



**ROKIŠKIO JUOZO TUMO–VAIŽGANTO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ROKIŠKIO JUOZO TUMO VAIŽGANTO
GIMNAZIJOJE NUSTATYMO IR NAUDOJIMO BEI KONFIDENCIALUMO
LAIKYMOŠI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario 6 d. Nr. V-40
Rokiškis

Vadovaudamasi Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, LR darbo kodekso 27 str.:

1. T v i r t i n u Konfidencialios informacijos Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijoje nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašą.

2. Į p a r e i g o j u visus darbuotojus susipažinti su šiuo įsakymu pasirašytinai.

3. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio darbo ginčų komisijai (Respublikos g. 38, Panevėžys) Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Direktorė

Rasa Pranckūnienė

PATVIRTINTA

Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos direktoriaus
2024 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-40

KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ROKIŠKIO JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS NUSTATYMO IR NAUDOJIMO BEI KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos (toliau – gimnazija) Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato konfidencialios informacijos sąrašą, konfidencialumo laikymosi reikalavimus, taikomus Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos darbuotojams, informacijos, gautos darbo funkcijų metu, konfidencialumo užtikrinimo aktą ir sąlygas, aplinkybes, kada gali būti atskleidžiama konfidenciali informacija ir kas priima sprendimus dėl konfidencialios informacijos atskleidimo.

2. Šios tvarkos privalo laikytis visi Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos darbuotojai, dirbantys arba kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija, taip pat asmenys teikiantys paslaugas įstaigoje.

3. Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, lydimųjų teisės aktų keliamais reikalavimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų konfidencialumą.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Konfidenciali informacija** - tai informaciją, kurią sužinojo asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal darbo sutartį arba teikiantis paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį užsakovams, kuri turi vertę dėl to, kad nežino tretieji asmenys ir negali būti jiems laisvai prieinama apie gimnazijos darbuotojų asmens duomenis, atlyginimus ir darbo sąlygas, bet kokius kitus duomenis, susijusius su gimnazijoje vykdoma veikla, išskyrus viešai skelbiama. Konfidencialia informacija taip pat laikoma informacija apie trečiuosius asmenis arba susijusiais su trečiaisiais asmenimis, kurią asmuo sužinojo atlikdamas savo darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su gimnazija.

4.2. **Konfidencialumas** - asmens įsipareigojimas informaciją, laikytina konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

II. SKYRIUS KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

5. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota.

6. Asmenys, atliekantys darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su gimnazija, turi laikytis konfidencialumo reikalavimų.

7. Informacija, kuri laikytina Konfidencialia:

7.1. gimnazijos darbuotojų ir mokinių asmens bylose saugoma informacija;

7.2. gimnazijos darbuotojų ir mokinių sveikatos duomenys;

7.3. gimnazijos darbuotojų atlyginimai, darbuotojų ir mokinių asmens kodai, adresai, tautybė, gyvenamosios vietos adresai, banko sąskaitos, slaptažodžiai, prisijungimai, kita informacija - seksualinė orientacija, religija, politinė veikla;

7.4. profesinės karjeros, ankstesnės darbovietėse istorija;

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

7.6. bet kokia informacija apie tiriamuosius objektus;

7.7. bet kokia informacija, kurią reglamentuoja gimnazijos vidaus dokumentai, gimnazijos direktorius arba jo paskirtas asmuo įvardija kaip Konfidencialią;

7.8. bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama tretiesiems asmenims;

7.9. gimnazijos darbuotojų paaiškinimai, asmeninio ar tarnybinio pobūdžio pranešimai.

III. SKYRIUS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

8. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose, nuotraukose, diskeliuose, kitose informacijos laikmenose, brėžiniuose, piešiniuose, schemose ir kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse.

9. Šiame Apraše nustatyti gimnazijos darbuotojo ar kito asmens įsipareigojimai netaikomi tos Konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:

9.1. tapo viešai žinoma ir prieinama;

9.2. atskleidžiama trečiajai šaliai tik turint gimnazijos direktoriaus arba jo įgalioto darbuotojo išankstinį sutikimą raštu;

9.3. atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.

10. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo, asmuo privalo:

10.1. užtikrinti dokumentų saugumą, jų nekopijuoti, išskyrus atvejus, kai reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti;

10.2. nenaudoti Konfidencialios informacijos asmeniniams ir trečiųjų asmenų interesams tenkinti;

10.3. pasirašyti nustatytos formos Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (priedas).

11. Kiekvienas darbuotojas prisiima atsakomybę informaciją identifikuoti, tinkamai laikyti ir saugoti.

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. Gimnazijos darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti gimnazijos administracijai apie kokį nors įtartiną įstaigos darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui.

IV. SKYRIUS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS

14. Gimnazijos direktoriaus rašytiniu sprendimu (užduotimi) gali būti pateikta Konfidenciali informacija.

15. Gimnazija turi atskleisti duomenis, kuriuose yra Konfidenciali informacija:

15.1. priežiūros institucijoms;

15.2. kitoms teisės aktų nurodytoms kompetentingoms institucijoms.

16. Duomenis, prašantis atskleisti asmuo, turi pateikti prašymą, kuriame būtų detalčiai išdėstyta informacija, kurią norėtų gauti, kodėl reikia juos atskleisti ir kokiems tikslams jie bus naudojami.

17. Suinteresuotas asmuo, pateikęs prašymą, gaus tik reikalingą informaciją, kurią turi teisę gauti.

18. Konfidenciali informacija gali būti teikiama naudoti mokslo tikslais taip, kad pagal duomenis negalima būtų tiesiogiai identifikuoti asmens.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Visi gimnazijos darbuotojai arba asmenys pradėdami pareigų vykdymą, su šiuo Aprašu susipažinę gimnazijos raštinėje arba gimnazijos sukurto el. pašto persiūtame laiške, pateikia užpildytą Konfidencialumo pasižadėjimą raštinei.

20. Asmuo, nesilaikęs konfidencialumo principo ir pažeidęs šio Aprašo reikalavimus, už asmenims padarytą žalą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Paaiškėjus, kad asmuo nesilaikė konfidencialumo principo, netinkamai naudojo slaptą informaciją, pavyzdžiui, informaciją aptarinėjo su trečiaisiais asmenimis, gali būti priimtas sprendimas skirti drausminę nuobaudą.

22. Darbo santykių nutraukimas arba paslaugų sutarties nutraukimas neatleidžia asmens nuo atsakomybės už Konfidencialios informacijos atskleidimą.

Konfidencialios informacijos Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto
gimnazijoje nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo
laikymosi tvarkos aprašo
priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

2024 m. _____ d. Nr. _____
Rokiškis

Aš suprantu, kad, vykdydamas (-a) savo pareigas Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijoje, įstaigos kodas, 302843970, M. Riomerio g. 1, Rokiškis, LT- 42116, tel. +370 661 67733, el. p. rastine@rvg.lt. turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

1. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens duomenys, duomenys apie sveikatą ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

2. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek gimnazijos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos vadovui nedelsiant pranešti apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

3. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo ar sutartinių santykių galiojimo laiką šioje įstaigoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

4. Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą.

5. Aš esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)