

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Kretingalės pagrindinės mokyklos
direktorius 2025 m. vasario 25 d.
įsakymu Nr. V1-56

KLAIPĖDOS R. KRETINGALĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRIVATUMO IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos Kretingalės pagrindinės mokyklos (*toliau – Įstaiga arba Duomenų valdytoja*) Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos (*toliau – Privatumo politika*) tikslas viešai informuoti kiekvieną Duomenų subjektą kaip mes renkame, naudojame, dalinamės ir tvarkome Jūsų (Duomenų subjektų) Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis. Dirbdami kartu su Jumis, mes siekiame glaudesnio ir nuoširdesnio bendravimo bei abipusio pasitikėjimo, gerbiame ir saugome kiekvieno Įstaigos internetinės svetainės lankytojo, Įstaigos mokinio ir jo tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), Įstaigos darbuotojo, Įstaigos lankytojo ar kliento privatumą bei įsipareigojame sąžiningai bei teisėtai tvarkyti ir saugoti Jūsų Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis, kai Jūs naudojate Įstaigos teikiamomis paslaugomis, teikiate Įstaigos administracijai savo paslaugas arba kai Įstaigos administracija yra darbdavys.

1.2. Įstaigos Privatumo politika nustato Jūsų Įstaigos administracijai pateiktų asmens duomenų tvarkymo principus, apimtį, tikslus, asmens duomenų apsaugos priemonės, asmens duomenų teikimą trečiosioms šalims ir prašymų dėl Jūsų teisių įgyvendinimo, pateikimo ir nagrinėjimo tvarką.

1.3. Įstaigos administracija (Duomenų valdytoja) Jūsų asmens duomenis renka ir tvarko vadovaudamasi Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB) (*toliau – BDAR*), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (*toliau – ADTAI*), Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu (*toliau – ERĮ*), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

1.4. Privatumo politika nėra laikoma Įstaigos administracijos susitarimu su Jumis dėl Jūsų Įstaigos administracijai pateiktų asmens duomenų tvarkymo. Visa informacija apie Jūsų asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje pateikiama Įstaigos lokalinėse teisės aktuose (taisyklėse), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktuose ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reguliuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

1.5. Naudodamasis Įstaigos paslaugomis, tęsdamas naršymą Įstaigos internetinėje svetainėje arba pateikdamas Įstaigos administracijai savo asmens duomenis siūsdamas CV arba pildydamas užklauso formą Jūs laisva valia patvirtinate, kad

susipažinote su Įstaigos Privatumo politika, lokalinėmis teisės aktomis (taisyklėmis) ir sutinkate jos laikytis. Su Įstaigos Privatumo politika ir lokalinėmis teisės aktomis (taisyklėmis) Jus galite susipažinti bet kuriuo metu Įstaigos internetinėje svetainėje adresu: <https://www.kretingalespm.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

1.6. Įstaigos Privatumo politikos sąlygos Jums taikomos kiekvieną kartą apsilankius Įstaigos teritorijoje, patalpose ir Įstaigos internetinėje svetainėje, nepaisant to, kokią įrenginį (*kompiuterį, mobilųjį telefoną, planšetę ar kt.*) Jūs naudojate. Jei nesutinkate su šios Privatumo politikos sąlygomis, Jūs turite teisę nesilankyti Įstaigos teritorijoje, patalpose, Įstaigos internetinėje svetainėje ir nesinaudoti Įstaigos internetinės svetainės turiniu ir/ar Įstaigos teikiamomis paslaugomis.

1.7. Fiziniai asmenys (*toliau – Duomenų subjektai*), kurie yra jaunesni nei 14 metų, negali teikti Įstaigos administracijai jokių savo asmens duomenų per Įstaigos internetinę svetainę ir/ar duoti sutikimą savo asmens duomenų tvarkymui. Kai fizinis asmuo (Duomenų subjektas) yra jaunesnis nei 14 metų, jo asmens duomenų tvarkymas Įstaigoje yra teisėtas tik tuo atveju, jeigu sutikimą Įstaigos administracijai davė ir leido tvarkyti vaiko (mokinio) asmens duomenis vaiko tėvai arba globėjo pareigų turėtojai, ir tokiu mastu, koku duotas toks sutikimas ar leidimas. (*BDAR 8 str., 1 d. ADTAĮ 6 str.*).

II SKYRIUS

PRIVATUMO POLITIKOJE VARTOJAMOS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

2.1. Šioje Privatumo politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reguliuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

2.2. **Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika** – privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos nuostatos, kurių laikosi Įstaigos administracija.

2.3. **Duomenų valdytojas** – Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga Kretingalės pagrindinė mokykla, įmonės kodas 191790854, buveinės ir korespondencijos adresas: Klaipėdos g. 32, Kretingalės mstl., LT-96330 Klaipėdos r., tel. Nr.: +370 46 446 416, el. paštas: info@kretingalespm.lt, kuri nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų ir Duomenų subjektų kategorijas bei asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos priemones.

2.4. **Internetinė svetainė** – Įstaigos internetinė svetainė esanti adresu: <https://www.kretingalespm.lt>, kurioje Įstaigos internetinės svetainės lankytojas, Įstaigos vaiko (mokinio) tėvai bei globėjai, Įstaigos darbuotojas, klientas ar kitas Duomenų subjektas gali pateikti Įstaigos administracijai prašymą, užklausą, užsakymą arba duoti Įstaigos administracijai savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis sutarties vykdymo ir kitais konkrečiai nustatytais tikslais.

2.5. **Asmens duomenys** – bet kokią informaciją apie gyvą fizinį asmenį (Duomenų subjektą), kurio tapatybė Įstaigos administracijai yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais Duomenų subjekto duomenimis kaip vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės kortelės ar paso numeris, banko kortelės numeris, duomenys apie sveikatą, veido atvaizdas, vaizdo įrašas, asmeninio telefono numeris, asmeninio elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas, asmeninio automobilio numeris arba kitais tik fiziniam asmeniui (Duomenų subjektui) būdingais požymiais.

2.6. **Duomenų subjektas** – gyvas fizinis asmuo, kurio tapatybė Įstaigos administracijai yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta ir kurio asmens duomenis Įstaigos administracija, kaip Duomenų valdytoja, valdo ir tvarko konkrečiai nustatytais tikslais.

2.7. **Įstaigos darbuotojas** – gyvas fizinis asmuo, kuris yra sudaręs darbo sutartį su Įstaigos administracija ir pagal užimamas pareigas, darbo pobūdį turi teisę vykdyti konkrečias darbo funkcijas Įstaigoje.

2.8. **Už asmens duomenų tvarkymą atsakingas Įstaigos darbuotojas** – Įstaigos darbuotojas, kuris pagal darbo sutartį, užimamas pareigas, darbo pobūdį ir jam suteiktus įgaliojimus turi teisę vykdyti konkrečias su Duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymu susijusias funkcijas Įstaigos vardu.

2.9. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri pagal sutartį Įstaigos (Duomenų valdytojo) vardu tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis ir/ar padeda Įstaigos administracijai pagal jam suteiktus įgaliojimus įgyvendinti asmens duomenų tvarkymui nustatytus tikslus.

2.10. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su Duomenų subjektų asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, naudojimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

2.11. **Tiesioginė rinkodara** – Įstaigos veikla, skirta paštu, telefonu arba kitokiu tiesioginiu būdu siūlyti fiziniams asmenims (Duomenų subjektams) Įstaigos paslaugas arba teirautis jų nuomonės dėl Įstaigos teikiamų ar siūlomų paslaugų.

2.12. **Susistemintas rinkinys** – Įstaigos bet kuris susistemintas pagal specialius kriterijus prieinamų Duomenų subjektų asmens duomenų rinkinys, kuris gali būti centralizuotas, decentralizuotas arba suskirstytas funkciniu ar geografiniu pagrindu.

2.13. **Kompiuterinė įranga** – Įstaigos kompiuteriai, terminalai, serveriai, laikmenos ir kita Įstaigai teisėtu pagrindu priklausanti kompiuterinė įranga ir joje esanti programinė įranga, tame tarpe elektroninė pašto dėžutė, bendravimo interneto tinklu programos, debesų kompiuterijos paslaugos, interneto prieiga.

2.14. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia Įstaigos administracijai 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 Įstaigoje konkrečiai nustatytais tikslais.

2.15. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami Duomenų subjektų asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis, ar ne.

2.16. **Valdžios institucijos ir įstaigos** – Lietuvos Respublikos valstybės, savivaldybių institucijos ir įstaigos, įmonės ir viešosios įstaigos, finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgalios atlikti viešąjį administravimą arba teikiančios asmenims viešąsias ar administracines paslaugas ar vykdančios kitas viešąsias funkcijas.

2.17. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga kuri nėra kokios nors sutarties, susitarimo su Įstaiga šalis ar ginčo su Įstaiga dalyvis ir kuriems tiesioginiu Įstaigos vadovo įgaliojimu leidžiama susipažinti su Įstaigoje tvarkomais Duomenų subjektų asmens duomenimis.

2.18. **Besikreipiantis asmuo** – fizinis arba juridinis asmuo besidomintis Įstaigos teikiamomis paslaugomis ar norintis susisiekti su Įstaigos administracija kitais klausimais.

2.19. **Klientas** – fizinis arba juridinis asmuo, sudaręs sutartį su Įstaigos administracija dėl paslaugų teikimo.

2.20. **Priežiūros institucija** – Valstybinė asmens duomenų apsaugos inspekcija (*toliau – VDAI*). Įstaigos kontaktai: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius (lėjimas iš kairės pusės) Tel. +370 5 271 28 04, +370 5 2791445. Faks. +370 5 261 94 94. El. paštas: ada@ada.lt, E. pristatymo dėžutė: 188607912.

III SKYRIUS

KOKIE YRA ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS PRINCIPAI, KURIŲ MES LAIKOMĖS?

3.1. Tvarkydami Jūsų Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis, mes laikomės šių principų:

a) *Jūsų asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);*

b) *Jūsų asmens duomenys renkami konkrečiai nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau Įstaigoje netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apibrėžimo principas);*

c) *Įstaigoje tvarkomi tik adekvatūs, tinkami ir tik tokie Jūsų asmens duomenys, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie Įstaigoje tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);*

d) *Įstaigoje tvarkomi tik tikslūs Jūsų asmens duomenys ir prireikus atnaujinami (tikslumo principas);*

e) *Įstaigoje Jūsų asmens duomenys tvarkomi ir saugomi tokia forma, kad Jūsų*

f) *tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais Jūsų asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi ir saugomi (saugojimo trukmės apibrėžimo principas);*

g) *Jūsų asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas Jūsų asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);*

h) *Jūsų asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi ir saugomi tokia forma ir terminais, kad jais naudotis būtų galima ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams, dėl kurių Jūsų duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.*

IV SKYRIUS

KOKIĄ ASMENS DUOMENŲ INFORMACIJĄ IR KOKIAIS TIKSLAIS MES RENKAME, TVARKOME IR NAUDOJAME?

4.1. Mes renkame, tvarkome ir naudojame Jūsų Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis, vadovaujantis BDAR, ADTA], Lietuvos Respublikos ir

Europos Sąjungos teisės aktais, o taip pat Įstaigos lokaliniais teisės aktais (taisyklėmis).

4.2. Mes renkame, tvarkome ir naudojame Jūsų Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis šiais pagrindiniais tikslais:

a) Jeigu Jūs lankotės Įstaigos internetinėje svetainėje, mes renkame informaciją apie interneto svetainės lankytojus bei kitą naršymo informaciją, įskaitant duomenis apie tai, kada ir iš kur buvo prisijungta prie Įstaigos internetinės svetainės. Įstaigos internetinėje svetainėje registracijos metu Jūsų paprašys pateikti savo sutikimą rinkti ir tvarkyti Jūsų asmens duomenis, kad Įstaigos administracijos darbuotojai galėtų pateikti Jums Jūsų užprenumeruotas naujienas, publikacijas ir informaciją apie Įstaigos teikiamas paslaugas. Savo Įstaigos administracijai duotą sutikimą tvarkyti Jūsų asmens duomenis galite bet kada atšaukti, išsiųsdami laišką elektroninio pašto adresu: info@kretingalespm.lt;

b) jeigu Jūs ketinate sudaryti ar sudarėte sutartį dėl Įstaigos paslaugų teikimo, Jūsų užsakymu administravimo tikslais, mes renkame ir tvarkome Jūsų vardą, pavardę, asmens kodą arba gimimo datą, asmens tapatybės dokumento numerį, gyvenamosios vietos adresą, telefono ryšio numerį ir kitus kontaktinius duomenis bei kitą informaciją, kurią mums Jūs pateikiate susitikimų ar nuotolinių konsultacijų metu. Šią informaciją tvarkome ir saugome ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

c) kad galėtume Jus konsultuoti dėl įdarbinimo į Įstaigoje esančią laisvą darbo vietą ir įvertinti Jūsų kandidatūrą, mes renkame ir tvarkome Jūsų vardą, pavardę, asmens kodą arba gimimo datą, asmens tapatybės dokumento numerį, gyvenamosios vietos adresą, telefono ryšio numerį ir kitus kontaktinius duomenis, informaciją apie Jūsų išsilavinimą, šeiminių padėčių, apie Jūsų pajamas ir turimus finansinius įsipareigojimus kitiems subjektams, bei kitą informaciją, kurią mums pateikiate susitikimų ar nuotolinių konsultacijų metu. Šią informaciją tvarkome ir saugome ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams, dėl kurių šie Jūsų duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

d) kad galėtume Jus konsultuoti ir suteikti informaciją pagal Jūsų Įstaigos administracijai pateiktą užklausą apie Įstaigos paslaugas, susisiekti su Jumis, mes renkame ir tvarkome Jūsų vardą, pavardę, telefono ryšio numerį ir kitus kontaktinius duomenis. Šią informaciją saugome ne ilgiau, nei to reikia Jūsų užklausai atsakyti;

e) kad galėtume Jums teikti Įstaigos paslaugas pagal sudarytą sutartį ir tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, o taip pat vykdyti pareigas, nustatytas Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, mes renkame ir tvarkome Jūsų ar Jūsų atstovo vardą, pavardę, gimimo datą, asmens kodą, asmens tapatybės dokumento numerį, gyvenamosios vietos adresą, telefono ryšio numerį ir kitus kontaktinius duomenis. Šiuo tikslu mes taip pat naudojame Jūsų pateiktus banko atsiskaitomosios sąskaitos numerį, duomenis apie Jūsų su Įstaigos administracija sudarytus sandorius bei kitus duomenis ir informaciją, kuri reikalinga sutarties vykdymui. Analizuojame Jūsų naudojimosi Įstaigos paslaugomis, kad galėtume tinkamai informuoti Jus apie paslaugos teikimo sutrikimus, pristatyti teikiamų paslaugų patobulinimus arba naujas panašias Įstaigos paslaugas. Jūsų pateiktus duomenis, surinktus teikiant Jums Įstaigos paslaugas, tvarkome tol, kol Jūs naudojate Įstaigos paslaugas ir saugome ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys Įstaigoje buvo surinkti ir tvarkomi;

f) kad galėtume su Jumis bendrauti, tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, atsakyti į Jūsų klausimus ir prašymus dėl Įstaigos paslaugų teikimo, taip pat gauti Jūsų atsiliepimus, siųsti svarbius pranešimus dėl Įstaigos paslaugų teikimo, šios Privatumo politikos ar kitų Įstaigos taisyklių ar dokumentų pasikeitimo, siųsti Jums įspėjimus dėl duomenų saugumo mes tvarkome Jūsų kontaktinius duomenis ir iš Jus gautų bei Jums išsiųstų pranešimų turinį. Duomenis, surinktus teikiant Jums Įstaigos paslaugas, tvarkome tol, kol Jūs naudojate Įstaigos paslaugomis ir saugome ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams, dėl kurių šie duomenis buvo surinkti ir tvarkomi;

g) Įstaigos pirkimo sutarčių valdymo ir finansų kontrolės tikslais – tvarkome tiekėjų ir sub tiekėjų (fizinį asmenų) ir tiekėjų ir sub tiekėjų (juridinių asmenų) darbuotojų vardą, pavardę, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą ir kitus kontaktinius duomenis. Duomenis tvarkome ir saugome ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia Įstaigos pirkimo sutarčių valdymo ir finansų kontrolės tikslui pasiekti;

h) Įstaigos darbuotojų, mokinių saugos ir sveikatos apsaugos tikslais – tvarkome Įstaigos darbuotojų ir mokinių vardą, pavardę, asmens kodą arba gimimo datą, asmens tapatybės dokumento numerį, gyvenamosios vietos adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą ir kitus kontaktinius duomenis, Įstaigos darbuotojų socialinio draudimo numerį, duomenis apie Įstaigos darbuotojų profesinį tinkamumą, Įstaigos darbuotojų neįgalumą patvirtinančius dokumentus, duomenis apie Įstaigos darbuotojų sveikatos būklės;

i) Įstaigos klientų įsiskolinimo valdymo tikslais ir kad galėtume valdyti Įstaigos klientų įsiskolinimus, mes renkame ir tvarkome Įstaigos kliento vardą, pavardę, asmens kodą arba gimimo datą, asmens tapatybės dokumento numerį, gyvenamosios vietos adresą, telefono ryšio numerį, duomenis apie įsiskolinimo dydį, pajamas, darbovietę, einamas pareigas, turimą turtą, Įstaigos kliento finansinius įsipareigojimus kitiems kreditoriams, kreditų ir mokėjimų istoriją ir Įstaigos kliento šeimos narių turimą turtą. Jei Įstaigos klientas-skolininkas yra miręs, mes renkame ir tvarkome informaciją apie jo mirties faktą ir datą. Duomenis tvarkome ir saugome ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia asmens duomenų rinkimo tikslui pasiekti atsižvelgiant į Įstaigos teisėtą interesą laikantis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų nustatytų terminų;

j) kad galėtume valdyti ir apsaugoti Įstaigos teisėtus interesus ir siekdami laikytis BDAR, ADTAJ, o taip pat Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklių ir kitų lokalinių teisės aktų nuostatų, Lietuvos Respublikos teismų, teisėsaugos institucijų reikalavimų ir patenkinti jų prašymus, mes galime tvarkyti Jūsų asmens duomenis ir informaciją apie Jūsų teismo ar administracinio pobūdžio procesus, kuriuose Jūs dalyvaujate bei kitą aukščiau nurodytais tikslais mums perduotą informaciją. Duomenis tvarkome ir saugome ne ilgiau, nei reikia duomenų rinkimo tikslui pasiekti ir atsižvelgiant į Įstaigos teisėtą interesą laikantis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytų terminų.

4.3. Vykdam sutartinius įsipareigojimus arba pareigas, nustatytas Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Jūsų asmens duomenis mes turime teisę gauti iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, VĮ Registrų centro, VĮ Regitra, Lietuvos Respublikos teisėsaugos institucijų ir kitų Lietuvos Respublikos registrų bei

valstybės ir savivaldybių institucijų. Šios Jūsų asmeninės informacijos naudojimas padės Įstaigos administracijai valdyti, tobulinti ir vystyti Įstaigos paslaugas, mažinti Įstaigos siūlomų paslaugų teikimo sutrikimus, leis aktualizuoti ir palengvinti mūsų bendravimą ir Įstaigos teikiamas paslaugas labiausiai pritaikyti asmeniškai Jums.

4.4. Rinkdami ir naudodami Jūsų Įstaigos administracijai patikėtus, o taip pat iš kitų šaltinių teisėtai gautus Jūsų asmens duomenis, mes įsipareigojame:

a) *tvarkyti Jūsų asmens duomenis tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;*

b) *netvarkyti ir nenaudoti Jūsų asmens duomenis kitais tikslais, nei nurodyta šioje Privatumo politikoje, išskyrus Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytus atvejus;*

c) *tvarkyti ir saugoti Jūsų asmens duomenis teisėtai, tiksliai, skaidriai, sąžiningai ir tokiu būdu, kad būtų užtikrintas Jūsų asmens duomenų tikslumas, tapatumas ir saugumas;*

d) *įsipareigojame užtikrinti, kad Įstaigoje nebūtų tvarkomi pertekliniai Jūsų asmens duomenys;*

e) *įsipareigojame tvarkyti ir saugoti Jūsų Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis ne ilgiau, nei tai yra būtina sutarties vykdymui ir tais Įstaigos tikslais, kuriais asmens duomenys yra ar buvo tvarkomi;*

f) *įsipareigojame būti atsakingais už tai, kad būtų laikomasi šioje Privatumo politikoje įtvirtintų principų, vykdyti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas pareigas ir gebėti įrodyti, kad jų laikomasi.*

4.5. Įstaigos administracijos darbuotojai nerinks ir netvarkys Jūsų specialių kategorijų asmens duomenų, atskleidžiančių Jūsų rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, duomenų apie Jūsų lytinį gyvenimą arba Jūsų lytinę orientaciją.

4.6. Įstaigos internetinėje svetainėje gali būti pateiktos nuorodos į trečiųjų šalių interneto svetaines ir nuorodos į socialinius tinklus, kuriomis Įstaigos administracijos darbuotojai naudojasi vykdydami savo pareigas. Trečiųjų šalių svetainėms, kurių nuorodos pateikiamos Įstaigos internetinėje svetainėje, yra taikomi šių trečiųjų šalių svetainių privatumo politikos reikalavimai.

4.7. Kai Jūsų Įstaigos administracijai pateikti asmens duomenis Įstaigos tikslams pasiekti tapo nereikalingi jie sunaikinami, išskyrus tuos Jūsų asmens duomenis, kurie Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatytais atvejais turi būti perduoti saugojimui pagal Lietuvos Respublikos ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

KAŲ DAROME, KAD APSAUGOTUME JŪSŲ ASMENS DUOMENIS IR INFORMACIJĄ?

5.1. Įstaigos administracija naudoja įvairias asmens duomenų saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras, siekdama apsaugoti Jūsų asmeninę informaciją ir asmens duomenis nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo, kurią renkame mūsų paslaugų teikimo tikslais.

5.2. Iš Įstaigai asmens duomenų tvarkymo paslaugas teikiančių tiekėjų (Duomenų tvarkytojų) mes taip pat reikalaujame naudoti tinkamas priemones, galinčias

apsaugoti Jūsų konfidencialumą ir užtikrinti Jūsų asmens duomenų ir informacijos saugumą.

5.3. Primename, kad, nors ir imamės tinkamų veiksmų Jūsų asmens duomenis ir informacijai apsaugoti, nė viena svetainė, internetu atliekama operacija, kompiuterių sistema ar belaidis ryšys nėra visiškai saugūs. Informacijos perdavimo internetu ar elektroniniu paštu saugumas kartais gali būti neužtikrintas dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Įstaigos administracijos, todėl turėtumėte būti atsargūs teikdami Įstaigos administracijai informaciją ir duomenis Jūsų pasirinktomis priemonėmis ne per Įstaigoje naudojamąs elektronines sistemas.

5.4. Jūsų Įstaigos administracijai pateiktus asmens duomenis saugome Įstaigos spausdintuose dokumentuose ir informacinėse sistemose ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų numatytų Įstaigos paslaugų teikimo sutartyje, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir saugomi tiek, kiek duomenis yra būtina saugoti sutarties vykdymo ar dokumentų archyvavimo tikslais laikantis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų ir terminų.

5.5. Įstaigos administracija taiko skirtingus asmens duomenų saugojimo terminus, vadovaudamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais bei atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo tikslus ir į Įstaigos teisėtą interesą.

5.6. Išimtyms dėl asmens duomenų saugojimo terminų gali būti nustatomos tiek, kiek jos nepažeidžia Jūsų (Duomenų subjektų) teisių ir atitinka Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

5.7. Ilgesnis Jūsų asmens duomenų tvarkymas ir saugojimas Įstaigoje gali būti vykdomas, kai:

a) būtina, kad galėtume apsiginti nuo Jūsų pateiktų pretenzijų ar ieškinių ir įgyvendinti Įstaigos teises;

b) esama pagrįstų įtarimų dėl Jūsų neteisėtos veikos, dėl kurios Įstaigoje yra atliekamas tyrimas;

c) Jūsų duomenys yra reikalingi tinkamam ginčo, skundo ar Įstaigos ieškinio išsprendimui;

d) esant kitiems Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytiems pagrindams.

5.8. Pasibaigus sutartyje, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytiems Jūsų asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo terminams, jei jie nebuvo pratęsti, Jūsų asmens duomenys bus sunaikinami taip, kad jų negalima būtų atstatyti.

VI SKYRIUS JŪSŲ (DUOMENŲ SUBJEKTO) TEISĖS

6.1. Jūs, kaip Duomenų subjektas, turite teisę bet kada, pateikdami rašytinį prašymą Įstaigos administracijai, adresu: Klaipėdos g. 32, Kretingalės mstl., LT-96330 Klaipėdos r., galite susipažinti su Jūsų tvarkomais asmens duomenimis ir žinoti, kaip jie Įstaigoje yra tvarkomi.

6.2. Jūs turite šias teises:

a) teisę susipažinti su Jūsų asmens duomenimis;

b) teisę reikalauti iš Įstaigos administracijos ištaisyti Jūsų neteisingus, netikslius arba neišsamius duomenis;

c) teisę apriboti Jūsų asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje, kol Jūsų prašymu bus patikrintas jų tvarkymo teisėtumas;

d) teisę reikalauti iš Įstaigos administracijos ištrinti Jūsų asmens duomenis;

e) teisę nesutikti su Jūsų asmens duomenų tvarkymu Įstaigos tiesioginės rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, ir kai asmens duomenys tvarkomi siekiant teisėtų Įstaigos interesų;

f) teisę reikalauti iš Įstaigos administracijos perkelti Jūsų asmens duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai Jums patogia forma (taikoma tiems Jūsų asmens duomenims, kuriuos pateikėte Jūs pats ir kurie Įstaigoje tvarkomi automatizuotomis priemonėmis Jūsų sutikimo pagrindu arba sutarties sudarymo ir vykdymo pagrindu);

g) teisę atšaukti Jūsų asmens duomenų tvarkymui Įstaigos administracijai duotą sutikimą, nedarant poveikio iki sutikimo atšaukimo vykdytam Jūsų asmens duomenų tvarkymui ir naudojimui;

h) teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

6.2. Atsakymą į Jūsų Įstaigos administracijai pateiktą prašymą pateiksime ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Jūsų prašymo gavimo dienos. Išimtiniais atvejais, kai turėsime teisę pratęsti Jūsų prašomų duomenų pateikimo ar kitų Jūsų prašyme nurodytų reikalavimų nagrinėjimo terminą iki 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Jūsų kreipimosi dienos, mes apie tai Jus informuosime atskirai raštu ar Jūsų nurodytu el. paštu.

6.3. Jeigu mes atsisakysime tenkinti Jūsų pateiktą prašymą, kai bus nustatytos BDAR, ADTAĮ ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytos aplinkybės, apie tai Jus papildomai informuosime raštu arba Jūsų nurodytu el. paštu pateikdami motyvuotą atsakymą.

VII SKYRIUS KAM GALIME PERDUOTI JŪSŲ ASMENS DUOMENIS?

7.1. Įstaigos administracija užtikrina Jūsų asmens duomenų apsaugą vadovaudamasi tiek BDAR, ADTAĮ, tiek tiesiogiai taikomais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Įstaigos lokaliniais teisės aktais, todėl Jūsų asmens duomenis tretiesiems asmenims galime perduoti laikydamiesi tik šių teisės aktų reikalavimų ir tik pagal vienkartinius šių asmenų teisėtus prašymus arba pagal sudarytas duomenų teikimo sutartis, išskyrus Įstaigos administracijos pagal sutartį pasitelktus duomenų tvarkytojus.

7.2. Mes šioje Privatumo politikoje Jūsų asmens duomenų tvarkymui galime pasitelkti šiuos duomenų tvarkytojus:

a) duomenų centrų, svetainės administravimo ir susijusias paslaugas teikiančias įmones;

b) dokumentų archyvavimo ir naikinimo paslaugas teikiančias įmones;

c) programinę įrangą kuriančias, teikiančias, palaikančias ir vystančias įmones;

d) informacinių technologijų infrastruktūros paslaugas teikiančias įmones;

e) ryšio ir teisines paslaugas teikiančias įmones;

f) naršymo internete ar veiklos internete analizę atliekančias ir paslaugas teikiančias įmones.

7.3. Duomenų tvarkytojai Įstaigos vardu turi teisę tvarkyti Jūsų asmens duomenis tik pagal Įstaigos vadovės nurodymus ir tik ta apimtimi, kuri yra būtina siekiant tinkamai vykdyti duomenų tvarkymo sutartyje Duomenų tvarkytojams nustatytus įsipareigojimus.

7.4. Įstaigos administracija įsipareigoja imtis visų reikiamų priemonių siekiant užtikrinti, kad jo pagal sutartį pasamdyti Duomenų tvarkytojai būtų įgyvendinę tinkamas organizacines ir technines Jūsų asmens duomenų saugumą užtikrinančias priemones.

7.5. Laikydami Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti:

a) Lietuvos Respublikos teismams ir kitoms teisėsaugos ir ginčų nagrinėjimo institucijoms šioms vykdant teisėtus įgaliojimus pagal jų raštu pateiktą prašymą;

b) Lietuvos Respublikoje veikiančioms įmonėms, teikiančioms skolų išieškojimo, audito atlikimo, mokymų organizavimo ir vaizdo stebėjimo ir apsaugos paslaugas;

c) Lietuvos Respublikos Statistikos departamentui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, VĮ Registrų centrui, VĮ Regitra, notarams, antstoliams, Klaipėdos rajono savivaldybei, Būhalterinę apskaitą vykdančiai Klaipėdos rajono švietimo centro Centrinei buhalterijai, Mokinių registrai, Pedagogų registrai, Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS);

d) kitiems tretiesiems asmenimis, kiek tai yra susiję su Įstaigos paslaugų teikimu, pirkimais, teikiamų paslaugų reorganizacija ar vykdant panašius pokyčius.

7.6. Įstaigos administracija neperduoda jokių Jūsų asmens duomenų tretiesiems šalims, nebent yra gautas Jūsų sutikimas atskleisti asmens duomenis, arba duomenis perduoti įpareigoja Lietuvos Respublikos teisės aktai. Visais atvejais iš Duomenų gavėjo Įstaigos administracija reikalaus asmens duomenų tiekimo teisinio pagrindo. Nesant teisinio pagrindo – Jūsų asmens duomenų tretiesiems asmenims Įstaigos administracija neteisk.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Įstaigos Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika atnaujinama ne dažniau kaip kartą per dvejus metus. Įstaigos administracija turi teisę atlikti Privatumo politikos papildymus ar pakeitimus pasikeitus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

8.2. Įstaigos Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika ir Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklės skelbiamos Įstaigos internetinėje svetainėje adresu: <https://www.kretingalespm.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

8.5. Dėkojame, kad Jūs pasirinkote Klaipėdos r. Kretingalės pagrindinė mokykla kaip savo partnerį ir mes stengsimės, kad Įstaigos teikiamos paslaugos atitiktų Jūsų lūkesčius. Mums svarbu, kad Jūs teiktumėte Įstaigos administracijai informaciją apie pasikeitusius Jūsų asmens duomenis, o mes galėtume Jus informuoti apie Įstaigos veikla ir paslaugas arba jų teikimo sąlygų pakeitimus. Jei turite klausimų dėl šios Privatumo politikos, susisieki su mumis elektroniniu paštu: info@kretingalespm.lt arba siunčiant laišką adresu: Klaipėdos g. 32, Kretingalės mstl., LT-96330 Klaipėdos r.