

## **RADVILIŠKIO R. ŠEDUVOS GIMNAZIJOS PRIVATUMO IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos Šeduvos gimnazijos (toliau – Įstaiga arba Duomenų valdytoja) Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos (toliau - Privatumo politika) tikslas viešai informuoti kiekvieną Duomenų subjektą, kaip renkami, naudojami ir tvarkomi Įstaigos administracijai pateikti asmens duomenys.

2. Įstaigos Privatumo politika nustato Įstaigos administracijai pateiktų asmens duomenų tvarkymo principus, apimtį, tikslus, asmens duomenų apsaugos priemones, asmens duomenų teikimą trečiosioms šalims ir prašymų dėl teisių įgyvendinimo, pateikimo ir nagrinėjimo tvarką.

3. Įstaigos administracija (Duomenų valdytoja) asmens duomenis renka ir tvarko vadovaudamasi Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu (toliau - ERI), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Privatumo politika nėra laikoma Įstaigos administracijos susitarimu su Duomenų subjektu dėl Įstaigos administracijai pateiktų asmens duomenų tvarkymo. Visa informacija apie asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje pateikiama Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktuose ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

5. Naudodamasis Įstaigos paslaugomis, tęsdamas naršymą Įstaigos internetinėje svetainėje arba pateikdamas Įstaigos administracijai savo asmens duomenis, siūsdamas CV arba pildydamas užklauso formą, Duomenų subjektas laisva valia patvirtina, kad susipažino su Įstaigos Privatumo politika ir sutinkate jos laikytis. Su Įstaigos Privatumo politika ir vidaus tvarkos taisyklėmis galima susipažinti Įstaigos internetinėje svetainėje <https://seduvosgimnazija.lt>, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

6. Įstaigos Privatumo politikos sąlygos taikomos kiekvieną kartą apsilankius Įstaigos teritorijoje, patalpose ir Įstaigos internetinėje svetainėje, nepaisant to, koks įrenginys (kompiuteris, mobilusis telefonas, planšetė ar kt.) naudojamas. Nesutikus su šiomis Privatumo politikos sąlygomis, negalima lankytis Įstaigos teritorijoje, patalpose, Įstaigos internetinėje svetainėje ir naudotis Įstaigos internetinės svetainės turiniu ir/ar Įstaigos teikiamomis paslaugomis.

1.7. Fiziniai asmenys (toliau - Duomenų subjektai), kurie yra jaunesni nei 14 metų, negali teikti Įstaigos administracijai jokių savo asmens duomenų per Įstaigos internetinę svetainę ir/ar duoti sutikimą savo asmens duomenų tvarkymui. Kai fizinis asmuo (Duomenų subjektas) yra jaunesnis nei 14 metų, jo asmens duomenų tvarkymas Įstaigoje yra teisėtas tik tuo atveju, jeigu sutikimą Įstaigos administracijai davė ir leido tvarkyti vaiko (mokinio) asmens duomenis vaiko tėvai arba globėjai, ir tokiu mastu, koku duotas sutikimas ar leidimas. (BDAR 8 str., 1 d. ADTAĮ 6 str.).

## II SKYRIUS

### PRIVATUMO POLITIKOJE VARTOJAMOS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

7. Šioje Privatumo politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

8. **Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika** – privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos nuostatos, kurių laikosi Įstaigos administracija.

9. **Duomenų valdytojas** – Radviliškio rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga Šeduvos gimnazija, įmonės kodas 290671780, buveinės ir korespondencijos adresas: Radviliškio r. sav., Šeduva, Pilies g. 17, LT-82224, tel. Nr.: +370 422 68 230, el. paštas: [rastine@seduva.radviliskis.lm.lt](mailto:rastine@seduva.radviliskis.lm.lt), kuri nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų ir Duomenų subjektų kategorijas bei asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos priemones.

10. **Internetinė svetainė** – Įstaigos internetinė svetainė <https://seduvosgimnazija.lt>, kurioje Įstaigos internetinės svetainės lankytojas, Įstaigos vaiko (mokinio) tėvai bei globėjai, Įstaigos darbuotojas, klientas ar kitas Duomenų subjektas gali pateikti Įstaigos administracijai prašymą, užklausa, užsakymą arba duoti Įstaigos administracijai savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis sutarties vykdymo ir kitais konkrečiai nustatytais tikslais.

11. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį (Duomenų subjektą), kurio tapatybė Įstaigos administracijai yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais Duomenų subjekto duomenimis kaip vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės kortelės ar paso numeris, banko kortelės numeris, duomenys apie sveikatą, veido atvaizdas, vaizdo įrašas, asmeninio telefono numeris, asmeninio elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas, asmeninio automobilio numeris arba kitais tik fiziniam asmeniui (Duomenų subjektui) būdingais požymiais.

12. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio tapatybė Įstaigos administracijai yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta ir kurio asmens duomenis Įstaigos administracija, kaip Duomenų valdytoja, valdo ir tvarko konkrečiai nustatytais tikslais.

13. **Įstaigos darbuotojas** – fizinis asmuo, kuris yra sudaręs darbo sutartį su Įstaigos administracija ir pagal užimamas pareigas, darbo pobūdį turi teisę vykdyti konkrečias darbo funkcijas Įstaigoje.

14. **Už asmens duomenų tvarkymą atsakingas Įstaigos darbuotojas** – Įstaigos darbuotojas, kuris pagal darbo sutartį, užimamas pareigas, darbo pobūdį ir jam suteiktus įgaliojimus turi teisę vykdyti konkrečias su Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymu susijusias funkcijas Įstaigos vardu.

15. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri pagal sutartį Įstaigos (Duomenų valdytojo) vardu tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis ir/ar padeda Įstaigos administracijai pagal jam suteiktus įgaliojimus įgyvendinti asmens duomenų tvarkymui nustatytus tikslus.

16. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su Duomenų subjekto asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, naudojimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

17. **Tiesioginė rinkodara** – Įstaigos veikla, skirta paštu, telefonu arba kitokiu tiesioginiu būdu siūlyti fiziniams asmenims (Duomenų subjektams) Įstaigos paslaugas arba teirautis jų nuomonės dėl Įstaigos teikiamų ar siūlomų paslaugų.

18. **Susistemintas rinkinys** – Įstaigos bet kuris susistemintas pagal specialius kriterijus prieinamų Duomenų subjektų asmens duomenų rinkinys, kuris gali būti centralizuotas, decentralizuotas arba suskirstytas funkciniu ar geografiniu pagrindu.

19. **Kompiuterinė įranga** – Įstaigos kompiuteriai, terminalai, serveriai, laikmenos ir kita Įstaigai teisėtu pagrindu priklausanti kompiuterinė įranga ir joje esanti programinė įranga, tame tarpe elektroninė pašto dėžutė, bendravimo interneto tinklu programos, debesų kompiuterijos paslaugos, interneto prieiga.

20. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia Įstaigos administracijai duotas, konkretus ir nedviprasmiškas, tinkamai informuoto Duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys Įstaigoje konkrečiai nustatytais tikslais.

21. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami Duomenų subjektų asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis, ar ne.

22. **Valdžios institucijos ir įstaigos** – Lietuvos Respublikos valstybės, savivaldybių institucijos ir įstaigos, įmonės ir viešosios įstaigos, finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgaliotos atlikti viešąjį administravimą arba teikiančios asmenims viešąsias ar administracines paslaugas ar vykdančios kitas viešąsias funkcijas.

23. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra kokios nors sutarties, susitarimo su Įstaiga šalis ar ginčo su Įstaiga dalyvis ir kuriems tiesioginiu Įstaigos vadovo įgaliojimu leidžiama susipažinti su Įstaigoje tvarkomais Duomenų subjektų asmens duomenimis.

24. **Besikreipiantis asmuo** – fizinis arba juridinis asmuo, besidomintis Įstaigos teikiamomis paslaugomis ar norintis susisiekti su Įstaigos administracija kitais klausimais.

25. **Klientas** – fizinis arba juridinis asmuo, sudaręs sutartį su Įstaigos administracija dėl paslaugų teikimo.

26. **Priežiūros institucija** – Valstybinė asmens duomenų apsaugos inspekcija (*toliau – VDAI*). Įstaigos kontaktai: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius (Įėjimas iš kairės pusės) Tel. +370 5 271 28 04, +370 5 2791445. Faks. +370 5 261 94 94. El. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt), E. pristatymo dėžutė: 188607912.

### III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS PRINCIPAI

27. Tvarkant Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis, laikomasi šių principų:

27.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

27.2. asmens duomenys renkami konkrečiai nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau Įstaigoje netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);

27.3. Įstaigoje tvarkomi tik adekvatūs, tinkami ir tik tokie asmens duomenys, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie Įstaigoje tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

27.4. Įstaigoje tvarkomi tik tikslūs asmens duomenys ir prireikus atnaujinami (tikslumo principas);

27.5. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi ir saugomi tokia forma, kad tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi ir saugomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

27.6. asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar 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 (vientisumo ir konfidencialumo principas);

27.7. asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi ir saugomi tokia forma ir terminais, kad jais naudotis būtų galima ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams, dėl kurių Jūsų duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

## IV SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ INFORMACIJOS RINKIMO, TVARKYMO IR NAUDOJIMO TIKSLAI

28. Įstaigos administracijai pateikti asmens duomenys renkami, tvarkomi ir naudojami, vadovaujantis BDAR, ADTAĮ, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, o taip pat Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis.

29. Įstaigos administracijai pateikti asmens duomenys renkami, tvarkomi ir naudojami šiais pagrindiniais tikslais:

29.1. apsilankius Įstaigos internetinėje svetainėje, renkama informacija apie interneto svetainės lankytojus bei kita naršymo informacija, įskaitant duomenis apie tai, kada ir iš kur buvo prisijungta prie Įstaigos internetinės svetainės. Įstaigos internetinėje svetainėje registracijos metu prašoma pateikti sutikimą rinkti ir tvarkyti asmens duomenis, kad Įstaigos administracijos darbuotojai galėtų pateikti užprenumeruotas naujienas, publikacijas ir informaciją apie Įstaigos teikiamas paslaugas. Įstaigos administracijai duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis Duomenų subjektas gali bet kada atšaukti, išsiųsdamas laišką elektroninio pašto adresu: [rastine@seduva.radviliskis.lm.lt](mailto:rastine@seduva.radviliskis.lm.lt);

29.2. jeigu Duomenų subjektas ketina sudaryti ar sudarė sutartį dėl Įstaigos paslaugų teikimo, užsakymo, administravimo tikslais renkami ir tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, asmens tapatybės dokumento numeris, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir kiti kontaktiniai duomenys bei kita informacija, pateikiama susitikimų ar nuotolinių konsultacijų metu. Šią informaciją Įstaiga tvarko ir saugo ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

29.3. konsultacijoms dėl įdarbinimo į Įstaigoje esančią laisvą darbo vietą ir įvertinant kandidatūrą, renkami ir tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, asmens tapatybės dokumento numeris, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir kiti kontaktiniai duomenys, informacija apie išsilavinimą, šeimines padėtis, pajamas ir turimus finansinius įsipareigojimus kitiems subjektams bei kita informacija, kurią pateikia susitikimų ar nuotolinių konsultacijų metu. Ši informacija tvarkoma ir saugoma ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

29.4. siekiant konsultuoti ir suteikti informaciją pagal Įstaigos administracijai pateiktą užklausą apie Įstaigos paslaugas, renkami ir tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris ir kiti kontaktiniai duomenys. Ši informacija saugoma ne ilgiau, nei to reikia užklausai atsakyti;

29.5. teikiant Įstaigos paslaugas pagal sudarytą sutartį ir tinkamai vykdant sutartinius įsipareigojimus, pareigas, nustatytas Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, renkami ir tvarkomi šie duomenys: atstovo vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, asmens tapatybės dokumento numeris, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir kiti kontaktiniai duomenys. Šiuo tikslu taip pat naudojami pateikti banko atsiskaitomosios sąskaitos numeris, duomenys apie Duomenų subjekto su Įstaigos administracija sudarytus sandorius bei kitus duomenis ir informaciją, kuri reikalinga sutarties vykdymui. Analizuojamas Duomenų subjektų naudojimas Įstaigos paslaugomis, kad būtų galima tinkamai informuoti apie paslaugos teikimo sutrikimus, pristatyti teikiamų paslaugų patobulinimus arba naujas panašias Įstaigos paslaugas. Pateikti duomenys, surinkti teikiant Įstaigos paslaugas, tvarkomi tol, kol Duomenų subjektas naudojami Įstaigos paslaugomis ir saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys Įstaigoje buvo surinkti ir tvarkomi;

29.6. siekiant bendrauti, tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, atsakyti į klausimus ir prašymus dėl Įstaigos paslaugų teikimo, taip pat gauti atsiliepimus, siųsti svarbius pranešimus dėl Įstaigos paslaugų teikimo, šios Privatumo politikos bei kitų Įstaigos taisyklių ar dokumentų pasikeitimo, siųsti įspėjimus dėl duomenų saugumo, tvarkomi kontaktiniai duomenys.

Duomenys, surinkti teikiant Įstaigos paslaugas, tvarkomi tol, kol Duomenų subjektas naudojami Įstaigos paslaugomis, ir saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams, dėl kurių šie duomenis buvo surinkti ir tvarkomi;

29.7. Įstaigos pirkimo sutarčių valdymo ir finansų kontrolės tikslais – tvarkomi tiekėjų ir subtiekiųjų (fizinių asmenų) ir tiekėjų ir subtiekiųjų (juridinių asmenų) darbuotojų vardai, pavardės, telefono numeriai, elektroninio pašto adresas ir kiti kontaktiniai duomenys. Duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia Įstaigos pirkimo sutarčių valdymo ir finansų kontrolės tikslui pasiekti;

29.8. Įstaigos darbuotojų, mokinių saugos ir sveikatos apsaugos tikslais – tvarkomi Įstaigos darbuotojų ir mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, asmens tapatybės dokumento numeris, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir kiti kontaktiniai duomenys, Įstaigos darbuotojų socialinio draudimo numeris, duomenys apie Įstaigos darbuotojų profesinį tinkamumą, Įstaigos darbuotojų neįgalumą patvirtinančius dokumentus, duomenis apie Įstaigos darbuotojų sveikatos būklę;

29.9. Įstaigos klientų išsiskolinimo valdymo tikslais, kad būtų galima valdyti Įstaigos klientų išsiskolinimus, renkami ir tvarkomi duomenys: Įstaigos kliento vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, asmens tapatybės dokumento numeris, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, duomenys apie išsiskolinimo dydį, pajamas, darbovietę, einamas pareigas, turimą turtą, Įstaigos kliento finansinius įsipareigojimus kitiems kreditoriams, kreditų ir mokėjimų istoriją ir Įstaigos kliento šeimos narių turimą turtą. Jei Įstaigos klientas-skolininkas yra miręs, renkama ir tvarkoma informacija apie jo mirties faktą ir datą. Duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia asmens duomenų rinkimo tikslui pasiekti atsižvelgiant į Įstaigos teisėtą interesą laikantis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų nustatytų terminų;

29.10. siekiant valdyti ir apsaugoti Įstaigos teisėtus interesus ir siekiant laikytis BDAR, ADTAĮ, o taip pat Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklių ir kitų vidaus tvarkos taisyklių, Lietuvos Respublikos teismų, teisėsaugos institucijų reikalavimų ir patenkinti jų prašymus, Įstaiga gali tvarkyti asmens duomenis ir informaciją apie teismo ar administracinio pobūdžio procesus, kuriuose dalyvauja Duomenų subjektas, bei kitą aukščiau nurodytais tikslais perduotą informaciją. Duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, nei reikia duomenų rinkimo tikslui pasiekti ir atsižvelgiant į Įstaigos teisėtą interesą laikantis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytų terminų.

30. Vykdamas sutartinius įsipareigojimus arba pareigas, nustatytas Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Įstaiga turi teisę gauti asmens duomenis iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, VĮ Registrų centro, VĮ Regitra, Lietuvos Respublikos teisėsaugos institucijų ir kitų Lietuvos Respublikos registrų bei valstybės ir savivaldybių institucijų. Šios Duomenų subjekto asmeninės informacijos naudojimas padės Įstaigos administracijai valdyti, tobulinti ir vystyti Įstaigos paslaugas, mažinti Įstaigos siūlomų paslaugų teikimo sutrikimus, leis aktualizuoti ir palengvinti bendravimą ir Įstaigos teikiamas paslaugas labiausiai pritaikyti asmeniškai.

31. Rinkdami ir naudodami Įstaigos administracijai patikėtus, o taip pat iš kitų šaltinių teisėtai gautus asmens duomenis, įsipareigojama:

31.1. tvarkyti asmens duomenis tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;

31.2. netvarkyti ir nenaudoti asmens duomenų kitais tikslais, nei nurodyta šioje Privatumo politikoje, išskyrus Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytus atvejus;

31.3. tvarkyti ir saugoti asmens duomenis teisėtai, tiksliai, skaidriai, sąžiningai ir tokiu būdu, kad būtų užtikrintas asmens duomenų tikslumas, tapatumas ir saugumas;

31.4. užtikrinti, kad Įstaigoje nebūtų tvarkomi pertekliniai asmens duomenys;

31.5. tvarkyti ir saugoti Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis ne ilgiau, nei tai yra būtina sutarties vykdymui ir tais Įstaigos tikslais, kuriais asmens duomenys yra ar buvo tvarkomi;

31.6. atsakingai laikytis šioje Privatumo politikoje įtvirtintų principų, vykdyti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas pareigas ir gebėti įrodyti, kad jų laikomasi.

32. Įstaigos administracijos darbuotojai nerinks ir netvarkys specialių kategorijų asmens duomenų, atskleidžiančių rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, duomenų apie lytinį gyvenimą arba lytinę orientaciją.

33. Įstaigos internetinėje svetainėje gali būti pateiktos nuorodos į trečiųjų šalių interneto svetaines ir nuorodos į socialinius tinklus, kuriomis Įstaigos administracijos darbuotojai naudojausi vykdydami savo pareigas. Trečiųjų šalių svetainėms, kurių nuorodos pateikiamos Įstaigos internetinėje svetainėje, yra taikomi šių trečiųjų šalių svetainių privatumo politikos reikalavimai.

34. Kai Įstaigos administracijai pateikti asmens duomenys Įstaigos tikslams pasiekti taps nereikalingi, jie sunaikinami, išskyrus tuos asmens duomenis, kurie Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatytais atvejais turi būti perduoti saugojimui pagal Lietuvos Respublikos ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ IR INFORMACIJOS APSAUGA**

35. Siekdama apsaugoti asmeninę informaciją ir asmens duomenis nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo, Įstaigos administracija naudoja įvairias asmens duomenų saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras.

36. Iš Įstaigai asmens duomenų tvarkymo paslaugas teikiančių tiekėjų (Duomenų tvarkytojų) taip pat reikalaujama naudoti tinkamas priemones, galinčias apsaugoti Duomenų subjektų konfidencialumą ir užtikrinti asmens duomenų ir informacijos saugumą.

37. Nors ir imamasi tinkamų veiksmų asmens duomenims ir informacijai apsaugoti, nė viena svetainė, internetu atliekama operacija, kompiuterių sistema ar belaidis ryšys nėra visiškai saugūs. Informacijos perdavimo internetu ar elektroniniu paštu saugumas kartais gali būti neužtikrintas dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Įstaigos administracijos, todėl Duomenų subjektai turi būti atsargūs teikdami Įstaigos administracijai informaciją ir duomenis pasirinktomis priemonėmis ne per Įstaigoje naudojamas elektronines sistemas.

38. Įstaigos administracijai pateikti asmens duomenys saugomi Įstaigos spausdintuose dokumentuose ir informacinėse sistemose ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų, numatytų Įstaigos paslaugų teikimo sutartyje, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, ir saugomi tiek, kiek duomenis yra būtina saugoti sutarties vykdymo ar dokumentų archyvavimo tikslais laikantis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų ir terminų.

39. Įstaigos administracija taiko skirtingus asmens duomenų saugojimo terminus, vadovaudamasi Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais bei atsižvelgdama į asmens duomenų tvarkymo tikslus ir į Įstaigos teisėtą interesą.

40. Išimtyms dėl asmens duomenų saugojimo terminų gali būti nustatomos tiek, kiek jos nepažeidžia Duomenų subjektų teisių ir atitinka Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

41. Ilgesnis asmens duomenų tvarkymas ir saugojimas Įstaigoje gali būti vykdomas, kai:

41.1. būtina apsiginti nuo pateiktų pretenzijų ar ieškinių ir įgyvendinti Įstaigos teises;

41.2. esama pagrįstų įtarimų dėl neteisėtos veikos, dėl kurios Įstaigoje yra atliekamas tyrimas;

41.3. duomenys yra reikalingi tinkamam ginčo, skundo ar Įstaigos ieškinio išsprendimui;

41.4. yra kiti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyti pagrindai.

42. Pasibaigus sutartyje, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytiems asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo terminams, jei jie nebuvo pratęsti, asmens duomenys bus sunaikinami taip, kad jų negalima būtų atstatyti.

## **VI. SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

43. Duomenų subjektas turi teisę bet kada pateikti rašytinį prašymą Įstaigos administracijai, adresu: Radviliškio r. sav., Šeduva, Pilies g. 17, LT-82224, ir susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis, žinoti, kaip jie Įstaigoje yra tvarkomi.

44. Duomenų subjekto teisės:

44.1. susipažinti su savo asmens duomenimis;

44.2. reikalauti iš Įstaigos administracijos ištaisyti neteisingus, netikslius arba neišsamius duomenis;

44.3. apriboti asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje, kol Duomenų subjekto prašymu bus patikrintas jų tvarkymo teisėtumas;

44.4. reikalauti iš Įstaigos administracijos ištrinti asmens duomenis;

44.5. nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Įstaigos tiesioginės rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, ir kai asmens duomenys tvarkomi siekiant teisėtų Įstaigos interesų;

44.6. reikalauti iš Įstaigos administracijos perkelti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai jam patogia forma (taikoma tiems asmens duomenims, kuriuos pateikė pats Duomenų subjektas ir kurie Įstaigoje tvarkomi automatizuotomis priemonėmis jo sutikimo pagrindu arba sutarties sudarymo ir vykdymo pagrindu);

44.7. atšaukti asmens duomenų tvarkymui Įstaigos administracijai duotą sutikimą, nedarant poveikio iki sutikimo atšaukimo vykdytam asmens duomenų tvarkymui ir naudojimui;

44.8. pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

45. Atsakymą į Įstaigos administracijai pateiktą prašymą gauti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos. Išimtiniais atvejais galima pratęsti prašomų duomenų pateikimo ar kitų prašyme nurodytų reikalavimų nagrinėjimo terminą iki 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Apie tai Duomenų subjektas informuojamas atskirai raštu ar nurodytu el. paštu.

46. Apie atsisakymą tenkinti pateiktą prašymą, kai bus nustatytos BDAR, ADTAĮ ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytos aplinkybės, papildomai informuojama raštu arba nurodytu el. paštu pateikiant motyvuotą atsakymą.

## **VII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS**

47. Įstaigos administracija užtikrina asmens duomenų apsaugą vadovaudamasi tiek BDAR, ADTAĮ, tiek tiesiogiai taikomais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, todėl asmens duomenis tretiesiems asmenims galima perduoti laikantis tik šių teisės aktų reikalavimų ir tik pagal vienkartinis šių asmenų teisėtus prašymus arba pagal sudarytas duomenų teikimo sutartis, išskyrus Įstaigos administracijos pagal sutartį pasitelktus duomenų tvarkytojus.

48. Šioje Privatumo politikoje asmens duomenų tvarkymui galima pasitelkti šiuos duomenų tvarkytojus:

48.1. duomenų centrų, svetainės administravimo ir susijusias paslaugas teikiančias įmones;

48.2. dokumentų archyvavimo ir naikinimo paslaugas teikiančias įmones;

48.3. programinę įrangą kuriančias, teikiančias, palaikančias ir vystančias įmones;

48.4. informacinių technologijų infrastruktūros paslaugas teikiančias įmones;

48.5. ryšio ir teisines paslaugas teikiančias įmones;

48.6. naršymo internete ar veiklos internete analizę atliekančias ir paslaugas teikiančias įmones.

49. Duomenų tvarkytojai Įstaigos vardu turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Įstaigos vadovo nurodymus ir tik ta apimtimi, kuri yra būtina siekiant tinkamai vykdyti duomenų tvarkymo sutartyje Duomenų tvarkytojams nustatytus įsipareigojimus.

50. Įstaigos administracija įsipareigoja imtis visų reikiamų priemonių siekiant užtikrinti, kad pagal sutartį pasamdyti Duomenų tvarkytojai būtų įgyvendinę tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumą užtikrinančias priemones.

51. Laikydami Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų asmens duomenys gali būti perduoti:

51.1. Lietuvos Respublikos teismams ir kitoms teisėsaugos ir ginčų nagrinėjimo institucijoms šioms vykdant teisėtus įgaliojimus pagal jų raštu pateiktą prašymą;

51.2. Lietuvos Respublikoje veikiančioms įmonėms, teikiančioms skolų išieškojimo, audito atlikimo, mokymų organizavimo ir vaizdo stebėjimo ir apsaugos paslaugas;

51.3. Lietuvos Respublikos Statistikos departamentui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, VĮ Registrų centrui, VĮ Regitra, notarams, antstoliams, Radviliškio rajono savivaldybei, Buhalterinę apskaitą vykdančiai Radviliškio rajono Švietimo centro Centrinei buhalterijai, Mokinių registrai, Pedagogų registrai, Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS);

51.4. kitiems tretiesiems asmenims, kiek tai yra susiję su Įstaigos paslaugų teikimu, pirkimais, teikiamų paslaugų reorganizacija ar vykdant panašius pokyčius.

52. Įstaigos administracija neperduoda jokių Duomenų subjekto asmens duomenų trečiosioms šalims, nebent yra gautas jo sutikimas atskleisti asmens duomenis, arba duomenis perduoti įpareigoja Lietuvos Respublikos teisės aktai. Visais atvejais iš Duomenų gavėjo Įstaigos administracija turi reikalauti asmens duomenų tiekimo teisinio pagrindo. Nesant teisinio pagrindo – asmens duomenų tretiesiems asmenims Įstaigos administracija neteikia.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Įstaigos Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika atnaujinama ne dažniau kaip kartą per dvejus metus. Įstaigos administracija turi teisę atlikti Privatumo politikos papildymus ar pakeitimus pasikeitus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

54. Įstaigos Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika ir Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklės skelbiamos Įstaigos internetinėje svetainėje adresu: <https://seduvosgimnazija.lt>, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

55. Duomenų subjektas teikia Įstaigos administracijai informaciją apie pasikeitusius asmens duomenis, Įstaiga informuoja apie Įstaigos veiklą ir paslaugas arba jų teikimo sąlygų pakeitimus. Iškilus klausimams dėl šios Privatumo politikos, susisiekti galima elektroniniu paštu: [rastine@seduva.radviliskis.lm.lt](mailto:rastine@seduva.radviliskis.lm.lt) arba siunčiant laišką adresu: Radviliškio r. sav., Šeduva, Pilies g. 17, LT-82224.