

PATVIRTINTA
Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
direktoriaus 2018 m. gegužės 25 d.
įsakymu Nr. V-38

UTENOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“

Biudžetinė įstaiga, kodas 190174635,
J. Basanavičiaus g. 73, 28240 Utena,
tel. (8 389) 55 408, 8 618 64 195, el. p. saltineliomd@saltinelis.utena.lm.lt

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKA

1. Utenos vaikų lopšelis-darželis „Šaltinėlis“ rūpinasi asmens duomenų apsauga ir privatumu, todėl parengė asmens duomenų tvarkymo politiką (toliau – politika), kuria siekia ir įsipareigoja užtikrinti sąžiningą, saugų ir skaidrų informacijos rinkimą, naudojimą ir tvarkymą. Taip pat šiuo dokumentu informuoja apie asmens duomenų tvarkymą, nesvarbu, ar bendraujama žodžiu ar raštu, įskaitant elektronines priemones, ar bet koku pasirinktu būdu. Šis dokumentas taikomas, kai duomenis tvarko Utenos vaikų lopšelis-darželis „Šaltinėlis“ (toliau- Mokykla).
2. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), o taip pat kitais teisės aktais.
3. Asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas – Utenos vaikų lopšelis-darželis „Šaltinėlis“, J. Basanavičiaus g. 73, LT-28240 Utena.
4. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktinė informacija, el. p.: pavaduotoja@saltinelis.utena.lm.lt.
5. Politikoje vartojami terminai:
 - 5.1. Asmens duomenys – tai bet kuri informacija, kurią pateikia asmuo, arba kuri gaunama iš kitų šaltinių, ir kuri leidžia asmenį identifikuoti;
 - 5.2. Duomenų subjektas – tai fizinis asmuo ((fizinis asmuo), jo atstovas), kurio asmens duomenys gaunami ir toliau naudojami;
 - 5.3. Duomenų apsaugos pareigūnas – asmuo, atsakingas už tinkamą asmens duomenų tvarkymą Mokykloje.
6. Kitos politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.
7. Rinkdami ir naudodami patikėtus, o taip pat iš kitų šaltinių gautus asmens duomenis, mes įsipareigojame:
 - 7.1. Asmens duomenis tvarkyti laikantis Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (ES) 2016/679 įtvirtintų principų;
 - 7.2. Tvarkyti asmens duomenis teisėtai, tiksliai, skaidriai, sąžiningai ir tokiu būdu, kad būtų užtikrintas tvarkomų asmens duomenų tikslumas, tapatumas, saugumas;
 - 7.3. Užtikrinti, kad nebūtų tvarkomi pertekliniai asmens duomenys;
 - 7.4. Tvarkyti asmens duomenis ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;
 - 7.5. Vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.
8. Mokykla užtikrina asmens duomenų apsaugą, todėl asmens duomenų neteikia tretiesiems asmenims, nebent tam yra teisinis pagrindas asmens duomenims teikti.
9. Mokykla renka šiuos asmens duomenis:
 - 9.1. pagrindinius asmens duomenis, tokius kaip vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas;
 - 9.2. darbuotojų kvalifikaciją patvirtinančius duomenis: dokumentai, patvirtinantys Jūsų kvalifikaciją ir patirtį (diplomai, kvalifikacijos sertifikatai pažymėjimai, išrašai iš darbinės veiklos istorijos ir pan.);
10. Mokykla asmens duomenis tvarko įgyvendindami savarankiškąsias ir valstybines (savivaldybės perduotas) funkcijas.

11. Mokykla asmens duomenis saugo spausdintuose dokumentuose ir Mokyklos informacinėse sistemose ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų, kuriais jie buvo surinkti, arba tokį laikotarpį, kokį numato teisės aktai.

12. Naudoja įvairias saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras, siekdami apsaugoti Jūsų asmeninę informaciją nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo. Iš duomenų tvarkytojų reikalaujame naudoti tinkamas priemones, galinčias užtikrinti Jūsų asmeninės informacijos konfidencialumo apsaugą.

13. Asmuo turi šias teises:

13.1. Teisę susipažinti su asmens duomenimis.

13.2. Teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, netikslius arba neišsamius duomenis.

13.3. Teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą, kol prašymu bus patikrintas jų tvarkymo teisėtumas.

13.4. Teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis.

13.5. Teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

13.6. Teisę reikalauti perkelti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai patogiai forma.

14. Prašymą dėl aukščiau nurodytų teisių įgyvendinimo, o taip pat skundus ar pranešimus galima pateikti Mokyklos direktoriui. Atsakymą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

SUDERINTA

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“

Darbo tarybos pirmininkė

Jolanta Tylienė

2018-05-15