

PATVIRTINTA

Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos direktoriaus
2018 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 56 R

**PALANGOS „BALTIJOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Palangos „Baltijos“ pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja duomenų subjektų teisių, įtvirtintų 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Reglamentas), įgyvendinimo tvarką Palangos „Baltijos“ pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. Duomenų subjektų prašymai, susiję su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu, nagrinėjami Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

4. Mokykla yra biudžetinė įstaiga, kurios steigėjas – Palangos miesto savivaldybė.

5. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Pagrindinės veiklos rūšys: pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas, specialusis ugdymas. Kitos švietimo veiklos rūšys: neformalusis ugdymas. Kitos ne švietimo veiklos rūšys: maitinimo paslaugų teikimas.

6. Mokykloje tvarkomi šių duomenų subjektų grupių asmens duomenys:

6.1. Asmenų, pateikusių skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas ir pavardė, adresas, elektroninio pašto adresas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo data ir numeris), skundo, prašymo ar pranešimo pobūdis - turinio trumpas apibūdinimas, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, atsakymo data ir numeris) tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo vidaus administravimo (dokumentų ir statistinės informacijos valdymo) tikslais;

6.2. pretendentų į Mokyklos laisvą darbo vietą asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, ypatingi asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Mokyklą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;

6.3. buvusių Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau - darbuotojai), asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminių padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą /perkėlimą /atleidimą iš pareigų, 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 darbuotojų veiklos vertinimą, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Mokyklą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu.

7. Asmens duomenų, nurodytų Aprašo 6.1, 6.2 ir 6.3 punktuose duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas yra Mokykla, juridinio asmens kodas 190274945, buveinės adresas Sodų g. 50, 00142 Palanga, elektroninio pašto adresas info@baltijosmokykla.lt

II SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR PRAŠYMŲ DĖL ŠIŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

PIRMAS SKIRSNIS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ DĖL JŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMO TVARKA

8. Direktorius įsakymu paskirtas darbuotojas turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

9. Mokykla rinkdamas asmens duomenis, privalo suteikti tokią informaciją: savo rekvizitus; kokiais tikslais tvarkomi asmens duomenys; kam ir kokiais tikslais jie teikiami; kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės.

10. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente:

- 10.1. teisę žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą Mokykloje;
- 10.2. teisę susipažinti su Mokykloje tvarkomais savo asmens duomenimis;
- 10.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
- 10.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis;
- 10.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- 10.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- 10.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą;
- 10.8. teisę laisvai ir netrukdomai atšaukti duotą sutikimą.

11. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Aprašo 10 punkte nurodytas teises (išskyrus Aprašo 10.1 papunktyje nurodytą teisę), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau - Prašymas).

12. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, informacija apie tai, kokią Aprašo 10 punkte nurodytą teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei informacija, kokiu būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą.

13. Jeigu duomenų subjektas Prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

14. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

14.1. jeigu Prašymas pateikiamas tiesiogiai Mokyklos darbuotojui, duomenų subjektas Mokyklos darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

14.2. jeigu Prašymas pateikiamas paštu ar per pasiuntinį, kartu su Prašymu turi būti pateikiama notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

14.3. jeigu Prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, Prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

15. Duomenų subjektas Aprašo 10 punkte nurodytas teises turi teisę įgyvendinti pats arba per atstovą.

16. Mokykla turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu duomenų subjekto Prašymas yra nepagrįstas arba neproporcingas. Mokykla, pateikdamas atsisakymą pateikti prašomą informaciją, privalo raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.

17. Mokykla duomenų subjekto Prašymą privalo išnagrinėti ir atsakymą duomenų subjektui Prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos.

18. Aprašo 17 punkte nurodytas laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į Prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų Prašymų skaičių. Mokykla privalo per 20 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos informuoti duomenų subjektą apie Prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pateikti termino pratęsimo priežastis.

ANTRAS SKIRSNIS

TEISĘ ŽINOTI (BŪTI INFORMUOTAM) APIE SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS

19. Aprašo 10.1 papunktyje numatyta duomenų subjekto teisė įgyvendinama, informaciją duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

19.1. Mokyklos interneto svetainėje www.baltijosmokykla.lt

19.2. bendravimo su duomenų subjektu metu kai duomenų subjektas kreipiasi į Mokyklą.

20. Mokykla turi teisę atsisakyti įgyvendinti Aprašo 10.1 papunktyje numatytą duomenų subjekto teisę arba pateikti ne visą duomenų subjekto prašomą informaciją, jeigu:

20.1. duomenų subjektas jau turi šią informaciją;

20.2. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

20.3. asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjektų interesų apsaugos priemonės;

20.4. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

TREČIASIS SKIRSNIS

TEISĖS SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS ĮGYVENDINIMAS

21. Duomenų subjektas, įgyvendindamas teisę susipažinti su Mokykloje tvarkomais savo asmens duomenimis, Mokyklai pateikdamas prašymą pagal Aprašo 1 priede pateiktą prašymo formą, turi teisę gauti informaciją apie:

21.1. asmens duomenų tvarkymo tikslus;

21.2. atitinkamas asmens duomenų kategorijas;

21.3. duomenų gavėjus arba jų kategorijas;

21.4. numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, jei tai yra įmanoma;

21.5. asmens duomenų šaltinius.

22. Mokyklos atsakyme duomenų subjektui, be Aprašo 21 punkte nurodytos informacijos, privalo pateikti informaciją apie duomenų subjekto teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat duomenų subjekto teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, apriboti savo asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (kai šios teisės yra taikomos).

23. Jeigu, renkant informaciją, reikalingą atsakymui parengti, nustatoma, kad:

23.1. Mokykla tvarko didelį informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, Mokykla turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą Prašymą;

23.2. tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

TEISĖS REIKALAUTI IŠTAISYTI ASMENS DUOMENIS ĮGYVENDINIMAS

24. Jeigu duomenų subjektas nustato, kad Mokykloje yra tvarkomi netikslūs ar neišsamūs jo asmens duomenys, duomenų subjektas turi teisę Mokyklai pateikdamas prašymą pagal Aprašo 2 priede pateiktą prašymo formą reikalauti, kad Mokykla ištaisytų tvarkomus netikslius asmens duomenis arba papildytų neišsamius asmens duomenis.

25. Mokykla, gavusi Aprašo 10.3. punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

26. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Mokykla privalo:

26.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis;

26.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugoti tol, kol jie bus ištaisyti;

26.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo neišsamių ar netikslių asmens duomenų ištaisymo informuoti:

26.3.1. duomenų subjektą apie ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis;

26.3.2. duomenų gavėjus apie duomenų subjekto Prašymu ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

PENKTASIS SKIRSNIS

TEISĖS REIKALAUTI IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS ĮGYVENDINIMAS

27. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su Prašymu (3 priedas) ištrinti su juo susijusius asmens duomenis, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

27.1. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;

27.2. atšauktas duomenų subjekto sutikimas, kuriuo vadovaujantis buvo grindžiamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;

27.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio 1 dalį (Aprašo septintasis skirsnis „Teisės nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu įgyvendinimas“) ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

27.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

27.5. asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.

28. Duomenų subjektas pateikdamas Mokyklai prašymą pagal Aprašo 3 priede pateiktą prašymo formą turi išsamiai argumentuoti, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (Prašyme turi būti nurodytas vienas iš Aprašo 27.1. punkte nurodytų pagrindų).

29. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis Mokykloje neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

29.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

29.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

29.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

30. Mokykla, gavęs Aprašo 27 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

31. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Mokykla privalo:

31.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištrinti su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

31.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

31.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens duomenų ištrynimo informuoti:

31.3.1. duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

31.3.2. duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

TEISĖS APRIBOTI SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS

32. Duomenų subjektas turi teisę pateikdamas Mokyklai prašymą pagal Aprašo 4 priede pateiktą prašymo formą apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

32.1. duomenų subjektas užginčija Mokyklos tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina asmens duomenų tikslumą;

32.2. yra nustatyta, kad duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoje to prašo apriboti jų tvarkymą;

32.3. jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Mokyklai, kaip duomenų valdytojai, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

32.4. duomenų subjektas pateikė Prašymą Mokyklai, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Mokykla tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina, ar šis duomenų subjekto Prašymas pagrįstas;

32.5. duomenų subjektas pateikia Prašymą ištrinti jo Mokykloje tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad Prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti nedelsiant. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

33. Mokykla, gavusi Aprašo 32 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

34. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Mokykla privalo:

34.1. apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;

34.2. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo, informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą. Jeigu yra galimybė, nurodyti preliminarų laikotarpį, kurio metu bus apribotas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;

34.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

35. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, Mokykla, prieš panaikindama apribojimą, privalo raštu informuoti duomenų subjektą.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

TEISĖS NESUTIKTI SU SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU ĮGYVENDINIMAS

36. Jeigu Mokykla įgyvendindama teisėtus Mokyklos tikslus duomenų subjekto asmens duomenis tvarko remiantis duomenų subjekto sutikimu, duomenų subjektas turi teisę reikalauti nutraukti, jo asmens duomenų tvarkymą pateikdamas Mokyklai prašymą pagal Aprašo 5 priede pateiktą prašymo formą.

37. Mokykla, gavusi Aprašo 36 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

38. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Mokykla privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų informuoti duomenų subjektą, kad jo Prašymas bus įvykdytas.

39. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto Prašymas yra nepagrįstas, Mokykla privalo atsakyme argumentuotai įrodyti, kad duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS

TEISĖS Į ASMENS DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ ĮGYVENDINIMAS

40. Duomenų subjektas turi teisę pateikdamas Mokyklai prašymą pagal Aprašo 6 priede pateiktą prašymo formą gauti su juo susijusius asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu ir turi teisę prašyti persiųsti Mokyklos tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, jeigu yra šios sąlygos:

- 40.1. duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas;
 - 40.1.1. duomenų subjekto sutikimu;
 - 40.1.2. vykdoma sutartimi tarp Mokyklos ir duomenų subjekto;
- 40.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;
- 40.3. duomenų subjektas asmens duomenis, kuriuos ketina persiųsti kitam duomenų valdytojui, pateikė Mokyklai pats arba per atstovą;
- 40.4. duomenų subjekto pateikti asmens duomenys yra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir elektroninėmis priemonėmis skaitomu formatu.

41. Tam, kad būtų įgyvendintas Aprašo 40 punkte nurodytas duomenų subjekto Prašymas, turi būti įgyvendintos visos Taisyklių 40.1–40.4 papunkčiuose nurodytos sąlygos.

42. Mokykla, gavusi Aprašo 40 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, atlikti Prašymo įvertinimą, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

43. Informacija gali būti pateikiama:

- 43.1. duomenų subjektui;
- 43.2. kitam duomenų valdytojui, jeigu:
 - 43.2.1. duomenų subjektas Prašyme nurodo, kad Mokykla asmens duomenis turėtų persiųsti kitam duomenų valdytojui,
 - 43.2.2. yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.

44. Jeigu duomenų subjekto Prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo įgyvendinamas, duomenų subjekto asmens duomenis perkeliant kitam duomenų valdytojui, Mokykla nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Mokykla neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Mokykla atsakymą duomenų subjektui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai atvykus į Mokyklą arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Mokykla, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

46. Mokykla, atsisakydama vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus. Mokyklos atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai įstatymų nustatyta tvarka.

47. Duomenų subjektų teisės Mokykloje įgyvendinamos neatlygintinai.

Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo susipažinti su savo asmens duomenimis forma)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo gyvenamoji vieta ar adresas, telefono ryšio numeris ar
elektroninio pašto adresas)

(jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodoma atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir duomenų subjekto,
kurio vardu kreipiasi, vardas, pavardė)

Palangos „Baltijos“ pagrindinei mokyklai

**PRAŠYMAS
SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS**

(Data)
Palanga

Vadovaudamasi(s) 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) 15 straipsnio 1 dalimi, prašau pateikti tvarkomus visus mano / mano atstovaujamo asmens duomenis arba šiuos mano/mano atstovaujamo asmens duomenis _____.

Informaciją prašau pateikti _____.
(nurodoma kokiu būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės / kito galiojančio dokumento) kopija.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija.

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas _____
(Vardas, pavardė, parašas)

Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą teikia duomenų subjekto atstovas.

Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Prašymo ištaisyti ir (ar) papildyti asmens duomenimis forma)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo gyvenamoji vieta ar adresas, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodoma atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir duomenų subjekto, kurio vardu kreipiasi, vardas, pavardė)

Palangos „Baltijos“ pagrindinei mokyklai

**PRAŠYMAS
IŠTAISYTI IR (AR) PAPILDYTI ASMENS DUOMENIS**

(data)

Palanga

Vadovaudamasi(s) 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) 16 straipsniu, prašau ištaisyti ir (ar) papildyti tvarkomus šiuos mano / mano atstovaujamo asmens duomenis

Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens duomenų ištaisymą ir (ar) papildymą prašau pateikti _____.

(nurodoma kokių būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės / kito galiojančio dokumento) kopija.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija.
3. Dokumento, patvirtinančio asmens duomenų netikslumą, kopija.

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas

(vardas, pavardė, parašas)

Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą teikia duomenų subjekto atstovas.

Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Prašymo ištrinti asmens duomenimis forma)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo gyvenamoji vieta ar adresas, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodoma atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir duomenų subjekto, kurio vardu kreipiasi, vardas, pavardė)

Palangos „Baltijos“ pagrindinei mokyklai

**PRAŠYMAS
IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS**

(data)

Palanga

Vadovaudamasis (-i) 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) 17 straipsnio 1 dalimi, prašau ištrinti šiuos tvarkomus mano / mano atstovaujamo asmens duomenis _____.

Priežastis, dėl kurios prašoma ištrinti asmens duomenis _____.
Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens duomenų ištrynimą prašau pateikti _____

(nurodoma koku būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės / kito galiojančio dokumento) kopija.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija.
3. Dokumento, patvirtinančio asmens duomenų ištrynimo teisėtumą, kopija.

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas

(vardas, pavardė, parašas)

Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą teikia duomenų subjekto atstovas.

Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Prašymo apriboti asmens duomenų tvarkymą forma)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo gyvenamoji vieta ar adresas, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodoma atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir duomenų subjekto, kurio vardu kreipiasi, vardas, pavardė)

Palangos „Baltijos“ pagrindinei mokyklai

PRAŠYMAS
APRIBOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

(data)

Palanga

Vadovaudamasis (-i) 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) 18 straipsnio 1 dalimi, prašau apriboti šiuos _____ tvarkomus mano / mano atstovaujamo asmens duomenis _____.

Priežastis, dėl kurios prašoma apriboti asmens duomenų tvarkymą, _____.
Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens duomenų tvarkymo apribojimą prašau pateikti

(nurodoma, koku būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės / kito galiojančio dokumento) kopija.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija.
3. Dokumento (-ų), patvirtinančio (-ių) reikalavimą apriboti asmens duomenų tvarkymą, kopija.

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas

(vardas, pavardė, parašas)

Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą teikia duomenų subjekto atstovas.

Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo
5 priedas

(Prašymo nutraukti asmens duomenų tvarkymą forma)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo gyvenamoji vieta ar adresas, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodoma atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir duomenų subjekto, kurio vardu kreipiasi, vardas, pavardė)

Palangos „Baltijos“ pagrindinei mokyklai

**PRAŠYMAS
NUTRAUKTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

(data)

Palanga

Vadovaudamasis (-i) 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) 21 straipsnio 1 dalimi, prašau nutraukti mano / mano atstovaujamo asmens duomenų tvarkymą.

Priežastis, dėl kurios prašoma nutraukti asmens duomenų tvarkymą, _____.
Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens duomenų tvarkymo apribojimą prašau pateikti

(nurodoma, kokiu būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės / kito galiojančio dokumento) kopija.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija.
3. Dokumento (-ų), patvirtinančio (-ių) reikalavimą apriboti asmens duomenų tvarkymą, kopija.

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas

(vardas, pavardė, parašas)

Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą teikia duomenų subjekto atstovas.

Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos
duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo
6 priedas

(Prašymo perkelti asmens duomenimis forma)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto / duomenų subjekto atstovo gyvenamoji vieta ar adresas, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodoma atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir duomenų subjekto, kurio vardu kreipiasi, vardas, pavardė)

Palangos „Baltijos“ pagrindinei mokyklai

**PRAŠYMAS
PERKELTI ASMENS DUOMENIS**

(data)

Palanga

Vadovaudamasis (-i) 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) 20 straipsnio 1 dalimi, prašau perkelti tvarkomus mano / mano atstovaujamo asmens duomenis duomenų valdytojui _____.

Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens duomenų perkėlimą prašau pateikti _____.

(nurodoma, koku būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės / kito galiojančio dokumento) kopija.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija.
3. Dokumento (-ų), patvirtinančio (-ių) reikalavimą perkelti asmens duomenis, kopija (-os).

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas

(vardas, pavardė, parašas)

Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą teikia duomenų subjekto atstovas.