

PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „RIEŠUTĖLIS“ UGDYTINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Riešutėlis“ (toliau - Darželis) ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas - reglamentuoti ugdytinių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pegrindinės ugdytinių asmens duomenų tvarkymo, ugdytinių, kurių amžius iki 7 metų, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos techninės bei organizacinės priemonės Panevėžio lopšelyje-darželyje „Riešutėlis“ (toliau - Darželis).

2. Taisyklos parengtos vadovaujantį pavyzdinėmis Asmens duomenų tvarkymo mokyklose taisykliemis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 1T-45, Mokinų registro duomenų saugos nuostatais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu (toliau - ADTAI), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmenis duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kurino panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinimaisiais teisės aktais, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrijų reikalavimų organizaciniems ir techniniems asmenis duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau - Bendrieji reikalavimai organizaciniems ir techniniems asmenis duomenų saugumo priemonėms), kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą,

3. Darželio darbuotojai, įgalioti tvarkyti ugdytinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Darželio darbuotojai, atliktami savo pareigas ir tvarkydami mokinų asmenis duomenis, privalo laikytis konfidentialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisykles.

4. Taisyklese vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** - bet kokia informacija apie fizinių asmenų, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tūciogiškai arba netūciogiškai galima nustatyti, visų pirmą pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmenus identifikavimo numerį, buvimo vietas 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** - kiekviename 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 teisė;

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 vaistybės 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 gaujama prieiga.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos aritinka ADTAI ir Reglamento (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Ugdytinių asmens duomenys Darželyje tvarkomi šiais tikslais: ugdytinių sutarčių apskaitos, ugdytinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, Darželio veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (ugdytinių kūrybiniai darbai, ugdymosi pasickimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Darželyje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Darželio turto saugumo užtikrinimo.

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

7.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Darželis asmens duomenis tvarko vadovaudamasi ADTAI, Reglamento (ES) 2016/679 ir kitais asmenis duomenų tvarkymą mokyklos 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 Mokinį registrą (toliau - MR) nuostatus. Ugdytinių asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau - ŠMM) nustatytu laiku, t. y. priėmus naujus ugdytinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metais. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik čiuomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Darželis imasi visų pagrįstų priemonių siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie néra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba išlaikomi;

7.4. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkretių tikslų, nurodytų Taisyklių 6 punkte. Tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:

7.4.1. ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

7.4.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu - ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) varda, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

7.4.3. pagal Mokinijų registro nuostatus Darželis tvarko Mokinijų registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilicitybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietas adresas, gimtoji kalba (-os), ugdytis į darželį atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, išakymo numeris, darželio baigimo data);

7.4.4. pagal Mokinijų registro nuostatus Mokinijų registre kaupiami duomenys apie Mokinijų registro objekto šeimą, mokyklos, kurioje mokosi Registrų objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro), duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registrų objekto mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje;

7.4.5. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji mokinio poreilciai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

7.4.6. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, grupė, vadovas, mokslo metai;

7.4.7. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, tėvų (globėjų, rūpintojų) varda, pavardės, kontaktiniai telefonai;

7.4.8. Darželio veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu - mokinijų sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, apie mokinijų veiklą sukurtą filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys;

7.4.9. ugdytinių, kurie lanko darželį, pagyrimo Darželio internetinėje svetainėje tikslu - mokinio vardas, pavardė, grupė;

7.4.10. Darželis tvarko ugdytinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., ugdytinių bylų archyvo tvarkymas;

7.5. Darželyje tvarkomi ugdytinių asmens duomenys vienaus administravimo tikslu:

7.5.1. ugdytinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, grupė, lytis, gyvenamosios vienos adresas, pilicitybė, gimtoji kalba;

7.5.2. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo ažrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo;

7.5.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

7.5.4. ugdytinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vienos adresas.

7.6. Ugdytinių iki 7 metų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Ugdytinių registro objekto duomenys yra saugomi Mokinijų registro duomenų bazėje ir el. dienyno sistemoje. Mokinijų registrų objektui pakelitus ugdymosi įstaigą, Mokinijų registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi/molcymosi įstaigai. Mokinijų registrų objektui išvykus iš mokyklos jo duomenys saugomi Registrų duomenų bazėje.

8. Ugdytinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

8.1. priėmus naujus ugdytinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie ugdytinius į mokinijų registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) įstaigai pateikų dokumentų, nustatyto formos ankstę;

8.1.1. mokinio vardas, pavardė, asmens kodas - iš gimimo liudijimo ar kito asmens

dokumento;

8.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų, tūpintojų) vardai ir pavardės - tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigu;

8.1.3. duomenys apie sveikatą - iš medicininių pažymų;

8.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymo poreikius - iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų.

8.2. duomenis į mokinį registrą įveda ir toliau tvarko Darželio direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

8.3. į mokinį registrą įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinių sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

9. Mokinį asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

9.1. asmens duomenys 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).

9.2. duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidentialumo principo, kai būtina užtikrinti mokyklos paslaugų teikimą.

10. Ugdytinio asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: grupių anklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, logopedai, buhalteris, darželio administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymu, sekretorius). Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklų 7.4.1 - 7.4.14 punktų apimtimi nustatytu tikslu, taip pat pagal 7.4.15. punkto asmens duomenų sąrašą.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

11. Darželyje tvarkomų mokinį asmens duomenų valdytojas yra Panevėžio lopšclis-darželis „Ričutėlis“, juridinio asmens kodas 190415246, adresas Parko g. 17, Panevėžys, kuris:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kitose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

11.2. paskiria asmenį (-is), atsakingus už ugdytinį asmens duomenų tvarkymą darželyje;

11.3. rengia Ugdytinį asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prieikus inicijuoja pakeitimus;

11.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka ugdytinį asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prieikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

11.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų mokinį už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

IV SKYRIUS

ASMIENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŪ ASMIENS DUOMENIS

12. Asmens duomenų subjektai, t. y. ugdytiniai, kurių vaikų, bėsiugdančių Darželyje, amžius iki 7 metų (toliau - tėvai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, išskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatyta formą (priedas Nr. 1), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Darželyje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

13. Duomenų subjektas turi teisę būti kuriamo 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

14. Direktorius įsakymu paskirtas Darželio darbuotojas užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų išnkarmai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

15. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

15.1. žinoti (būti informuotai) apie savo (ugdytinis) ar vaiko (tėvai) asmens duomenų tvarkymą;

15.1.1. Darželis, iš duomenų subjekto tiesiogiai rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, nurodo, kokias tikslais tvarkomi ugdytinio asmens duomenys, kam ir kokias tikslais jie teikiami, kokius asmenis duomenis duomenų subjektas privalo patikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

15.1.2. Darželis duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Darželyje tvarkomais ugdytinio arba vaiko (tėvai) asmenis duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmenis duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

15.2. susipažinti su savo vaiko (tėvai) asmenis duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

15.2.1. Jei duomenų subjektui (ugdyliniui), vaiko tėvams kyla klausimų dėl jų asmenis duomenų tvarkymo, jie turi teisę kreiptis į Darželio administraciją ir pateikę asmenis tapatybę patvirtinančių dokumentų bei rašytinį prašymą, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjekti asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

15.2.2. Darželio direktoriu 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.

15.3. reikalauti ištaisyti, sumaištinti savo (mokinys) vaiko asmenis duomenis arba sustabdyti asmenis duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo (ugdytinis) arba tėvai nustato, kad asmenis duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir pateikdamas

asmenis tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Darželį, Darželio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodžiu ar kita forma) nedelsiant ištisinti neteisingus, neįšsamius, netikslius asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokį asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

15.4. duomenų subjektų teisė nesutikti, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi:

15.4.1. tėvai turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jų vaikų asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ar sutarties, anketos vietų (ciliučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;

15.4.2. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Darželis nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmenų duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

VI SKYRIUS

KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

16. Darželio darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti ugdytinėjų asmenų duomenis, turi laikytis konfidentialumo principo ir laikytis paslaptystės bei kokią su asmenų duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdymami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmenų duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbtį į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams sanstykiams.

17. Darželis, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklių supažindina pasirašytinai duomenų subjektus (ugdytiniai, kurių amžius mažiau kaip 7 metų, tėvus (vaiko tėvų pareigų turėtojas, gauna duomenų subjekto raštišką sutikimą, išskaitant elektroninčius priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Darželis tvarkytų jų asmenų duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą).

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

19. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas keliai atsitiiktiniams ar neteisėtam mokiniijų asmenų duomenų suraikinimui, paleidimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam ne teisėtam 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 Darželio direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

20. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko ugdytinėjų asmenų duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmenų duomenys, naudoja Molinių duomenų bazę ir el. dienyno pagal galiojančias taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat susidariojus tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad

slaptažodis tapo žinomas tretiesioms asmenims, ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

21. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmenų duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujiniamos ne rečian kaip kartą per mėnesį.

VII SKYRIUS

UGDYTINIO ATVAIZDO FILMAVIMO IR (AR) FOTOGRAFAVIMO BEI NUOTRAUKŲ IR (AR) FILMUOTOS MEDŽIAGOS VIEŠINIMO

22. Ugdytinių tévai/globéjai (atstovaujantis vaiko intercsus) pasinašo sutikimą/nesutikimą, kad neprieštarauja/pric̄starauja, dėl vaiko fotografavimo, filmavimo renginių, švenčių, projekty, atvirų veiklų metu ir atvaizdo viešinimo viešojoje/uždarajoje/vidinéje erdvéje. (Priedas Nr. 1)

23. Ugdytinių tévai turi teisę nesutikti ir atsisalcyti pildyti sutikimą/nesutikimą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Taisyklys atnaujinamos (peržiūrimos, kocičiamas, papildomas, renegiamos naujos) ne račiau kaip kartą per metus arba pasikeitus taisyklos aktams, kurie reglamentuoja asmenų duomenų tvarkymą.

25. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklyse nurodytų asmenų duomenų subjektų (ugdytinių) asmenų duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti ugdytinių asmenų duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklyse nustatytaus asmenų duomenų tvarkymo reikalavimus.

26. Darželio darbuotojas, vykdantis asmenų duomenų teisinés apsaugos reikalavimų laikymosi Darželio kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmenų duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir atskaitę pateikia Darželio direktoriui. Taisyklys skelbiamos Darželio interneto svetainėje.

27. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojems, atsakingiems už ugdytinių asmenų duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytaatsakomybė.

28. Įstaigos Darbo taryba supažindinta su šia Politika.
