

PATVIRTINTA

Rokiškio r. Obelių gimnazijos direktoriaus

2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-12

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS, GAUTUS VIDINIŲ INFORMACIJOS KANALŲ, TEIKIMO IR TVARKYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus, gautus vidinių informacijos kanalų, teikimo ir tvarkymo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie pažeidimus, gautos vidinių informacijos kanalų (toliau – Informacija), teikimą, Informacijos nagrinėjimą, kompetentingo subjekto veiksmus atliekant tyrimą bei Informaciją pateikusio asmens konfidencialumo užtikrinimą Rokiškio r. Obelių gimnazijoje (toliau – Gimnazija).

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Kompetentingas subjektas (asmuo)** – Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo, (asmenų grupė), kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja juo gautą Informaciją, užtikrina asmens, pateikusio Informaciją, konfidencialumą;

2.2. **Pažeidimas** – Gimnazijoje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su Gimnazija;

2.3. **Gimnazijos darbuotojas, teikiantis informaciją apie pažeidimą** – Gimnazijoje darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, teikiantis informaciją apie pažeidimą Gimnazijoje per vidinį informacijos kanalą.

3. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme, Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“.

II SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS, REGISTRAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS

4. Gimnazijos darbuotojas, teikiantis Informaciją, ją gali pateikti tik Gimnazijos kompetentingam subjektui. Asmeniškai teikiama Informacija gali būti pateikta tik oficialiu Gimnazijos darbo laiku, adresu: Mokyklos g. 6, Obeliai, Rokiškio r.

5. Gimnazijos darbuotojas, teikiantis Informaciją užpildo ir pateikia nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą (Aprašo 1 priedas) arba apie pažeidimą praneša laisva forma nurodydamas:

5.1. duomenis apie pažeidimą (kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan.);

5.2. sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;

5.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kontaktinius duomenis;

5.4. jei įmanoma, bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

6. Gimnazijos darbuotojo, teikiančio Informaciją, asmens duomenys tvarkomi Reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka.

7. Gautą Informaciją kompetentingas subjektas išsaugo tik kompetentingam subjektui pasiekiamoje virtualioje saugykloje. Informacija, pateikta ne valstybine kalba, negalimo perskaityti ar perklausyti turinio, neregistruojama.

8. Kompetentingas subjektas, gavęs Informaciją, ją pateikusiai Gimnazijos darbuotojui pageidaujant nedelsdamas raštu informuoja jį apie tokios informacijos gavimo faktą.

9. Kompetentingam subjektui remiantis gauta Informacija pagrįstai manant, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, kompetentingas subjektas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo Informacijos gavimo dienos, persiunčia gautą Informaciją tokią informaciją įgaliotai tirti institucijai be Gimnazijos. darbuotojo, teikiančio Informaciją, sutikimo ir apie tai informuoja Gimnazijos darbuotoją, teikiantį Informaciją.

10. Kompetentingas subjektas apie sprendimą dėl pateiktos Informacijos nagrinėjimo privalo priimti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Informacijos gavimo dienos ir apie tai raštu informuoja Gimnazijos darbuotoją, teikiantį informaciją apie pažeidimą.

11. Sprendimas nenagrinėti Informacijos turi būti motyvuotas.

12. Kompetentingas subjektas, išnagrinėjęs Gimnazijos darbuotojo pateiktą Informaciją, kaip galima greičiau raštu informuoja Gimnazijos. darbuotoją, teikiantį Informaciją:

12.1. koks buvo Informacijos nagrinėjimo rezultatas;

12.2. kokių veiksmų buvo (ar planuojama) imtis;

12.3. kokį sprendimą priėmė kompetentingas subjektas;

12.4. kompetentingo subjekto priimto sprendimo apskundimo tvarką;

12.5. kokia atsakomybė buvo taikyta, nustačius pažeidimo padarymo faktą.

13. Įvykus pažeidimui įstaigoje, pildomas Asmens duomenų saugumo pažeidimų registracijos žurnalas (2 priedas).

13. Kai dėl pateiktos Informacijos *atliekamas ikiteisminis tyrimas*, taip pat tyrimas dėl galimo drausmės pažeidimo, tarnybinio nusižengimo, vykdomos gautos Informacijos registravimo ir tvarkymo kontrolės procedūros ir kitais įstatymuose numatytais atvejais, gauta Informacija gali būti kopijuojama, perklausoma ar peržiūrima. Apie šių veiksmų atlikimą Informaciją užregistravęs kompetentingas subjektas pažymi registre.

14. Jei Gimnazijos darbuotojas, teikiantis Informaciją negavo atsakymo arba gimnazijoje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą Informaciją, jis, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją - Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir pateikti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą (Aprašo priedas).

III SKYRIUS KONFIDENCIALUMO APSAUGA

15. Visa šiame Apraše aukščiau nurodytais kanalais (asmeniškai, elektroniniu paštu) kompetentingo subjekto gauta Informacija, priskiriama konfidencialiai informacijai.

16. Konfidencialią informaciją apibrėžia ir konfidencialumo laikymosi reikalavimus Gimnazijos reglamentuoja Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo tvarkos aprašas (patvirtintas Gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-11 „Dėl Konfidencialios informacijos Rokiškio r. Obelių gimnazijos bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašo patvirtinimo“).

17. Kompetentingas subjektas savo veikloje vadovaujasi Gimnazijos Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo tvarkos aprašu bei jo pagrindu pasirašytu Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimu. Šio pasižadėjimo pasirašymas yra būtina sąlyga Gimnazijos skiriant asmenį Kompetentingu subjektu.

18. Konfidenciali informacija išsaugojama atsižvelgiant į jos gavimo šaltinį, pasiekiami tik kompetentingam subjektui. Nagrinėjant gautą Informaciją ji gali būti kaupiama dokumentuose,

magnetinėse, kino ar fotojuostose, nuotraukose, kitose informacijos laikmenose. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta) jokia materialia forma.

19. Kompetentingam subjektui keičiantis, atskleidžiant arba prašant suteikti konfidencialią informaciją, turi būti užtikrinta, kad konfidenciali informacija adresatą pasiektų saugiu būdu.

20. Gautos asmeniškai, elektroniniu paštu Informacijos konfidencialumas užtikrinimas kompetentingam subjektui naudojantis tik trečiosios šalies (kuri neturi su Gimnazija jokių sutartinių santykių) teikiamomis elektroninio pašto, komunikacinio ryšio bei duomenų saugojimo paslaugomis, o paskyros prisijungimo duomenys yra žinomi ir administruojami išimtinai kompetentingo subjekto.

21. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei konfidencialios informacijos atskleidimo, kompetentingas subjektas privalo pranešti Gimnazijos direktoriui ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

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

23. Gimnazijos darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti Gimnazijos direktoriui apie bet kokią įtartina Kompetentingo subjekto ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę konfidencialios informacijos saugumui.

24. Gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kuriems pagal pareigas tapo žinomas Informacijos turinys ir Gimnazijos darbuotojo, teikiančio Informaciją asmens duomenys, privalo užtikrinti Informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek tarnybos (darbo) metu, tiek po jos (jo).

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Informacija, kurią sudaro asmens duomenys, saugoma ne ilgiau, nei reikia Apraše nurodytiems tikslams pasiekti. Tuo atveju, kai Informacija, kurią sudaro asmens duomenys, esanti virtualioje saugykloje nėra saugoma archyvavimo tikslais ar dėl viešojo intereso priežasčių, ji turi būti Kompetentingo subjekto sunaikinama apie tai pažymint žurnale.

26. Visus Gimnazijos darbuotojus arba prieš pradėdant vykdyti pareigas, su šiuo Aprašu supažindinami persiunčiant ji jiems Gimnazijos sukurtus elektroninius paštus. Susipažinus su šiuo Aprašu, darbuotojai pasirašytinai su juo susipažįsta.

Informacijos apie pažeidimus, gautus vidiniu
informacijos kanalu, teikimo ir tvarkymo aprašo
1 priedas

(Pranešimo apie pažeidimą forma)

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
5. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	

6. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?

7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.

8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.

9. Papildomos pastabos ir komentarai.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Parašas
------	---------

Informacijos apie pažeidimus, gautus vidiniu informacijos kanalu,
teikimo ir tvarkymo aprašo
2 priedas

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalo forma)

Rokiškio r. Obelių gimnazija

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pažeidimo nustatymo data, valanda (minučių tikslumu) ir vieta	Darbuotojas ar kitas subjektas, pranešęs apie pažeidimą (vardas, pavardė, pareigos)	Pažeidimo padarymo data ir vieta	Pažeidimo pradžia ir pabaiga, pobūdis, tipas, aplinkybės	Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, kategorijos ir apytikslis skaičius	Asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos ir apimtis	Tikėtinos pažeidimo pasekmės bei pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms	Priemonės, kurių buvo imtasi pažeidimui pašalinti ir (ar) neigiamoms pažeidimo pasekmėms sumažinti	Darbuotojas ar kitas subjektas, pašalinęs pažeidimą (vardas, pavardė, pareigos)	Informacija, ar apie pažeidimą buvo pranešta Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, ir priimto sprendimo motyvai	Informacija, ar apie pažeidimą buvo pranešta duomenų subjektui (-ams), ir priimto sprendimo motyvai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)