

PATVIRTINTA
Lietuvos sveikatos mokslų universiteto
gimnazijos direktoriaus 2019 m. sausio 28 d.
įsakymu Nr. V1-0011

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja duomenų subjektų teisių, įtvirtintų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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), įgyvendinimo tvarką VŠĮ „Lietuvos sveikatos mokslų universiteto gimnazija“ (toliau – Gimnazija).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Reglamentu bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), o Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, ADTAĮ ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. Aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Gimnazija (įskaitant, tačiau neapsiribojant, Gimnazijos darbuotojus, potencialius darbuotojus, praktikantus, mokinius, pretendentus į mokinius, svečius, į vaizdo kamerų stebėjimo lauką patekusių asmenų bei su prašymais ar skundais besikreipiančių asmenų) (toliau – Duomenų subjektai), teises.

4. Gimnazijoje neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu tvarkomi šie Duomenų subjektų asmens duomenys:

4.1. Gimnazija personalo atrankos vykdymo bei vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu tvarko tokius pretendentų į Gimnazijos darbuotojus (toliau – Pretendentas) asmens duomenis: asmens duomenys, kuriuos pateikia pats Pretendentas savo gyvenimo bei veiklos aprašyme ir (arba) kuriuos tvarkyti Gimnaziją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai;

4.2. Gimnazija vidaus administravimo (įskaitant, tačiau neapsiribojant, darbo sutarties sudarymo, vykdymo bei apskaitos, personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, Gimnazijos, kaip darbdavio, pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo, tinkamos komunikacijos su darbuotojais darbo / ne darbo metu palaikymo bei tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo) tikslu tvarko tokius darbuotojų (toliau – Darbuotojas) asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminei padėtis bei informacija apie vaikus, pareigos, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą / kvalifikacijos kėlimo kursus, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, duomenys apie nedarbingumo lygį, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, banko sąskaitos duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata (Gimnazija saugo Darbuotojų medicines knygeles), dokumentų registracijos data ir numeris, vardo ar pavardės keitimo data bei priežastys, atvaizdas, kiti duomenys, kaupiami Pedagogų registre, taip pat kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Gimnaziją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai;

4.3. Gimnazija studento praktikos sutarties sudarymo ir vykdymo tikslu tvarko tokius praktiką atliekančių studentų (toliau - Praktikantai) asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, studijų įstaiga bei programa, praktikos vadovas, parašas, telefono ryšio

numeris, el. pašto adresas;

4.4. Gimnazija priėmimo mokyti Gimnazijoje vykdymo ir pretendentų į mokinius (toliau – Pretendentai į mokinius) atrankos tikslu tvarko tokius Pretendentų į mokinius asmens duomenis: Pretendento į mokinius anketoje nurodyti duomenys (kandidato vardas, pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, tėvų vardas, pavardė bei telefono ryšio numeris, duomenys apie narysę LSMU bendruomenėje bei LSMU bendruomenės nario vardas bei pavardė (LSMU bendruomenės nariams skiriami papildomi balai)), atrankos vykdymo metu Pretendento į mokinius atliktų užduočių rezultatai, Pretendento į mokinius pasiekimai, laimėjimai olimpiadose, konkursuose (priėmimo mokyti Gimnazijoje be konkurso atveju);

4.5. Gimnazija ugdymo paslaugų teikimo, šių paslaugų administravimo, elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės išdavimo tikslu tvarko tokius Gimnazijos mokinių (toliau – Mokiniai) asmens duomenis: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, sveikatos duomenys, klasė, duomenys apie nemokamą maitinimą bei pavėžėjimo paslaugos teikimą, mokinio mokymosi pasiekimai, tėvų vardas bei pavardė, darbovietė ir pareigos, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, vaikų skaičius šeimoje, popamokinė veikla (mokykloje ir mieste), kiti duomenys, kaupiami Mokinių registre, atvaizdas;

4.6. Gimnazija Darbuotojų, Mokinių ir kitų Gimnazijos lankytojų bei Gimnazijos turto saugumo užtikrinimo tikslu tvarko tokius Duomenų subjektų duomenis: į vaizdo kamerų stebėjimo teritoriją patekusių Duomenų subjektų vaizdo duomenis;

4.7. Gimnazija neformalaus ugdymo organizavimo, bendradarbiavimo bei partnerystės su kitomis įstaigomis / organizacijomis / asmenimis tikslu tvarko tokius Gimnazijos svečių Asmens duomenis: vardas, pavardė, atstovaujamos įstaigos ar organizacijos pavadinimas bei pareigos, atvaizdas, kontaktiniai duomenys;

4.8. Gimnazija prašymų ar skundų nagrinėjimo bei atsakymų rengimo tikslu tvarko tokius asmenų, besikreipiančių su prašymais / skundais, asmens duomenis: prašyme ar skunde Duomenų subjekto pateiktus duomenis.

5. Gimnazija yra asmens duomenų, nurodytų Aprašo 4 punkte, valdytoja.

II SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR PRAŠYMŲ DĖL ŠIŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

I SKIRSNIS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ DĖL JŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMO GIMNAZIJAI TVARKA

6. Duomenų subjektai turi šias Reglamente įtvirtintas teises:

- 6.1. teisę žinoti / būti informuotam apie savo asmens duomenų tvarkymą Gimnazijoje;
- 6.2. teisę susipažinti su Gimnazijos tvarkomais savo asmens duomenimis;
- 6.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
- 6.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisę būti pamirštam“);
- 6.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- 6.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- 6.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

7. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Aprašo 6 punkte nurodytas teises (išskyrus Aprašo 6.1 papunktyje nurodytą teisę žinoti / būti informuotam apie savo asmens duomenų tvarkymą Gimnazijoje), privalo asmeniškai, per atstovą, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas). Neregistruotu paštu pateikti ar neturintys atgalinio adreso Prašymai ar skundai nagrinėjami bendra tvarka, tačiau raštu neatsakoma. Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo prašymų formos skelbiamos Gimnazijos interneto svetainėje <https://lsmugimnazija.lt/duomeni-apsauga/>.

8. Prašymas turi būti pateikiamas Gimnazijos direktoriui Gimnazijos interneto svetainėje

<https://ismugimnazija.lt/duomeniu-apsauga/> nurodytais kontaktiniais duomenimis.

9. Prašymas turi būti įskaitomas, Duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono Nr. ir / arba elektroninio pašto adresas ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią Aprašo 6 punkte nurodytą teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu Duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą.

10. Jeigu Duomenų subjektas Prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija Duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

11. Pateikdamas Prašymą, Duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę pateikdamas savo asmens tapatybės dokumentą, o Prašymą priimančias Gimnazijos darbuotojas privalo patikrinti jo asmens tapatybę. Siųsdamas Prašymą paštu, Duomenų subjektas kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.

12. Duomenų subjektas Aprašo 6 punkte nurodytas teises turi teisę įgyvendinti pats arba per atstovą. Gimnazijos Mokiniai savo, kaip Duomenų subjekto, teises įgyvendina per savo įstatyminius atstovus (tėvus ar globėjus). Jeigu atstovaujamo Duomenų subjekto vardu į Gimnaziją kreipiasi Duomenų subjekto atstovas, jis savo Prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą korespondencijai, telefono Nr. ir / arba elektroninio pašto adresą ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamojo Duomenų subjekto vardą, pavardę, asmens kodą, adresą korespondencijai, telefono Nr. ir / arba elektroninio pašto adresą ryšiui palaikyti, informaciją apie tai, kokią šio Aprašo 6 punkte nurodytą teisę ir kokia apimtimi pageidauja įgyvendinti bei pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar patvirtintą jo kopiją. Įstatyminio atstovo pateiktas Prašymas turi atitikti visus šio Aprašo nuostatose nurodytus reikalavimus.

13. Gimnazija turi teisę atsisakyti pateikti Duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu Duomenų subjekto Prašymas yra nepagrįstas, neproporcingas arba pateiktas nesilaikant šio Aprašo nustatytų reikalavimų. Gimnazija, pateikdama atsisakymą pateikti prašomą informaciją, privalo raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.

14. Gimnazija Duomenų subjekto Prašymą privalo išnagrinėti ir atsakymą Duomenų subjektui Prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos. Atsakymas Duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba Duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai ar atstovui arba elektroniniu paštu. Gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo Duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu. Į Prašymą ar skundą gali būti atsakoma ne valstybine kalba, kai Prašymą pateikia užsienio valstybės institucija ar užsienio subjektas.

15. Aprašo 14 punkte nurodytas laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į Prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų Prašymų skaičių. Gimnazija privalo per 1 (vieną) mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos informuoti Duomenų subjektą apie Prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pateikti termino pratęsimo priežastis.

ANTRASIS SKIRSNIS

TEISĖS ŽINOTI / BŪTI INFORMUOTAM APIE SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS

16. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Gimnaziją su Prašymu informuoti, kokius jo asmens duomenis Gimnazija tvarko, koku tikslu atitinkami duomenys yra tvarkomi, kam ir koku tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės.

17. Gimnazija turi teisę atsisakyti įgyvendinti Aprašo 6.1 papunktyje numatytą Duomenų subjekto teisę žinoti / būti informuotam apie savo asmens duomenų tvarkymą arba pateikti ne visą Duomenų subjekto prašomą informaciją, jeigu:

17.1. Duomenų subjektas jau turi šią informaciją;

17.2. Duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

17.3. Duomenų subjekto Prašymas pateiktas nesilaikant šio Aprašo nustatytų reikalavimų;

17.4. kitais teisės aktuose nustatytais atvejais.

TREČIASIS SKIRSNIS

TEISĖS SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS ĮGYVENDINIMAS

18. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi bei kreiptis į Gimnaziją su Prašymu pateikti informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektas, įgyvendindamas teisę susipažinti su Gimnazijos tvarkomais savo asmens duomenimis, turi teisę gauti informaciją apie:

- 18.1. asmens duomenų tvarkymo tikslus bei teisinį pagrindą;
- 18.2. atitinkamas asmens duomenų kategorijas;
- 18.3. duomenų gavėjus arba jų kategorijas;
- 18.4. numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, jei tai yra įmanoma;
- 18.5. asmens duomenų šaltinius.

19. Gimnazija atsakyme Duomenų subjektui, be Aprašo 18 punkte nurodytos informacijos, privalo pateikti informaciją apie Duomenų subjekto teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – Priežiūros institucija), taip pat Duomenų subjekto teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, apriboti savo asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (kai šios teisės yra taikomos).

20. Jeigu, renkant informaciją, reikalingą atsakymui parengti, nustatoma, kad:

20.1. Gimnazija tvarko didelį informacijos, susijusios su Duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos Duomenų subjektui pateikti, Gimnazija turi teisę paprašyti Duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą Prašymą;

20.2. tam tikra informacija apie Duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, Duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

21. Jeigu Duomenų subjektas, susipažinęs su atsakyme pateiktais Gimnazijoje tvarkomais savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Gimnaziją dėl jų ištaisymo, o Gimnazija sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrinusi asmens duomenis imasi priemonių, kad būtų ištaisyti neteisingi, neišsamūs, netikslūs asmens duomenys, ir pateikia Duomenų subjektui atsakymą informuodama apie atliktus veiksmus.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

TEISĖS REIKALAUTI IŠTAISYTI ASMENS DUOMENIS ĮGYVENDINIMAS

22. Jeigu Duomenų subjektas nustato, kad Gimnazijoje yra tvarkomi netikslūs ar neišsamūs jo asmens duomenys, Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su Prašymu, kad Gimnazija ištaisyty tvarkomus netikslius Duomenų subjekto asmens duomenis arba papildytų neišsamius jo asmens duomenis.

23. Gimnazija, gavusi Duomenų subjekto Prašymą ištaisyti netikslius tvarkomus jo asmens duomenis, privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Gimnazija privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis arba sustabdyti Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugoti tol, kol jie bus ištaisyti ir apie tai informuoti Duomenų subjektą. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi Duomenų subjekto duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Gimnazija turi teisę Duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

24. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Gimnazija privalo:

24.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis;

24.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis, sustabdyti Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugoti tol, kol jie bus ištaisyti;

24.3. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo neišsamių ar netikslių asmens duomenų ištaisyimo informuoti:

24.3.1. Duomenų subjektą apie ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis;

24.3.2. duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto Prašymu ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis, jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio Duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

PENKTASIS SKIRSNIS

TEISĖS REIKALAUTI IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS („TEISĖS BŪTI PAMIRŠTAM“) ĮGYVENDINIMAS

25. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su Prašymu ištrinti su juo susijusius asmens duomenis, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

25.1. asmens duomenys nėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;

25.2. atšauktas Duomenų subjekto sutikimas, kuriuo vadovaujantis buvo grindžiamas Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis;

25.3. Duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio 1 dalį (Aprašo septintasis skirsnis „Teisės nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu įgyvendinimas“) ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

25.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

25.5. asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.

26. Duomenų subjekto Prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (Prašyme turi būti nurodytas vienas iš Aprašo 25 punkte nurodytų pagrindų).

27. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Gimnazijoje neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

27.1. Europos Sąjungos ir / ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

27.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

27.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

28. Gimnazija, gavusi Duomenų subjekto Prašymą ištrinti jo asmens duomenis, privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

29. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Gimnazija privalo:

29.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, ištrinti su Duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

29.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti Duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

29.3. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo asmens duomenų ištrynimo informuoti:

29.3.1. duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

29.3.2. duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma, reikalauja neproporcingų pastangų arba pernelyg sunku (dėl didelio Duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai

didelių sąnaudų).

ŠEŠTASIS SKIRSNIS **TEISĖS APRIBOTI SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ** **ĮGYVENDINIMAS**

30. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Gimnaziją su Prašymu apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

30.1. Duomenų subjektas užginčija Gimnazijos tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį Gimnazija patikrina asmens duomenų tikslumą;

30.2. yra nustatyta, kad Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas ir Duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoje to prašo apriboti jų tvarkymą;

30.3. jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Gimnazijai, kaip duomenų valdytojai, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų Duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia Duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

30.4. Duomenų subjektas Gimnazijai pateikė Prašymą, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Gimnazija tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina, ar šis Duomenų subjekto Prašymas pagrįstas;

30.5. Duomenų subjektas pateikia Prašymą ištrinti jo Gimnazijos tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad Prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių Duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti nedelsiant. Tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol Duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

31. Gimnazija, gavusi Aprašo 30 punkte nurodytą Duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Gimnazija privalo:

31.1. apriboti Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;

31.2. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo, informuoti Duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą. Jeigu yra galimybė, nurodyti preliminarų laikotarpį, kurio metu bus apribotas Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;

31.3. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokia informaciją neįmanoma, reikalauja neproporcingų pastangų arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

32. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis, Gimnazija, prieš panaikindama apribojimą, privalo raštu informuoti Duomenų subjektą.

SEPTINTASIS SKIRSNIS **TEISĖS NESUTIKTI SU SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU** **ĮGYVENDINIMAS**

33. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Jeigu Gimnazija Duomenų subjekto asmens duomenis tvarko, siekdama įgyvendinti teisėtus Gimnazijos interesus ir tokiam asmens duomenų tvarkymui nėra gautas Duomenų subjekto sutikimas, Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Gimnaziją dėl nesutikimo, kad Gimnazija tvarkytų jo asmens duomenis. Toks nesutikimas gali būti išreikštas neužpildant tam tikrų

dokumentų skilčių, taip pat vėliau pateikiant Prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. Gimnazija Duomenų subjekto prašymu suteikia jam informaciją raštu arba žodžiu, kokie jo asmens duomenys yra tvarkomi neprivalomai.

34. Gimnazija, gavusi Prašymą nutraukti neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymą, privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

35. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Gimnazija privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, nutraukti tokį asmens duomenų tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams arba Gimnazija negalėtų vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, ir apie tai informuoja Duomenų subjektą. Tokiu atveju, Gimnazija privalo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas informuoti Duomenų subjektą, kad jo Prašymas negali būti įvykdytas nenutraukus darbo santykių ar ugdymo paslaugų teikimo ir pan.

36. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto Prašymas yra nepagrįstas, Gimnazija privalo atsakyme argumentuotai įrodyti, kad Duomenų subjekto duomenys yra tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS

TEISĖS Į ASMENS DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ ĮGYVENDINIMAS

37. Duomenų subjektas turi teisę į duomenų perkeliamumą, t. y. turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Gimnazijai susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui, o duomenų valdytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių, jeigu yra šios sąlygos:

37.1. Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

37.1.1. Duomenų subjekto sutikimu; arba

37.1.2. vykdoma sutartimi tarp Gimnazijos ir Duomenų subjekto;

37.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;

37.3. Duomenų subjektas asmens duomenis, kuriuos ketina persiųsti kitam duomenų valdytojui, pateikė Gimnazijai pats arba per atstovą;

37.4. Duomenų subjekto pateikti asmens duomenys yra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.

38. Tam, kad būtų įgyvendintas Aprašo 37 punkte nurodytas Duomenų subjekto Prašymas, turi būti įgyvendintos visos Aprašo 37.1–37.4 papunkčiuose nurodytos sąlygos. Pagal Duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu Duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Gimnaziją dėl teisės reikalauti ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinimo.

39. Gimnazija, gavusi Aprašo 37 punkte nurodytą Duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas ir įgyvendinamas.

40. Informacija gali būti pateikiama:

40.1. Duomenų subjektui; arba

40.2. kitam duomenų valdytojui, jeigu:

40.2.1. Duomenų subjektas Prašyme nurodo, kad Gimnazija asmens duomenis turėtų persiųsti kitam duomenų valdytojui; ir

40.2.2. yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.

41. Jeigu Duomenų subjekto Prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo įgyvendinamas, Duomenų subjekto asmens duomenis perkeliama kitam duomenų valdytojui, Gimnazija nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti Duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti Duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Gimnazija neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų

tolimesnį tvarkymą, kuri atliks kitas duomenų valdytojas.

III SKYRIUS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO VALDYMAS

42. Asmens duomenų saugumo pažeidimu yra laikoma 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.

43. Gimnazijos Darbuotojas, sužinojęs ar pats nustatęs galimą pažeidimą arba kai informacija apie galimą pažeidimą gaunama iš duomenų tvarkytojo, žiniasklaidos ar kito šaltinio, privalo nedelsdamas visais įmanomais būdais (įskaitant, tačiau neapsiribojant, žodžiu, raštu, telefonu, elektroniniu paštu) apie tai informuoti Gimnazijos direktorių bei Pareigūną, kuris siekdamas nustatyti, ar iš tikrųjų įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas bei kokios galimos pasekmės Duomenų subjektams, privalo imtis atitinkamų ir adekvačių priemonių galimo duomenų saugumo pažeidimo tyrimui. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Gimnazija imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

44. Detali Gimnazijos duomenų saugumo pažeidimų aptikimo, sustabdymo (pašalinimo) ir pranešimo apie juos įgyvendinimo tvarka reglamentuojama Gimnazijos direktoriaus patvirtintame Duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos apraše.

IV SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS

45. Tais atvejais, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies, visų pirma naudojant naujas technologijas, ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, Gimnazija, prieš pradėdama tvarkyti duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą.

46. Gimnazija, prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis, konsultuojasi su Priežiūros institucija, jeigu Gimnazijos atliktame poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodyta, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus, jei Gimnazija nesiimtų priemonių pavojui sumažinti.

47. Detali Gimnazijos poveikio duomenų apsaugai vertinimo bei išankstinių konsultacijų su Priežiūros institucija tvarka reglamentuojama Gimnazijos direktoriaus patvirtintame Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir išankstinių konsultacijų su priežiūros institucija tvarkos apraše.

V SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO FUNKCIJOS

48. Gimnazijos direktoriaus įsakymu Pareigūnu gali būti paskirtas vienas iš esamų Gimnazijos Darbuotojų, naujas Darbuotojas arba asmuo, su kuriuo būtų sudaroma paslaugų teikimo sutartis.

49. Skirdamas Pareigūną Gimnazijos direktorius:

49.1. įvertina tai, kad Pareigūnas turėtų tinkamų asmens duomenų teisinės apsaugos praktinių bei ekspertinių žinių;

49.2. užtikrina, kad Pareigūnas būtų įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą Gimnazijoje;

49.3. užtikrina, kad Pareigūnas būtų tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui;

49.4. atsižvelgia į tai, kad Pareigūnas neturėtų jokių kitų pareigų, neatliktų funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis Pareigūno funkcijomis.

50. Pareigūno funkcijos:

50.1. rinkti informaciją duomenų tvarkymo veiklai identifikuoti;

50.2. informuoti Gimnaziją ir duomenis tvarkančius Darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamente ir kituose Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintas jų prievoles tvarkant asmens duomenis;

50.3. konsultuoti Gimnaziją ir Duomenų subjektų asmens duomenis tvarkančius Darbuotojus asmens duomenų tvarkymo klausimais;

50.4. paprašius konsultuoti dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal Reglamento nuostatas arba Gimnazijos prašymu atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

50.5. teikti rekomendacijas Gimnazijai ir Duomenų subjektų asmens duomenis tvarkantiems Darbuotojams asmens duomenų tvarkymo klausimais;

50.6. nagrinėti, tikrinti ir stebėti, ar Gimnazijos duomenų tvarkymo veikla atitinka teisės aktų reikalavimus, kaip laikomasi Reglamento, kitų Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų ir Gimnazijos politikos asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavidimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių Darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;

50.7. atlikti kontaktinio asmens funkcijas Priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant Reglamento 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoti visais kitais klausimais, bendradarbiauti su Priežiūros institucija apie pažeidimą pranešant Priežiūros institucijai;

50.8. užtikrinti informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, slaptumą ir konfidencialumą;

50.9. įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui ar kitam incidentui, nedelsiant įvertinti su duomenų tvarkymo operacijomis susijusį pavojų, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, pasiūlyti Gimnazijai sprendimus dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti, padėti atlikti auditus;

50.10. pildyti Gimnazijos duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

50.11. pildyti Gimnazijos asmens duomenų pažeidimų registravimo žurnalą;

50.12. atlikti kitas funkcijas, nurodytas Pareigūno pareiginiuose nuostatuose bei Reglamente.

51. Pareigūno kontaktai – el. pašto adresas: duomenuapsauga@lsmugimnazija.lt.

52. Gimnazijos direktorius, paskyręs arba sudaręs su Pareigūnu paslaugų teikimo sutartį, privalo užtikrinti, kad Pareigūno kontaktiniai duomenys per protingą terminą nuo jo paskyrimo ar paslaugų sutarties sudarymo būtų tinkamai paskelbti Duomenų subjektams bei pranešti Priežiūros institucijai.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Duomenų subjektų teisės Gimnazijoje įgyvendinamos neatlygintinai – Duomenų subjektui informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą pateikiama nemokamai.

54. Gimnazija, įgyvendindama Duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

55. Gimnazija užtikrina Darbuotojų, kuriems suteikta prieigos teisė prie asmens duomenų, mokymus. Už atitinkamų asmens duomenų teisinės apsaugos mokymų organizavimą bei vykdymą yra atsakingas Gimnazijos Pareigūnas.

56. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja Asmens duomenų tvarkymą.

57. Gimnazijos Darbuotojai su šiuo aprašu yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šio Aprašo nuostatomis.

58. Gimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą. Su pakeitimais Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.