

Asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklės

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. **Savivaldybės įstaiga** – Vilniaus „Židinio“ suaugusiųjų gimnazija – įmonės kodas 190009733, buveinės adresas Algirdo g. 23A, LT-03219, tel./faksas 85-2330133, internetinis puslapis www.zidinio.vilnius.lm.lt, elektroninis paštas rastine@zidinio.vilnius.lm.lt

Toliau asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklėse „Gimnazija“.

2. **Duomenų subjektas** – reiškia fizinį asmenį, iš kurio gimnazija gauna ir tvarko asmens duomenis.

3. **Darbuotojas** – reiškia asmenį, kuris su Gimnazija yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį ir Gimnazijos direktoriaus sprendimu yra paskirtas tvarkyti Asmens duomenis arba asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

4. **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.

5. **Duomenų gavėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.

6. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

7. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

8. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

9. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliojtas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

10. **Duomenų valdytojas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

11. **Ypatingi asmens duomenys** – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, taip pat informacija apie asmens teistumą.

12. **Socialinis ir viešosios nuomonės tyrimas** – sisteminis duomenų ir (ar) informacijos apie fizinius ir juridinius asmenis rinkimas ir interpretavimas statistikos, analizės ir kitais socialinių mokslų taikomais metodais, siekiant gauti sprendimams priimti reikalingas išvagas.

13. **Sutikimas** – bet koks laisva valia 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.

14. **Sveikatos duomenys** – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.

15. **Tiesioginė reklama** – veikla, skirta paštu, telefonu, skelbimu arba kitokiu tiesioginiu būdu siūlyti asmenims Gimnazijos paslaugas ar teirautis jų nuomonės dėl siūlomų paslaugų kokybės.

16. **Trečiasis asmuo** – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti duomenis.

17. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).

18. Kitos šiose asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklėse (toliau – Taisyklėse) vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Šios Taisyklės reglamentuoja Gimnazijos ir jos darbuotojų veiksmus, tvarkant asmens duomenis, naudojant Gimnazijoje naudojamas asmens duomenų tvarkymo priemones, taip pat nustato Duomenų subjekto teises, asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo priemones ir kitus su asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus.

2.2. Asmens duomenų tvarkymo Gimnazijoje taisyklių tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą, vadovaujantis Europos Sąjungos BDAR Nr. 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei užtikrinti kitų susijusių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2.3. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.

2.4. Gimnazija renka Duomenų subjekto duomenis, kuriuos jis savanoriškai pateikia elektroniniu paštu, registruotu paštu, faksu, telefonu, tiesiogiai atvykęs į Gimnaziją, prisiregistravęs prie Gimnazijos internetinio puslapio ir tapęs registruotu vartotoju (kai tokią galimybę Gimnazija suteikia).

2.5. Gimnazija rūpindamasi Duomenų subjekto privatumu ir vertindama Duomenų subjekto pasitikėjimą, išpareigoja saugoti Duomenų subjekto privatumą bei pateiktą informaciją naudoti išskirtinai šiose Taisyklėse nurodytiems tikslams, be Duomenų subjekto sutikimo neatskleisti šios informacijos jokiems tretiesiems asmenims. Gimnazija taip pat gali perduoti Duomenų subjekto asmens duomenis tretiesiems asmenims, kurie veikia kaip Duomenų tvarkytojai – Mokinių registras, Pedagogų registras, Nacionalinis egzaminų centras, Darbo birža, Sodra, Socialinės rūpybos skyrius. Šiais atvejais asmens duomenų perdavimą/teikimą ir Duomenų tvarkytojas užtikrina adekvačią perduodamų asmens duomenų apsaugą. Yra laikoma, kad Duomenų subjektas yra apie tai informuotas, su tuo sutinka ir Gimnazija neprisiima atsakomybės dėl žalos, kylančios dėl trečiųjų asmenų naudojimosi Duomenų subjekto duomenimis tiek, kiek tai leidžia atitinkami įstatymai. Visais kitais atvejais, Duomenų subjekto asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti atskleidžiami tik Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka. Duomenų subjekto asmens duomenis Gimnazija gali perduoti vyriausybinėms ar teisėsaugos institucijoms, joms pareikalavus, ir tik jeigu tai numatyta pagal galiojančius įstatymus. Gimnazija neatskleidžia ypatingos asmeninės informacijos, tokios kaip informacija apie sveikatą, rasinę kilmę, religinius įsitikinimus ar politines pažiūras ir pan., be Duomenų subjekto aiškaus sutikimo, išskyrus atvejus, kai to reikalauja ar tai leidžia įstatymai.

2.6. Asmens duomenys tvarkomi ir naudojami atsižvelgiant į tai, kokiais tikslais Duomenų subjektas juos pateikė Gimnazijai ar kitais Duomenų subjekto patvirtintais tikslais.

2.7. Duomenų subjekto asmens duomenų naudojimo tikslai:

2.7.1. Duomenų subjekto registravimui ir administravimui;

2.7.2. Duomenų subjekto identifikavimui gimnazijos ir ŠMM nustatytoje informacinėje sistemoje;

2.7.3. Duomenų subjekto identifikavimui prisijungiant prie savo paskyros Gimnazijos internetiniame puslapyje (kai tokia galimybė suteikta);

2.7.4. Problemų, susijusių su mokymo ar kitų paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu, išsprendimui;

2.7.5. Susisiekimui su Duomenų subjektu;

2.7.6. Kitų sutartinių įsipareigojimų įvykdymui;

2.7.7. Saugumo, sveikatos, administracinių, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais;

2.8. Duomenų subjektas, savanoriškai pateikdamas Gimnazijai savo asmens duomenis, patvirtina ir savanoriškai sutinka, kad bendrovė valdytų ir tvarkytų Duomenų subjekto asmeninius duomenis, laikantis šių Taisyklių, galiojančių įstatymų bei kitų norminių teisės aktų.

2.9. Taisyklių privalo laikytis visi Gimnazijos darbuotojai, kurie tvarko esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, Gimnazijos veiklą reglamentuojančių institucijų duomenų tvarkytojai ar tretieji asmenys, ir tik tais atvejais, kai to reikia.

2.10. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

III. PRIVATUMAS IR ASMENS DUOMENYS

3.1. Gimnazijos renkama informacija gali būti: Duomenų subjekto ir (ar) Duomenų subjekto atstovaujamo asmens vardas, pavardė, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų (paso, asmens tapatybės kortelės) duomenys (išdavimo data, vieta, galiojimo data, numeris), asmens kodas, gimimo data, lytis, informacija apie specialiuosius poreikius (taikoma tik tiems, kurie turi tokių poreikių). Duomenų subjektas šiuos duomenis savanoriškai pateikia naudodamasis Gimnazijos teikiamomis paslaugomis.

3.2. Visi Duomenų subjekto nurodyti ir gauti asmens duomenys yra kaupiami, saugomi ir tvarkomi pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatyme numatytus reikalavimus bei kitus Lietuvos Respublikoje asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus. Gimnazija užtikrina gautų duomenų apsaugą ir įsipareigoja šią informaciją panaudoti tik esant Duomenų subjekto sutikimui ir tik įstatymo numatytais atvejais, taip pat tais atvejais, kurie būtini Duomenų subjekto užsakytai paslaugai suteikti.

3.3. Gimnazijos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami Duomenų subjekto asmens duomenis, laikosi šių principų:

3.3.1. Duomenų subjekto suteiktą informaciją renka, tvarko, saugo tik dėl teisėto intereso ir griežtai laikydami Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, kitų šių teisės sritį Lietuvos Respublikoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir šių Taisyklių.

3.3.2. Duomenų subjekto asmens duomenis tvarko tiksliai, sąžiningai ir teisėtai.

3.3.3. Duomenų subjekto asmens duomenis renka apibrėžtais tikslais.

3.3.4. Renkant ir tvarkant asmens duomenis laikosi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalauja iš Duomenų subjekto pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiami.

3.3.5. Kaupia tik tuos duomenis, kurie būtini teikiant kokybiškas paslaugas.

3.3.6. Duomenų subjekto asmens duomenis gali sužinoti tik atitinkamą kompetenciją turintys Gimnazijos darbuotojai (registro tvarkytoja, klasių auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistas) ir/ar tretieji asmenys, kuriuos Gimnazija pasitelkė paslaugai teikti, ir tik tais atvejais, kai to reikia.

3.3.7. Duomenų subjekto asmens duomenų Gimnazija neatskleidžia tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus arba jei tai atlikti Gimnaziją įpareigoja pats Duomenų subjektas.

3.3.8. Gimnazija stengiasi, kad Duomenų subjektų duomenys būtų išsamūs, nepasenę ir tvarkingi, todėl nuolat tikslinami, atnaujinami.

3.4. Gimnazija gerbia Duomenų subjekto privatumą ir įsipareigoja nuolatos laikytis šiose Taisyklėse nurodytų Duomenų subjekto duomenų apsaugos principų.

3.5. Duomenų subjekto asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, įstatymai ir kiti teisės aktai.

3.6. Darbuotojų, mokinių ir turto saugumui užtikrinti Gimnazijos priegose ir viešosiose erdvėse įrengtos stebėjimo kameros. Įrašai gali būti panaudoti tik iškilus grėsmei ar atsitikus nelaimei.

IV. DOKUMENTAI IR KORESPONDENCIJA

4.1. Naudodamasis Gimnazijos teikiamomis paslaugomis ir sudarydamas paslaugų teikimo ar mokymosi sutartį Duomenų subjektas gali laisvanoriškai sutikti, jog Duomenų subjekto pateikti asmens duomenys būtų naudojami sutarties įgyvendinimo tikslais, savo sutikimą išreikšdami savo parašu sutartyje.

4.2. Duomenų subjekto galimybės gauti Gimnazijos siunčiamą informaciją:

4.2.1. Apsilankęs Gimnazijos internetiniame puslapyje Duomenų subjektas turi galimybę sužinoti naujienas, gauti informaciją apie teikiamas paslaugas, susipažinti su kai kuriais teisės aktais.

4.2.2. Esant reikalui gauti Gimnazijos informaciją elektroniniu paštu, mobiliojo telefono žinute ar skambučiu.

4.2.3. Informaciniai pranešimai, skelbimai ir kita medžiaga gali būti pateikiama skelbimų lentoje bei švieslentėje.

V. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS IR TVARKYMAS

5.1. Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Sąjungos ir kt. duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Gimnazija taiko priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam Duomenų subjekto duomenų panaudojimui. Gimnazija užtikrina, jog Duomenų subjekto pateikiami duomenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neteisėtų veiksmų: neteisėto asmens duomenų pakeitimo, atskleidimo ar sunaikinimo, asmens tapatybės vagystės, sukčiavimo. Gimnazijos naudojamos duomenų saugojimo ir apdorojimo duomenų bazės yra apsaugotos nuo neleistinos prieigos per kompiuterinius tinklus.

5.2. Gimnazija naudoja sistemas ir procedūras, leidžiančias apsaugoti ir ginti Duomenų subjekto Gimnazijai patikėtus asmeninius duomenis. Gimnazija naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie Duomenų subjekto asmeninių duomenų ir jų panaudojimo Gimnazijos kompiuteriuose. Tik atsakingi Gimnazijos darbuotojai turi teisę matyti Duomenų subjekto asmeninius duomenis.

5.3. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Gimnazijoje įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.

5.4. Duomenų subjektų asmens duomenis gali tvarkyti tik Gimnazijos direktoriaus įgalioti asmenys.

5.5. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, privalo:

5.5.1. pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą/sutartį.

5.5.2. tvarkyti asmens duomenis griežtai vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, instrukcijomis ir šiomis Taisyklėmis.

5.5.3. saugoti asmens duomenų paslaptį. Turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo Gimnazijos darbuotojas turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams.

5.5.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

5.5.5. siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Gimnazijos dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

5.5.6. nedelsiant pranešti Gimnazijos direktoriui ar jo paskirtam atsakingam asmeniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui ir imtis priemonių tokiai situacijai išvengti.

5.6. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai, 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.

5.7. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.

5.8. Atsakingas už kompiuterių priežiūrą darbuotojas daro kompiuteriuose esančių duomenų rinkmenų kopijas. Praradus ar sugadinus šias rinkmenas, atsakingas darbuotojas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per keletą darbo dienų.

5.9. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis su Gimnazija arba atšaukiamas darbuotojo paskyrimas tvarkyti asmens duomenis.

5.10. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.

5.11. Siekdama užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Gimnazija įgyvendina arba numato įgyvendinti šias asmens duomenų apsaugos priemones:

5.11.1. administracines (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.)

5.11.2. techninės ir programinės įrangos apsaugos (informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Gimnazijos patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.);

5.11.3. komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos (bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas ir kt.).

5.12. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:

5.12.1. operacinių sistemų ir duomenų bazių kopijų saugyklos įrengimą, kopijavimo technikos nustatymą ir laikymosi kontrolę;

5.12.2. nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdoravimo) proceso technologiją;

5.12.3. sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumų valdymas);

5.12.4. programų testavimo aplinkos fizinį (loginį) atskyrimą nuo darbo režimo procesų;

5.12.5. autorizuotą duomenų naudojimą, jų nepažeidžiamumą.

5.13. Gimnazijos pasitelkti duomenų tvarkytojai ar tretieji asmenys, kuriuos Gimnazija pasitelkė užsakytoms paslaugoms teikti turi garantuoti reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

5.14. Duomenų subjektas turi šias pagrindines teises:

5.14.1. žinoti apie savo asmeninių duomenų tvarkymą;

5.14.2. susipažinti su savo asmeniniais duomenimis (pareikalauti savo asmeninių duomenų kopijos) ir kaip jie yra tvarkomi;

5.14.3. reikalauti ištaisyti netikslius, papildyti trūkstamus asmeninius duomenis, esant pagrindui reikalauti kad asmeniniai duomenys būtų ištrinti, jei tai atitinka įstatymų apibrėžtus kriterijus; reikalauti apriboti asmeninių duomenų tvarkymą, jei tai atitinka įstatymu apibrėžtus kriterijus.

5.14.4. gauti savo pateiktus Duomenis perskaitoma struktūrizuota forma, jei tai atitinka įstatymų apibrėžtus kriterijus.

5.14.5. Taip pat, esant išimtinėms aplinkybėms, turi teisę atsisakyti įstatyminio Duomenų tvarkymo.

5.14.6. Taip pat turi teisę bet kuriuo metu atšaukti bet kokią sutikimą, kurį suteikė registruodamiesi ar naudodamiesi Gimnazijos paslaugomis. Toks atsisakymas nepaveiks Duomenų tvarkymo, įvykdyto iki atsisakymo ir paremto suteiktu sutikimu, teisėtumo.

5.13. Taip pat Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti pateikti asmens duomenis. Tokiu atveju Duomenų subjektas automatiškai atsisako savo pretenzijos dėl Gimnazijos teikiamų paslaugų, kadangi prašomi pateikti duomenys gali būti būtini siekiant tinkamai suteikti Duomenų subjekto pageidaujamas paslaugas.

5.14. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę susipažinti su Gimnazijoje esančiais ir tvarkomais Duomenų subjekto asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie Duomenų subjekto asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Gimnazija, gavusi Duomenų subjekto prašymą raštu (registruota pašto siunta arba elektroniniu laišku, šiose taisyklėse nurodytais kontaktiniais adresais), ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto prašymo gavimo dienos pateikia raštu (registruota pašto siunta arba elektroniniu laišku) prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Atsakymą Duomenų subjektui pateikia ta pačia forma, kuria buvo gautas prašymas, nebent Duomenų subjekto prašyme yra išreikštas pageidavimas informaciją gauti kitu būdu.

VI. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

6.1. Jei nenurodyta kitaip, programinė įranga, reikalinga Gimnazijos paslaugoms, prieinama arba naudojama Gimnazijos internetiniame puslapyje ir intelektualinės nuosavybės teisės (įskaitant autorines teises) į internetinio puslapio turinį, mokomąją medžiagą ir informaciją priklauso Gimnazijai. Be išankstinio Gimnazijos rašytinio sutikimo draudžiama atgaminti, versti, adaptuoti ar bet koku kitu būdu naudoti bet kurią Gimnazijos internetinio puslapio dalį (bet kokią turinį, logotipą, paslaugas ar kt.) trečiųjų asmenų veikloje. Draudžiama atlikti bet kurius kitus veiksmus galinčius pažeisti Gimnazijos nuosavybės teises į Gimnazijos internetinį puslapį, o taip pat prieštaraujančius sąžiningai konkurencijai, reklamai, pažeidžiančius autorių teises, kitus teisės aktus ir galiojančią praktiką.

6.2. Bet koks neteisėtas teisių panaudojimas ar kuris nors iš minėtų veiksmų sudarys esminį Gimnazijos intelektualinės nuosavybės (įskaitant autorines ir kitas) teisės pažeidimą.

VII. ATSAKOMYBĖ

7.1. Duomenų subjektas privalo Gimnazijai pateikti išsamius ir teisingus Duomenų subjekto asmens duomenis bei informuoti apie atitinkamus Duomenų subjekto asmens duomenų pasikeitimus. Gimnazija nebus atsakinga už žalą, atsiradusią Duomenų subjektui ir/ar tretiesiems asmenims dėl to, jog Duomenų subjektas nurodė neteisingus ir/ar neišsamius savo asmens duomenis arba tinkamai ir laiku neinformavo apie jų pasikeitimus.

7.2. Gimnazija neatsako už ryšio sutrikimus, dėl kurių Gimnazijos internetinio puslapio vartotojai ir kiti asmenys negali pasiekti internetinio puslapio ar naudotis paslaugomis.

7.3. Gimnazija neturi galimybės visiškai garantuoti, kad internetinio puslapio funkcionavimas bus nepertraukiamas ir be jokių sutrikimų bei klaidų, kad bus visiškai apsaugotas nuo virusų ar kitų kenksmingų komponentų. Duomenų subjektas yra informuojamas, kad bet kokia medžiaga, kurią Duomenų subjektas skaito, atsisiunčia ar kitaip gauna naudodamasis Gimnazijos internetiniu

puslapiu, yra išimtinai gaunamas Duomenų subjekto nuožiūra bei rizika, ir tik Duomenų subjektas atsako už žalą, padarytą Duomenų subjektui bei Duomenų subjekto kompiuterinei sistemai.

VIII. TAISYKLIŲ KEITIMAS

8.1. Gimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles apie tai pranešdama Gimnazijos interneto puslapyje.

8.2. Taisyklių papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y. nuo tos dienos, kai jie yra patalpinami internetiniame puslapyje.

8.3. Jeigu Duomenų subjektas nesutinka su nauja Taisyklių redakcija, Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti naudotis Gimnazijos internetiniame puslapyje teikiamomis paslaugomis.

IX. DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENINIŲ DUOMENŲ LAIKYMO TRUKMĖ

9. Subjekto asmens duomenis saugosime (nebent kitaip būtų nurodyta šioje duomenų apsaugos politikoje ar Lietuvos Respublikos įstatymuose ar kituose teisės aktuose):

9.1. Asmeninius Duomenis su išreikštu asmens duomenų Subjekto sutikimo mokymo ar kitos paslaugos tikslu tol, kol sutartis bus įvykdyta.

9.2. Visus kitus gautus asmeninius duomenis, įstatymuose ir poįstatyminiuose teisės aktuose numatytais terminais.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Duomenų subjektui lankantis Gimnazijos internetiniame puslapyje bei pateikiant informaciją apie save Gimnazijos klientams, mokiniams, partneriams ir/ar darbuotojams, yra laikoma, kad Duomenų subjektas susipažino ir sutinka su šių Taisyklių nuostatomis.

10.2. Šioms Taisyklėms bei Šių Taisyklių pagrindu kylantiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

10.3. Visi nesutarimai, kilę dėl šių Taisyklių vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.