

PATVIRTINTA

Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus

2025 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. V-73

PRIVATUMO POLITIKA

Privatumo politikos tikslas – informuoti kaip yra renkami ir tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys, paaiškinti, kiek laiko saugomi, kam teikiami, kokias teises turi duomenų subjektai bei kur kreiptis dėl jų įgyvendinimo ar kitais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

Šakių „Varpo“ mokykla vadovaujasi šiais pagrindiniais duomenų tvarkymo principais:

- asmens duomenys renkami tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- asmens duomenys tvarkomi tik teisėtai ir sąžiningai;
- asmens duomenys nuolat atnaujinami;
- asmens duomenys saugomi saugiai ir ne ilgiau nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktai;
- asmens duomenis tvarko tik tie **Šakių „Varpo“ mokyklos** darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė pagal jų darbinės funkcijas arba tinkamai įgalioti duomenų tvarkytojai.

1. SĄVOKOS

1.1. **Duomenų valdytojas** – **Šakių „Varpo“ mokykla** (toliau – Mokykla), juridinio asmens kodas 190822046, registracijos adresas J. Basanavičiaus g. 28, Šakiai.

1.2. **Duomenų subjektas** – bet kuris fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Mokykla. Duomenų valdytojas renka tik tuos duomenų subjekto duomenis, kurie yra reikalingi vykdant Mokyklos veiklą ir (ar) lankantis, naudojant, naršant Mokyklos interneto svetainėse, Facebook puslapyje ir pan. (toliau – Svetainė). Mokykla užtikrina, kad renkami ir apdorojami asmens duomenys bus saugūs ir bus naudojami tik konkrečiam tikslui.

1.3. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis. Asmens duomenų tvarkymas, tai bet kokia su asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, saugojimą, redagavimą, keitimą, prieigos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą, archyvavimą ir kt.).

1.4. **Sutikimas** – bet koks laisva valia ir sąmoningai duotas patvirtinimas, kuriuo duomenų subjektas sutinka, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi konkrečiu tikslu.

2. ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI

2.1. **Asmens duomenis duomenų subjektas pateikia pats.** Duomenų subjektas kreipiasi į Mokyklą, naudojasi Mokyklos teikiamomis paslaugomis, palieka komentarus, užduoda klausimus, kreipiasi į Mokyklą prašant suteikti informaciją ir pan.

2.2. Asmens duomenys gaunami duomenų subjektui lankantis Mokyklos svetainėje. Duomenų subjektas pildo joje esančias formas arba dėl kokios nors priežasties palieka savo kontaktinius duomenis ir pan.

2.3. Asmens duomenys gaunami iš kitų šaltinių. Duomenys gaunami iš kitų įstaigų ar įmonių, viešai prieinamų registrų ir pan.

3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3.1. Pateikdamas duomenų subjektas Mokyklai asmens duomenis sutinka, kad Mokykla naudotų surinktus duomenis vykdydama savo įsipareigojimus duomenų subjektui, teikdama paslaugas, kurių duomenų subjektas tikisi.

3.2. Asmens duomenų tvarkymo tikslai yra detalizuoti Mokyklos vadovo patvirtintose Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, kurias galite rasti paspaudę šią nuorodą <https://varpas.lt/asmens-duomenu-apsauga>.

3.3. Asmens duomenis Mokykla tvarko šiais tikslais:

3.3.1. Mokyklos veiklos užtikrinimo ir tęstinumo vykdymas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ **Sutarčių sudarymo bei vykdymo tikslu** tvarkomi tiekėjų (fizinį asmenų) asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta (adresas), telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbovietė, pareigos, banko atsiskaitomoji sąskaita ir bankas, kuriame ši sąskaita yra, piniginių operacijos ar sandorio atlikimo data, suma, valiuta bei kiti duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Mokykla gauna pagal teisės aktus vykdydama Mokyklos veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Mokyklą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai. Pvz. verslo liudijime esantys duomenys (veiklos rūšis, grupė, kodas, pavadinimas, veiklos vykdymo laikotarpiai, išdavimo data, suma), individualios veiklos pažymėjimo numeris, duomenys ar duomenų subjektas yra PVM mokėtojas ir kt. duomenys, reikalingi sutarties ir (ar) teisės aktuose nustatytų pareigų tinkamam vykdymui. Kai partneris yra juridinis asmuo, gali būti tvarkomi jo darbuotojų arba atstovų: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, įmonės pavadinimas, adresas, pareigos, įgaliojimų duomenys (numeris, data, įgaliojimo asmens gimimo data).

✓ **Organizuojant ir vykdant pirkimų procedūrą/-as** tvarkomi tiekėjų (fizinį asmenų) asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Mokykla gauna pagal teisės aktus vykdydama vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Įstaigą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.

- *Asmens duomenys saugomi 10 metų po sutartinių santykių pasibaigimo dienos.*

- *Pirkimų dokumentai (paraiškos ir pasiūlymai, jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, protokolai, kiti su pirkimu susiję dokumentai) yra saugomi vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu ir Mokyklos patvirtintame vidiniame lokaliname teisės akte (tvirtinamame kiekvienoms kalendoriniams metams dokumentacijos plane) nurodytais terminais.*

- *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – būtinybė įvykdyti sutartį, kurios šalis yra tiekėjas kaip duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų tiekėjo prašymu prieš su juo sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b punktas), taip pat būtinybė siekti teisėtų Mokyklos interesų gerinti savo veiklą ir verslo sėkmės rodiklius (BDAR 6 str. 1 d. f punktas).*

3.3.2. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bei kitų švietimui būdingų paslaugų veiklos organizavimas ir vykdymas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

- ✓ Tvarkomi esamų ir buvusių mokinių, tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys:
- ✓ Tėvų (kitų įstatyminių atstovų) – vardas (-ai), pavardė (-ės), faktinė gyvenamoji vieta (adresas) elektroninio pašto adresas, telefono numeris;
- ✓ Mokinių – vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, lytis, pilietybė. Mirties duomenys (jeigu yra). Mokytiis į Mokyklą atvykimo/išvykimo duomenys, bendri duomenys apie mokslą, gimtoji kalba, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, mokymosi forma, ugdymo programa, pažymėjimai, informacija nuo kada klasėje, klasė, kurią mokinsys lankys. Valstybės ir mokyklos, kuriose įgytas išsilavinimas, baigimo data, baigta visa švietimo programa ar jos dalis. Dalykai ir jų vertinimai, brandos egzaminų rezultatai, dalykų kursai (jei yra), jų apimtis valandomis, perkėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti klasės kursą informacija. NMPP vertinimai, dalykų programų apimtys valandomis, dalyvavimo renginiuose, konkursuose pavadinimai, datos. Asmens nurodytas našlaičio tipas (jei nurodyta, pateikti dokumentai). Leidimo gyventi Lietuvoje numeris, išdavimo data, pilietybė, šalis iš kurios atvyko, atvykimo priežastis (mokytiis, gyventi), jeigu asmuo užsienietis. Informacija apie lankomumą, vėlavimą, praleistų pamokų pateisinimo priežastis. Informacija apie skirtą maitinimą (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta. Nesimokančių vaikų (iki 16 m.) vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, klasė, kurioje mokosi, tačiau jos nelanko, praleistų pamokų per mėnesį skaičius ir priežastys, pokalbių duomenys: datos, Mokyklos atstovų vardas, pavardė, pareigos, pokalbio dalyviai. Ypatingi mokinio asmens duomenys – mokymosi sutrikimai, duomenys apie sveikatą, informacija apie mokinius, kurie priskirti fizinio ugdymo specialiosioms arba parengiamosioms grupėms, informacija apie praleistas pamokas ir praleidimų priežastis. Specialiųjų ugdymo poreikių grupė (-ės) ir specialiųjų ugdymo ir poreikių lygis (jeigu asmuo nurodė ir pateikė tai įrodančius dokumentus), užsienio kalbos, mokymas namie dėl ligos ar patologinės būklės (dalykai, valandų skaičius per savaitę). Patirtos fizinės traumos ugdymo proceso metu, data (jeigu patyrė). Mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas (-ai), pavardė (-ės), klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinsys. Mokymo sutarties sudarymo data, numeris, mokinio bylos numeris.
- ✓ Gali būti renkami kiti duomenys, reikalingi teisės aktuose nustatytų pareigų tinkamam vykdymui ir/arba tinkamam paslaugų (ugdymo) sutarties įvykdymui, pavyzdžiui, apklausų duomenys ir kt.

▪ *Asmens duomenys yra saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti. Kai vaikų, tėvų (globėjų) asmens duomenų nebereikia tvarkyti, priimamas sprendimas dėl jų sunaikinimo, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti suarchyvuoti pagal teisės aktus.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – būtinybė įvykdyti sudarytą tarpusavio sutartį (BDAR* 6 str. 1 d. (b) punktas); siekiant vykdyti visus privalomus teisės aktų reikalavimus (BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas), tėvų (kitų įstatyminių atstovų) sutikimo pagrindu (BDAR* 6 str. 1 d. a punktas) ir kai tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų Mokyklos interesų (BDAR* 6 str. 1 d. f punktas).*

3.3.3. Praktikos sutarčių vykdymas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data, parašas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, adresas, mokymosi įstaiga, teistumo/neteistumo duomenys, praktikos atlikimo laikas, veikla.

▪ *Praktikantų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartyse, įsakymuose, prašymuose ir kt.) tekstuose (elektroninėje erdvėje, popieriniame dokumente ar kitokio pavidalo laikmenoje), yra saugomi vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – būtinybė įvykdyti sutartį, kurios šalis yra praktikantas kaip duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų praktikanto prašymu prieš su juo sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b punktas) ir kai tam tikrus asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai (BDAR 6 str. 1 d. c punktas).*

3.3.4. Kandidatų į darbo vietas gyvenimo aprašymų (CV) duomenų bazės administravimas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės), gimimo data (amžius), gyvenamosios vietos adresas, ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), informacija apie kandidato išsilavinimą (mokymo įstaiga, mokymosi laikotarpis, įgytas išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija), informacija apie kvalifikacijos kėlimą (išklaustyti mokymai, įgyti sertifikatai), informacija apie kandidato darbo patirtį (darbovietė, darbo laikotarpis, pareigos, atsakomybės ir (ar) pasiekimai), informacija apie kalbų mokėjimą, informacinių technologijų, vairavimo įgūdžius, kitas kompetencijas, kita informacija, kurią pateikiate CV, motyvaciniame laiške ar kituose kandidatavimo dokumentuose, darbdavių rekomendacijos, atsiliepimai: kandidatą rekomenduojantis ar atsiliepimą teikiantys asmenys, jų kontaktai, rekomendacijos ar atsiliepimo turinys.

▪ *Pasibaigus atrankos į konkrečią poziciją laikotarpiui ir nepasirinkus duomenų subjekto kandidatūros bei nesudarius su duomenų subjektu darbo sutarties, Mokykla ištrina kandidatų atsiųstus gyvenimo aprašymus (CV) ir kitus duomenis, nebent Mokykla yra gavusi kandidato sutikimą jo asmens duomenis tvarkyti ilgiau, kad galėtų pasiūlyti darbo poziciją. Tokiu atveju, duomenų subjekto duomenys, tvarkant juos automatinio būdu saugomi 1 metus laiko nuo duomenų pateikimo dienos. Pasibaigus nurodytam duomenų tvarkymo ir saugojimo terminui, duomenų valdytojo atsakingi asmenys duomenis sunaikins per 1 (vieną) savaitę. Ilgesnis asmens duomenų saugojimas gali būti vykdomas kai asmens duomenys yra būtini ginčo/skundo atveju arba esant kitiems teisės aktuose numatytiems pagrindams.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – duomenų subjekto sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a punktas).*

3.3.5. Komunikacija su duomenų subjektais (užklauso, komentarai, prašymai, skundai ir pan.). Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys

✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės) ir/arba vartotojo vardas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, adresas, užklauso, komentaro ar nusiskundimo tema, užklauso, komentaro, ar nusiskundimo tekstas.

▪ *Užklauso, komentaro, prašymo, skundo duomenys saugomi vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu ir Mokyklos patvirtintame vidiniame lokaliniame teisės akte (tvirtinamame kiekvieniems kalendoriniams metams dokumentacijos plane) nurodytais terminais.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto*

interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (BDAR 6 str. 1 d. f punktas) ir duomenų subjekto sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a punktas).

3.3.6. Bendruomenės ir visuomenės informavimas apie Mokyklos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus, mokinių kūrybinius darbus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinis skelbimas Mokyklos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje ar televizijos ekrane. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ Nufotografuotas ar nufilmuotas darbuotojo, mokinio ar kitų Mokyklos renginiuose dalyvaujančių trečiųjų asmenų atvaizdas, vardas (-ai), pavardė (-ės), mokinių pasiekimų rezultatai, įvykio apibūdinimas, vieta, laikas.

▪ *Asmens duomenys interneto svetainėje skelbiami neribotą laiką. Esant duomenų subjekto prašymui, asmens duomenys naikinami per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojų pavestas viešosios valdžios funkcijas (BDAR 6 str. 1 d. e punktas) ir duomenų subjekto sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a punktas).*

3.3.7. Mokyklos darbuotojų, mokinių kitų duomenų subjektų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu (vaizdo stebėjimas). Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ Vaizdo atvaizdas. Vaizdo stebėjimo sistemos nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų, jomis užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliuojami pagal konkretų duomenų subjektą (asmenį). Apie vykdomą vaizdo stebėjimą duomenų subjektas informuojamas informaciniais ženklais su vaizdo kameros simboliu ir Mokyklos rekvizitais, kurie pateikiami prieš patenkant į stebimą teritoriją ir (ar) patalpą. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką nepatenka patalpos, kuriose duomenų subjektas tikisi absoliučios asmens duomenų apsaugos.

▪ *Vaizdo stebėjimo kameromis gauti asmens duomenys (vaizdo duomenys) saugomi iki 7 (septynių) dienų nuo jų užfiksavimo momento, po to automatinio būdu sunaikinami, išskyrus atvejus, kai esama pagrindo manyti, kad yra užfiksuotas nusizengimas, daroma nusikalstama veika ar kiti neteisėti veiksmai (iki atitinkamo tyrimo ir (ar) bylos nagrinėjimo pabaigos).*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (BDAR 6 str. 1 d. f punktas).*

3.3.8. Nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu valdomo turto – transporto priemonių ir darbuotojų, besinaudojančių šiuo turtu – apsauga (GPS sistemų naudojimas). Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ GPS sistemos duomenys - automobilio numeris, buvimo vietos koordinatės / judėjimo trajektorija / maršrutas, važiavimo greitis / laikas / data, važiavimo trukmė.

▪ *GPS sistemomis surinkti asmens duomenys saugomi 12 (dvylika) mėnesių, o nustačius pažeidimą – iki tyrimo pabaigos. Suėjus nustatytam terminui asmens duomenys sunaikinami.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto*

interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (BDAR 6 str. 1 d. f punktas).

3.3.9. Pranešėjų apie pažeidimus Mokykloje administravimas:

✓ **Pranešėjų asmens duomenys:** vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, darbovietė (su Įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai), pareigos, telefono numeris, asmeninis el. pašto adresas arba gyvenamosios vietos adresas.

✓ **Duomenys apie pažeidimą:** pažeidimas, pažeidimo padarymo vieta, laikas, kita surinkta informacija apie pažeidimą.

✓ **Galimai pažeidimą padaręs asmuo (-enys):** vardas (-ai), pavardė (-ės), darbovietė, pareigos.

✓ **Pažeidimo liudininkas (-ai):** vardas (-ai), pavardė (-ės), pareigos, darbovietė, telefono numeris, el. pašto adresas.

▪ *Dokumentai, duomenys yra saugomi vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – kai tam tikrus asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai (BDAR 6 str. 1 d. c punktas).*

3.3.10. **Kitais tikslais**, kuriais Mokykla turi teisę tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, kai duomenų subjektas išreiškė savo sutikimą, kai duomenis reikia tvarkyti dėl Mokyklos teisėto intereso arba kai tvarkyti duomenis Mokyklą įpareigoja atitinkami teisės aktai.

4. SOCIALINIŲ TINKLŲ NAUDOJIMAS

4.1. Visą informaciją, kurią pateikiate socialinės žiniasklaidos priemonėmis (įskaitant pranešimus, laukelių „Like“ ir „Follow“ naudojimą, bei kitą komunikaciją), kontroliuoja atitinkamo socialinio tinklo valdytojas.

4.2. Šiuo metu mūsų Mokykla turi paskyrą socialiniame tinkle „Facebook“, kurio privatumo politika yra pateikiama adresu <https://www.facebook.com/privacy/explanation>;

4.3. Šiuo metu mūsų Mokykla turi paskyrą socialiniame tinkle „Instagram“, kurio privatumo politika yra pateikiama adresu <https://help.instagram.com/519522125107875>;

4.4. Rekomenduojame perskaityti trečiųjų šalių privatumo pranešimus ir tiesiogiai susisiekti su paslaugų teikėjais, jei Jums kyla bet kokių klausimų dėl to, kaip jie naudoja Jūsų asmens duomenis.

5. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

5.1. Mokykla įsipareigoja laikytis konfidencialumo pareigos duomenų subjektų atžvilgiu. Asmens duomenys gali būti atskleisti trečiosioms šalims tik tada, jeigu to reikia sutarčiai duomenų subjekto naudai sudaryti ir vykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

5.2. Mokykla gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Mokyklai paslaugas ir tvarko asmens duomenis Mokyklos vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Mokyklos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Mokykla pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės

priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

5.3. Mokykla taip pat gali teikti asmens duomenis atsakydama į teismo arba valstybinių institucijų prašymus ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti galiojančius teisės aktus ir valstybinių institucijų nurodymus.

5.4. Mokykla garantuoja, kad asmens duomenys nebus nei pardavinėjami, nei nuomojami tretiesiems asmenims.

6. NEPILNAMEČIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6.1. Asmenys, kurie yra jaunesni negu 14 metų, negali teikti jokių asmens duomenų per Mokyklos svetainę. Jei asmuo yra jaunesnis negu 14 metų, siekiant pasinaudoti Mokyklos paslaugomis, prieš pateikiant asmeninę informaciją yra privaloma pateikti vieno iš atstovo (tėvo, motinos, globėjo (-os)) rašytinį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo.

7. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS

7.1. Mokyklos surinkti asmens duomenys yra saugomi spausdintiniuose dokumentuose ir (arba) Mokyklos informacinėse sistemose. Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, negu reikia duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba ne ilgiau nei to reikalauja duomenų subjektai ir (ar) numato teisės aktai.

7.2. Nors duomenų subjektas gali nutraukti sutartį ir atsisakyti Mokyklos paslaugų, tačiau Mokykla ir toliau privalo saugoti duomenų subjekto duomenis dėl galbūt ateityje atsirasiančių reikalavimų ar teisinių pretenzijų tol, kol pasibaigs duomenų saugojimo terminai.

8. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

8.1. Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.

8.2. Teisė susipažinti su tvarkomais duomenimis.

8.3. Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.

8.4. Teisė reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“). Ši teisė netaikoma, jei asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdydamas.

8.5. Teisė apriboti duomenų tvarkymą.

8.6. Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.

8.7. Teisė į duomenų perkeliamumą. Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

8.8. Teisė reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

8.9. Teisė pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

8.10. Mokykla privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar

profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

9. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

9.1. Duomenų subjektas, dėl savo teisių įgyvendinimo, gali kreiptis į Mokyklą:

9.1.1. teikiant rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, per atstovą ar elektroninių ryšių priemonėmis – el. paštu: varpom@varpas.sakiai.lm.lt;

9.1.2. žodžiu – telefonu: +370 345 60 300;

9.1.3. raštu – adresu: J. Basanavičiaus g. 28, Šakiai.

9.2. Taip pat gali kreiptis į Mokyklos duomenų apsaugos pareigūną, telefonu: +370 620 87513, el. paštu: asmensduomenys@sdg.lt.

9.3. Siekdami apsaugoti duomenis nuo neteisėto atskleidimo, Mokykla, gavusi duomenų subjekto prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas teises, privalo patikrinti duomenų subjekto tapatybę.

9.4. Mokyklos atsakymas duomenų subjektui suteikiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių.

10. DUOMENŲ SUBJEKTO ATSAKOMYBĖ

10.1. Duomenų subjektas turi:

10.1.1. informuoti Mokyklą apie pateiktos informacijos ir duomenų pasikeitimus. Mokyklai svarbu turėti teisingą ir galiojančią duomenų subjekto informaciją;

10.1.2. pateikti reikalingą informaciją, kad esant duomenų subjekto prašymui Mokykla galėtų identifikuoti duomenų subjektą ir įsitikinti, kad bendrauja arba bendradarbiauja tikrai su konkrečiu duomenų subjektu (pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leistų tinkamai identifikuoti duomenų subjektą). Tai reikalinga duomenų subjekto ir kitų asmenų duomenų apsaugai, kad atskleista informacija apie duomenų subjektą būtų pateikta tik duomenų subjektui, nepažeidžiant kitų asmenų teisių.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Perduodamas Mokyklai asmens duomenis, duomenų subjektas sutinka su šia Privatumo politika, supranta jos nuostatas ir sutinka jos laikytis.

11.2. Plėtojant ir tobulinant Mokyklos veiklą, Mokykla turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti šią Privatumo politiką. Mokykla turi teisę vienašališkai, iš dalies ar visiškai pakeisti Privatumo politiką apie tai pranešdama internetinėje svetainėje www.varpas.lt.

11.3. Privatumo politikos papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y., nuo tos dienos, kai jie yra patalpinami internetinėje svetainėje www.varpas.lt.