“ ir 14 straipsnį „Informacija, kuri turi būti pateikta, kai asmens duomenys yra gauti ne iš Duomenų subjekto“. Duomenų subjektas savo prašyme turi nurodyti pageidaujamą bendravimo būdą.

24. Prašymas įgyvendinti Duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti Duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir informacija apie tai, kokią iš Apraše nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų Duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

25. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti:

25.1. pats, t. y. asmeniškai;

25.2. per atstovą. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, reikalingus Duomenų subjekto identifikavimui, bei pateikti atstovavimą patvirtinanti dokumentą ar jo kopiją. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

26. Prašymai, kurie yra pateikti ne pagal šio Aprašo 22–25 punktuose nurodytus reikalavimus, neįskaitomi, neapsirašyti ar neatitinkantys kitų šio Aprašo reikalavimų, nenagrinėjami, o prašymą pateikęs asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuojamas apie atsisakymą nagrinėti pateiktą prašymą ir jam siūloma patikslinti pateiktą prašymą. Atsisakydama imtis veiksmų pagal prašymą ir pasiūlydama patikslinti pateiktą prašymą, Mokykla taip pat privalo raštu nurodyti atsisakymo motyvus bei informuoti Duomenų subjektą apie Duomenų subjekto turimą teisę pateikti skundą Valstybinui duomenų apsaugos inspekcijai.

VI SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

27. Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, įgyvendindama *Duomenų subjekto* teises, privalo:

27.1. sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti šio Aprašo 21.1–21.9 papunkčiuose nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą;

27.2. užtikrinti, kad visa reikalinga informacija Duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai, valstybine kalba;

27.3. Duomenų subjektas dėl šio Aprašo 21.2–21.9 papunkčiuose nurodytų teisių įgyvendinimo kreipiasi raštu į Mokyklos direktorių ir pateikia prašymą (toliau – prašymas) bei patvirtina asmens tapatybę šio Aprašo nustatyta tvarka.

28. Gavęs Duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, pateikia jam informaciją apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu informacija vėluoja iki nurodyto termino Duomenų subjektas informuojamas apie vėlavimo priežastis ir galimybę pateikti skundą Steigėjui ar Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

29. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog Duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 5 skirsnio „Apribojimai“ 23 straipsnio „Apribojimai“ 1 dalyje numatytais pagrindais, Duomenų subjektas apie tai informuojamas.

30. Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, turi teisę atsisakyti pateikti Duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu Duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas ar nepraporcingas visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio. Jei duomenis tiekti Duomenų subjektui atsisakoma, ne vėliau kaip par 5 darbo dienas jam turi būti pateiktas motyvuotas ir pagrįstas atsakymas dėl jo prašymo nevykdymo.

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

32. Mokykla, kaip Duomenų valdytojas, įgyvendindama Duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

33. Darbuotojai, kurie tvarko mokinių duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su mokinio asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigybės funkcijas. Ši nuostata išlieka galioti perėjus dirbti

į kitas pareigas ar pasibaigus darbo sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas Darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą.

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

35. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo įgyvendinamos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės:

35.1. Mokyklos Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti;

35.2. Mokyklos Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

35.3. jei Darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Duomenų valdytoją – Mokyklos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas;

35.4. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko mokinių ir jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių registro pagal galiojančias taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį;

35.5. už kompiuterių priežiūrą atsakingas Darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį;

35.6. Mokykla, esant nenumatytoms aplinkybėms (force majeure), siekdama užtikrinti mokymosi proceso tęstinumą, pasitelkia virtualias mokymo(si) aplinkas, rekomenduoja vadovautis „Saugaus elgesio internete taisyklėmis“¹³; parengia duomenų tvarkymo rekomendacijas esant ekstremalios situacijos laikotarpiui.

35.7. Mokykla, siekdama užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą organizuojant nuotolinį mokymą, vadovaujasi Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos atmintine „Trys žingsniai dėl nuotolinio mokymosi organizavimo“¹⁴, Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo gairėmis, Nacionalinio kibernetinio saugumo centro, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos saugumo pranešimais ir rekomendacijomis, Mokyklos nuotolinio mokymo(si) aprašu.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šio Aprašo, Taisyklių ir kitų Mokyklos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai, pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Patvirtinus Aprašą, Darbuotojai su juo supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Aprašu privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Aprašu atsakingas Duomenų valdytojas arba jo įgaliotas asmuo (direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo).

38. Už Aprašo laikymosi priežiūrą ir jame reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, kuris įvertinęs Aprašo taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Aprašo atnaujinimą.

¹³ Saugaus elgesio internete taisyklės. Prieiga per internetą:

<https://www.auguinternete.lt/lt/patarimai/irankiu-sarasas/saugaus-elgesio-internete-taisykles>, žr. 2020-09-29.

¹⁴ Trys žingsniai dėl nuotolinio mokymosi organizavimo. Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija. Prieiga per internetą: <https://vdai.lrv.lt/uploads/vdai/documents/files/Trys%20zingsniai%20d%C4%97l%20nuotolinio%20mokymosi%202020-04-07.pdf>, žr. 2020-04-08.