

PATVIRTINTA

Panevėžio kolegijos direktoriaus
2018 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V1-3
Panevėžio kolegijos direktoriaus
2018 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V1-197
(nauja redakcija)

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO PANEVĖŽIO KOLEGIJOJE POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų saugojimo Panevėžio kolegijoje politikos ir jos įgyvendinimo priemonių (toliau – Politika) paskirtis – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Panevėžio kolegijoje (toliau – Kolegija), nustatyti pagrindinius asmens duomenų apsaugos Kolegijoje principus, asmens duomenų tvarkymo tikslus ir tvarkomus asmens duomenis, asmens duomenų tvarkymui keliamus reikalavimus, duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones, siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, nustatančių asmens duomenų apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Politikoje numatytų taisyklių privalo laikytis visi Kolegijos darbuotojai, kurie tvarko Kolegijoje esančius asmens duomenis arba vykdydami savo pareigas sužino asmens duomenų paslaptis.

3. Šioje Politikoje nurodyti asmenys užtikrina, kad asmens duomenys Kolegijoje būtų tvarkomi laikantis Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų. Šioje Politikoje nurodytus asmens duomenis teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gali tvarkyti ir kiti subjektai asmens duomenų valdytojai ir tvarkytojai.

4. Šioje Politikoje naudojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę 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;

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

4.3. **Duomenų subjekto 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;

4.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

4.5. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;

4.6. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

4.7. **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;

4.8. **Trečiasis asmuo (trečioji šalis)** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis;

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

4.10. Šioje Politikoje vartojamos kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5. Asmens duomenų valdytojas – VšĮ Panevėžio kolegija, Laisvės a. 23, LT-35200, Panevėžys. Įstaigos kodas 111968437.

II. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS KOLEGIJOJE PRINCIPAI

6. Kolegijos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų apsaugos principų:

6.1. Asmens duomenų apsaugos principas. Asmens duomenys Kolegijoje tvarkomi, kai siekiama apsaugoti duomenų subjekto esminius interesus, kai juos reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia Kolegija arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni. Asmens duomenys turi būti renkami tik tiek, kiek jie reikalingi Kolegijos veiklos užtikrinimui.

6.2. Kolegija turi laikytis imperatyvaus tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalauti iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, bei nekaupiti ir netvarkyti perteklinių duomenų.

6.3. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai.

6.4. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jeigu tai reikalinga asmens duomenims tvarkyti, nuolat atnaujinami: duomenų tikslumas, naujumas ir išsamumas yra ypač svarbūs ir įvertinami pagal tikslus, dėl kurių jie tvarkomi. Už asmens duomenų atnaujinimą Kolegijoje atsako tas darbuotojas, kuriam deleguota asmens duomenų tvarkymo funkcija.

6.5. Asmens duomenys Kolegijoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka. Tokie duomenys gali būti renkami juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų, ar sutarčių bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, valstybinių registru, informacinių sistemų bei stebint asmenis vaizdo stebėjimo priemonėmis.

6.6. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami pagal duomenų gavėjo prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Kai asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą prioritetas turi būti teikiamas duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami, jeigu yra tenkinama viena iš šių sąlygų:

6.6.1. duomenų subjektas duoda sutikimą raštu;

6.6.2. sudaroma arba vykdoma sutartis, kai viena iš šalių yra duomenų subjektas;

6.6.3. pagal teisės aktus duomenų valdytojas yra įpareigotas tvarkyti asmens duomenis;

6.6.4. siekiama apsaugoti duomenų subjekto esminius interesus;

6.6.5. įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;

6.6.6. reikia tvarkyti asmens duomenis dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni.

7. Asmens duomenys turi būti laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti, kai to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi. Asmens duomenys Kolegijoje saugomi tiek laiko, kiek pagal įstatymus ir kitus teisės aktus turi būti saugomi dokumentai ar bylos, kuriuose yra nurodomi asmens duomenys. Kolegijos informacinėse sistemose esantys asmens duomenys saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Kitose kompiuterinėse laikmenose esantys asmens duomenys turi būti sunaikinami ir ištrinami tuojau pat po to, kai jų tvarkymas tampa netikslingas.

8. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištaisyti, sunaikinti ir sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus įgyvendinama Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

9. Kolegijoje tvarkomi duomenų subjektų grupių: Kolegijos darbuotojų, stojančiųjų į Kolegiją, studentų ir (ar) klausytojų ar neformaliojo švietimo programų dalyvių ar kitų studijuojančių asmenų (toliau – Studentai) baigusiu ar nutraukusių studijas asmenų, Kolegijos bendrabutyje gyvenančių asmenų, Kandidatų į renkamus Kolegijos valdymo organus ar valdymo organų narių bei kandidatų eiti tam tikras pareigas asmens duomenys, bibliotekos lankytojų, konferencijų ir kitų renginių dalyvių, tiekėjų (fizinių asmenų), asmenų bei jų nurodytų asmenų lėšų gavėjų, mokėjimus atlikusių asmenų asmens duomenys, asmenų, kurie teikia, skundus, prašymus ir/ar pareiškimus, asmens duomenys.

9.1. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu gali būti tvarkomi esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, asmens socialinio draudimo pažymėjimo numeris, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos ir kt.), šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie darbo tam tikroje srityje stažą, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija

apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, dokumentų registracijos data ir numeris, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Kolegija gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti Kolegiją įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai. Kolegijoje naudojama elektroninė dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS), skirta dokumentų, pavedimų registravimui ir jų vykdymo kontrolei. Darbuotojui, kurio tiesioginių funkcijų vykdymui reikalinga prieiga prie DVS, sukuriamas DVS vartotojas.

9.2. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo) tikslu gali būti tvarkomi pretendentų į Kolegijos darbuotojus asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos ir kt.), duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pokalbio su pretendentu į pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Kolegija gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti Kolegiją įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai; Kolegija gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, tik tuo atveju, kai šie asmens duomenys būtini norint patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti. Kolegija gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

9.3. Kolegijos valdymo organų narių asmens duomenų tvarkymui yra taikomos Reglamento nuostatos. Kandidatų į renkamus Kolegijos valdymo organus ar valdymo organų narių bei kandidatų eiti tam tikras pareigas tvarkomi savanoriškai pateikti asmens duomenys.

9.4. Teisės aktų numatytais atvejais Kolegijoje gali būti tvarkomi specialiųjų kategorijų asmens duomenys: informacija apie sveikatą, narystę profesinėse sąjungose ir pan., jeigu tai reikšmingi duomenys, susiję su darbo sutarties sudarymu, vykdymu ar pasibaigimu ar kitais atvejais, susijusiais su Kolegijos veikla.

9.5. Kolegijos darbo užmokesčio apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, automatinio (Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema „Biudžetas VS“) ir neautomatinio būdu tvarkomi šie darbuotojų duomenys: asmens kodas, darbuotojo vardas, pavardė, gimimo data, socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris, priėmimo į darbą data, atleidimo iš darbo data, elektroninio pašto adresas, informacija apie darbo užmokestį, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatyta lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas ir pan.), banko sąskaitos duomenys.

9.6. Dokumentų valdymo, jų saugojimo srityje:

9.6.1. dokumentų valdymo srityje automatinio ir neautomatinio būdu tvarkomi šie asmens duomenys: pareiškėjo ar asmens, vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio

duomenys, kuriuos, pagal poreikį, būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą Kolegijos funkcijų vykdymą;

9.6.2. dokumentų saugojimo srityje asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas;

9.6.3. skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimo, vidaus administravimo tikslais gali būti tvarkomi asmenų, pateikusių skundą, prašymą ar pranešimą, ir kitų asmenų asmens duomenys (pateikiami skunde, prašyme ar pranešime): vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Kolegijos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija;

9.6.4. informacijos apie Kolegijos veiklą teikimo visuomenės informavimo tikslu Kolegijos darbuotojų, studentų, klausytojų, neformaliojo švietimo programų, perkvalifikavimo kursų dalyvių, Kolegijos organizuojamų renginių dalyvių, visuomenės informavimo priemonių atstovų, Kolegijos svečių ir kitų lankytojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis informacijos teikimą visuomenei reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka.

10. Konferencijų ir kitų renginių organizavimo tikslu tvarkomi fizinių asmenų duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), pareigos, mokslo laipsnis, pedagoginis vardas, elektroninio pašto adresas, baigiamasis ar mokslinis darbas lietuvių ir užsienio kalba, mokslinio darbo prieigos būseną internete, paskelbimo data.

11. Viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo tikslais gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Kolegija gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti Kolegiją įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.

12. Prekių, darbų, paslaugų sutarčių su tiekėjais vykdymo tikslu gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Kolegija gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (ar) kuriuos tvarkyti Kolegiją įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai.

13. Mokėjimų fiziniams asmenims vykdymo, įmokėtų lėšų apskaitos, teikiamų paslaugų administravimo tikslais gali būti tvarkomi asmenų bei jų nurodytų lėšų gavėjų, mokėjimus atlikusių asmenų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Kolegija gauna pagal teisės aktus vykdydama atitinkamą vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Kolegiją įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai.

14. Bibliotekos lankytojų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu tvarkomi šie duomenys: darbuotojų, studentų ir kitų asmenų, kurie lankosi Kolegijos bibliotekoje, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, kiti duomenys, būtini bibliotekos funkcijoms užtikrinti; ELABA (Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka): baigiamųjų ir mokslinių darbų įkėlimui (ir plagiato prevencijai) bei prisijungimui prie bibliotekos išteklių: vardas, pavardė, mokymosi įstaigos, kuriose mokėsi ar mokosi studentas ar darbuotojas, duomenys, susiję plagiato prevencijos nustatymu. Knygų išdavimui ir apskaitai ALEPH (bibliotekinė informacinė sistema): vardas, pavardė, kiti duomenys būtini bibliotekos funkcijoms užtikrinti.

15. Mokslo proceso administravimo tikslu (mokslo produkcijos autorystei nustatyti, fiksuoti ir vertinti darbuotojų ir studentų mokslinės (ir meno) veiklos rezultatus, vykdyti studijų baigimo procedūras Kolegijoje, komplektuoti bei teikti dokumentus) tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, asmeniniai telefono numeriai, asmeninis elektroninio pašto adresas, darbovietė, gimimo data, institucija (darbo ar studijų), institucijos padalinys (darbo ar studijų), studijų tipas (studentams), akademinė grupė (studentams), studijų pradžios data (studentams), studijų pabaigos data (studentams), personalo grupė (darbuotojams), pareigos, mokslo laipsnis (darbuotojams), pedagoginis vardas (darbuotojams), darbo pradžios data, darbo pabaigos ir (ar) gynimo data, baigiamojo ar mokslinio darbo parašymo kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo tema, baigiamojo ar mokslinio darbo anglų kalba, baigiamojo ar mokslinio darbo santrauka lietuvių ir anglų kalba, darbo gynimo proceso dalyvių pareigos ir tapatybę nustatant naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo prieigos statusas internete, apribojimo terminas, paskelbimo data, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros atlikimo požymis, baigiamojo arba mokslinio darbo sutapties patikros reikšmė, atlikusio sutapties patikrą asmens tapatybei nustatyti naudojami duomenys, baigiamojo arba mokslinio darbo dokumentai.

16. Kolegijoje tvarkomi stojančiųjų į Kolegiją tokie asmens duomenys, kaip asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, išsilavinimas, lytis, socialinė padėtis, karinė tarnyba, darbo stažas, mokyklos baigimo rezultatai, pageidaujamos studijos.

17. Studijų proceso administravimo tikslu (stojančiųjų priėmimo į Kolegiją įforminimas, studijų sutarčių sudarymas, studijų proceso organizavimas ir vykdymas, studijų baigimo dokumentų išdavimas, studijuojančiųjų apskaita) tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris (neprivalomas), lytis, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pilietybė, šeiminė padėtis, darbo stažas, socialinė padėtis (priklausymas socialiai remtinų asmenų grupei), karinė tarnyba, išsilavinimo duomenys (baigtos mokyklos kodas, pavadinimas, tipas, baigimo metai, šalis), duomenys apie asmens studijas (studijų pakopa, forma, fakultetas, programa, kursas, semestras, grupė, studijuojančiojo rūšis, finansavimo pobūdis, krepšelio dydis ir metai, išklaustyti dalykai, atsiskaitymų forma, data, studijų pasiekimų įvertinimai), kiti diplomų duomenys, studijuojančiajam suteikti identifikaciniai numeriai, banko sąskaitos numeris, atliktos įmokos ir (ar) išmokos, jų dydis ir datos, studijuojančiajam išduotų dokumentų tipas, serija, numeris, galiojimo (išdavimo) data.

18. Kolegijos studentų bei darbuotojų asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu akademinėje studijų informacinėje sistemoje (toliau – AKADIS), kur fiksuojama studijų Panevėžio kolegijoje eiga ir studijų rezultatų vertinimas. Virtualioje mokymosi aplinkoje (toliau – VMA), talpinama studijoms skirta medžiaga, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, grupė, elektroninio pašto adresas, Kolegijos padalinys, studento darbas ir (ar) vertinimas. Studentui ar darbuotojui, susijusiam su studijomis, suteikiama autorizuota prieiga prie AKADIS ir (ar) VMA.

19. Kolegijos bendrąbutyje gyvenančių asmenų saugumo ir turto saugumo užtikrinimo tikslu asmens duomenys tvarkomi sutartiniais pagrindais ir tik tiek kiek reikalinga Sutarties vykdymo užtikrinimui.

20. Kolegijos darbuotojo, studento ar absolvento asmens duomenys, pagal poreikį, gali būti teikiami į užsienio valstybes, įgyvendinant studentų mainų programas, atliekant praktikas ir (ar) tobulinant kvalifikaciją ar kitais sutartiniais pagrindais.

21. Socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslu: asmens duomenys gali būti tvarkomi tik duomenų subjekto sutikimu. Duomenų subjekto kontaktiniai duomenys (adresas, telefono ryšio numeris) gali būti tvarkomi be duomenų subjekto sutikimo iki pirmojo tiesioginio kontakto su duomenų subjektu, turint tikslą su juo susisiekti. Duomenų subjektas sutikimą ar nesutikimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais išreiškia tiesioginio

kontakto su tyrėju metu arba rašytine ar jai prilyginta forma. Jeigu duomenų subjektas nesutinka dėl jo asmens duomenų tvarkymo, šie asmens duomenys turi būti nedelsiant sunaikinti. Socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais privalo būti renkami tik atliekamam socialiniam ir viešosios nuomonės tyrimui būtini asmens duomenys, panaudoti konkrečiam socialiniam ir viešosios nuomonės tyrimui asmens duomenys turi būti nedelsiant pakeisti taip, kad nebūtų galima nustatyti duomenų subjekto tapatybės. Draudžiama socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais surinktus ir tvarkomus asmens duomenis naudoti kitais tikslais (reklamai, tiesioginei rinkodarai, komercinei veiklai ir pan.).

22. Mokslinio tyrimo tikslu, asmens duomenys tvarkomi, jeigu duomenų subjektas davė sutikimą.

23. Kolegija turi teisę tvarkyti ir teikti teisėtą interesą turintiems tretiesiems asmenims laiku ir tinkamai finansinių ir/ar turtinių įsipareigojimų jam neįvykdžiusių duomenų subjektų (toliau – skolininkai) duomenis, kad būtų galima įvertinti asmens mokumą ir valdyti įsiskolinimą, jeigu tinkamai įgyvendinami teisės aktuose nustatyti asmens duomenų apsaugos reikalavimai.

24. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Kolegija teikia jos tvarkomus asmens duomenis valstybės registrų ir valstybės informacinių sistemų valdytojams ir (arba) tvarkytojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Kolegiją įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kuriems Kolegija, teisės aktų nustatyta tvarka vykdydama savo funkcijas, teikia asmens duomenis, taip pat pagal duomenų gavėjų prašymus (vienkartinio teikimo atveju) arba Kolegijos ir duomenų gavėjų sudarytas asmens duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Kai asmens duomenys tvarkomi automatiniu būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant asmens duomenis pagal Kolegijos ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį, prioritetą turi būti teikiamas automatiniame duomenų teikime, o teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, – duomenų teikimui elektroninėmis priemonėmis. Stojančiųjų ir (ar) studentų asmens duomenys gali būti teikiami ir (ar) gaunami: Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti, Lietuvos valstybinis mokslo ir studijų fondas, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Lietuvos studentų sąjunga, Neįgalųjų reikalų departamentas prie SAM, Karo prievolės administravimo tarnyba, VLK prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos, Statistikos departamentas prie LR Vyriausybės, tretieji asmenys, gaunantys ir (ar) teikiantys asmens duomenis Studento studijų sutartyje numatytais pagrindais.

IV. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

25. Kolegijos darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

25.1. asmens duomenys renkami šios Politikos III sk. apibrėžtais tikslais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

25.2. asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

25.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, ištrinti (sunaikinti) arba sustabdytas jų tvarkymas;

25.4. asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi;

25.5. asmens duomenys turi būti laikomi (saugomi) tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

25.6. asmens duomenys turi būti tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ir organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

25.7. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

26. Asmens duomenys Kolegijoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, gaunant iš kitų asmenų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, taip pat oficialiai užklausiama reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

27. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenys, esantys dokumentuose, yra saugomi teisės aktų, reglamentuojančių šių dokumentų saugojimą, nustatyta tvarka ir terminais. Elektroninės informacijos (duomenų) atsarginės kopijos saugomos informacinės sistemos valdytojo tvirtinamuose informacinės sistemos saugos nuostatuose nustatyta tvarka ir terminais. Vaizdo duomenys saugomi patvirtintose vaizdo duomenų tvarkymo Kolegijoje nustatytais terminais. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams.

28. Kolegija užtikrina, kad visa reikalinga informacija, susijusi su duomenų tvarkymu, duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

V. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

29. Kolegija įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto naikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokie kito neteisėto tvarkymo. Kolegijos darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo darbuotojai turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams. Darbuotojai įsipareigoja darbo sutarties vykdymo metu ir 1(vienerius) metus pasibaigus darbo sutarčiai, asmeniniais ar komerciniais tikslais nenaudoti ir kitiems asmenims neatskleisti konfidencialios informacijos, su kuria darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

30. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdydantys darbuotojai turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus tinkamai ir saugiai, bei vengiant

nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos ir (ar) duomenų laikmenos kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

31. Duomenų subjektų dokumentai ir jų popierinės ir (ar) elektroninės kopijos, archyvinės ar kitos bylos, kurios yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, stalčiuose arba seifuose, o jeigu tokios priemonės nėra prieinamos, saugomos protingomis pastangomis. Duomenų subjektų duomenys gali būti saugomi ir kompiuterių standžiuosiuose diskuose.

32. Kolegija užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys saugumą, tinkamai suplanuotas ir įrengtas kompiuterinės įrangos laikymo patalpas, techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą. Svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai, stebima elektros srovės tiekimo būklė.

33. Kolegijoje įrengta patalpų signalizacijos sistema, yra ugnies gesintuvai, įrengti dūmų ir karščio davikliai. Įrangos elektros kabeliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose, elektros ir duomenų kabeliai saugiai atskirti. Patalpos rakinamos, veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema.

34. Kolegijoje naudojama tik teisėta sertifikuota programinė įranga, kuri atnaujinama laikantis nustatytos tvarkos. Darbuotojai mokomi dirbti su programine įranga bei supažindinami kaip elgtis piktaivališkų programų antplūdžio atvejais. Įdiegtos antivirusinės programos.

35. Siekiant užkirsti kelią duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimų ir kompiuterinės techninės įrangos gedimų atvejams įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas, priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai, sistemingai stebima duomenų perdavimo tinklo bei kompiuterinės įrangos techninė būklė.

36. Nustatyta vartotojų prisijungimo prie Kolegijos informacinių sistemų tvarka. Neteisėto vartotojų prisijungimo prie tinklo atveju kontroliuojamas tiek darbuotojų prisijungimas prie vidinio tinklo, tiek trečiųjų šalių vartotojų prisijungimas. Vidinis tinklas apsaugotas ugniasienėmis.

37. Kolegijos tarnybinių stočių patalpose įrengta kondicionavimo sistema; kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus.

38. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms ar kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims.

39. Darbuotojas dirbdamas kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

40. Jei Kolegijos tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir jei joje yra viešai neskelbtinų duomenų ar asmens duomenų, parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

VI. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

41. Duomenų subjektas turi šias teises:

- 41.1. gauti informaciją apie duomenų tvarkymą;
- 41.2. susipažinti su duomenimis;
- 41.3. reikalauti ištaisyti duomenis;
- 41.4. reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- 41.5. apriboti duomenų tvarkymą;
- 41.6. nesutikti su duomenų tvarkymu;
- 41.7. teisė į duomenų perkeliamumą.

42. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Panevėžio kolegijoje taisyklių nustatyta tvarka.

VII. VAIZDO STEBĖJIMAS

43. Vaizdo stebėjimas Kolegijoje gali būti vykdomas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras ar pan.), tiesiogiai bei išsaugant šiuos duomenis kompiuterinėje laikmenoje. Vaizdo stebėjimu negali būti siekiama tiesiogiai kontroliuoti darbuotojų darbo apimtys ar kokybės.

44. Vaizdo stebėjimas gali būti vykdomas siekiant užtikrinti Kolegijos darbuotojų, studentų ir bendrabučio gyventojų bei turto saugumą, viešąją tvarką ir laikantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų. Apie vaizdo stebėjimą informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

45. Vaizdo stebėjimo priemonės įrengiamos taip, kad stebėjimas, atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą, būtų vykdomas ne didesnėje teritorijos dalyje, negu tai yra būtina ir būtų renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina. Vaizdo stebėjimo priemonių skaičius nustatomas atsižvelgiant į vaizdo stebėjimo tikslus.

46. Vaizdo stebėjimas negali būti vykdomas patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą – tualetuose, darbo kabinetuose ir pan.

47. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys laikomi kietuosiuose diskuose ar kitoje laikmenoje ir saugomi ne trumpiau kaip 14 (keturiolika) dienų ITC valdomoje infrastruktūroje.

48. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys technologinių priemonių pagalba naikinami automatiškai pasibaigus jų saugojimo terminui.

49. Vaizdo stebėjimo priemonių Kolegijoje sukaupti duomenys pagal pareikalavimą gali būti pateikti tik įstatymų nustatyta tvarka turintiems teisę gauti šiuos duomenis asmenims ir tik Kolegijos direktoriaus ar kito įgalioto asmens sprendimu.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Politika peržiūrima ir (ar) atnaujinama ir (ar) keičiama pagal poreikį ar pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

51. Prieš tvirtinant Politiką, atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros, kaip to reikalauja teisės aktai.
