PATVIRTINTA
Mažojo Klaipėdos licėjaus direktoriaus
2019 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-6

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKA

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažojo Klaipėdos licėjaus Asmens duomenų apsaugos politika (toliau – Politika) reglamentuoja Mažojo Klaipėdos licėjaus ir jo darbuotojų veiksmus, tvarkant Asmens duomenis, naudojant Mažajame Klaipėdos licėjuje įrengtas automatines ir neautomatines asmens duomenų tvarkymo priemones, taip pat nustato duomenų subjekto teises, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemones ir kitus su Asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.
2. Politika nustato, kaip asmens duomenys turi būti renkami, tvarkomi, naudojami ir saugomi, kad atitiktų Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą Nr. 2016/679 (ES) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą (toliau – LR ADTAĮ) ir kitus teisės aktus, Mažojo Klaipėdos licėjaus taikomus asmens duomenų saugojimo standartus.
3. Politika užtikrina, kad Mažasis Klaipėdos licėjus:
   3.1. laikosi visų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų ir palaiko gerąją praktiką šioje srityje;
   3.2. saugo ir gerbia darbuotojų, Mokinių, Mokinių tėvų ir atstovų, klientų, partnerių ir kitų fizinių asmenų teises;
   3.3. yra atviras dėl to, kaip saugo ir apdoroja Asmens duomenis;
   3.4. saugo save nuo Asmens duomenų pažeidimo pavojaus;
   3.5. yra supažindinęs savo darbuotojus ir jie supranta esmines taisykles, reglamentuojančias asmens duomenų, prie kurių jie turi prieigą savo darbinės veiklos metu, tvarkymą.
4. Politikoje vartojamos pagrindinės sąvokos:
   4.1. **Klaipėdos licėjus ir (ar) Licėjus** – UAB Mažasis Klaipėdos licėjus, įmonės kodas 305160079, buveinės adresas: Nėgių g. 5, Klaipėda.
   4.2. **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 tokį identifikatorių, kaip fizinio asmens vardas ir pavardė, asmens identifikavimo numeris, buvimo vietos duomenys ir interneto identifikatorius arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.
   4.3. **Duomenų subjektas** – asmuo, iš kurio Licėjus gauna ir tuo pagrindu tvarko Asmens duomenis.
   4.4. **Duomenų valdytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu Asmens duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, Duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyta tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.
   4.5. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kurie Duomenų valdytojo vardu tvarko Asmens duomenis.
   4.6. **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 Asmens duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių Asmens duomenų apsaugos taisyklių.

4.7. **Darbuotojas** – reiškia su Licėjumi darbo ar civilinę sutartį sudariusį asmenį, kuris Licėjaus direktoriaus sprendimu paskirtas tvarkyti Asmens duomenis arba kuris Asmens duomenis tvarko pagal savo pareiginiuose nuostatuose įvardytas darbo funkcijas arba asmuo, kurio Asmens duomenys yra tvarkomi.

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

4.9. **Duomenų teikimas** – Asmens duomenų atskleidimas, juos perduodant ar kitu būdu padarant prieinamais (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

4.10. **Specialiųjų kategorijų asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

4.11. **Sutikimas** – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo Asmens duomenis jam žinomu tikslu. Sutikimas tvarkyti ypatingus Asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai patvirtinančia Duomenų subjekto valią.

4.12. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas Duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).

4.13. **Prašymas** – Licėjui adresuotas asmens prašymas pateikti informaciją apie su juo susijusius duomenis ir (arba) imtis kitų veiksmų su jo Asmens duomenų tvarkymu;

4.14. **Mokinys** – ugdomasis asmuo.

4.15. **Tretieji asmenys ar trečiasis asmuo** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, įstaiga ar kita organizacija, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu Licėjaus įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.

5. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Licėjus renka Duomenų subjekto duomenis, kuriuos jis savanoriškai pateikia asmeniškai, tiesiogiai atvykęs į Licėjaus buveinę ir bendraudamas su Darbuotojais, telefonu, faksu, paštu, registruotąja pašto siunta, elektroniniu paštu, Licėjaus internetinio puslapio www.mazasislicejus.lt pagalba ir kitais būdais.

7. Licėjus, rūpindamasis Duomenų subjekto privatumu, įsipareigoja saugoti Duomenų subjekto privatumą ir pateiktą informaciją naudoti išskirtinai Politikoje nurodytiems tikslams, be Duomenų subjekto sutikimo neatskleisti šios informacijos jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus Licėjaus partnerius, teikiančius ugdymo paslaugas arba kitas, su Licėjaus mokinių ugdymo sutarčių tinkamu įvykdymu susijusias, paslaugas. Licėjus taip pat gali perduoti Duomenų subjekto Asmens duomenis tretiesiems asmenims, kurie Licėjaus vardu veikia kaip Duomenų tvarkytojai.

8. Asmens duomenys gali būti teikiami tik tiems Duomenų tvarkytojams, su kuriais Licėjus yra pasirašęs atitinkamas sutartis ir sutartyse yra nuostatos, reguliuojančios Asmens duomenų apsaugą, jų perdavimą, teikimą bei kuriose numatyta, kad Duomenų tvarkytojas užtikrina adekvačią perduodamų Asmens duomenų apsaugą. Visais kitais atvejais Duomenų subjekto Asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti atskleidžiami tik Lietuvos Respublikos

teisės aktų numatyta tvarka. Duomenų subjekto Asmens duomenis Licėjus gali perduoti vyriausybinėms ar teisėsaugos institucijoms, joms pareikalavus, ir tik jeigu tai numatyta pagal galiojančius įstatymus.

9. Asmens duomenys tvarkomi ir naudojami atsižvelgiant į tai, kokiais tikslais Duomenų subjektas juos pateikė Licėjui, ar kitais Duomenų subjekto patvirtintais tikslais.
10. Duomenų subjekto Asmens duomenų naudojimo bendrieji tikslai:
    10.1. Duomenų subjekto ugdymo paslaugų sutarties apdorojimui, administravimui ir įvykdymui;
    10.2. Duomenų subjekto identifikavimui Licėjaus duomenų sistemose;
    10.3. Užsakytų paslaugų, sąskaitų ir kitų finansinių dokumentų išrašymui;
    10.4. Problemų, susijusių su paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu išsprendimui;
    10.5. Susisiekimui su Duomenų subjektu, informuojant apie aplinkybes, susijusias su tarpusavio įsipareigojimų vykdymu, taip pat pasikeitus Duomenų subjekto įsigytų paslaugų sąlygoms;
    10.6. Ikiteisminiam ir teisminiam skolų išieškojimo procesui, kai Duomenų subjektas liko skolingas po suteiktų paslaugų;
    10.7. Administraciniais, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais;
    10.8. Auditui.
11. Duomenų subjektas, pateikdamas Licėjui savo Asmens duomenis, patvirtina ir sutinka, kad Licėjus valdytų ir tvarkytų Duomenų subjekto Asmens duomenis, laikantis šios Politikos nuostatų, galiojančių įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimų.

II. SKYRIUS
POLITIKOS TAIKYMO SRITIS

12. Politikos nuostatų privalo laikytis visi Licėjaus darbuotojai, kurie tvarko Licėjuje esančius Asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, arba turi prieigą prie duomenų bazių, kuriose patalpinti Asmens duomenys, be kita ko, Licėjaus pasitelkti Duomenų tvarkytojai ar Tretieji asmenys, kuriuos Licėjus pasitelkė paslaugoms teikti (jeigu pasitelkė).
13. Duomenų subjekto Asmens duomenys, kuriuos Licėjus surinko ir naudoja išskirtinai dėl būtinumo atlikti buhalterinius, archyvavimo veiksmus laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų dėl buhalterinės apskaitos tvarkymo (pvz. sąskaitų – faktūrų išrašymo), dokumentų archyvavimo ir pan., nelaikomi Duomenų tvarkymu ir šiems veiksmams netaikomi Reglamento (ES) 2016/679, ADTAĮ, kitų teisės aktų Asmens duomenų apsaugos srityje, šios Politikos reikalavimai.
14. Be šios Politikos, Darbuotojai privalo vadovautis šiais teisės aktais:
    14.1. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu Nr. 2016/679 (ES), priimtu 2016 m. balandžio 27 d., dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB;
    14.2. Europos Tarybos konvencija dėl asmenų apsaugos ryšium su asmens duomenų automatizuotu tvarkymu (Nr. 108);
    14.3. Europos žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių konvencija;
    14.4. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
    14.5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
    14.6. kitais teisės aktais, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą.

III. SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO PRINCIPAI

15. Licėjus tvarko Asmens duomenis sąžiningai ir teisėtai, laikydamasis Duomenų subjektų teisių. Licėjus netvarko perteklinių Asmens duomenų, išskyrus atvejus, kai asmuo, kurio

duomenys yra tvarkomi, sutinka dėl tokių duomenų tvarkymo. Licėjus tvarko Asmens duomenis laikydamasis pagrindinių Asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo principų.

16. Pagrindiniai asmens duomenų tvarkymo principai:
    16.1. asmens duomenys tvarkomi sąžiningai ir teisėtai;
    16.2. asmens duomenys gaunami tik konkrečiais ir teisėtais tikslais;
    16.3. asmens duomenys tinkami, reikalingi ir neperteklinai;
    16.4. asmens duomenys tikslūs ir nuolat atnaujinami;
    16.5. asmens duomenys nelaikomi ir netvarkomi ilgiau nei tai būtina;
    16.6. asmens duomenys tvarkomi nepažeidžiant Duomenų subjektų teisių;
    16.7. asmens duomenys saugomi tinkamais būdais ir priemonėmis;
17. Licėjus fiksuoja (registruoja, dokumentuoja) kiekvieną papildomą naujų Asmens duomenų apdorojimo pagrindimą ir užtikrina, kad visi biometriniai ir genetiniai duomenys laikomi jautriais (specialiosios kategorijos duomenimis).

IV. SKYRIUS
SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

18. Mokinių Asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais: mokymo ir ugdymo sutarčių apskaitos, Mokinių asmens bylų tvarkymo, mokinių registro ir 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, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, Licėjaus nelankančių mokinių apskaitos, Licėjaus veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių ir Mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Licėjuje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Licėjaus turto saugumo užtikrinimo.
19. Mokinių Asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) nustatytu laiku, t.y., priėmus naujus mokinius ir suformavus klases bei grupes naujiems mokslo metams. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik Duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Licėjus imasi visų pagrįstų priemonių, siekiant užtikrinti, kad Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.
20. Tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:
    20.1. mokymo ir ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas ir telefonų numeriai;
    20.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu pagal dienyno nuostatus – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;
    20.3. įvairių pažymėjimų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu – mokinio ir Mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, gyvenamosios vietos adresas, renginio pavadinimas;
    20.4. pagal Mokinių registro nuostatus Licėjus tvarko Mokinių registro objekto Asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), mokytis į Licėjų atvykimo/išvykimo duomenys (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, Licėjaus baigimo data), bendri duomenys apie mokslą (klasė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, pažymėjimai, socialiai remtinas, nemokamai maitinamas, pavėžėjimas, specialieji ugdymosi poreikiai, kurso kartojimas, mokinio asmens bylos

numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, išsilavinimas, valstybė ir Licėjus (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas;

20.5. pagal Mokinių registro nuostatus – Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą, Licėjaus, kuriame mokosi Mokinių registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro), duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Mokinių registro objekto mokymąsi bendrojo lavinimo Licėjuje;

20.6. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, sutrikimai. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji Mokinio poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

20.7. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu – Mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai;

20.8. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu – Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

20.9. Licėjaus nelankančių Mokinių apskaitos tikslu – Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

20.10. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu – Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa;

20.11. Licėjaus veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – Mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, klasė ar grupė, apie Mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas Mokinys;

20.12. Mokinių, kurie gerai mokosi, lanko Licėjų, pagyrimo Licėjaus internetinėje svetainėje tikslu – Mokinio vardas, pavardė, klasė;

20.13. Licėjus tvarko Mokinių Asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., Mokinių bylų archyvo tvarkymas;

20.14. Mokinių patyčių suvaldymo tikslu – vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis, naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones.

21. Licėjuje tvarkomi Mokinių Asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

21.1. Mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, slaptažodis, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, fotonuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas;

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

21.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

21.4. Mokinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimas, darbovietės adresas, darbo telefono numeriai.

22. Mokinių iki 16 metų 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 ugdymo/mokymo įstaigą iš Licėjaus į kitą įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymo/mokymo įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš Licėjaus, jo duomenys saugomi Mokinių registro duomenų bazėje.

23. Mokinių Asmens duomenų rinkimo tvarka:

23.1. priėmus naujus Mokinius ir suformavus klases ar grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie Mokinius į Mokinių registrą įvedami iš Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) Licėjui pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:

23.1.1. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento;

23.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;
23.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;
23.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų.

23.2. duomenis į Mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Licėjaus direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

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

24. Mokinių Asmens duomenų teikimas Duomenų gavėjams:

24.1. Asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą;

24.2. Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo informacinių technologijų centras, savivaldybės administracijos švietimo skyrius, Ugdymo kokybės poskyris, Švietimo įstaigos, Švietimo pagalbos tarnyba;

24.3. Duomenų teikimas Duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis, nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Licėjaus paslaugų teikimą.

25. Mokinių Asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems Mokinių Asmens duomenų tvarkymas yra būtinas pavestų darbinių funkcijų tinkamo vykdymo tikslais, t.y. klasių ir grupių auklėtojai, dalyko mokytojai, socialinis pedagogas, logopedas, psichologas, sveikatos ugdymo programos vadovas.

V. SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS IR TVARKYMAS

26. Vadovaudamasis Reglamentu (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Licėjus taiko priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam Duomenų subjekto Asmens duomenų panaudojimui. Licėjus užtikrina, jog Duomenų subjekto pateikiami duomenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neteisėtų veiksmų: neteisėto Asmens duomenų pakeitimo, atskleidimo ar sunaikinimo, asmens tapatybės vagystės, sukčiavimo bei, kad Asmens duomenų apsaugos lygis atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.
27. Licėjus naudoja atitinkamas verslo sistemas ir procedūras, leidžiančias apsaugoti ir ginti Duomenų subjekto Licėjui patikėtus asmeninius duomenis. Licėjus naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie Duomenų subjekto asmeninių duomenų ir jų panaudojimo Licėjaus serveriuose. Tik specialius leidimus turintys Darbuotojai turi teisę susipažinti su Duomenų subjekto asmeniniais duomenimis, pateiktais Licėjui sutarčių pagrindu.
28. Prieigą prie asmens duomenų Licėjuje turi: Licėjaus direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administratorius, buhalteris, kasininkas ir personalo specialistas, informacinių sistemų koordinatorius, Licėjaus skyrių vadovai.
29. Duomenų subjektų Asmens duomenis gali tvarkyti tik Licėjaus direktoriaus įgalioti Darbuotojai ar tie Darbuotojai, kuriems pagal darbo specifiką ir pareigybines funkcijas būtina sužinoti Asmens duomenis (pvz., auklėtojas – savo kuruojamos grupės Mokinių).
30. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu, naudojant Licėjuje įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones. Licėjuje naudojamos šios programos: buhalterinės programos Rivilė, Finvalda, Pay Premium, Microsoft Office paketo programos, prie kurių prieigą turi tik atitinkamas Darbuotojas, kuris pagal savo pareigybes turi teisę prisijungti prie sistemų, prieš tai suvedus jam priskirtą slaptažodį.
31. Kiekvienas Darbuotojas, tvarkantis Asmens duomenis, privalo:

31.1. Pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą dėl Duomenų tvarkymo;
31.2. Tvarkyti Asmens duomenis griežtai vadovaudamasis Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ bei kitų susijusių teisės aktų reikalavimais;
31.3. Laikytis konfidencialumo įsipareigojimo ir saugoti Asmens duomenų paslaptį, laikyti paslaptyje bet kokią su Asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo įsipareigojimo Darbuotojas privalo laikytis net ir pasibaigus darbo santykiams;
31.4. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su Asmens duomenimis nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti Asmens duomenų;
31.5. Siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam Asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, privalo saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Licėjaus dokumentų kopijos, kuriose nurodomi Asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;
31.6. Nedelsiant pranešti Licėjaus vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Asmens duomenų saugumui, ir imtis priemonių tokiai situacijai išvengti.

32. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko Asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi Asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai (visais atvejais ne rečiau kaip kas 3 (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.), slaptažodis turi būti pakeistas nedelsiant. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį, privalo jį saugoti ir niekam neatskleisti.
33. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas Darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas privalo užtikrinti, kad Asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (angl. *shared*) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.
34. Atsakingas už kompiuterių priežiūrą Darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas daro kompiuteriuose esančių duomenų rinkmenų kopijas. Praradus ar sugadinus šias rinkmenas, atsakingas Darbuotojas (ar) kompiuterių/sistemų priežiūros paslaugas teikiantis subjektas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.
35. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti Asmens duomenis, kai pasibaigia Darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis su Licėjumi, arba kai Licėjaus vadovas atšaukia Darbuotojo paskyrimą/įgaliojimą tvarkyti Asmens duomenis.
36. Duomenų subjektų dokumentai ir jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra Asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.
37. Siekdamas užtikrinti Asmens duomenų apsaugą, Licėjus įgyvendina arba numato įgyvendinti šias Asmens duomenų apsaugos priemones:
37.1. Administracines (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su Asmens duomenų apsauga ir kt.);
37.2. Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Licėjaus patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.);
37.3. Komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos (bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas (angl. *firewalling*) ir kt.).

38. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:
    38.1. Operacinių sistemų ir duomenų bazių kopijų saugyklos įrengimą;
    38.2. Nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdorojimo) proceso technologiją;
    38.3. Sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumų valdymas);
    38.4. Autorizuotą duomenų naudojimą, jų nepažeidžiamumą.
39. Licėjaus pasitelkti Duomenų tvarkytojai ar Tretieji asmenys, kuriuos Licėjus pasitelkia paslaugoms teikti, privalo sutartyse numatyti ir, jas įgyvendinant, užtikrinti reikiamas technines bei organizacines Asmens duomenų apsaugos priemones ir tokių priemonių laikymąsi, taip pat privalo informuoti Licėjų apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbiniais duomenų tvarkytojais bei gauti išankstinius rašytinius Licėjaus sutikimus dėl jų paskyrimo.

VI. SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

40. Asmens duomenų subjektų, t.y. Mokinių tėvai (Mokinių tėvų pareigų turėtojai), kurių vaikų amžius iki 16 metų, sutikimą dėl Asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą, kaip nustatyta Politikos 23 punkte, patvirtindami, jog sutinka, kad jų Asmens duomenys būtų tvarkomi šioje Politikoje nurodytais tikslais.
41. Duomenų subjektas turi teisę bet kada 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.

VII. SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

42. Licėjus užtikrina, kad Duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija Duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.
43. Duomenų subjektas turi šias pagrindines teises:
    43.1. Žinoti apie savo Asmens duomenų tvarkymą;
    43.2. Susipažinti su savo Asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
    43.3. Reikalauti ištaisyti, sunaikinti Duomenų subjekto Asmens duomenis, kuriais disponuoja Licėjus;
    43.4. Nesutikti, kad būtų tvarkomi Duomenų subjekto Asmens duomenys;
    43.5. Pateikti prašymą ar skundą Licėjaus duomenų apsaugos pareigūnui;
    43.6. Pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, LT-09310 Vilnius, el. p. adresas: ada@ada.lt).
44. Taip pat Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti pateikti Asmens duomenis. Tokiu atveju Licėjus pasilieka teisę neteikti paslaugų Duomenų subjektui.
45. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo Asmens duomenimis įgyvendinama šia tvarka:
    45.1. Duomenų subjektas, pateikęs Licėjui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo Asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir kokia apimtimi buvo teikti per paskutinius 1 (vienerius) kalendorinius metus. Jei prašymą Duomenų subjektas siunčia paštu, registruotu paštu ar per kurjerį, prie prašymo turi būti pridėta notaro ar kito asmens teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas jų kopijas. Jei

Duomenų subjekto atstovo prašymas išreikštas rašytine forma, Duomenų valdytojas pateikia jam atsakymą raštu;

45.2. Prašymą dėl susipažinimo su Asmens duomenimis Duomenų subjektai gali pateikti Licėjui el. p. adresu: info@mazasislicejus.lt arba atsiųsti prašymą registruotu paštu adresu: Nėgių g. 3, Klaipėda, arba atvykti į Licėjų ir prašymą užpildyti vietoje;

45.3. Gavus Duomenų subjekto prašymą dėl jo Asmens duomenų tvarkymo ir patikrinus Duomenų subjekto tapatybę, Duomenų subjektui suteikiama informacija, ar su juo susiję Asmens duomenys yra tvarkomi ir pateikiami Duomenų subjektui prašomi duomenys;

45.4. Gavus Duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo Asmeniniais duomenimis, informacija pateikiama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos. Šis laikotarpis, prireikus, gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų valdytojas per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja Duomenų subjektą apie tokį pratęsimą ir nurodo vėlavimo priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis Licėjus teikia Duomenų subjektui kartą per 1 (vienerius) kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį Duomenų valdytojas nustato vadovaudamasis Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

45.5. Licėjus turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti Duomenų subjekto teises.

46. Duomenų subjektų teisė nesutikti, kad jų Asmens duomenys būtų tvarkomi, t.y.:

46.1. Mokinys ir jo tėvai turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi Mokinio ir (ar) Mokinio tėvų Asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas duomenų rinkimo metu neužpildant sutarties, tam tikro prašymo, anketos ar vietų nurodytuose dokumentuose (eilučių), arba vėliau, gavus bet kokios formos Duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų Asmens duomenų tvarkymą.

47. Licėjus, gavęs Duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų Asmens duomenų tvarkymą, nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų Asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja apie tai Duomenų subjektą bei Duomenų gavėjus.

48. Licėjus internetinėje svetainėje adresu: www.mazasislicejus.lt taip pat išviešina savo atstovo (Licėjaus duomenų apsaugos pareigūno) kontaktus dėl Duomenų subjektų prašymų ar skundų nagrinėjimo.

VIII. SKYRIUS
DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

49. Kiekvienam Duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti Asmens duomenys, Duomenų valdytojas praneša apie bet kokį Asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, kaip tai įtvirtinta šioje Politikoje.

50. Licėjaus direktorius įsakymu paskiria atsakingą Darbuotoją, kuris elektronine ir (ar) kita forma supažindina Duomenų subjektus (Mokinių, kurių amžius mažesnis kaip 16 metų, tėvus (Mokinių tėvų pareigų turėtojus) su šia Politika, gauna (įformina) Duomenų subjektų raštišką sutikimą, kad Duomenų subjektas sutinka, jog Licėjus tvarkytų jų Asmens duomenis, ir užtikrina šios Politikos įgyvendinimą.

51. Duomenų valdytojas ir (ar) Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą, dėl kurio neatsargiai arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi Asmens duomenys arba prie jų

be leidimo gaunama prieiga, turi nedelsdamas apie tai informuoti vienas kitą, Licėjaus duomenų apsaugos pareigūną ir Licėjaus direktorių.

52. Įvykus Duomenų apsaugos pažeidimui, Licėjus privalo:
    52.1. nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 24 val., užpildyti Duomenų saugumo pažeidimo formą;
    52.2. apie Duomenų apsaugos pažeidimą pranešti Duomenų tvarkytojui;
    52.3. atlikti specialius įrašus Asmens duomenų apsaugos pažeidimų žurnale;
    52.4. ne vėliau kaip per 72 val. apie įvykusį pažeidimą pranešti priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
53. Kai dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Duomenų valdytojas, nepagrįstai nedelsdamas, praneša Duomenų subjektui apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą.
54. Pranešimo Duomenų subjektui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos:
    54.1. Duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos Asmens duomenims, kuriems Asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma, tas priemones, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su Asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemones;
    54.2. Duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;
    54.3. Tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju, vietoj pranešimo Duomenų subjektui, apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria Duomenų subjektai būtų informuojami apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą taip pat efektyviai.

IX. SKYRIUS
DUOMENŲ TEIKIMAS

55. Licėjus, kaip Duomenų valdytojas, turi teisę teikti Asmens duomenis žemiau nurodytiems subjektams buhalterinės apskaitos, archyvavimo ar tinkamo sutarties įvykdymo tikslais:
    55.1. Mokinių registro tvarkytojui;
    55.2. ŠVIS registro tvarkytojui;
    55.3. VSDFV;
    55.4. VMI prie LR FM;
    55.5. Užimtumo tarnybai;
    55.6. LR Švietimo ministerijai ir jai pavaldžioms įstaigoms;
    55.7. Kitoms valstybinėms institucijoms.
56. Asmens duomenys yra teikiami sutarčių pagrindu arba išimtiniais atvejais be sutarčių, kai tai įpareigoja tiesiogiai Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktai. Licėjus yra pasirašęs atitinkamos rašytinės formos susitarimus dėl saugaus duomenų perdavimo Duomenų gavėjams.
57. Licėjus, užtikrina, kad ugdymo paslaugų sutarties įgyvendinimo metu gautų Asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas tik Europos Sąjungos valstybėje narėje arba kitoje Europos Ekonominėje Erdvėje esančioje valstybėje, arba valstybėje, kuri, Europos Komisijos sprendimu, užtikrina tinkamą duomenų apsaugos lygį, arba kitaip atitinka šį reikalavimą. Norint gautus Asmens duomenis perduoti arba prie jų suteikti prieigą valstybei, kuri neatitinka šių reikalavimų, reikia gauti išankstinį raštišką arba elektroninės formos (pavyzdžiui, el. paštu) Duomenų subjekto sutikimą ir laikytis asmens duomenų perdavimo trečiosioms valstybėms taisyklių (Reglamento (ES) 2016/679 44 – 45 straipsniai).

X. SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

58. Duomenų subjektas privalo pateikti Licėjui išsamius ir teisingus Duomenų subjekto Asmens duomenis bei informuoti apie atitinkamus Duomenų subjekto Asmens duomenų pasikeitimus. Licėjus nebus atsakingas už žalą, atsiradusią Duomenų subjektui ir (ar) Tretiesiems asmenims dėl to, jog Duomenų subjektas nurodė neteisingus ir (ar) neišsamius savo Asmens duomenis arba tinkamai ir laiku neinformavo apie jų pasikeitimus.
59. Už šios Politikos nuostatų pažeidimą Darbuotojams, atsakingiems už Mokinių Asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

XI. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Licėjus turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Politikos nuostatas, apie tai iš anksto pranešdamas Licėjaus interneto puslapyje adresu: www.mazasislicejus.lt. Politikos papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t.y., kai jie yra patalpinami Licėjaus internetiniame puslapyje. Jeigu Duomenų subjektas nesutinka su nauja Politikos redakcija, Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti naudotis Licėjaus teikiamomis paslaugomis. Jei po Politikos papildymo arba pakeitimo Duomenų subjektas ir toliau naudojasi Licėjaus teikiamomis paslaugomis, laikoma, kad Duomenų subjektas sutinka su Politikos nauja redakcija.
61. Licėjaus duomenų apsaugos pareigūnas ne rečiau kaip kartą per 1 (vienerius) kalendorinius metus atlieka Asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Licėjaus direktoriui.
62. Politika atnaujinama (peržiūrima, keičiama, papildoma, rengiama nauja) pasikeitus Asmens duomenų apsaugos teisės aktams.