PATVIRTINTA

Lazdijų švietimo centro direktoriaus

2021 m. balandžio 23 d.

įsakymu Nr. LSCV3-24

**VŠĮ LAZDIJŲ ŠVIETIMO CENTRO**

**KLIENTŲ AR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Lazdijų švietimo centro (toliau - *Centro*) Klientų ar jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – *Taisyklių*) tikslas - reglamentuoti Centro Klientų ar jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo tikslus ir apimtį, nustatyti Klientų ar jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) 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.
3. Klientų ar jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – *ADTAĮ)*, Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – *Reglamentas arba BDAR*) ir kitais galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
4. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Centre pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams (toliau - *Darbuotojai*), kurie yra įgalioti tvarkyti Centre esančius Klientų ar jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, bei kitiems sutartiniais pagrindais paslaugas teikiantiems asmenims, kurie gali tvarkyti arba sužino asmens duomenis.
5. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
   1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
   2. **Duomenų valdytojas** – Lazdijų švietimo centras, juridinio asmens kodas: 195470645, adresas: Seinų g. 1, Lazdijai, elektroninio pašto adresas: info@svietimocentras.lt (toliau - *Duomenų valdytojas*);
   3. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis. Pavyzdžiui: informacinių technologijų, serverio, vaizdo stebėjimo sistemos priežiūros paslaugos teikėjas ir pan.;
   4. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas Taisyklėse nurodytais tikslais;
   5. **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, kaupimas, rūšiavimas, 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.
   6. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (toliau – VDAI);
   7. **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;
   8. **Duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – Pareigūnas)** - Centro vadovo paskirtas darbuotojas ar paslaugų teikėjas, atliekantis BDAR nustatytas duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.
   9. **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 (Taisyklių priedas Nr. 1).
   10. **Interneto svetainė -** Centro svetainė, kurioje yra pristatoma Centro veikla.
   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
6. Kitos, aukščiau nenurodytos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas sąvokas.
7. Taisyklės taikomos tvarkant fizinių asmenų duomenis tiek automatiniu būdu, tiek neautomatiniu būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: klientų bylas ir kita.
8. **PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS**
9. Klientų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.
   1. asmens duomenys renkami aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis **(tikslo apribojimo principas)**;
   2. asmens duomenys tvarkomi sąžiningai, teisėtai ir skaidriai **(teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);**
   3. 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)**;
   4. tvarkomi asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi **(duomenų kiekio mažinimo principas)**;
   5. 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; 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. 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)**;
   7. duomenų valdytojas yra atsakingas ir turi sugebėti įrodyti, kad yra laikomasi aukščiau nurodytų principų **(atskaitomybės principas)**.
10. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Centro 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.).
11. **Klientų asmens duomenys** **Centre tvarkomi šiais tikslais:**
    1. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** tvarkomi Centro klientų asmens duomenys.

Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Centro įstatai, paslaugų sutartis;

* + 1. išankstinei dalyvių registracijai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| *Naudojant „Semiplius“ sistemą:* dalyvio vardas pavardė, renginio pavadinimas, profesija, darbovietė, el. pašto adresas *Ryšio priemonėmis*: dalyvio vardas ir pavardė, renginio pavadinimas  *Papildomi duomenys:* el. pašto adresas ir (arba) telefono numeris | Registruoti sistemos nariai gali matyti dalyvių vardus ir pavardes, darbovietę, jei renginio organizatorius viešina dalyvių sąrašą; Centro paskirti atsakingi asmenys | Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ |

* + 1. renginio žurnalo pildymui ir kvalifikacijos pažymėjimų išdavimui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Dalyvio vardas ir pavardė, pažymėjimo numeris, renginio pavadinimas, data ir trukmė  *Papildomi duomenys:*kvalifikacinė kategorija, telefono numeris, mokėtojas, el. pašto adresas | Steigėjo atstovai, savivaldybės Vaiko gerovės komisija | Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ |

* + 1. sąskaitų už dalyvavimą renginyje išrašymui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Dalyvio vardas ir pavardė, asmens kodas, adresas, renginio tipas ir pavadinimas, data | Auditoriai, Valstybinė mokesčių inspekcija | Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ |

* 1. **švietimo pagalbos teikimo tikslu** tvarkomi Centro klientų ir jų tėvų (kitų įstatyminių

atstovų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - LR Švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymas „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lazdijų švietimo centro specialiojo ugdymo skyrimo tvarka, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, duomenų subjekto sutikimas (priedas Nr. 2);

* + 1. registracijos specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Kliento vardas, pavardė, klasė, mokykla, tėvų (kitų įstatyminių atstovų) telefono numeris | Informacija kitiems gavėjams neperduodama | Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ |

* + 1. specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimui ir SPPC informacinės sistemos pildymui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Kliento vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamoji vieta, tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos, telefonų numeriai  ***Ypatingi kliento asmens duomenys:*** su sveikata, mokymosi ypatumais susiję duomenys | Informacija kitiems gavėjams neperduodama | Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ |

* + 1. psichologo klientų kortelių pildymui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Klientų vardai, pavardės, gimimo data, amžius, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai, elektroninis paštas  ***Ypatingi kliento asmens duomenys:*** su sveikata, mokymosi ypatumais, lytiniu gyvenimu ir lytine orientacija susiję duomenys, su klientų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) sveikata susiję duomenys | Informacija kitiems gavėjams neperduodama | Saugojimo terminas numatytas 2011-03-09 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ |

* 1. **daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programos įgyvendinimo tikslu** tvarkomi Centro klientų daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programa, patvirtinta  Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 23 d. nutarimu Nr. 1213, Lietuvos Respublikos valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) įstatymas, Nr. 116-5188; 2009, Nr. 93-3961, Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatymas, Valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) teikimo ir daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimo priežiūros taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1725, Kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimo už asmenis, turinčius teisę į būsto šildymą išlaidų kompensaciją, tvarkos aprašas, daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkų protokoliniai sprendimai, su bendrojo naudojimo objektų valdytojais sudarytos pavedimo sutartys, su finansuotojais sudarytos kredito sutartys, su skolų išieškojimo įmone (ir advokatais) sudarytos sutartys, su VšĮ Būsto energijos taupymo agentūra sudarytos valstybės paramos sutartys, valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) teikimo ir daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimo priežiūros taisyklės, Lazdijų rajono savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programa, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai;
     1. valstybės paramos sutarties pasirašymui ir įgyvendinimui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Klientų vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos, nekilnojamojo turto registro duomenys | VšĮ Būsto energijos taupymo agentūra | Saugojimo terminas numatytas Centro tvirtinamame kiekvieniems kalendoriniams metams dokumentacijos plane |

* 1. paimtų kreditų daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) statybos rangos darbams apmokėti administravimui, skolų išieškojimui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Klientų vardai, pavardės, asmens kodai, gimimo datos, gyvenamosios vietos, nekilnojamojo turto registro duomenys | Finansų įstaigos, suteikusios kreditus, skolų išieškojimo įmonė, advokatai, dirbantys su skolų išieškojimu | Saugojimo terminas numatytas Centro tvirtinamame kiekvieniems kalendoriniams metams dokumentacijos plane |

9.5 statybos rangos darbų vykdymui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Klientų vardai, pavardės, gyvenamosios vietos, nekilnojamojo turto registro duomenys | Statybos rangos darbus atliekančios įmonės | Saugojimo terminas numatytas Centro tvirtinamame kiekvieniems kalendoriniams metams dokumentacijos plane |

* 1. **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Centro veiklą ir bendruomenės**

**narių bei klientų pasiekimus tikslu** tvarkomi Centro klientų (ar jų įstatyminių atstovų) asmens duomenys. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - duomenų subjekto sutikimas (priedas Nr. 1);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės** | **Duomenų saugojimo terminas** |
| Vardai, pavardės, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas duomenų subjektas | Visuomenė | Vienerius kalendorinius metus, vėliau duomenys perkeliami ir saugomi kaip Centro metraštis pagal LR įstatymus\* |

1. Klientų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.
2. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui, asmens duomenys yra visam laikui ištrinami, sunaikinami, jei teisės aktai nenumato kitaip.
3. Sunaikinimas apibrėžiamas kaip fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo duomenys padaromi neatkuriamais:
   1. elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be

galimybės atkurti;

* 1. popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai

saugiu būdu sunaikinami.

1. 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.
2. Centro tvarkomus asmens duomenis Centras gali perduoti tretiesiems asmenims, vykdant teisės aktuose įtvirtintas Centro pareigas, valstybės ir (ar) savivaldos institucijų nurodymus bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka. Asmens duomenys Centro gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai arba kitais teisės aktų nustatytais atvejais.
3. Centras gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Centrui paslaugas ir tvarko asmens duomenis Centro vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Centro nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Centras 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.
4. Informuojant bendruomenę ir visuomenę apie Centro veiklą ir bendruomenės narių bei klientų pasiekimus, kūrybinius darbus, dalyvavimą renginiuose, renginių dalyvių sutikimai nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje užfiksuotas klientas, skelbimui Centro internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje fiksuojami ir saugomi renginių žurnaluose, o vaikų (mokinių) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutikimą tam išreiškia Centro nustatytoje sutikimo formoje (Tvarkos priedas Nr. 1).
5. Atliekant specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, vaikų (mokinių) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutikimą išreiškia raštiškai Centro nustatytoje sutikimo formoje (Tvarkos priedas Nr. 1), kuris toliau saugomas Mokinių pedagoginio psichologinio įvertinimo dokumentų bylose.
6. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.
7. **DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**
8. **Duomenų valdytojas turi šias teises:** 
   1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
   2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
   3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
   4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
   5. tvarkyti asmens duomenis;
9. **Duomenų valdytojas turi šias pareigas:**
   1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
   2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
   3. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
   4. esant poreikiui vertinti poveikį duomenų apsaugai;
   5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
   6. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
   7. užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įgaliotas atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus, tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;
   8. užtikrinti būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;
   9. suteikti galimybę duomenų apsaugos pareigūnui išlaikyti ir tobulinti savo žinias asmens duomenų apsaugos srityje;
   10. užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskirti užduočių ir pareigų, galinčių sukelti interesų konfliktą;
   11. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
10. **Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:**
    1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
    2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
    3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
    4. organizuoja duomenų tvarkymą;
    5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
    6. Jeigu duomenų tvarkymo veiksmams pasitelkiamas ir įgaliojamas duomenų tvarkytojas, jis turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Duomenų valdytojas sudaro rašytinę sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas. Duomenų valdytojas privalo parinkti toki Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.
11. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises:
    1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
    2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.
12. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias pareigas:
    1. įgyvendinti tinkamas organizacines, technines ir fizines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat apsaugoti nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;
    2. supažindinti naujai priimtus savo darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;
    3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
    4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
    5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
    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;
    7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
    8. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
    9. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);
    10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
    11. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.
    12. Dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su paskirtu Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu;
13. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:
    1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
    2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.
14. **DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**
15. Centre yra paskirtas Pareigūnas.
16. Pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Centro interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
17. Centrą atstovaujantis asmens duomenų pareigūnas yra atsakingas už vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose.
18. **Duomenų apsaugos pareigūnas:** 
    1. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti Centro valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;
    2. Centro vadovui teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;
    3. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, jei juos užfiksuoja;
    4. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;
    5. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;
    6. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;
    7. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;
    8. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą, o pasikeitus asmens duomenų tvarkymo veiksmams ar kitai informacijai, susijusiai su asmens duomenų tvarkymu, užtikrina duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esančios informacijos atnaujinimą;
    9. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka;
    10. prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;
    11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;
    12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša Duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
    13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
    14. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;
    15. vykdo kitas teisės aktuose priskirtas užduotis ir pareigas.
19. **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**
20. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
    1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
    2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
    3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
    4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);
    5. reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);
    6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);
    7. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara;
    8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
21. Informacija apie Centre atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Centro privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Klientų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.
22. Duomenų valdytojas, esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 straipsnį, turi pateikti:
    1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, ar ne;
    2. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi - su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse;
    3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.
23. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
24. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Duomenų valdytojas gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
25. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.
26. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais tik dėl asmens duomenų, tvarkomų Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu – kai Duomenų subjektas pageidauja, kad įstaiga nebetvarkytų ir ištrintų informaciją apie jo kūrybinius darbus ar pasiekimus, kurie nėra tvarkomi kaip Centro metraštis.
27. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.
28. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.
29. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Duomenų valdytojas privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.
30. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas telefonu, tiesiogiai žodžiu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.
31. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.
32. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje, Duomenų valdytojas įgyvendina tik tada, kai duomenys tvarkomi Duomenų subjekto sutikimo pagrindu arba vykdant sutartį, kurios šalis yra Duomenų subjektas, ir tik tada, kai duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.
33. Jeigu Duomenų subjektas pageidauja gauti ir/ar persiųsti kitam duomenų valdytojui savo asmens duomenis, kuriuos jis pats pateikė Duomenų valdytojui, prašyme Duomenų valdytojui jis turi nurodyti, kokius jo asmens duomenis ir kokiam duomenų valdytojui pageidauja perkelti.
34. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir/ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio Duomenų subjekto asmens duomenis perkelia susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).
35. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.
36. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl konkrečiu atveju su juo susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Duomenų valdytojas Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu tvarkytų jo asmens duomenis – informaciją apie jo kūrybinius darbus ar pasiekimus, kurie nėra tvarkomi kaip Centro metraštis.
37. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Klientų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.
38. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.
39. **PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS**
40. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu info@svietimocentras.lt
41. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius. Duomenų subjektas savo prašyme turi nurodyti pageidaujamą bendravimo būdą.
42. 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.
43. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.
44. 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 patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.
45. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.
46. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimusi savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į duomenų apsaugos pareigūną, kurio kontaktiniai duomenys nurodyti Centro tinklapyje. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.
47. **PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS**
48. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
49. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Šiose Taisyklėse nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.
50. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.
51. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.
52. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.
53. Duomenų valdytojas, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.
54. **ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ**
55. Darbuotojai, kurie tvarko klientų duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su kliento asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą (2 priedas).
56. 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.
57. Informacija apie organizacines ir technines priemones, taikomas Centre, skelbiama interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“, Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.
58. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
59. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Centro 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.
60. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pagal darbo tvarkos taisykles elektroniniu būdu (darbo tvarkos taisyklių 7 punktas). Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Centro vadovas.
61. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.
62. Taisyklių priedai, jeigu tokių yra, tampa neatsiejama šių Taisyklių dalimi.
63. Taisyklės skelbiamos Centro interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 priedas

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ   
RINKIMO IR TVARKYMO**

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sutinku, kad VšĮ Lazdijų

(kliento motinos/tėvo/kito įstatyminio atstovo vardas pavardė)

švietimo centras rinktų ir tvarkytų lentelėje sutikimu pažymėtus asmens duomenis (toliau trumpinama AD) klientų registracijos, specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir SPPC informacinės sistemos pildymo, Centro bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Centro veiklą ir bendruomenės pasiekimus tikslais apie mano nepilnametį vaiką/globotinį(ę)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Savo sutikimą/nesutikimą pažymėsiu

(vaiko/globotinio vardas pavardė)

savo parašu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AD rinkimo ir tvarkymo tikslas** | **Tvarkomi duomenys** | **AD saugojimo terminas** | **SUTINKU** | **NESUTINKU** |
| **Klientų registracijos** tikslu | Vaiko (mokinio) vardas, pavardė, klasė, mokykla, tėvų (kitų įstatyminių atstovų) telefono numeris | Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų\* |  |  |
| **Specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir SPPC informacinės sistemos pildymo** tikslu | Vaiko (mokinio) vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamoji vieta, mokykla, tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos, telefonų numeriai.  ***Ypatingi kliento asmens duomenys:*** su sveikata, mokymosi ypatumais susiję duomenys. |  |  |
| **Centro bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Centro veiklą ir bendruomenės pasiekimus** tikslu | Vaiko vardas, pavardė, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose | Vienerius kalendorinius metus, vėliau duomenys perkeliami ir saugomi kaip Centro metraštis pagal LR įstatymus\* |  |  |
| Vaiko fotografavimas ir nuotraukų skelbimas Centro patalpose esančiuose stenduose bei interneto puslapyje\*\* |  |  |
| Vaiko filmavimas ir vaizdo medžiagos skelbimas Centro interneto puslapyje, youtube pristatymuose apie Centrą\*\* |  |  |
| **Sutikimu / nesutikimu pažymėtų langelių skaičius** *(įrašyti skaičių)* | | |  |  |

\*Saugojimo terminai yra numatyti 2011 m. kovo 9 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.

**\*\*Įstatymai, reglamentuojantys vaiko nuotraukos, portreto, vaizdo įrašo ar kitokio atvaizdo demonstravimą visuomenės informavimo priemonėse:**

*Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.22 straipsnio 1 dalis*, kad fizinio asmens nuotrauka (jos dalis), portretas ar kitoks atvaizdas gali būti atgaminti, parduodami, demonstruojami, spausdinami, taip pat pats asmuo gali būti fotografuojamas tik jo sutikimu. Jei asmuo yra nepilnametis – tai jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) gali spręsti dėl sutikimo naudoti asmens atvaizdą.

*Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatymo 13 straipsnio 1 dalis*, kad siekiant nepažeisti asmens teisių, apsaugoti jo garbę ir orumą, renkant ir viešai skelbiant informaciją draudžiama: filmuoti, fotografuoti vaiką ar daryti jo garso ir vaizdo įrašus be nors vieno iš tėvų (kitų įstatyminių atstovų) ir paties vaiko sutikimo. Draudžiama naudoti vaikų fotografijas, garso ar vaizdo įraus erotinio, pornografinio ir smurtinio pobūdžio informacijose.

*Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.22. straipsnio 2 dalis*numato, kad asmens sutikimo nereikia, jeigu fotografuojama viešoje vietoje. Tačiau asmens nuotraukos (jos dalies), padarytos šiais atvejais, negalima demonstruoti, atgaminti ar parduoti, jeigu tai pažemintų asmens garbę, orumą ar dalykinę reputaciją.

*Jungtinių Tautų Vaiko teisių apsaugos konvencijos 18 straipsnio 1 dalyje, Lietuvos Respublikos Konstitucijos 38 straipsnio 6 dalyje, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.155, 3.165 straipsniuose, Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymo 3 straipsnyje*, įtvirtinta principinė vaiko teisių apsaugos nuostata, numatanti, kad būtent tėvai pirmiausia privalo užtikrinti vaikų teises ir interesus – auklėti savo vaikus, rūpintis savo vaikų sveikata, jų dvasiniu ir moraliniu ugdymu. Tėvai, atlikdami šias pareigas, turi pirmumo teisę prieš kitus asmenis. Todėl pagrindinė pareiga ginti žiniasklaidos veikloje pažeistas veikų teises ir interesus tenka tėvams (kitiems įstatyminiams atstovams).

**Informacija apie duomenų subjektą, kuri yra perduodama už Europos Ekonominės Erdvės ribų**1:

LinkedIn Corporation (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

Google LLC (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

Facebook, Inc (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

Wix.com, Inc (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

1 Europos Ekonominę Erdvę sudaro visos Europos Sąjungos valstybės narės bei Islandija, Lichtenšteinas ir Norvegija

**Vadovaujantis aukščiau pateiktais įstatymais, vaikų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) bet kuriuo metu gali kreiptis į Centro administraciją adresu Seinų g. 1, Lazdijuose, tel. (8-318) 51779, el. p. info@svietimocentras.lt dėl sutikimo atšaukimo.**

Esu informuotas(-a), kad:

* turiu teisę bet kuriuo metu čia duotą sutikimą atšaukti;
* sutikimas galioja, kol vaikui sueis 25 metai arba iki sutikimo atšaukimo dienos;
* sutikimas saugomas Centro Mokinių pedagoginio psichologinio įvertinimo dokumentų bylose;
* turiu teisę apskųsti Centro veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
* informacija apie Centre tvarkomus asmens duomenis yra pateikiama Centro interneto svetainėje, duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

Su pateikta informacija SUSIPAŽINAU: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sutikimą pildžiusio tėvo (kito įstatyminio atstovo) **vardas, pavardė, parašas**)