

PATVIRTINTA
Šiaulių Dainų muzikos mokyklos
direktorius 2022 m. spalio 25 d.
įsakymu Nr. V-59

ŠIAULIŲ DAINŲ MUZIKOS MOKYKLA
KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NAUDOJIMO,
KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Dainų muzikos mokyklos (toliau – mokykla) konfidencialios informacijos naudojimo, konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų konfidencialumą.

2. Aprašas nustato mokyklos konfidencialios informacijos sąrašą, konfidencialumo laikymosi reikalavimus, taikomus mokyklos darbuotojams, informacijos, gautos darbo funkcijų vykdymo metu, konfidencialumo užtikrinimo tvarką ir sąlygas, aplinkybes, kada gali būti atskleidžiama konfidenciali informacija ir kas priima sprendimus dėl konfidencialios informacijos atskleidimo. Šis Aprašas reglamentuoja kriterijus, pagal kuriuos informacija priskiriama konfidencialiai informacijai, konfidencialios informacijos naudojimo ir saugojimo tvarką.

3. Aprašo privalo laikytis visi mokyklos darbuotojai, dirbantys arba kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. konfidenciali informacija – tai informacija, kurios privalu laikytis bendraujant vienam asmeniui su kitu (žodžiu, raštu, įskaitant el. ryšio priemones), neatskleidžiant trečiosios šalies interesų;

4.2. trečioji šalis – tai juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti duomenis;

4.3. duomenų valdytojas – Šiaulių Dainų muzikos mokykla, nustačiusi konfidencialios informacijos naudojimo, konfidencialumo laikymosi tvarką mokykloje ;

4.4. duomenų tvarkytojas – mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, raštinės (archyvo) vedėjas, administratorius, ūkio dalies vedėjas, mokytojai arba įgaliotas darbuotojas tvarkyti asmens duomenis;

4.5. konfidencialumas – įpareigojimas informaciją, laikytina konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

II. KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

5. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota.

6. Informacija, laikytina konfidencialia:

6.1. darbuotojų sveikatos duomenys, atlyginimai, asmens kodai, socialinio draudimo numeriai, privačių telefonų numeriai, namų adresai, asmeninis el. paštas, tautybė, sąskaitos banke

numeriai, prisijungimo prie elektroninės bankininkystės duomenys, kita individuali informacija – darbuotojų politinė veikla, seksualinė orientacija, religijos išpažinimas;

6.2. mokinių sveikatos duomenys, mokinių ir jų tėvų (globėjų) asmens kodai, privačių telefonų numeriai, namų adresai, asmeniniai el. paštai, tautybė, religijos išpažinimas, mokinių atvaizdo rodymas viešojoje erdvėje (mokyklos patalpose, internete, viešose patalpose, renginiuose), prisijungimo slaptažodžiai prie Lietuvos mokinių registro, vaikų eilės sąrašų, slaptažodžiai prisijungti prie elektroninio dienyno;

6.3. bet kokia techninė ir finansinė informacija apie mokyklos veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija ir duomenys, kurie turi būti pateikiami steigėjui, valstybinės valdžios, valdymo, teisėsaugos arba kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4. bet kokia informacija apie tiriamuosius;

6.5. informacija apie mokyklos turto apsaugos organizavimą, signalizacijos sistemą, kompiuterių bei kitos kompiuterinės informacijos apsaugos sistemą;

6.6. bet kokia kita informacija, kurią mokyklos vidaus dokumentai, direktorius arba jo įgaliotas asmuo, įvardija kaip konfidencialią;

6.7. bet kokia informacija, kuri mokyklos darbuotojui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia;

6.8. bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama arba prieinama tretiesiems asmenims.

III. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

7. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose, nuotraukose, kompiuterio informacijos laikmenose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišreikšta jokia materialia forma.

8. Šiame Apraše nustatyti mokyklos darbuotojo įsipareigojimai netaikomi tos konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:

8.1. tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama;

8.2. yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint mokyklos direktoriaus arba jo įgalioto darbuotojo išankstinį sutikimą raštu;

8.3. yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint mokyklos darbuotojo arba ugdytinio vieno iš tėvų (globėjų) išankstinį sutikimą raštu;

8.4. yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą;

9. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo, mokyklos darbuotojas, dirbantis arba kitokiu būdu susijęs su konfidencialia informacija privalo:

9.1. pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo priedas);

9.2. neatskleisti konfidencialios informacijos sudarančių duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nurodytus atvejus;

9.3. nenaudoti konfidencialią informaciją sudarančių duomenų asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti;

9.4. užtikrinti visų dokumentų, turinčių konfidencialią informaciją sudarančių duomenų, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų, išskyrus atvejus, kai jų reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti;

9.5. imtis visų įmanomų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista.

10. Asmenims keičiantis, atskleidžiant arba prašant suteikti konfidencialią informaciją, turi būti užtikrinta, kad konfidenciali informacija adresatą pasiektų saugiu būdu.

11. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei konfidencialios informacijos atskleidimo, darbuotojas privalo pranešti tiesioginiam vadovui arba mokyklos direktoriui ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

12. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi perduodant informaciją asmeniui, kuriam yra perduotas su šia informacija susijusių pareigų vykdymas, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

13. Darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui arba mokyklos direktoriui apie bet kokią įtartiną mokyklos darbuotojo(-jų) ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę konfidencialios informacijos saugumui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokyklos duomenų tvarkytojai nurodyti šio Aprašo 4.4. punkte ir darbuotojai kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po šio Aprašo įsigaliojimo arba prieš pradėdami pareigų vykdymą su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai ir pateikia konfidencialumo pasižadėjimą mokyklos raštinės (archyvo) vedėjui Konfidencialumo pasižadėjimas saugomas darbuotojo asmens byloje.

15. Mokyklos duomenų tvarkytojas, nesilaikęs konfidencialumo principo ir pažeidęs šio Aprašo reikalavimus, už mokyklai ar tretiesiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Darbo santykių nutraukimas neatleidžia asmens nuo atsakomybės už konfidencialios informacijos atskleidimą.

ŠIAULIŲ DAINŲ MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____

Šiauliai

Būdamas Šiaulių Dainų muzikos mokyklos darbuotoju,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik Šiaulių Dainų mokyklos konfidencialios informacijos naudojimo, konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su mokyklos veikla susijusią informaciją, kuri man taps žinoma;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su Šiaulių Dainų muzikos mokyklos veikla susijusią informaciją, galėsiu teikti ir atskleisti tik Šiaulių Dainų muzikos mokyklos konfidencialios informacijos naudojimo, konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. darbuotojų sveikatos duomenys, atlyginimai, asmens kodai, socialinio draudimo numeriai, privačių telefonų numeriai, namų adresai, asmeniniai el. paštai, tautybė, sąskaitos banke numeriai, prisijungimo prie elektroninės bankininkystės duomenys, kita individuali informacija – darbuotojų politinė veikla, seksualinė orientacija, religijos išpažinimas;

3.2. mokinių sveikatos duomenys, mokinių ir jų tėvų (globėjų) asmens kodai, privačių telefonų numeriai, namų adresai, asmeniniai el. paštai, tautybė, religijos išpažinimas, ugdytinių atvaizdo rodymas viešoje erdvėje (Šiaulių Dainų muzikos mokyklos patalpose, internete, viešose patalpose, renginiuose), prisijungimo slaptažodžiai prie Lietuvos mokinių registro, vaikų eilės sąrašų, slaptažodžiai prisijungti prie elektroninio dienyno);

3.3. bet kokia techninė ir finansinė informacija apie Šiaulių Dainų muzikos mokyklos veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija ir duomenys, kurie turi būti pateikiami steigėjui, valstybinės valdžios, valdymo, teisėsaugos arba kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

3.4. bet kokia informacija apie tiriamuosius;

3.5. informacija apie Šiaulių Dainų muzikos mokyklos turto apsaugos organizavimą, signalizacijos sistemą, kompiuterių bei kitos kompiuterinės informacijos apsaugos sistemą;

3.6. bet kokia kita informacija, kurią Šiaulių Dainų muzikos mokyklos vidaus dokumentai, direktorius arba jo įgaliotas asmuo, įvardija kaip konfidencialią;

3.7. bet kokia informacija, kuri Šiaulių Dainų muzikos mokyklos darbuotojui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia;

3.8. bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama arba prieinama tretiesiems asmenims.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)