

PATVIRTINTA
VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro
l. e. p. pareigas Daina Kiršanskienė
2018 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1- 108

VŠĮ VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras (toliau – Įstaiga) mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti mokinių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pagrindines mokinių asmens duomenų tvarkymo, mokinių, kurių amžius iki 16 metų, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) ir mokinių, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Švenčionių profesinio rengimo centre.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis pavyzdinėmis Asmens duomenų tvarkymo mokyklose taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 1T-45, Mokinių registro duomenų saugos nuostatais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu (toliau – ADTAI), 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 aktai, 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), kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Įstaigos darbuotojai, įgalioti tvarkyti mokinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Įstaigos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisyklėse.

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **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;

42. **Duomenų subjektas** – kiekvienas žmogus, kurio asmens duomenys yra tvarkomi;

43. **Duomenų valdytojas** – kompetentinga institucija, kuri viena ar kartu su kitais nustato asmens 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;

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

45. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne, išskyrus valdžios institucijas, kurios gali gauti asmens duomenis vykdant konkretų tyrimą pagal valstybės narės teisę, kai tvarkydamos tuos duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;

46. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Mokinių asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių apskaitos, mokinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, išsilavinimo ir kitų pažymėjimų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo, brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, Įstaigos nelankančių mokinių apskaitos, stažuotės į užsienį organizavimo, Įstaigos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokymosi pasiekimai, mokinių kūrybiniai darbai, koncertinė veikla, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Įstaigoje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Įstaigos turto saugumo užtikrinimo.

7. Įstaigos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

7.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Įstaiga asmens duomenis tvarko vadovaudamasi ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais asmens duomenų tvarkymą mokyklose reglamentuojančiais teisės aktais,

72. asmens duomenys renkami Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais,

73. asmens duomenys tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat atnaujinami:

73.1. vadovaujantis Mokinių registro nuostatais Mokinių asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ŠMM) nustatytu laiku, t. y. priėmus naujus mokinius ir suformavus grupes/klases naujiems mokslo metams,

73.2. duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Įstaiga imamasi visų pagrįstų priemonių siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi,

74. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 6 punkte. Tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:

74.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai,

74.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė/klasė, mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai,

74.3. įvairių pažymų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelio lankymą ir kt.) išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė/klasė, gyvenamoji vieta, renginio pavadinimas,

74.4. mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas. Pagal mokinio pažymėjimo tvarkos aprašo nuostatas pridedama atitinkanti mokinio amžių nuotrauka,

74.5. pagal Mokinių registro nuostatus Įstaiga tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), mokytiis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (grupė/klasė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, išsilavinimo pažymėjimai, socialiai remtinai, nemokamai maitinamas, pavėžėjimas, specialiųjų ugdymosi poreikių grupė (jeigu yra), pagrindinis sveikatos sutrikimas (jeigu reikia), kurso kartojimas, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas,

74.6. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą, mokyklos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo mokslo ir sporto institucijų registro), duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje,

74.7. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, tėvų darbovietės (jeigu reikia). Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji mokinio poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui,

74.8. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, grupė/klasė, vadovas, mokslo metai,

74.9. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė/klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, el. pašto adresai,

74.10. mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu – mokinio vardas, pavardė, grupė/klasė, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai,

74.11. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, grupė/klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa,

74.12. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, grupė/klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai,

74.13. brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, grupė/klasė, mokomoji kalba, mokymo programa, įvertinimai,

74.14. Įstaigos veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė/klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinytis,

74.15. mokinių, kurie gerai mokosi, lanko mokyklą, pagyrimo Įstaigos internetinėje svetainėje tikslu – mokinio vardas, pavardė, grupė/klasė,

74.16. Įstaiga tvarko mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas,

74.17. smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tikslu – vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones, atvejų analizės duomenys– vardai, pavardės, grupės/klasės, kontaktiniai telefonai,

7.5. Įstaigoje tvarkomi mokinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

75.1. mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, slaptažodis, telefono numeris, gimimo data, grupė/klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas,

752. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo,

753. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos,

754. mokinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos,

7.6. Mokinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Mokinių registro objekto duomenys yra saugomi Mokinių registro duomenų bazėje. Mokinių registro objektui pakeitus ugdymosi/mokymosi įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi/mokymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš mokyklos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

8. Mokinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

8.1. priėmus naujus mokinius ir suformavus grupes/klases naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:

8.1.1. mokinio vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento,

8.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės, asmens kodai – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų,

8.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų,

8.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų;

8.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai,

8.3. į mokinių registrą įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

9. Mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

9.1. asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį),

9.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS), Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, socialinėms, teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijoms, nacionaliniam egzaminų centrui, Vaiko teisių apsaugos skyriams, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriui,

9.3. duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti mokyklos paslaugų teikimą.

10. Mokinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų

vykdymui: grupių/klasių vadovai, dalyko mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, administracijos darbuotojai, buhalterijos darbuotojai, sekretorius. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 7.4.1 – 7.4.17, 7.5.4 punktų apimtimi nustatytu tikslu.

III. ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

11. Įstaigoje tvarkomų mokinių asmens duomenų valdytoja yra VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras, juridinio asmens kodas 111963657, Laisvės pr. 53, Vilnius, kuri:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas,

11.2. paskiria asmenį(-is), atsakingus už mokinių asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje,

11.3. rengia Mokinių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus,

11.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka mokinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti,

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

IV. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

12. Asmens duomenų subjektai, t. y. mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų (toliau mokinyms), mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojas), kurių vaikų, besimokančių Įstaigoje, amžius iki 16 metų (toliau – tėvai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą (priedas), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Įstaigoje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

13. 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. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

14. Direktorius įsakymu paskirti Įstaigos darbuotojas(-ai) užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

15. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

15.1. žinoti (būti informuotam) apie savo (mokinys) ar vaiko (tėvai) asmens duomenų

tvarkymą:

15.1.1. Įstaiga, iš duomenų subjekto tiesiogiai rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, nurodo, kokiais tikslais tvarkomi mokinio asmens duomenys, kam ir kokiais tikslais jie teikiami, kokius asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės,

15.1.2. Įstaiga duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Įstaigoje tvarkomais jo (mokinio) arba vaiko (tėvai) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys,

15.2. susipažinti su savo (mokinys) ar vaiko (tėvai) asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

15.2.1. jei duomenų subjektui (mokiniui), vaiko tėvams kyla klausimų dėl jų asmens duomenų tvarkymo, jie turi teisę kreiptis į Įstaigos administraciją ir pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei rašytinį prašymą, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjektų asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kam teikiami,

15.2.2. Įstaigos direktorius duomenų subjektui parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

15.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo (mokinys) vaiko asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAI ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679) nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo (mokinys) arba tėvai nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Įstaigą, Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

15.4. duomenų subjektų teisė nesutikti, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi:

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

15.4.2. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, Įstaiga nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

16. Įstaigos darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti mokinių asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

17. Įstaiga, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina pasirašytinai duomenų subjektus (mokinius, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, o mokinių, kurių amžius mažiau kaip 16 metų, tėvus (vaiko tėvų pareigų turėtojas), gauna duomenų subjektų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Įstaiga tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą (1 ir 2 priedai). Sutikimai saugojami mokinių asmens bylose.

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

19. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam mokinių asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam ne teisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Įstaigos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

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

21. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamos, papildomos, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

23. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų

subjektų (mokinių) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti mokinių asmens duomenis, privalo vykdyti šiose Taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

24. Įstaigos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Įstaigoje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka mokinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą.

25. Taisyklės skelbiamos Įstaigos interneto svetainėje.

26. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už mokinių asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

.....
Mokinio vardas, pavardė

VŠĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro
I. e. direktoriaus pareigas
Dainai Kiršanskienei

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

.....
Vilnius

SUTINKU, kad VŠĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras, registruotas adresu Laisvės pr. 53, Vilnius, kodas **111963657** (toliau – Įstaiga), informavimo bendruomenei ir visuomenei tikslu tvarkytų mano asmens duomenis.

(mokinio vardas, pavardė)

Savo SUTIKIMĄ arba NESUTIKIMĄ pažymėsiu kryželiu X:

	Sutinku	Nesutinku
Mokinio fotografavimas Įstaigos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose Įstaigos teritorijoje.		
Mokinio fotografavimas Įstaigos veiklos viešinimo tikslais sporto, kultūros ir kituose viešuosiuose renginiuose už Įstaigos teritorijos ribų.		
Mokinio filmavimas Įstaigos veiklos viešinimo tikslais.		
Mokinio nuotraukų, vaizdo medžiagos skelbimas Įstaigos patalpose esančiuose stenduose bei interneto puslapyje.		
Mokinio nuotraukų skelbimas spausdintuose reklaminiuose plakatuose, skrajutėse, lankstinukuose apie Įstaigą.		
Mokinio vardo, pavardės, amžiaus skelbimas Įstaigos patalpose esančiuose stenduose bei interneto puslapyje.		

Duomenų tvarkymo pagrindas: ši užpildyta sutikimo forma.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su mokinių tvarkomų asmens duomenų apimtimis:

1. Tvarkant mokymo sutarčių apskaitą bus reikalingi:

vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai;

2. Išduodant įvairias pažymas (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, rungtynėse ir kt.) bus reikalingi: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, gyvenamoji vieta, renginio pavadinimas;

3. Organizuojant neformalųjį vaikų švietimą bus reikalingi : mokinio vardas, pavardė, grupė /komanda/, vadovas/treneris, mokslo metai;

4. Atliekant nelankančių mokinių apskaitą bus reikalingi: mokinio vardas, pavardė, grupė, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

5. Informuojant bendruomenę ir /ar visuomenę Įstaigos veiklos klausimais bus reikalingi: mokinių sukurti kūrybiniai darbai, kur užfiksuoti mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinytis;

6. Išvykstant mokiniui į kitą šalį dalyvauti rungtynėse, varžybose bus reikalingi:

vardas, pavardė, asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data, asmens tapatybės kortelės arba paso duomenys, ryšių duomenys (telefono numeris);

7. Administruojant Įstaigos viduje tvarkomus mokinių asmens duomenis bus reikalingi:

mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas;

sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas.

8. Norėdami informuoti apie mokinių pasiekimus, pagyrimus Įstaigos internetinėje svetainėje :

mokinio vardas, pavardė, grupė;

9. Kitais tikslais, jei tai yra numatyta pagal teisės aktų reikalavimus.

Man yra žinoma, kad teisės aktų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

1. prašyti susipažinti su informacija apie tvarkomus asmens duomenis;
2. prašyti ištaisyti netikslius pateiktus asmens duomenis;
3. prašyti ištrinti netikslius arba visus pateiktus asmens duomenis (teisė būti pamirštam);
4. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys;
5. prašyti perduoti tvarkomus asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (teisė į duomenų perkeliamumą);
6. atšaukti čia duotą sutikimą bet kuriuo metu.

Savo parašu patvirtinu pateiktų duomenų teisingumą, tikslumą ir išsamumą.

.....

.....

Parašas

vardas, pavardė

.....
Mokinio tėvų arba globėjų (rūpintojų) vardas, pavardė

VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro

l. e. direktoriaus pareigas

Dainai Kiršanskienei

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

.....-.....-.....
Vilnius

SUTINKU, kad VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras, registruotas adresu Laisvės pr. 53, Vilnius, kodas **111963657** (toliau – Įstaiga), informavimo bendruomenei ir visuomenei tikslu tvarkytų mano vaiko asmens duomenis.

(mokinio, globotinio vardas, pavardė)

Savo SUTIKIMĄ arba NESUTIKIMĄ pažymėsiu kryželiu X:

	Sutinku	Nesutinku
Mokinio fotografavimas Įstaigos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose Įstaigos teritorijoje.		
Mokinio fotografavimas Įstaigos veiklos viešinimo tikslais sporto, kultūros ir kituose viešuosiuose renginiuose už Įstaigos teritorijos ribų.		
Mokinio filmavimas Įstaigos veiklos viešinimo tikslais.		
Mokinio nuotraukų, vaizdo medžiagos skelbimas Įstaigos patalpose esančiuose stenduose bei interneto puslapyje.		
Mokinio nuotraukų skelbimas spausdintuose reklaminiuose plakatuose, skrajutėse, lankstinukuose apie Įstaigą.		
Mokinio vardo, pavardės, amžiaus skelbimas Įstaigos patalpose esančiuose stenduose bei interneto puslapyje.		

Duomenų tvarkymo pagrindas: ši užpildyta sutikimo forma.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su mokinių tvarkomų asmens duomenų apimtimis:

9. Tvarkant mokymo sutarčių apskaitą bus reikalingi:

vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai;

10. Išduodant įvairias pažymas (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, rungtynėse ir kt.) bus reikalingi: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, gyvenamoji vieta, renginio pavadinimas;

11. Organizuojant neformalųjį vaikų švietimą bus reikalingi : mokinio vardas, pavardė, grupė /komanda/, vadovas/treneris, mokslo metai;

12. Atliekant nelankančių mokinių apskaitą bus reikalingi: mokinio vardas, pavardė, grupė, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

13. Informuojant bendruomenę ir /ar visuomenę Įstaigos veiklos klausimais bus reikalingi: mokinių sukurti kūrybiniai darbai, kur užfiksuoti mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinytis;

14. Išvykstant mokiniui į kitą šalį dalyvauti rungtynėse, varžybose bus reikalingi:

vardas, pavardė, asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data, asmens tapatybės kortelės arba paso duomenys, ryšių duomenys (telefono numeris);

15. Administruojant Įstaigos viduje tvarkomus mokinių asmens duomenis bus reikalingi:

mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas;

sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas.

16. Norėdami informuoti apie mokinių pasiekimus, pagyrimus Įstaigos internetinėje svetainėje :

mokinio vardas, pavardė, grupė;

9. Kitais tikslais, jei tai yra numatyta pagal teisės aktų reikalavimus.

Man yra žinoma, kad teisės aktų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

7. prašyti susipažinti su informacija apie tvarkomus vaiko asmens duomenis;
8. prašyti ištaisyti netikslius pateiktus vaiko asmens duomenis;
9. prašyti ištrinti netikslius arba visus pateiktus vaiko asmens duomenis (teisė būti pamirštam);
10. nesutikti, kad būtų tvarkomi vaiko asmens duomenys;
11. prašyti perduoti vaiko tvarkomus asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (teisė į duomenų perkeliamumą);
12. atšaukti čia duotą sutikimą bet kuriuo metu.

Savo parašu patvirtinu pateiktų duomenų teisingumą, tikslumą ir išsamumą.

.....

Parašas

.....

Tėvų arba globėjų (rūpintojų) vardas, pavardė

Dėl m. d. Mokymo sutarties Nr. papildymo

SUTARTIES PRIEDAS NR.1 SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

..... m. d.

Vilnius

Viešoji įstaiga Vilniaus statybininkų rengimo centras, kodas 111963657, Laisvės pr. 53, Vilnius, (toliau – Profesinio mokymo teikėjas), atstovaujamas **Dainos Kiršanskienės, L.e.p. direktorė, LR Švietimo ir mokslo ministrės J. Petrauskienės 2018 m. liepos 03 d. įsakymas Nr. P1-221**, turintis licenciją vykdyti formalųjį mokymą Nr. **4040**, išduotą **2012-10-23**, viena šalis,

ir (toliau – Mokinys), atstovaujamas (toliau – Atstovas),

toliau Profesinio mokymo teikėjas, Mokinys ir Atstovas kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**. Šalys vadovaudamosi Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, bei siekdami tinkamai įgyvendinti Bendrajame duomenų apsaugos reglamente įtvirtintą atskaitomybės principą:

NUTARĖ:

1. Papildyti m. d. sutartį (toliau – Sutartis) Nr. priedu Nr.1 dėl asmens duomenų tvarkymo.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

- 1.1. Švietimo teikėjas įsipareigoja tvarkyti Mokinio asmens duomenis pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir Švietimo teikėjo teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimus.
 - 1.2. Mokinio pateikti asmens duomenys yra tvarkomi Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslu (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 str. 1 d. b p.).
 - 1.3. Švietimo teikėjas asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.
 - 1.4. tvarkyti ir naudoti mokinio asmens duomenis profesinio mokymo teikėjo ir švietimo valdymo informacinėse sistemose švietimo tikslais teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal patvirtintas asmens duomenų tvarkymo taisykles, kurios yra <http://vsrc.lt/asmens-duomenu-apsauga/>.
 - 1.5. Švietimo teikėjas įsipareigoja užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą bei įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones asmens duomenims apsaugoti nuo neteisėto sunaikinimo, atsitiktinio pakeitimo, atskleidimo ir nuo bet kokio neteisėto tvarkymo.
 - 1.6. Įvykus duomenų saugumo pažeidimui, Švietimo teikėjas įsipareigoja per 24 val. informuoti Mokinį arba Atstovą apie įvykusį duomenų saugumo pažeidimą.
 - 1.7. Mokinys turi teisę: (i) susipažinti su Švietimo teikėjo tvarkomais savo asmens duomenimis; (ii) žinoti, kokiais būdais asmens duomenys yra tvarkomi; (iii) reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis; (iv) reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis ar sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą), kai duomenys yra tvarkomi neteisėtai ar nesąžiningai; (v) nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys; (vi) pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
 - 1.8. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subteikėjų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti.
2. Kitos Sutarties sąlygos nekeičiamos.

3. Šis priedas įsigalioja nuo pasirašymo datos ir yra neatskiriama Sutarties dalis. Sutarties nuostatos taikomos ir šio Sutarties priedo atžvilgiu tiek, kiek jos nėra pakeistos šiuo Sutarties priedu.
4. Šis Sutarties priedas pasirašytas 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

Sutarties šalių parašai:

Profesinio mokymo teikėjas Viešoji įstaiga Vilniaus statybininkų rengimo centras atstovaujamas

_____ **Dainos Kiršanskienės , L.e.p. direktorė**
(parašas)

Mokinys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Atstovas:

(parašas)

(pareigos, vardas ir pavardė)