

**DUOMENŲ VALDYTOJO**  
**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ VEIKLOS ĮRAŠAS**  
 (ugdymo sutarčių sudarymo, apskaitos ir vykdymo tikslas)

<b>Duomenų valdytojas:</b>			
Vilniaus lopšelis – darželis „Rasa“			
M. Daukšos g. 15, 02102 Vilnius	(8 5) 261 8913	rastine@rasa.vilnius.lm.lt	<a href="https://www.darzelisrasa.lt/">https://www.darzelisrasa.lt/</a>
<b>Duomenų apsaugos pareigūnas:</b>			
MB „Veiklos sprendimai“, Jūratė Ramanauskaitė			
M. Daukšos g. 15, 02102 Vilnius	+370 61206177	jurate@veiklos-sprendimai.lt	Kitos ryšių priemonės
<b>Duomenų tvarkymo tikslas:</b> ugdymo sutarčių sudarymas, apskaita ir vykdymas.			
<b>Duomenų subjektų kategorijų aprašymas:</b> vaikas, vaiko tėvai ar kiti įstatyminiai atstovai.			
<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas:</b>			
<p>•vaiko vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis), deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir deklaravimo data, faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), asmens nurodytas našlaičio tipas (jei nurodyta, pateikti dokumentai), specialiųjų ugdymo ir poreikių lygis (jeigu asmuo nurodė, pateikė tai įrodančius dokumentus), užsienio kalbos, mokymas namie dėl ligos ar patologinės būklės (dalykai, valandų skaičius per savaitę), sveikatos duomenys, patirtos fizinės traumos ugdymo proceso metu data (jeigu patyrė), duomenys apie mobilumą: išvykimo/atvykimo šalis, išvykimo/atvykimo pobūdis, tikslas, klasė (grupė), įvertinimai, programa, kita informacija, būtina ugdymo sutarties vykdymui. Jeigu ugdytinis į darželį priimamas pirmumo tvarka, tvarkomi pirmenybės suteikimo aplinkybės (kurias nustato darželio steigėjas) patvirtinantys dokumentai arba jų kopijos.</p> <p>•įstatyminių atstovų vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai. Jei asmuo užsienietis, pilietybė, jos suteikimo data, leidimo gyventi Lietuvoje numeris, išdavimo data, šalies, iš kurios atvyko, pavadinimas, atvykimo priežastis (mokyti, gyventi).</p>			
<b>Duomenų gavėjų kategorijos:</b> Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra, savivaldybės administracija, BĮ „Skaitlis“.			
<b>Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai:</b> 10 metų (pasibaigus sutarčiai)			
<b>Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):</b>			
<b>Techninės saugumo priemonės:</b>		<b>Organizacinės saugumo priemonės:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Duomenų valdytojas įgyvendina Prieigų kontrolės tvarką, kuri taikoma visiems IT sistemos naudotojams;</li> <li>• Draudžiama naudoti bendras naudotojų paskyras. Vietose, kur bendra naudotojų paskyra yra būtina, turi būti užtikrinta, kad visi bendros paskyros naudotojai turi tokias pat teises ir pareigas;</li> <li>• Minimalus reikalavimas naudotojui prisijungti prie IT sistemos –naudotojo prisijungimo vardas ir slaptažodis.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su asmens duomenų tvarkymu susijusių darbuotojų vaidmenys ir atsakomybės aiškiai apibrėžti ir paskirstyti;</li> <li>•Aiškiai apibrėžtas darbuotojų teisių ir pareigų atšaukimas taikant atitinkamas vaidmenų atsakomybių perdavimo ar perleidimo procedūras (vidaus organizacijos pertvarkymo ar darbuotojų atleidimo, funkcijų pasikeitimo metu);</li> </ul>	

Slaptažodis sudaromas atsižvelgiant į tam tikrą kompleksiskumo lygį.

- Naudotojai neturi galimybės išjungti ar apeiti, išvengti IT sistemų saugos nustatymų;
- Antivirusinės taikomosios programos ir jų informacijos apie virusus duomenų bazės atnaujinamos ne rečiau kaip kas savaitę;
- Naudotojai neturi privilegijų (teisių) diegti, šalinti, administruoti neautorizuotos programinės įrangos;
- IT sistemos turi nustatyti sesijos laiką, t. y. naudotojui esant neaktyviam sistemoje nustatyti laiką, jo sesija nutraukiama;
- Kritiniai operacinės sistemos saugos atnaujinimai diegiami reguliariai ir nedelsiant;

● Kiekvienam darbuotojui, susijusiam su asmens duomenų tvarkymu, priskirtos konkrečios prieigos kontrolės teisės, vadovaujantis „būtina žinoti“ principu;

● Duomenų valdytojas turi IT išteklių (naudojamų asmens duomenims tvarkyti) registrą (techninės, programinės ir tinklo įrangos sąrašą). IT išteklių registro tvarkymas priskirtas konkrečiam asmeniui;

● IT išteklių registras reguliariai peržiūrimas ir atnaujinamas kas 6 mėnesius;

● Duomenų valdytojas tvarko duomenų tvarkytojų registrą. Duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojų santykiai apibrėžiami duomenų tvarkymo sutartyse;

● Duomenų valdytojas sutartimis nustato tokį patį (ne žemesnį) asmens duomenų saugumo lygį, koks yra numatytas jo asmens duomenų saugumo taisyklėse;

● Duomenų tvarkytojas turi pateikti dokumentais pagrįstus įrodymus dėl atitikties jam keliamiems reikalavimams;

● Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūros apraše reglamentuotas reagavimo į pažeidimus planas, dokumentavimo tvarka, pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimus kompetentingoms institucijoms ir duomenų subjektams tvarka;

● Darbuotojai, prieš pradėdami eiti savo pareigas pasirašytinai supažindinami su duomenų valdytojo patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei kitais vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą;

● Darbuotojai, kurių veikla susijusi su asmens duomenų tvarkymu, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą;

● Darbuotojams ne rečiau nei kartą per metus organizuojami asmens duomenų apsaugos mokymai;

● Darbuotojai informuojami rengiant įvairius informacinius pranešimus, atmintines;

● Mobilieji ir nešiojamieji įrenginiai, kuriais bus naudojamosi darbui su informacinėmis sistemomis, prieš naudojimąsi užregistruojami ir autorizuojami;

● Prieš pašalinant bet kokią duomenų laikmeną, sunaikinami visi joje esantys duomenys, naudojant tam skirtą programinę įrangą, kuri palaiko patikimus duomenų naikinimo algoritmus. Jei to padaryti neįmanoma (pvz., DVD laikmenos), įvykdomas fizinis duomenų laikmenos sunaikinimas be galimybės atstatyti;

● Popierinės ir nešiojamosios duomenų laikmenos (pvz., DVD laikmenos), kuriose buvo saugomi, kaupiami asmens duomenys, naikinamos tam skirtais smulkintuvais arba kitomis mechaninėmis priemonėmis;

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duomenų valdytojas užtikrina fizinę aplinkos, patalpų, kuriose yra IT sistemų infrastruktūra, apsaugą nuo neautorizuotos prieigos.</li></ul>
<p><b>Kita informacija:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekis tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas); Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teisinės prievolės).</li><li>• <b>Kitos pastabos:</b></li><li>• Sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose, privaloma gauti duomenų apsaugos pareigūno nuomonę.</li><li>• Duomenų valdytojas privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo veiklą. Kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, informacija apie įstaigos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama prieš gaunant asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu, pagal patvirtintą formą. Informacija apie duomenų tvarkymą (ugdytiniam ir jų atstovams) (Priedas Nr. 3).</li><li>• Vaiko atvaizdas gali būti tvarkomas tik sutikimo pagrindu.</li></ul>	
<p><b>Duomenų įvedimo, keitimo data (-os):</b> 2023-03-17, duomenų apsaugos pareigūnė Jūratė Ramanauskaitė</p>	