

PATVIRTINTA

Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio  
centro direktorės 2020 m. gruodžio 31  
d. įsakymu Nr. VK-27

**VARĖNOS R. MARCINKONIŲ DAUGIAFUNKCIO CENTRO  
UGDYTINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ  
TVARKYMO TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro (toliau – Centro) ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Centro ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, ugdytinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu.
2. Ugdytinių ir 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) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.
3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Centro darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko Centre esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.
4. Ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo atveju šios Taisyklės taikomos kartu su Centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:
  5. 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;
  5. 2. Duomenų valdytojas – Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras, juridinio asmens kodas: 305583200, adresas: Miškininkų g. 53, Marcinkonių k., Varėnos r., elektroninio pašto adresas: marcinkoniu.daugiafunkcis@varena.lt .
  5. 3. Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais;

- 5. 4. Priežiūros institucija – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;
- 5.5. Darbuotojai – Centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo ar paslaugų sutartis;
- 5.6. Sutikimas – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu.
- 5.8. Vidaus administravimas – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas ir pan.)
- 5.8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas sąvokas.

## **II. UGDYTINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS**

- 6. Ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.
  - 6. 1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;
  - 6. 2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;
  - 6. 3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;
  - 6. 4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;
  - 6. 5. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;
  - 6. 6. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
  - 6. 7. asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines, fizines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);
  - 6. 8. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento, ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.
- 7. Ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais (Taisyklių 1 priedas):
  - 7. 1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu;
  - 7. 2. mokinio ugdymo apskaitos dienynų pildymo tikslu;

- 7.3. mokinio mokymosi pasiekimų įvertinimo pažymų išdavimo tikslu;
- 7.4. mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu;
- 7.5. mokinių registro pildymo tikslu;
- 7.6. neformaliojo švietimo organizavimo tikslu;
- 7.7. vidaus administravimo tikslu,
- 7.8. stovyklų organizavimo ir dalyvių apskaitos tikslu;
- 7.9. vaikų dienos centro veiklos organizavimo ir lankytojų apskaitos tikslu;
- 7.10. projektinių veiklų organizavimo ir dalyvių apskaitos tikslu;
- 7.10. veiklos kokybės įsivertinimo tikslu;
8. Ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

### **III. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Duomenų valdytojas turi šias teises:
  - 9.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
  - 9.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
  - 9.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
  - 9.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
  - 9.5. tvarkyti asmens duomenis;
10. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
  - 10.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
  - 10.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
  - 10.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
  - 10.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
  - 10.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
  - 10.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
  - 10.7. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
11. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

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

11. 2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

11. 3. organizuoja duomenų tvarkymą;

11. 4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

11. 5. Duomenų tvarkytojas 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 tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

12. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

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

12. 2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Duomenų valdytojo.

13. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

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

13. 2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

13. 3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

13. 4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

13. 5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAĮ ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

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

13. 7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;

13. 8. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

13. 9. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

13. 10. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.

13. 11. dėl tvarkomų duomenų konsultuotis kitu atsakingu asmeniu;
14. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
  14. 1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemonės;
  14. 2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

#### **IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

15. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
  15. 1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
  15. 2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
  15. 3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
  15. 4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);
  15. 5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);
  15. 6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);
  15. 7. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais;
  15. 8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
16. Informacija apie Centro atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo tvarkas pateikiama viešai.
17. Duomenų valdytojas esant Duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 straipsnį, turi pateikti:
  17. 1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
  17. 2. jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse; 23.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.
18. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
19. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Duomenų valdytojas gali Duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
20. 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.

21. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais.
22. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.
23. 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.
24. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Duomenų valdytojas privalo įgyvendinti Duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.
25. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą Duomenų subjektas telefonu, tiesiogiai žodžiu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.
26. 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.
27. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą numatyta Reglamento 20 straipsnyje,
28. Ši teisė gali būti įgyvendinta 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.
29. 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.
30. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir (ar) kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio Duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).
31. 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 („teisė būti pamirštam“) įgyvendinimo.
32. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti.
33. Apie Duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Centro darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos apraše, šiose Taisyklėse, Centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

34. 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.

#### **V. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS**

35. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu [marcinkoniu.daugiafunkcis@varena.lt](mailto:marcinkoniu.daugiafunkcis@varena.lt), įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu: Miškininkų g. 33, Marcinkonių k., Varėnos r.

36. 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.

37. 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.

38. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

39. 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.

40. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

#### **VI. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS**

41. 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.

42. 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.

43. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog Duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

44. Informacija pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

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

46. Duomenų valdytojas, įgyvendindamas Duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

## **VII. ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS**

47. Darbuotojai, kurie tvarko ugdytinių duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) 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 (Taisyklių 2 priedas).

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

49. 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. Kokios konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės yra taikomos ugdytinių asmens duomenų apsaugojimui, nurodyta ir aprašyta Centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. 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.

51. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Centro direktorius.

52. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.



Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro  
 ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų)  
 asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
 1 priedas

**VARĖNOS R. MARCINKONIŲ DAUGIAFUNKCIO CENTRO UGDYTINIŲ IR JŲ  
 TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ  
 APIMTYS IR SAUGOJIMO TERMINAI**

| Asmens duomenų tvarkymo tikslas                    | Duomenų subjektų grupė                              | Teisinis pagrindas  | Tvarkomi asmens duomenys   | Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės   | Duomenų saugojimo terminas              |
|--|---|---|--|--|---|
| Mokymosi paslaugų sutarčių sudarymas               | Ugdytiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) | LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys   | Ugdytinių asmens duomenys: vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, el. paštas, telefonų numeriai | Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras   | 10 metų po sutarties galiojimo pabaigos |
| Ugdytinių tėvų (kitų įstatyminių atstovų) prašymai | Ugdytiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) | LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartims sudaryti                                       | Ugdytinių asmens duomenys: vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, el. paštas, telefonų numeriai | Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras   | 3 metai                                 |
| Dienynų pildymas ir saugojimas                     | Mokiniai  | LR Švietimo įstatymas, Dienynų pildymo tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai                                   | Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie mokinio buvimą gydymo įstaigoje.   | Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras   | 2 metai po programos baigimo            |
| Mokinio krepšelio apskaičiavimas                   | Mokiniai  | Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, kiti mokinio krepšelių reglamentuojantys teisės aktai | Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data, mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, specialius poreikius                                    | Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras; ŠMMITC; Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita | Iki einamųjų mokslo metų pabaigos       |
| Mokinių registro pildymas                          | Mokiniai  | Mokinių registro nuostatai  | Mokinių asmens duomenys:   | Varėnos r. Marcinkonių   | Iki einamųjų mokslo metų pabaigos       |

|                                     |   |  |  |  |                                   |
|-------------------------------------|---|--|--|--|-----------------------------------|
|                                     |   |  | vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gimtoji kalba (-os), mokymosi švietimo įstaigoje mi adžios it pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, specialiuosius ugdymosi poreikius, mokymosi sutartis, mokyklos duomenys apie mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje | daugiafunkcis centras; ŠMMITC; Varėnos r. savivaldybės švietimo skyrius      |                                   |
| Neformaliojo švietimo organizavimas | Mokiniai  | LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai | Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, mokslo metai   | Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras; ŠMMITC; Varėnos r. savivaldybė | Iki einamųjų mokslo metų pabaigos |
| Vidaus administravimas              | Ugdytiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) | LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai | Mokinių asmens duomenys: vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, lytis, gimtoji kalba (-os), gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. paštas, jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, el. paštas, telefonų numeriai.        | Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras                                 | Iki 10 metų po ugdytinių išvykimo |
| Veiklos kokybės įsivertinimas       | Ugdytiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) | LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai | Ugdytinių jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys: ugdytinio el. paštas, lytis, ugdytinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) el. paštas.   | Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras; ŠMPF                           | 10 metų                           |

Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro  
ugdytinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų)  
asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
2 priedas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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

Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro  
direktoriui

### KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

20 \_\_\_\_\_

(data)

Marcinkonys

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)

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

Pripažįstu, kad dirbdamas (-a) Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkciame centre, gaunu informacijos, susijusios su Centro darbuotojų, kandidatų į darbuotojus, savanorių, ugdytinių, ugdytinių tėvų (kitų įstatyminių atstovų), jų šeimos narių ir kitų asmenų duomenimis.

Patvirtinu, kad man yra žinomos 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro vidinių dokumentų ir kitų teisės aktų nuostatos, reglamentuojančios asmens duomenų apsaugą.

Įsipareigoju:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį ir neskleisti jų tretiesiems asmenims kol tęsiasi mano ir Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro darbo santykiai ir jiems pasibaigus, išskyrus atvejus, kai:
  - 1.1. asmens duomenys gali būti atskleidžiami darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis;
  - 1.2. gaunamas raštiškas Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro direktoriaus leidimas;
  - 1.3. atskleisti asmens duomenis reikalauja teisės aktai.

2. Tvarkyti asmens duomenis tik teisėtais tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina jiems tvarkyti ir mano vykdomai funkcijai atlikti.
3. Tvarkyti asmens duomenis tiksliai, juos nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti.
4. Tvarkyti asmens duomenis 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.
5. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro direktoriaus sutikimo.
6. Saugoti man patikėtus dokumentus, jų tarpe ir elektroninius, kuriuose yra asmens duomenys, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
8. Laikytis visų reikalavimų, susijusių su asmens duomenų apsauga, nustatytų Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro vidaus teisės aktuose ir taikomuose Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose. Esu įspėtas(-a), kad pažeidęs(-usi) šį įsipareigojimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už asmens duomenų atskleidimą man gali būti taikoma Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)