

PATVIRTINTA

Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro
direktorius 2018 m. rugpjūčio 30
įsakymu Nr. V-1-82

VILKAVIŠKIO VAIKŲ IR JAUNIMO CENTRO MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAIŠYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro (toliau – Centras) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (*Žin. 1996, Nr. 63-1479, Nr. XIII-1426, suvestinė redakcija 2018-07-16*; toliau ADTAĮ), Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016 / 679 ir kitų įstatymų ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis pavyzdinėmis Asmens duomenų tvarkymo mokyklose taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 1T-45, Mokinių registro duomenų saugos nuostatais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms), kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Centro darbuotojai, įgalioti tvarkyti mokinių asmens duomenis, privalo laikytis šių taisyklių, turi būti pasirašytinai su jomis supažindinti bei turėti Taisyklių kopiją. Centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir nurodytų šiose Taisyklėse.

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

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

4.3. **Duomenų valdytojas** – kompetentinga institucija, kuri viena ar kartu su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;

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

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

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

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

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais: ugdymo proceso administravimo (mokymo sutarčių bei tėvų / globėjų prašymų ir Centro nelankančių mokinių ir ugdytinių lankomumo apskaitos vedimo, mokinių registro tvarkymo, neformaliojo švietimo dienynų pildymo, įvairių pažymėjimų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo); centro veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga); tarpinstitucinio bendradarbiavimo; svarbaus Centro turto saugumo užtikrinimo, vidaus administravimo.

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

7.1. asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, teisėtai ir sąžiningai, vadovaujantis ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais;

7.2. asmens duomenys turi būti renkami Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

7.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat naujinami pagal Mokinių (toliau – MR) ir Pedagogų registro nuostatus (priėmus ir pašalinus mokinius; suformavus grupes naujiems mokslo metams, priėmus ir atleidus pedagoginius darbuotojus). Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Centras imasi visų pagrįstų priemonių siekdamas užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

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

7.4.1. ugdymo proceso administravimo tikslu:

7.4.1.1 tvarkant mokymo sutartis, tėvų / globėjų prašymus yra tvarkoma: mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, asmens kodas, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai ir telefonų numeriai; mokinio bendrojo ugdymo mokykla ir klasė;

7.4.1.2. neformaliojo švietimo dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, lankomumas;

7.4.1.3. įvairių pažymėjimų (pvz.: mokinio pažymėjimas, pažymėjimas apie dalyvavimą konkursuose, ir kt.) išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, gyvenamoji vieta, renginio pavadinimas;

7.4.1.4. pagal Mokinių registro nuostatus Centras tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), mokytiis į mokyklą atvykimo / išvykimo duomenis (iš kur atvyko / kur išvyko, atvykimo / išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (grupė, mokymosi programa, mokymosi forma / būdas, pažymėjimai, socialiai remtinai, pavėžėjimas, mokinio identifikavimo kodas, mokymosi sutartis, lankomi kiti neformaliojo vaikų švietimo būreliai, studijos ar programos, išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas;

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

7.4.1.6. Centro nelankančių mokinių apskaitos tikslu – mokinio vardas, pavardė, grupė, programa, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai duomenys;

7.4.1.7. Mokinių krepšelio paskaičiavimo tikslu tvarko šiuos duomenis: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, ugdytis į įstaigą atvykimo / išvykimo duomenis; bendrus duomenis (grupė, mokymosi programa, socialiai remtinai, pavėžėjimas). Nepriklausomai gali tvarkyti: adresą, telefono numerį, tėvų / globėjų / rūpintojų vardus, pavardes, kontaktinius duomenis;

7.4.1.8. Mokinių būrelio nario mokesčio apskaičiavimo tikslu tvarko šiuos duomenis: socialiai remtinų šeimų mokinio ir jo tėvų vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, šeimos narių statusas, gyvenamosios vietos adresas, socialinės išmokos šeimai. Duomenys naudojami iš internetinės svetainės <https://vidinis.spis.lt>;

7.4.2 Centro veiklos informavimo bendruomenei ir / ar visuomenei tikslu – mokinių sukurtas kūrybinis darbas, atliktas muzikinis kūrinys ar šokis, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, programa, dalyvauto renginio pavadinimas, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir / ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys; mokinių, kurie gerai mokosi, lanko centrą, pagyrimo Centro internetinėje svetainėje ar socialiniuose tinkluose tikslu – mokinio vardas, pavardė, grupė, programa, pasiekimai;

7.4.3 Vidaus administravimo tikslu:

7.4.3.1. mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono Nr., gimimo data, grupė, programa, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė;

7.4.3.2. sveikatos duomenys: dėl neįgalumo, fizinės veiklos ir kitų apribojimų;

7.4.3.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

7.4.3.4. mokinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas,

7.4.4. Centras tvarko mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais;

7.4.5. Centrai svarbaus mokinių patyčių ir saugumo užtikrinimo tikslu – vaizdo duomenys, susiję su fiziniiais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones.

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

8. Mokinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

8.1. priėmus ar pašalinus mokinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklai pateiktų dokumentų:

8.1.1. mokinio vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens tapatybės dokumento ir nustatytos formos prašymų;

8.1.2. mokinio pasirinkta grupė ir programa, atvykimo data – iš nustatytos formos prašymų;

8.1.3. gyvenama vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės – iš nustatytos formos prašymų;

8.1.4. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

8.1.5. duomenys apie mokinio pašalinimą mokinio vardas, pavardė, išvykimo iš mokymo įstaigos data ir priežastis – iš direktoriaus įsakymų ugdytinių klausimais;

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

9. Mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

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

9.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos švietimo skyrius, švietimo įstaigos, Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnyba; konkursų, festivalių, renginių organizatoriai, kuriuose dalyvauja Mokyklos mokiniai;

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

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

10. Mokinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: neformaliojo švietimo mokytojai, direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, finansininkas, sekretorė, metodininkas, direktoriaus pavaduotojas ūkiui. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 7.4.1 – 7.4.5 punktų apimtimi nustatytu tikslu.

III. ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

11. Centre tvarkomų mokinių asmens duomenų valdytojas yra Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centras, juridinio asmens kodas 290570030, adresas Vytauto g. 26, LT-70125 Vilkaviškis, kuris:

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

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

11.3. rengia Mokinių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus; rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

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

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

13. Direktorius įsakymu paskirtas Centro darbuotojas užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

14. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

14.1. žinoti (būti informuotam) apie savo (mokinys) ar vaiko (tėvai, globėjai) asmens duomenų tvarkymą:

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

14.1.2. Centras duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Centre tvarkomais jo (mokinio) arba vaiko (tėvai, globėjai) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

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

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

14.2.2. Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas duomenų subjektui parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

14.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo (mokinys) ar vaiko (tėvai, globėjai) asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo (mokinys) arba tėvai nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Centrą, Centro direktoriaus įsakymu paskirtas

darbuotojas privalo nedelsiant asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir / ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

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

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

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

V. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

15. Asmens duomenų subjektai, t. y. mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai, globėjai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, Mokymo sutartyje, patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

16. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

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

18. Centras, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina duomenų subjektus, kurių amžius mažiau kaip 18 metų, tėvus / globėjus, įformina duomenų subjektų raštišką sutikimą (priedas Nr. 1) arba Mokymo sutartimi, įskaitant elektroninėmis priemonėmis (Centro interneto svetainėje www.vilkaviskiovc.lt), kad duomenų subjektas sutinka, jog Centras tvarkytųjų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

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

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

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

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

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

24. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų subjektų (mokinių) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti mokinių asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

25. Taisyklės skelbiamos Centro internetinėje svetainėje www.vilkaviskiovc.lt.

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

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

(data)
Vilkaviškis

Aš, _____,
(tėvų / globėjų vardas, pavardė)
atstovaujantis _____,
(mokinio vardas, pavardė)

- Esu susipažinęs su Paslaugų teikėjo mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, paskelbtomis Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro internetinėje svetainėje, adresu www.vilkaviskiovc.lt.
- Sutinku ir neprieštarauja, kad VVJC neformaliojo švietimo paslaugos gavėjo (mokinio) asmens duomenys Centre yra tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių apskaitos, neformaliojo švietimo dienynų pildymo, pažymėjimų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, nelankančių mokinių apskaitos, Centro veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei, tarpinstitucinio bendradarbiavimo, svarbaus mokyklos turto saugumo užtikrinimo ir kitais vidaus administravimo ar ugdymo proceso užtikrinimą laiduojančiais tikslais.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)