

PATVIRTINTA  
Sporto centro direktoriaus  
2018 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr.  
V1-47

## TAURAGĖS SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto centras (toliau – Centras) darbuotojų, mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti darbuotojų, mokinių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pagrindines darbuotojų, mokinių asmens duomenų tvarkymo, mokinių, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, ir mokinių, kurių amžius iki 16 metų, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Sporto centre.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas (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 darbuotojų ir mokinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami darbuotojų ir mokinių asmens duomenis, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, 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 SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Darbuotojų, mokinių asmens duomenys Centre tvarkomi šiais tikslais: darbo santykių įgyvendinimo, darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos, mokymo sutarčių apskaitos, lankomumo dienyno pildymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, Centro veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (sporto pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, Centro turto saugumo užtikrinimo.

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

7.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Centro asmens duomenis tvarko vadovaudamasi ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais asmens duomenų tvarkymą Centre reglamentuojančiais teisės aktais;

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

7.3. asmens duomenys tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat atnaujinami pagal Mokinių registro (toliau – MR) nuostatus. Mokinių asmens duomenys atnaujinami priėmus naujus mokinius arba keičiant juos mokslo metų eigoje. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Centras imasi visų pagrįstų priemonių siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

7.4. asmens duomenys adekvatūs, 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. darbo santykių įgyvendinimo, darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos;

7.4.2. sutarčių su tėvais apskaitos tikslu yra tvarkoma: mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

7.4.3. įvairių pažymėjimų (pvz.: pravažiavimo mokinio pažymėjimas, atleidimai nuo pamokų dalyvaujant sportinėse varžybose, konkursuose, ir kt.) išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas;

7.4.4. pagal Mokinių registrą Centras tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, sportuoti į Centą atvykimo/išvykimo duomenis, išvykimo priežastis, įsakymo numeris), lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreiliai pagal sporto šakas;



7.4.5. Centro veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – mokinių pasiekti rezultatai sporto varžybose, renginiuose, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinis;

7.4.12. mokinių, kurie dalyvauja sportinėse varžybose ir kituose renginiuose, Centro internetinėje svetainėje tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė;

7.4.13. Centras tvarko darbuotojų asmens duomenis ir kitais apibūžtais ir teisėtai tikslais, pvz., darbuotojų bylų archyvo tvarkymas;

7.4.14. Centro svarbaus mokinių patyčių tikslu – vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant vaizdo stebėjimo priemones;

7.5. Centre tvarkomi darbuotojų, mokinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

7.5.1. mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono Nr., gimimo data, klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas;

7.5.2. mokinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, telefono nr., gyvenamosios vietos adresas;

7.6. 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 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 naujus mokinius ir suformavus sporto šakų grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklai pateiktų sutarčių;

8.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas;

9. Darbuotojų ir mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį).

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

11. Tvarkomų darbuotojų, mokinių asmens duomenų valdytojas yra sporto centras, juridinio asmens kodas 188720931, adresas Vytauto g. 141 Tauragė, kuri:

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, atsakingą už darbuotojų ir mokinių asmens duomenų tvarkymą Centre;

11.3. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka darbuotojų ir mokinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

8.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir

kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

#### **IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS**

9. Asmens duomenų subjektai, t. y. darbuotojai ir mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų (toliau mokinyms), mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojas), kurių vaikų, beužsiiminėjančių Centre, amžius iki 16 metų (toliau – tėvai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Centre būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

10. 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.

#### **V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

11. 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.

12. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

12.1. žinoti (būti informuotam) apie darbuotojų, mokinių ar vaiko tėvų asmens duomenų tvarkymą:

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

12.1.2. Centras duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Centre tvarkomais asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

12.2.1. jei duomenų subjektui 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;

12.2.2. 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.



## **VI SKYRIUS**

### **KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

13. Centro darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas tvarkyti darbuotojų ir 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.

14. Paskirtas atsakingas darbuotojas, su šiomis Taisyklėmis supažindina duomenų subjektus, pasirašytinai.

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

17. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko darbuotojų, mokinių asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių duomenų bazės 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.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

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

---