

PATVIRTINTA
Šilutės sporto mokyklos
direktoriaus 2024 m. vasario 5 d.
įsakymu Nr. 1SM-25

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ŠILUTĖS SPORTO MOKYKLOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokyklos taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Šilutės sporto mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Mokykloje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

2.4. 2016 m. balandžio 27 d. 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 (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

2.5. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;

2.6. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;

2.7. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.8. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu;

2.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.10. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms);

2.11. šiomis Taisyklėmis.

2.12. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **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;

3.2. Duomenų valdytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;

3.3. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

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

3.5. Duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;

3.6. Ypatingi asmens duomenys / (pagal Reglamentą (ES) 2016/679 – specialiųjų kategorijų asmens duomenys) – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilmė, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą, genetiniai ir biometriniai duomenys.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

5. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Mokykla, tvarkydama darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

6.1. asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai, skaidriu būdu ir šiose taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti;

6.2. asmens duomenis tvarko tikslingai, nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

6.3. asmens duomenis tvarko taip, kad jie būtų tikslūs, prireikus atnaujinami; imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištaisomi, ištrinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

6.4. asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų ir mokinių asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

6.5. asmens duomenis saugo tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

6.6. asmens duomenis tvarko tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

7. Asmens duomenys Mokykloje tvarkomi šiais tikslais:

7.1. **pretendentų į Mokyklos darbuotojus asmens duomenys** (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, parašas, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su teistumu, asmens sveikata, dalyvavimu politinių partijų veikloje, pareigos, į kurias pretenduojama; informacija apie karo prievolę; informacija apie stažuotes; paskatinimus ir apdovanojimus; informacija apie tarnybines nuobaudas) **tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo, vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslais;**

7.2. **Mokykloje esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys** (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmens socialinio draudimo numeris, karo prievolė, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, ikiteisminio tyrimo pradėjimu; šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie atskirą darbo grafiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus; informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, dalyvavimu politinių partijų veikloje, dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, išeitinės išmokos, kompensacijos, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, profesinės etikos pažeidimą, jeigu nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su konfidencialia informacija pažeidimo, jeigu nuo tokio sprendimo dienos nepraėjo penkeri metai, informacija bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Mokyklą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) **tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, registro, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais;**

7.3. **Mokyklos mokinių, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), duomenys** ((Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, pilietybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, sveikatos

pažymos, duomenys apie mokymąsi, bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Mokyklą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai)

7.4. Mokykla gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

7.5. Mokykla gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, ir darbuotojo ypatingus asmens duomenis bei asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti.

7.6. Mokykla gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – **tik kandidato sutikimu.**

7.7. **asmenų, pateikusių Mokyklai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys** (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Mokykloje data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Mokyklos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) **tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;**

7.8. Asmens duomenys Mokykloje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.

7.9. Mokykla teikia jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

7.9.1. asmenų, pateikusių Mokyklai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, kai šiuose dokumentuose yra asmens duomenų – juridiniams ir fiziniams asmenims teikiami tik su darbuotojo sutikimu;

7.9.2. asmenų, pateikusių Mokyklai skundą, prašymą ar pranešimą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Mokyklos priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams;

7.9.3. Mokyklos darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, darbo užmokesčio, kitų išmokų, pedagogų registro ir kt. tikslais savivaldybės administracijai;

7.9.4. Mokyklos mokinių asmens duomenys: mokinių registro tvarkymo tikslu – LR Švietimo ir mokslo ministerijai, mokinių dalyvavimo sporto ir kituose reginiuose (varžybų paraiškos ir kt.) tikslu – sporto organizacijoms, renginių vykdytojams, administravimo, finansinių išmokų, išieškojimų tikslu - savivaldybės administracijai, pasiekimų, laimėjimų viešinimo tikslu – žiniasklaidai Mokyklos internetinei svetainei;

7.9.5. Mokyklos mokinių tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), asmens duomenys: administravimo, finansinių išmokų, išieškojimų tikslu - savivaldybės administracijai;

7.9.6. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Mokyklą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

8. Mokykloje tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra Šilutės sporto mokykla, juridinio asmens kodas 195471747, PVM LT100016168016, adresas Rusnės g. 10A, Šilutė, kuri:

8.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms (**priedas 7**) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

8.2. paskiria asmenį (-is), atsakingus už asmens duomenų tvarkymą Mokykloje;

8.3. rengia asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisyklės ir prireikus inicijuoja pakeitimus;

8.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

8.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

V SKYRIUS SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

9. Mokykla įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo (**priedas 7**).

10. Duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis turi raštu informuoti Mokyklą. Remiantis duomenų subjekto rašytiniu pranešimu, esantys duomenys patikslinami. Pranešimas apie pasikeitusius asmens duomenis dedamas į asmens bylą.

11. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems Mokyklos darbuotojams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo aktu.

12. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.). Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

13. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

14. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Šilutės sporto mokyklos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda darbuotojui (nurodyti pareigas),

kuris Mokykloje atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) sunaikinami.

15. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

16. Kompiuteriuose, kuriuose yra saugomi asmens duomenys, turi būti naudojama ekrano užsklanda su slaptažodžiu. Darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

17. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

18. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.

19. darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

19.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

19.1. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams Mokykloje);

19.2. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

19.4. nedelsiant pranešti Mokyklos direktoriui (Mokykloje asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi kontrolės funkcijas vykdo Mokyklos direktorius), apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Mokykloje tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Mokyklos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Mokyklos kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnį, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei imasi priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

19.5. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

20. Mokyklos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Mokykloje kontrolės funkcijas, darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu supažindina su šiomis Taisyklėmis.

21. darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (**priedas 1**). Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

22. darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su Mokykla arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

23. Asmens duomenys tvarkomi Duomenų subjekto sutikimu (**priedas 2**). Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus. Apie duomenų tvarkymą Mokykla informuoja Duomenų subjektus pagal nustatytą formą (**priedas 9**).

24. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (arba) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento kitų įstatymų nuostatų:

24.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir raštu kreipiasi į Mokyklą, Mokykla nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

24.2. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Mokyklą, Mokykla nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdama sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

23.4. Mokykla, duomenų subjekto prašymu sustabdžiusi jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

24.2.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

24.2.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

24.2.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

24.2.4. Mokykla nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

24.2.5. asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto rašytinį prašymą;

24.2.6. jeigu Mokykla abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, ji sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti;

24.2.7. Mokykla nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus jo asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

25. Mokykla, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

26. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Mokykla nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

27. Jeigu duomenų subjektas per Mokyklos nustatytą terminą nepateikia rašytinio pranešimo apie nesutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

28. Duomenų subjekto prašymu Mokykla raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodydama motyvus.

VIII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

29. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Mokyklai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis (**priedas 10**).

30. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 22–24 punktuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti. 30. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

30.1. pateikdamas rašytinį prašymą Mokyklos darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

30.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

30.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

31. Duomenų subjektas savo teises Mokykloje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

32. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Mokyklą kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Aprašo 22–24 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti šio Taisyklių 28 ir 30 punktų reikalavimus.

IX SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

33. Mokykla duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių Taisyklių 28–32 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Mokyklos direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Mokykla raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

34. Taisyklių reikalavimus atitinkantį prašymą Mokykla privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

34.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;

34.2. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą; 34.3. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

35. Duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Mokyklos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Mokykloje kontrolės funkcijas, išnagrinėja ir atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi.

36. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Mokykloje išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu (registruotu laišku, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Mokykla, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

37. Mokykla, atsisakydama vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

38. Duomenų subjektas gali skųsti Mokyklos veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal Reglamento (ES) 2016/679 77 straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus terminus.

39. Duomenų subjekto teisės Mokykloje įgyvendinamos neatlygintinai.

40. Mokykla užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

41. Mokykla, įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per 2 metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

43. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

44. Mokyklos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Mokykloje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą.

45. Taisyklės skelbiamos Mokyklos intraneto svetainėje.

46. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 1

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Šilutės sporto mokyklos direktoriaus patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais.
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netiksliais ar neišsamiais duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą.
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti.
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo.
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 2

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

2023-____-____

Šilutė

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas (darbuotojui), sporto šaka (mokiniui) ar namų adresas , telefono Nr.(tėvams, globėjams)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Šilutės sporto mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis direktoriaus 2024 m. vasario 5 d. įsakymu Nr.1SM-25 „Dėl Šilutės sporto mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

Sutinku, kad mano asmens duomenis mokykla tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Vardas, pavardė pareigų pavadinimas, sporto šaka ar namų adresas rašomas ranka.

Kai sutikimą rašo **mokinys**, kurio amžius daugiau kaip 16 metų, jis ranka rašo savo vardą ir pavardę bei sporto šaką.

Kai sutikimą rašo vaiko iki 16 metų **tėvai** (vaiko tėvų pareigų turėtojas), rašomi vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys.

Kai sutikimą rašo darbuotojas, rašomi vardas, pavardė, pareigų pavadinimas.

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 3

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma darbuotojams)

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTIKIMAS

(data)

Pateikdamas (-a) šį sutikimą, aš,

(įrašyti vardą ir pavardę)

suprantu, kad Šilutės sporto mokykla, juridinio asmens kodas 195471747, PVM LT100016168016, kurio registruota buveinė yra Rusnės g. 10A, Šilutė, (toliau – Mokykla), veikdama šio sutikimo pagrindu ir kaip duomenų valdytojas, tvarkys šiuos mano asmens duomenis šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

1. Vidinės ir išorinės komunikacijos vykdymo tikslais Mokykla tvarkys: duomenis, susijusius su mano atvaizdu, garso ir vaizdo medžiaga, kuriuose esu atvaizduotas vienas ar su kitais asmenimis ir kurie sukurti vykdant man pavestas darbo funkcijas arba dalyvaujant Mokyklos organizuotuose renginiuose.

☐ Sutinku, ☐ nesutinku, (pažymėkite tik vieną langelį)

kad šie duomenys būtų publikuojami Mokyklos dokumentų valdymo sistemoje, vidiniame tinkle, interneto svetainėje, siunčiamuose naujienlaiškiuose ar kituose pranešimuose, įskaitant pranešimus žiniasklaidai, ir/ar Mokyklos patalpose, Mokyklos socialinių tinklų paskyrose.

2. Išorinės komunikacijos vykdymo ir tinkamo asmenų aptarnavimo tikslais Mokykla tvarkys: duomenis, susijusius su mano vardu ir pavarde, užimamomis pareigomis.

☐ Sutinku, ☐ nesutinku,

kad šie duomenys būtų viešai nurodomi Mokyklos interneto svetainėje, mano darbuotojo identifikavimo kortelėje (jei tokią privalau dėvėti darbo metu, atlikdamas darbo funkcijas), Mokyklos patalpose arba atliekant man paskirtas darbo funkcijas.

3. Vidinės komunikacijos vykdymo tikslais Mokykla tvarkys duomenis, susijusius su mano gimimo data, svarbiomis mano asmeninėmis šventėmis bei įvykiais, mano šeimos šventėmis bei įvykiais.

☐ Sutinku, ☐ nesutinku,

kad duomenys apie mano gimimo datą būtų publikuojami vidiniame tinkle, naujienlaiškyje, jog remiantis mano asmens duomenimis Mokykloje būtų minimos mano asmeninės ir šeimos šventės bei įvykiai.

4. Tinkamai komunikacijai su manimi ne darbo metu palaikyti Mokykla gaus ir tvarkys asmeninio telefono numerį, elektroninio pašto ir faktinės gyvenamosios vietos adresą.

☐ Sutinku, ☐ nesutinku,

(telefono numeris ir/ar el. pašto adresas sutikimo atveju)

Patvirtinu, jog pateikdamas šį sutikimą ir jame pažymėdamas „sutinku“, esu informuotas apie tai, kad:

1. mano asmens duomenis Mokykla tvarkys nuo šio sutikimo pateikimo dienos ne ilgiau kaip darbo Mokykloje laikotarpiu, išskyrus atvejus, jei aš pareikšiu nesutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir/ar duotą sutikimą atšauksiu. Duomenys, susiję su mano atvaizdu, garso ar vaizdo medžiaga, gali būti tvarkomi ir pasibaigus darbo Mokykloje laikui, bet ne ilgiau nei tai reikalinga duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Mokyklos taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti;

2. turiu teisę, raštu kreipdamasis į Mokyklą, prašyti susipažinti su Mokyklos tvarkomais mano asmens duomenimis, reikalauti ištrinti mano asmens duomenis ar apriboti jų tvarkymą, ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus mano asmens duomenis bei teisę į mano asmens duomenų perkeliamumą;

3. laisva valia sutinku, jog šiame sutikime nurodyti mano asmens duomenys būtų tvarkomi šiame sutikime nurodytais tikslais, ir turiu teisę bet kuriuo metu raštu, kreipdamasis į Mokyklą atšaukti duotą sutikimą ir/arba nesutikti, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi minėtais tikslais;

4. prieiga prie Mokyklos tvarkomų asmens duomenų gali būti suteikta šiems duomenų gavėjams ir duomenų tvarkytojams: IT paslaugas teikiančioms įmonėms, prižiūrinčioms bei aptarnaujančioms Mokyklos elektroninio pašto sistemą, interneto svetainę, vidinę dokumentų valdymo sistemą, naujienlaiškių platformas bei serverius. Mokykloje tvarkomos mano nuotraukos išorinės ir vidinės komunikacijos kokybės gerinimo tikslais gali būti perduodamos socialinių tinklų paskyras valdančioms organizacijoms (pvz., Facebook);

5. turiu teisę teikti skundus priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse, Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 4

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš,

pateikdamas(-a) šį sutikimą

(vardas, pavardė)

- ☐ Sutinku
☐ Nesutinku

kad Šilutės sporto mokykla, juridinio asmens kodas 195471747, PVM LT100016168016, adresas Rusnės g. 10A, Šilutė, (toliau – Mokykla), veikdama šio sutikimo pagrindu ir kaip duomenų valdytojas, tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

Gyvenimo aprašyme ir kitą kandidato pateiktą informaciją

[Asmens duomenų kategorijos, kurias šio sutikimo pagrindu gali tvarkyti Mokykla]

Išvardintus mano asmens duomenis šio sutikimo pagrindu Mokykla gali tvarkyti žemiau nurodytu asmens duomenų tvarkymo tikslu:

Vykdant atrankas į laisvas pozicijas

[Šiame sutikime išvardintų asmens duomenų tvarkymo tikslas]

Patvirtinu, jog pateikdamas šį sutikimą ir jame pažymėdamas „*Sutinku*“, esu informuotas apie tai, kad:

- mano asmens duomenis Mokykla tvarkys ne ilgiau nei 1 (vienerius) metus po atrankos procedūros pabaigos, skaičiuojant terminą nuo šio sutikimo pateikimo dienos, išskyrus atvejus, jei aš pareikšiu nesutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir/ar duotą sutikimą atšauksiu;
- darbo sutarties sudarymo atveju mano asmens duomenis Mokykla tvarkys darbo sutarties galiojimo laikotarpiu pagal Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse nustatytą tvarką ir terminus;
- turiu teisę raštu (el. paštu sportas.mokykla@gmail.com ar paštu adresu Rusnės g. 10A, Šilutė), kreipiantis į Mokyklą prašyti susipažinti su Mokyklos tvarkomais mano asmens duomenimis, reikalauti ištrinti mano asmens duomenis ar apriboti jų tvarkymą, ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus mano asmens duomenis, bei teisę į mano asmens duomenų perkeliamumą;
- laisva valia sutinku, jog šiame sutikime nurodyti mano asmens duomenys būtų tvarkomi šiame sutikime nurodytais tikslais, ir turiu teisę bet kuriuo metu raštu (el. paštu sportas.mokykla@gmail.com ar paštu adresu Rusnės g. 10A, Šilutė), kreipiantis į Mokyklą atšaukti duotą sutikimą ir/arba nesutikti kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi minėtais tikslais;
- turiu teisę teikti skundus priežiūros institucijai.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą galima rasti Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse.

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 5

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš,

pateikdamas(-a) šį sutikimą

vardas, pavardė

- ☐ Sutinku
☐ Nesutinku

kad Šilutės sporto mokykla, juridinio asmens kodas 195471747, PVM LT100016168016, adresas Rusnės g. 10A, Šilutė, (toliau – Mokykla), veikdama šio sutikimo pagrindu ir kaip duomenų valdytojas, tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

[Asmens duomenų kategorijos, kurias šio sutikimo pagrindu gali tvarkyti Mokykla]

Išvardintus mano asmens duomenis šio sutikimo pagrindu Mokykla gali tvarkyti žemiau nurodytu asmens duomenų tvarkymo tikslu:

[Šiame sutikime išvardintų asmens duomenų tvarkymo tikslas]

Patvirtinu, jog pateikdamas šį sutikimą ir jame pažymėdamas „Sutinku“, esu informuotas apie tai, kad:

- mano asmens duomenis Mokykla tvarkys ne ilgiau darbo sutarties galiojimo laikotarpiu nuo šio sutikimo pateikimo dienos, išskyrus atvejus, jei aš pareikšiu nesutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir/ar duotą sutikimą atšauksiu;
- turiu teisę raštu (el. paštu sportas.mokykla@gmail.com ar paštu adresu Rusnės g. 10A, Šilutė), kreipiantis į Mokyklą prašyti susipažinti su Mokyklos tvarkomais mano asmens duomenimis, reikalauti ištrinti mano asmens duomenis ar apriboti jų tvarkymą, ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus mano asmens duomenis, bei teisę į mano asmens duomenų perkeliamumą;
- laisva valia sutinku, jog šiame sutikime nurodyti mano asmens duomenys būtų tvarkomi šiame sutikime nurodytais tikslais, ir turiu teisę bet kuriuo metu raštu (el. paštu sportas.mokykla@gmail.com ar paštu adresu Rusnės g. 10A, Šilutė), kreipiantis į Mokyklą atšaukti duotą sutikimą ir/arba nesutikti kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi minėtais tikslais;
- turiu teisę teikti skundus priežiūros institucijai.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą galima rasti Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 6

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ĮRAŠAI (FORMA)

[illegible]

BENDRAS TECHNINIŲ IR ORGANIZACINIŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Asmens duomenų apsaugos įgyvendinimas užtikrinamas organizacinėmis, fizinėmis ir techninėmis priemonėmis.

II. Organizacinės priemonės

2. Organizacinės priemonės:

2.1. visi darbuotojai, kurie tvarko Mokykloje esančius duomenų subjektų asmens duomenis, juos sužino atlikdami savo funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme, arba naudodamiesi suteiktais įgaliojimais, privalo laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, kituose duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse;

2.2. reikalavimai darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, ir pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą tvarka yra reglamentuota Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse;

2.3. darbuotojai privalo būti tinkamai apmokyti ir gerai žinoti asmens duomenų tvarkymui taikomus reikalavimus;

2.4. darbuotojai privalo nepalikti be priežiūros dokumentų ar laikmenų su asmens duomenimis („švaraus stalo principas“);

III. Fizinės priemonės

3. Fizinės priemonės:

3.1. Mokykloje veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (elektroninė ir (arba) fizinė);

3.2. Mokyklos patalpose, adresu Rusnės g. 10A, Šilutė, visą parą budi darbuotojas;

3.3. prieigos prie Mokyklos ir jos padalinių pastatų tamsiu paros metu yra apšviestos;

3.4. įrengta patalpų signalizacijos sistema, stebėjimo ir gaisrą aptinkanti sistema;

3.5. patalpose yra ugnies gesintuvai;

3.6. patalpos ir kabinetų durys rakinamos, raktai nepaliekami spynose ar kitose pašaliniam asmeniui lengvai prieinamose vietose;

3.7. darbuotojų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose ar patalpose, kurios raktus turi tik įgaliotas asmuo. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje;

3.8. apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių ir kompiuterinių darbo vietų;

3.9. į Mokyklos serverinę, kurioje saugomi duomenų saugojimo įrenginiai, turi teisę patekti tik direktoriaus įgalioti darbuotojai;

3.10. tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos (apsauga nuo užliejimo);

3.11. Mokyklos serverinėje įrengta apsaugos nuo temperatūros ir drėgmės svyravimų sistema;

3.12. svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai;

- 3.13. stebima elektros srovės tiekimo būklė;
- 3.14. kabeliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose;
- 3.15. elektros ir duomenų kabeliai saugiai atskirti.

IV. Techninės priemonės

- 4. Techninės priemonės:
 - 4.1. Mokyklos kompiuteriuose įdiegta licencijuota operacinė sistema, biuro programų paketo ir antivirusinė programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;
 - 4.2. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima;
 - 4.3. darbuotojai pastebėję kenkėjišką programinę įrangą, nedelsiant informuoja tiesioginį vadovą;
 - 4.4. diegiami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai;
 - 4.5. taikoma serverio ugniasienė;
 - 4.6. daromos atsarginės informacijos kopijos tarnybinėse stotyse;
 - 4.7. daromos atsarginės personalo valdymo ir darbo užmokesčio sistemos informacijos kopijos bei atliekamos informacijos saugumo peržiūros;
 - 4.8. įgyvendinta šifruota nuotolinė prieiga prie tarnybinių stočių, nešiojamų įrenginių;
 - 4.9. darbuotojai neturi teisės perduoti techninės ir programinės įrangos tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu;
 - 4.10. operacinėje sistemoje naudotojui suteikiamos tik paprasto naudotojo teisės (išskyrus atvejus, kai administratoriaus teisės yra būtinos darbo funkcijoms atlikti);
 - 4.11. darbuotojams suteikiamas unikalūs prisijungimo prie Mokyklos kompiuterio vardas ir keičiamas slaptažodis, kuris sudaromas nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos iš ne mažiau kaip 8 simbolių. Pirmojo prisijungimo metu slaptažodis naudotojo privalomai keičiamas. Darbuotojas neturi teisės atskleisti prisijungimo duomenų tretiesiems asmenims;
 - 4.12. darbuotojams, trumpam palikus darbo vietą, prieiga prie kompiuterio automatiškai apribojama, siekiant pakartotinai prisijungti reikalaujama suvesti unikalų slaptažodį;
 - 4.13. slaptažodžiai keičiami periodiškai, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).
 - 4.14. nereikalingos kompiuterinės laikmenos, kuriose yra asmens duomenų ir kurių saugojimo terminas pasibaigė, ištrinamos ar kitaip negrįžtamai sunaikinamos;
 - 4.15. naudojamos ryšio ir tinklo srautų atakų prevencijos priemonės;
 - 4.16. atsarginės duomenų kopijos saugomos kitoje patalpoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė;
 - 4.17. numatyta duomenų atkūrimo iš atsarginių kopijų procedūra;
 - 4.18. kontroliuojama prieiga prie asmens duomenų tokiomis priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas;
 - 4.19. užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais.

V. Baigiamosios nuostatos

- 5.1. Mokykla įsipareigoja užtikrinti tinkamas organizacines, fizines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;
- 5.2. jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 8

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALO FORMA

[illegible]

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Vadovaudamiesi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p.1) 13/14¹ straipsniu, teikiame Jums informaciją, susijusią su Jūsų duomenų tvarkymu:

1. **Duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas** – Šilutės sporto mokykla (juridinio asmens kodas 195471747, PVM LT100016168016, registruotos buveinės adresas Rusnės g. 10A, Šilutė, duomenys kaupiami ir tvarkomi VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registre, el. pašto adresas sportas.mokykla@gmail.com, telefono numeris +370 441 51132).
2. **Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai** – (nurodyti Mokyklos duomenų apsaugos pareigūno pareigą, vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą).
3. **Tvarkomi duomenys**. Informuojame Jus, kad tvarkome šiuos Jūsų asmens duomenis²:
 1. _____
 2. _____
4. **Duomenų tvarkymo tikslai**. Aukščiau nurodyti Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais³:
 1. _____
 2. _____
5. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas**. Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas⁴ – _____
6. **Duomenų šaltinis**. Aukščiau nurodyti Jūsų duomenys gauti iš⁵ _____
7. **Asmens duomenų gavėjai**. Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti⁷:
 1. _____
 2. _____
8. **Duomenų subjektų teisės**. Informuojame Jus, kad turite šias teises: teisę prašyti, kad Jums būtų leista susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisę apriboti duomenų tvarkymą, teisę nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi. Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo Šilutės sporto mokykla turi būti pateikti raštu (įskaitant ir elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti

¹ Pasirinkti tinkamą: jei duomenys gauti iš paties duomenų subjekto, nurodomas Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 straipsnis, jei iš kitų asmenų – 14 straipsnis.

² Pateikiamas tvarkomų asmens duomenų (asmens duomenų kategorijų) sąrašas, nurodytas Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse.

³ Pateikiami asmens duomenų tvarkymo tikslai, nurodyti Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse.

⁴ Pateikiamas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

⁵ Atsižvelgiant į duomenų tvarkymo teisinį pagrindą, nurodoma, ar duomenų pateikimas yra nustatytas teisės aktais, arba sutartyje numatytas reikalavimas, ar reikalavimas, kurį būtina vykdyti norint sudaryti sutartį, taip pat tai, ar duomenų subjektas privalo pateikti asmens duomenis, ir informacija apie galimas tokių duomenų nepateikimo pasekmes; jeigu duomenų tvarkymo pagrindas – teisėtas Šilutės sporto mokyklos ar trečiųjų asmenų interesas – aiškiai įvardinamas šis interesas.

⁶ Pateikiamas asmens duomenų kilmės šaltinis ir, jeigu taikoma asmens duomenų apsauga, ar duomenys gauti iš viešai prieinamų šaltinių.

⁷ Pateikiami duomenų gavėjai (jų kategorijos), nurodyti Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėse.

asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro, ar šio dokumento kopija, patvirtinta kita teisės aktų nustatyta tvarka. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir atstovo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

9. Jūs taip pat turite teisę bet kada **atšaukti sutikimą** tvarkyti Jūsų duomenis. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.⁸

10. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Informuojame, kad Jūsų asmens duomenys bus saugomi _____ laikotarpį⁹. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

11. **Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Informuojame, kad šie Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotų sprendimų priėmimui Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

12. **Skundų teikimas.** Informuojame, kad Jūs turite teisę skųsti Šilutės sporto mokyklos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skųsti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

⁸ Ši pastraipa yra rašoma tik tada, kai duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu.

⁹ Pateikiamas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, nurodytas Šilutės sporto mokyklos dokumentacijos plane ir/ar Asmens duomenų tvarkymo įrašuose.

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 10

(duomenų subjekto vardas ir pavardė)	
(gimimo data/asmens kodas)	
(gyvenamosios vietos adresas)	
(telefono numeris)	(elektroninio pašto adresas)

(Atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atstovavimo pagrindas, jei prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Šilutės sporto mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO

(data)

Vadovaudamasi (-s) Asmens duomenų tvarkymo Šilutės sporto mokykloje taisyklėmis, prašau įgyvendinti mano teisę (-es) (tinkamą langelį pažymėkite):

- ☐ susipažinti su duomenimis;
- ☐ reikalauti ištaisyti duomenis;
- ☐ reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- ☐ apriboti duomenų tvarkymą;
- ☐ nesutikti su duomenų tvarkymu;
- ☐ į asmens duomenų perkeliamumą;
- ☐ kita _____

(nurodyti)

Prašymo turinys (nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es):

PRIDEDAMA:

1. _____;
2. _____.

(Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslius duomenis patvirtinančių dokumentų kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka).

Atsakymą noriu gauti (pažymėti vieną):

- ☐ paštu;
- ☐ atvykęs į Šilutės sporto mokyklą, Rusnės g. 10A, Šilutė;
- ☐ elektroniniu paštu (tik pasirašius prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu).

(parašas)

(vardas, pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo Šilutės
sporto mokykloje taisyklių
Priedas 11

Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai
L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius
Tel.: (8 5) 271 2804, 279 1445
Faks. (8 5) 261 9494
El. paštas ada@ada.lt

arba

Duomenų subjekto vardas, pavardė
Kontaktiniai duomenys

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

(data)

(miestas)

1. Duomenų valdytojas:

Šilutės sporto mokykla
Kodas 195471747
PVM LT100016168016
Rusnės g. 10A, Šilutė
Tel. 8 441 51132
El. paštas sportas.mokykla@gmail.com

2. Duomenų apsaugos pareigūnas:

(nurodyti Mokyklos duomenų apsaugos pareigūno vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą).

3. Asmens duomenų saugumo pažeidimas:

3.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas ir vieta:

3.2. asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas:

3.3. asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės¹⁰:

3.4. apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos:

3.5. apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos:

3.6. tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės:

¹⁰ Nurodoma, ar tai asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas), asmens duomenų integralumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas), asmens duomenų valdymo kontrolės praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas).

3.7. kita, duomenų valdytojo nuomone, reikšminga informacija:

4. Priemonės, kurių duomenų valdytojas ėmėsi arba siūlo imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos neigiamos pasekmės:

5. Informacija apie tai, ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuoti duomenų subjektai *(jeigu duomenų subjektai neinformuojami, nurodomos priežastys):*

6. Pasiūlymai, kokių priemonių gali imtis duomenų subjektai, siekdami sumažinti ar išvengti asmens duomenų saugumo pažeidimo neigiamų padarinių¹¹ *(pildoma, jeigu Mokykla gali pateikti efektyvių pasiūlymų duomenų subjektui):*

7. Vėlavimo pateikti informaciją Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai priežastys¹² *(pildoma, jeigu pranešimas teikiamas Inspekcijai praėjus daugiau kaip 72 val. po pažeidimo paaiškėjimo):*

8. Ar su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusi informacija bus teikiama etapais¹³ *(pildoma, jeigu pradiniam pranešime neįmanoma pateikti visos ir išsamios su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusios informacijos ir informaciją Inspekcijai numatoma teikti etapais):*

(pareigos)

(vardas, pavardė)

¹¹ Pildomas, jeigu pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui.

¹² Jei pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui, nepildoma.

¹³ Jei pranešimas yra teikiamas duomenų subjektui, nepildoma.