

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Širvintų meno mokykloje (toliau – Meno mokykloje) taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Meno mokykloje.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 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) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Meno mokyklos darbuotojams, kurie tvarko Meno mokykloje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

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.

4.2. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

4.3. **Duomenų valdytojas** – Širvintų meno mokykla, kodas 190374493, adresas Vilniaus g. 69 Širvintos, elektroninio pašto adresas: direktorius@menomokykla.lt.

4.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas veikia laikydamasis duomenų valdytojo nurodymų.

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

4.6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

5. Meno mokykla, tvarkydama darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

5.1. Asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai, skaidriu būdu ir šioje politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti.

5.2. Asmens duomenys turi būti tikslūs, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas.

5.3. Asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti.

5.4. Renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys.

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

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Asmens duomenys Meno mokykloje tvarkomi šiais tikslais:

6.1. **vidaus administravimo tikslu** (Taisyklių priedas Nr. 1);

6.2. **darbuotojų atrankos vykdymo tikslu** (Taisyklių priedas Nr. 2);

6.3. **tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymo tikslu** (Taisyklių priedas Nr. 3);

6.4. **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Meno mokyklos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu** (bendruomenės narių kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos ir pan. skelbimas Meno mokyklos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje) (Taisyklių priedas Nr. 4);

6.5. **skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir dokumentų valdymo tikslu** (Taisyklių priedas Nr. 5);

7. Konkretūs asmens duomenų saugojimo terminai yra įtvirtinti Meno mokyklos dokumentacijos plane, parengtame vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtinta Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinta Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, ir kituose teisės aktuose. Nesant teisės aktuose įtvirtinto duomenų saugojimo termino, konkretų asmens duomenų saugojimo terminą nustato pats Duomenų valdytojas.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

8. Meno mokykloje tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų meno mokykla, kuri:

8.1. Užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas.

8.2. Paskiria už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį.

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

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

V SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

8. Meno mokyklos darbuotojai pasirašo sutikimą tvarkyti jo asmens duomenis (Taisyklių priedas Nr. 6).

9. Meno mokykla įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

10. Asmens duomenų subjektas apie pasikeitusius jo asmens duomenis turi žodžiu arba raštu informuoti Meno mokyklą. Remiantis duomenų subjekto pranešimu, esantys duomenys patikslinami.

11. Keičiantis asmens duomenis tvarkantiems Meno mokyklos darbuotojams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo aktu.

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

13. Skaitmeninės kilmės dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi vadovaujantis įstatymų nustatyta tvarka.

14. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos), esantys išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, turi būti ištrinti nedelsiant nuo jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

15. Asmens duomenų (dokumentų, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijų) saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Meno mokyklos dokumentacijos planu. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) nereikalingi jų tvarkymo tikslams, darbuotojai, atsakingi už asmens duomenų tvarkymą, juos perduoda darbuotojui, kuris Meno mokykloje atsakingas už dokumentų naikinimą ir asmens duomenys sunaikinami.

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

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

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

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

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

yra suteiktos teisės.

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

19.1. Laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, ADTAĮ, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

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

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

19.4. Laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

20. Meno mokyklos darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų apsaugą Meno mokykloje, darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su šiomis Taisyklėmis.

21. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių priedas Nr. 7).

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

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

23. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

24. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) Reglamento kitų įstatymų nuostatų:

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

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

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

24.3.1. Turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti.

24.3.2. Jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis.

24.3.3. Jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

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

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

24.3.6. Jeigu Meno mokykla abejoja duomenų subjekto pateiktą asmens duomenų teisingumu, ji sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

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

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

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

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

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

VIII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PAKEITIMAS

29. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Meno mokyklai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis.

30. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią

iš taisyklių 23–25 punktuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

31. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

31.1. Pateikdamas rašytinį prašymą Meno mokyklos darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

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

31.3. Pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

32. Duomenų subjektas savo teises Meno mokykloje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

33. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Meno mokyklą kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Aprašo 23–25 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti šio taisyklių 29 ir 31 punktų reikalavimus.

IX SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

34. Meno mokykla duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių taisyklių 29–33 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Meno mokyklos direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Meno mokykla raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

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

35.1. Viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą.

35.2. Tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą.

35.3. Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

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

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

38. Meno mokykla, atsisakydama vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

39. Duomenų subjektas gali skųsti Meno mokyklos veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal Reglamento 77 straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir ADTAĮ 23 straipsnyje nustatytus terminus.

40. Duomenų subjekto teisės Meno mokykloje įgyvendinamos neatlygintinai.

41. Meno mokykla užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

42. Meno mokykla, įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

45. Taisyklės skelbiamos Meno mokyklos interneto svetainėje.

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

ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokyklos esami ir buvę darbuotojai.	LR Darbo kodeksas, LR Švietimo įstatymas ir kiti Meno mokyklos kaip darbdavio pareigas ir darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai, darbo sutartis.	Mokyklos esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, banko sąskaitų numeriai, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, gyvenimo aprašymas, duomenys apie išsilavinimą, diplomo kopija, kvalifikacijos atestatų kopijos, paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, pasinės nuotraukos, šeimyninė padėtis, nepilnamečių vaikų gimimo liudijimų kopijos, santuokos, mirties (mirus darbuotojui arba jo artimiesiems) išrašai, įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį pažyma, bei kiti asmens duomenys, kuriuos įpareigoja tvarkyti Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.	Saugojimo terminai yra numatyti: Meno mokyklos dokumentacijos plane, nesant jame terminų, vadovaujamosi Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtinta Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle arba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinta Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle.

**ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS DARBUOTOJŲ
ATRANKOS VYKDYMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Kandidatai pageidaujantys įsidarbinti Meno mokykloje.	Duomenų subjekto sutikimas.	Darbuotojų atrankos tikslu privalomai tvarkomi asmens duomenys: pretendento vardas (-ai), pavardė, Lietuvos Respublikos piliečio paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys, asmens kodas, asmens parašas, pretenduojamos užimti pareigos, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas. Neprivalomai tvarkomi šie pretendentų duomenys: tautybė, nuotrauka, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	Saugojimo terminai yra numatyti Meno mokyklos dokumentacijos plane, nesant jame duomenų, vadovaujamosi Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtinta Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle arba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinta Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle.

ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS TINKAMOS KOMUNIKACIJOS SU DARBUOTOJAIS NE DARBO METU PALAIKYMŲ TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Meno mokyklos esami darbuotojai.	Darbuotojo sutikimas.	Meno mokyklos darbuotojų asmens duomenys: asmeninis telefono numeris, asmeninis elektroninis paštas.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	Iki darbo santykių su Meno mokykla pabaigos, išskyrus jei šie duomenys pateikti darbuotojo asmens byloje tuomet jie saugojami Meno mokyklos dokumentacijos plane nustatytais terminais, o nesant jame vadovaujamosi Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtinta Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle arba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinta Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programos vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle.

**ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS BENDRUOMENĖS IR
VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE MENO MOKYKLOS VEIKLĄ IR
BENDRUOMENĖS NARIŲ PASIEKIMUS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Meno mokyklos bendruomenės nariai.	Duomenų subjekto sutikimas.	Bendruomenės ir visuomenės apie veiklą ir pasiekimus tikslu tvarkomi darbuotojo asmens duomenys: vardas, pavardė, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukos, vaizdo ar filmuota medžiaga, kuriuose užfiksuotas darbuotojas.	Tvarkomi darbuotojo asmens duomenys gali būti viešinami Meno mokyklos internetinėje svetainėje, socialinio tinklapio mokyklos paskyroje, mokyklos informaciniuose stenduose.	10 (dešimt) metų

ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOS SKUNDŲ, PRAŠYMŲ IR PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO IR DOKUMENTŲ VALDYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Meno mokyklai skundą, prašymą ir pranešimą pateikę asmenys.	LR Švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai, įpareigojantys įstaigą nagrinėti skundus, prašymus ir pranešimus.	Mokyklai skundą, prašymą ir pranešimą pateikusių asmenų duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, įstaigos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo, nagrinėjimo metu gauta informacija.	Institucijoms, turinčioms teisinį pagrindą nagrinėti skunde, prašyme, pranešime nurodytą klausimą.	Saugojimo terminai yra numatyti Meno mokyklos dokumentacijos plane, nesant jame duomenų vadovaujamosi Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtinta Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle arba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinta Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle.

(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

(data)
Širvintos
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo Širvintų meno mokykloje taisyklėmis.

Laisva valia sutinku, kad mano asmens duomenys Širvintų meno mokykloje būtų tvarkomi šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)
Širvintos
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679, Asmens duomenų tvarkymo Širvintų meno mokykloje taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

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

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)