

PATVIRTINTA  
Šiaulių r. Kuršėnų kūrybos namų  
direktorius 2018 m. birželio 4 d.  
įsakymu Nr. 1-24

## ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ KŪRYBOS NAMŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Kuršėnų kūrybos namų (toliau – Kūrybos namai) taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Kūrybos namuose, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2003, Nr. 15-597; 2008, Nr.22-804), (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

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

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.

4. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti Įstatymo taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

### II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

5. Asmens duomenys Kūrybos namuose tvarkomi šiais tikslais:

5.1. Mokinių mokymo sutarčių apskaitai, dienynų pildymui, įvairių pažymėjimų išdavimui, mokinių krepšelio paskaičiavimui, vaiko gerovės komisijos darbo organizavimui ir vykdymui, neformaliojo švietimo veiklos organizavimui, tarpinstituciniui bendradarbiavimui, informavimui apie Kūrybos namų veiklas bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga).

5.2. Kūrybos namų darbuotojų darbo sutarčių sudarymui, darbo pažymėjimų, kvalifikacijos pažymėjimų išdavimui, saugos, sveikatos instruktažų dokumentų ir žurnalų pildymui, įgaliojimų išrašymui, atlyginimų pravedimui į banko sąskaitą, metinei pajamų mokesčio deklaracijai ir SODRA pateiktoms ataskaitoms apie darbuotojų darbo užmokestį ir socialinio draudimo įmokas.

6. Kūrybos namų asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis:

6.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. spalio 22d. Nr. 1081 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr.889 „Dėl mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“;

6.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1208 patvirtintais Lietuvos mokinių/studentų duomenų bazių laikiniais nuostatais (Žin., 2002, Nr.70-2937) bei kitais švietimo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

7.1. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai. Kūrybos namai asmens duomenis tvarko vadovaudamasi ADTAĮ ir kitais asmens duomenų tvarkymą Kūrybos namų reglamentuojančiais teisės aktais.

7.2. Asmens duomenys turi būti renkami Taisyklių 5 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 atnaujinami. Pagal Lietuvos mokinių duomenų bazių laikinuosius nuostatus 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 grupes naujiems mokslo metams. Taip pat duomenys turi būti tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą.

7.4. Asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti. Asmens tvarkomų duomenų apimties sąrašas:

7.4.1. Mokinių mokymo sutarčių apskaitai, dienynų pildymui, įvairių pažymėjimų išdavimui (pvz., apie dalyvavimą konkursuose, būrelių lankymą ir kt.), mokinių krepšelio paskaičiavimui, vaiko gerovės komisijos darbo organizavimui ir vykdymui, neformaliojo švietimo organizavimui.

7.4.2. Kūrybos namų darbuotojų darbo sutarčių sudarymui, darbo pažymėjimų, kvalifikacijos pažymėjimų išdavimui ir žurnalų pildymui, saugos, sveikatos instruktažų dokumentų ir žurnalų pildymui, įgaliojimų išrašymui, atlyginimų pravedimui į banko sąskaitą, metinei pajamų mokesčio deklaracijai ir SODRA pateiktoms ataskaitoms apie darbuotojų darbo užmokestį ir socialinio draudimo įmokas.

7.5. Asmens duomenys renkami:

7.5.1. Mokymo sutarčių apskaitos tikslu - mokinių, jų tėvų (ar globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai.

7.5.2. Dienynų pildymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, įvertinimai, tėvų (ar globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai.

7.5.3. Įvairių pažymėjimų išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris.

7.5.4. Mokinių krepšelio paskaičiavimo tikslu pagal Lietuvos mokinių duomenų bazių laikinuosius nuostatus, Kūrybos namai:

7.5.4.1. privalomai tvarko šiuos duomenis: mokinių vardą, pavardę, asmens kodą, lytį, gimimo datą, mokytiis į Kūrybos namus atvykimo/išvykimo duomenis.

7.5.4.2. neprivalomai gali tvarkyti šiuos duomenis: adresą, telefono numerį, tėvų, globėjų ar rūpintojų vardus, pavardes bei kontaktinius telefonus. Neprivalomi duomenys bei duomenys apie sveikatą tvarkomi tik esant duomenų subjekto savanoriškam sutikimui. Sutikimas tvarkyti ypatingus asmens duomenis turi būti išreikštas aiškiai – rašytine, jai prilyginta ar kita forma, neabejotinai įrodančia duomenų subjekto valią.

7.5.5. Neformaliojo švietimo organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai.

8. Duomenų rinkimo tvarka:

8.1. Priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams duomenys apie mokinius į mokinių duomenų bazę (toliau – DB) įvedami iš Kūrybos namams pateiktų dokumentų mokinio vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, tėvų (globėjų) pavardės, vardai, gyvenamoji vieta, telefono numeriai.

8.2. Duomenis į DB įveda ir toliau tvarko Kūrybos namų direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

8.3. Duomenų sutikrinimas vykdomas 2 kartus per mokslo metus pagal tėvų ar globėjų, rūpintojų užpildytas nustatytos formos anketas bei Lietuvos Respublikos adresų, gyventojų, Švietimo ir mokslo institucijų, Studijų ir mokymo programų, Išsilavinimo pažymėjimų blankų registru pateiktus duomenis.

8.4. Į DB įvesti duomenys teikiami Atvirai informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemai (AIKOS) ir Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

9. Duomenų teikimas duomenų gavėjams. Asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAI 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens

duomenų teikimo sutartį/susitarimą arba gavus duomenų gavėjo prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį). Pagal Mokinių registro nuostatus Kūrybos namai asmeniui, kurio duomenys įrašyti MR, pagal jo raštišką pareikalavimą kartą per kalendorinius metus jo duomenis iš MR teikia neatlygintinai. Kūrybos namai pati atsakingai sprendžia, kokius asmens duomenis gali teikti įstaigoms, su kuriomis bendradarbiauja. Kūrybos namai bendradarbiaujančioms institucijoms duomenis teikia siekdama užtikrinti vaiko gerovę Kūrybos namuose ir visuomenėje bei informuodama bendruomenę ir visuomenę (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga) apie Kūrybos namuose vykdomą veiklą.

10. Duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Kūrybos namų paslaugų teikimą.

10. Asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui:

10.1. Mokytojai dienynų pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, tėvų (ar globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai.

10.2. Neformaliojo švietimo vadovai organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė.

10.3. Švietimo padalinio vadovai (direktoriaus pavaduotojas ugdymui) Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos vykdomiems tyrimams Kūrybos namuose atlikti – mokinio gimimo data, klasė.

10.4. Švietimo padalinio vadovas (ugdymo aprūpinimo) saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos instruktažų registravimo žurnalų pildymo tikslu – darbuotojų asmens kodas.

10.5. Sekretorė mokinių ir darbuotojų sutarčių sudarymo, registravimo, darbuotojų bylų formavimo ir tvarkymo, pažymėjimų ir pažymų išdavimo tikslais - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, tėvų (globėjų) pavardės, vardai, gyvenamoji vieta, telefono numeriai, tėvų (globėjų) asmens kodai, darbuotojų asmens kodai, gyvenamoji vieta, telefonai.

10.6. Vyr. buhalterė įgaliojimų išrašymo, atlyginimų pravedimo į banko sąskaitą, metinės pajamų mokesčio deklaracijos ir SODRA ataskaitos apie darbuotojų darbo užmokestį ir socialinio draudimo įmokas pateikimo tikslais.

10.7. Atsakingas asmuo už duomenų įvedimą į DB duomenų tvarkymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, tėvų (globėjų) pavardės, vardai, gyvenamoji vieta, telefono numeriai, tėvų (globėjų) asmens kodai, darbuotojų asmens kodai, gyvenamoji vieta,

11. Asmens duomenis tvarko tik asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, t.y., mokytojai, mokyklos administracija, sekretorius, finansininkas, apskaitininkas.

12. Vaizdo stebėjimas gali būti vykdomas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo, fotokameras ar pan.):

12.1. vaizdo įrašai peržiūrimi tik kilus įtarimui apie galimai Kūrybos namuose ir/ar jos teritorijoje įvykusią neteisėtą veiklą, kuri gali būti užfiksuota vaizdo įrašė;

12.2. galimai įvykusio įvykio vaizdo įrašą peržiūrėti gali direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar darbo grupė, turinti įgaliojimą ištirti situaciją ir/ar jos aplinkybes arba įgalioti teisėsaugos pareigūnai;

12.3. 7 dienų senumo vaizdo įrašai naikinami;

12.4. vaizdo įrašas, kur užfiksuota neteisėta veikla (įvykis), saugomas iki konflikto galutinio išsprendimo (baigties). Konflikto šalims patvirtinus raštu, kad konfliktas išspręstas, vaizdo įrašas naikinamas (ištrinamas iš skaitmeninių laikmenų);

12.5. fiziniai asmenys apie vykdomą vaizdo stebėjimą informuojami Kūrybos namų patalpose, teritorijoje iškabinant įspėjamuosius sutartinius ženklus: „Patalpos/teritorija stebima vaizdo kameromis“.

13. Asmens duomenys turi būti laikomi Kūrybos namų ugdymo proceso organizavimo dokumentuose, kompiuterinėse laikmenose, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

14. Asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

15. Pasibaigus Kūrybos namų dokumentų saugojimo terminui, asmens duomenys turi būti sunaikinami.

16. Asmens duomenys renkami tiesiogiai iš duomenų subjekto. Duomenų subjektai (jų tėvai (globėjai, rūpintojai) apie duomenų tvarkymą informuojami, kai pildo prašymą priimant į mokyklą. Duomenų subjektams pateikiama informacija apie Kūrybos namų rekvizitus ir buveinę, duomenų tvarkymo tikslus bei apie tai, kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys, kokius savo asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra nepateikimo pasekmės, apie duomenų subjekto galimybę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teise reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą dėl jo ypatingų asmens duomenų (sveikatos grupės, sutrikimo) tvarkymo, mokinys negaus papildomų lėšų jo specifiniams poreikiams, susijusiems su sveikata, tenkinti. Tuo tarpu duomenų saugojimas kompiuterinėse laikmenose turi trukti ne ilgiau, nei to reikia nustatytam duomenų tvarkymo tikslui pasiekti. Kūrybos namai užtikrina, kad būtų laikomasi pagrindinių duomenų apsaugos principų, imasi atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymų, nurodymų, rekomendacijų), kad Kūrybos namų darbuotojai, kurie pagal Kūrybos namų pavedimus atlieka asmens duomenų tvarkymo operacijas, laikytųsi duomenų valdytojui nustatytų prievolių, žinotų savo teises, pareigas ir atsakomybę.

### **III SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

17. Direktorius įsakymu paskirtas Kūrybos namų darbuotojas turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

18. Duomenų subjekto – mokinio, jo tėvų ir kitų teisėtų vaiko atstovų - teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

18.1. Žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą:

18.1.1. Kūrybos namai, tiesiogiai iš mokinio ar jo tėvų (globėjų) rinkdama asmens duomenis, privalo suteikti tokią informaciją: savo rekvizitus; kokiais tikslais tvarkomi mokinio asmens duomenys; kam ir kokiais tikslais jie teikiami; kokius savo asmens duomenis mokinys (jo tėvai ar globėjai) privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės.

18.1.2. Kūrybos namai privalo duomenų subjektui suteikti informaciją apie teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius jo asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys. Tokia informacija turėtų būti suteikiama duomenų rinkimo metu, pvz., susirinkimo metu, kai mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pildydami anketas pateikia savo ir mokinio asmens duomenis.

18.2. Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

18.2.1. Jei mokiniui (jo tėvams ar globėjams) kyla klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę kreiptis į Kūrybos namų administraciją ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kam teikiami.

18.2.2. Kūrybos namų paskirtas darbuotojas 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.

18.3. Reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Kūrybos namus, Kūrybos namų paskirtas darbuotojas nedelsiant privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant

ištaisyti neteisings, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

18.4. Teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys. Mokinys (jo tėvai ar globėjai, rūpintojai) turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys:

18.4.1. Kai įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;

18.4.2. Kai reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni;

18.5. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ir/ar susitarimo, anketos vietų (eilučių) ir/ar jas išbraukiant arba vėliau pateikus raštu nesutikimo motyvus bei raštu informavus duomenų valdytoją, kokių duomenų tvarkymą ir naudojimą jis nori sustabdyti;

18.6. Gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, Kūrybos namai nedelsiant nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

18.7. Jeigu Duomenų subjektas nesutinka pateikti ar nori nutraukti privalomų tvarkyti duomenų tvarkymą bei naudojimą, Kūrybos namai gali sustabdyti teikiamas paslaugas, kol ginčas bus išspręstas arba paslaugos teikimas nutrauktas.

## **IV SKYRIUS KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

19. Kūrybos namų darbuotojai, direktoriaus įsakymu paskirti tvarkyti 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 sutartiniam santykiams. Kūrybos namų darbuotojai, paskirti tvarkyti asmens duomenis, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).

20. Kūrybos namų direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris pasirašytinai supažindina naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

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

22. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam 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 tiesioginį savo Kūrybos namų direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

23. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudotis sukurtus slaptažodžius. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

24. Slaptažodžiai turi būti 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. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke pateikia perduoda įstaigos vadovui ar kitam įgaliotam asmeniui. Slaptažodžiai privalo būti saugomi saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.

25. Už kompiuterių priežiūrą atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „Matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių.
26. Kūrybos namų tvarkomi asmens duomenys viešai neskelbiami.
-

Šiaulių r. Kuršėnų kūrybos  
namų  
asmens duomenų tvarkymo  
Kūrybos namuose taisyklių  
1 priedas

## ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ KŪRYBOS NAMAI KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201.... m. .... d.....  
Kuršėnai

Pareigos \_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė \_\_\_\_\_

**Aš suprantu, kad:**

darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ar kitą informaciją, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su duomenimis;

netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

**Aš įsipareigoju:**

saugoti asmens duomenų paslaptį;

tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;

neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija bei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

pranešti Mokyklos direktoriui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

**Aš žinau, kad:**

už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto duomenų tvarkymo ar kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygį už asmeniui padarytą žalą ar patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką Šiaulių r. Kuršėnų kūrybos namuose (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, šias Taisykles) ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

**Aš esu susipažinęs:**

su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

su Kuršėnų kūrybos namų Asmens duomenų tvarkymo mokykloje taisyklėmis.

Darbuotojas

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas pavardė)

