

VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos Vilniaus Antakalnio progimnazijos (*toliau – Įstaiga arba Duomenų valdytoja*) Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo taisyklių (*toliau – Taisyklės*) tikslas – nustatyti fizinių asmenų (*toliau - Duomenų subjektų*) teisių įgyvendinimo tvarką, siekiant užtikrinti BDAR, ADTAĮ ir kitų Europos sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinti atskaitomybės principą.

1.2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentų (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (*toliau – BDAR*), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymų (*toliau – ADTAĮ*), Europos Komisijos informacija ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir Lietuvos Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (*toliau – VDAI*) rekomendacijomis.

1.3. Taisyklės yra Įstaigos Privatumo ir duomenų apsaugos politikos dalis, kuri yra patalpinta Įstaigos interneto svetainėje: <https://antakalnio.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

1.4. Duomenų subjektas Įstaigos interneto svetainėje bet kuriuo metu gali susipažinti su Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą ir pasinaudoti BDAR 15–22 straipsniuose nustatytais Duomenų subjekto teisėmis.

1.5. Taisyklės privalomos visiems Įstaigos darbuotojams ir kitiems asmens duomenų tvarkytojams, kurie šiose Taisyklėse, BDAR ir ADTAĮ nustatytais atvejais tvarko arba gali tvarkyti Duomenų subjektų asmens duomenis Įstaigos vardu.

2. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

2.1. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

2.2. **Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika** – Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos nuostatos, kurių Įstaigos administracija, kaip Duomenų valdytoja, laikosi.

2.3. **Duomenų valdytoja** – Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vilniaus Antakalnio progimnazija, įmonės kodas 302818006, buveinės ir korespondencijos adresas: Antakalnio g. 33, LT-10312 Vilnius, tel. Nr.: +370 659 00612, el. paštas: rastine@antakalnio.lt, kuri nustato fizinių asmenų (Duomenų subjektų) teisių įgyvendinimo tvarką.

2.4. **Asmens duomenys** – bet kokią informaciją apie gyvą fizinį asmenį (Duomenų subjektą), kurio tapatybę Įstaigos administracijai yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais Duomenų subjekto duomenimis kaip vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės kortelės ar paso numeris, banko kortelės numeris, duomenys apie sveikatą, veido atvaizdas, vaizdo įrašas, asmeninio telefono numeris, asmeninio elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas, asmeninio automobilio numeris arba kitais tik fiziniam asmeniui (Duomenų subjektui) būdingais požymiais.

2.5. **Duomenų subjektas** – gyvas fizinis asmuo, kurio tapatybę Įstaigos administracijai yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta ir kurio asmens duomenis Įstaigos administracija, kaip Duomenų valdytoja, valdo ir tvarko konkrečiai nustatytais tikslais.

2.6. **Už asmens duomenų tvarkymą atsakingas Įstaigos darbuotojas** – Įstaigos darbuotojas, kuris pagal darbo sutartį, užimamas pareigas, darbo pobūdį ir jam suteiktus įgaliojimus turi teisę vykdyti konkrečias su Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu susijusias funkcijas Įstaigos vardu.

2.7. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su Duomenų subjekto asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, naudojimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

2.8. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri pagal sutartį Įstaigos (Duomenų valdytojo) vardu tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis ir/ar padeda Įstaigos administracijai pagal jam suteiktus įgaliojimus įgyvendinti asmens duomenų tvarkymui nustatytus tikslus.

2.9. **Internetinė svetainė** – Įstaigos internetine svetainė esanti adresu: <https://antakalnio.lt>, kurioje Įstaigos internetinės svetainės lankytojas, Įstaigos mokinio (vaiko) tėvai bei globėjai, Įstaigos darbuotojas, klientas ar kitas Duomenų subjektas bet kuriuo metu gali susipažinti su Įstaigos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais, pateikti Įstaigos administracijai prašymą, užklausą, užsakymą arba duoti Įstaigos administracijai savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis sutarties sudarymo, vykdymo, apskaitos ir kitais konkrečiai nustatytais tikslais.

2.10. **Susistemintas rinkinys** – Įstaigos bet kuris susistemintas pagal specialius kriterijus prieinamų Įstaigos darbuotojų asmens duomenų rinkinys, kuris gali būti centralizuotas, decentralizuotas arba suskirstytas funkciniu ar geografiniu pagrindu.

2.11. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus, nedviprasmiškas ir tinkamai informuoto Duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad Įstaigoje būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys konkrečiai nustatytais tikslais.

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

2.13. **Valdžios institucijos ir įstaigos** – Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, įmonės ir viešosios įstaigos, finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgalios atlikti viešąjį administravimą arba teikiančios asmenims viešąsias ar administracines paslaugas ar vykdančios kitas viešąsias funkcijas.

2.14. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga kuri nėra kokios nors sutarties, susitarimo su Įstaigos administracija šalis ar ginčo su Įstaigos administracija dalyvis ir kuriems tiesioginiu Įstaigos direktorės įgaliojimu leidžiama susipažinti su Įstaigoje tvarkomais Duomenų subjektų asmens duomenimis.

2.15. **Skundas** – Duomenų subjekto rašytinis kreipimasis į Įstaigos administraciją, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos Duomenų subjekto teisės ar teisėti interesai ir prašoma juos apginti.

2.16. **Ginčas** – Duomenų subjekto ir Įstaigos administracijos konfliktas, kuris grindžiamas pažeistais Duomenų subjekto ar Įstaigos teisiniais interesais.

2.17. Priežiūros institucija – Valstybinė asmens duomenų apsaugos inspekcija (toliau – VDAI). Įstaigos kontaktai: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius (Įėjimas iš kairės pusės) Tel. (8 5) 271 28 04, (8 5) 2791445. Faks. (8 5) 261 94 94. El. paštas: ada@ada.lt, E. pristatymo dėžutė: 188607912.

3. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ

3.1. Informacija apie Įstaigoje atliekamą Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą nurodyta BDAR 13 ir 14 straipsniuose pateikiama Įstaigos interneto svetainėje: <https://antakalnio.lt> skelbiamoje Įstaigos Privatumo ir duomenų apsaugos politikoje, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo taisyklėse ir kituose Įstaigos lokaliniuose teisės aktuose.

3.2. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą Duomenų subjektams pateikiama raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis duomenų gavimo metu.

3.3. Kai Duomenų subjekto asmens duomenys Įstaigoje renkami ne tiesiogiai iš Duomenų subjekto, apie asmens duomenų tvarkymą Duomenų subjektas informuojamas:

3.3.1. Per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes.

3.3.2. Jeigu asmens duomenys Įstaigoje bus naudojami tik ryšiams su Duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo Duomenų subjektu.

3.3.3. Jeigu Įstaigos administracija numato gautus Duomenų subjekto asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

4. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖ SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS

4.1. Duomenų subjektas turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą susipažinti su savo asmens duomenimis ir gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra Įstaigoje tvarkomi.

4.2. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi Įstaigoje, Duomenų subjektas turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą susipažinti su savo asmens duomenimis ir gauti iš Įstaigos administracijos informacija numatytą BDAR 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse apie asmens duomenų tvarkymo tikslus, tvarkomų asmens duomenų kategorijas, duomenų gavėjų kategorijas, kuriems buvo arba bus atskleisti jo asmens duomenys, koks yra numatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis.

4.3. Duomenų subjektas taip pat turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą ištaisyti arba ištrinti jo asmens duomenis, apriboti su Duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu asmens duomenų tvarkymu Įstaigoje.

4.4. Kai asmens duomenys Įstaigoje renkami ar buvo renkami ne iš Duomenų subjekto, Duomenų subjektas turi teisę prašyti Įstaigos administracija pateikti jam informaciją apie šaltinius iš kurių renkami ar buvo renkami jo asmens duomenys.

4.5. Kai Duomenų subjekto asmens duomenis Įstaigos administracija perduoda ar ketina perduoti į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, Duomenų subjektas turi teisę būti informuotas apie su jo asmens duomenų perdavimu susijusias apsaugos priemonėmis pagal BDAR 46 straipsnį.

4.6. Duomenų subjektas turi teisę prašyti Įstaigos administracija, kad jam būtų pateikta Įstaigoje tvarkomų jo asmens duomenų kopija, tačiau už tai gali būti imamas mokestis, kuris apskaičiuojamas pagal Įstaigos administracines išlaidas.

4.7. Duomenų subjektas turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą susipažinti su savo asmens duomenimis ir elektroninėmis priemonėmis. Įstaigos administracija atsakydama į Duomenų subjekto prašymą pateikia jam informaciją raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

5. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS

5.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis BDAR 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo Įstaigoje tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų nedelsdami ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

5.2. Duomenų subjektas, atsižvelgiant į Įstaigos (Duomenų valdytojo) tikslus, kuriais jo asmens duomenys tvarkomi ar buvo tvarkomi Įstaigoje, turi teisę reikalauti, kad Įstaigos administracija ištaisytų ir papildytų neišsamius jo asmens duomenis, pateikdamas Įstaigos administracijai papildomą prašymą.

5.3. Siekiant įsitikinti, kad Įstaigoje yra tvarkomi netikslūs ar neišsamūs Duomenų subjekto asmens duomenys, Įstaigos administracija gali paprašyti Duomenų subjekto pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

5.4. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys, pagal Duomenų subjekto prašymą buvo Įstaigoje ištaisyti, Įstaigos administracija nedelsdamas apie tai informuoja duomenų tvarkytojus ar gavėjus, jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys jiems buvo perduoti.

5.5. Duomenų subjektas taip pat turi teisę prašyti Įstaigos administracija, pateikti jam informaciją apie duomenų tvarkytojus ir gavėjus kuriems buvo perduoti Duomenų subjekto asmens duomenys. Duomenų subjekto prašymas Įstaigos administracijai neturėtų turėti neigiamo poveikio kitų Duomenų subjektų (fizinį asmenų) teisėms ar laisvėms.

5.6. Gavus Duomenų subjekto prašymą, Įstaigos administracija atlieka išsamų Duomenų subjekto prašyme pateiktos informacijos vertinimą ir apie priimtą sprendimą informuoja Duomenų subjektą. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

6. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

6.1. Duomenų subjektas vadovaujantis BDAR 17 straipsnyje numatytais atvejais, turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą ir reikalauti, kad Įstaigos administracija nepagrįstai nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:

6.1.1. Duomenų subjekto asmens duomenys Įstaigos administracijai jau nėra reikalingi, kad būtų pasiekti Įstaigos tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi Įstaigoje.

6.1.2. Duomenų subjektas atšaukia Įstaigos administracijai duota sutikimą, kurio pagrindu, pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a) punktą arba 9 straipsnio 2 dalies a) punktą buvo grindžiamas jo duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo Įstaigos administracijai tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis.

6.1.3. Duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu Įstaigoje pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį, o Įstaigos administracija neturi įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, teises ir laisves arba nėra viršesnių teisėtų priežasčių Įstaigos administracijai tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis arba Duomenų subjektas nesutinka, kad jo asmens duomenys Įstaigoje būtų tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais. Kai Duomenų subjektas prieštarauja duomenų tvarkymui tiesioginės rinkodaros tikslais, jo asmens duomenys tokiais tikslais Įstaigoje nebetvarkomi.

6.2. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys Įstaigoje buvo ištrinti arba apribotas jų tvarkymas, pagal Duomenų subjekto prašymą, Duomenų subjektas apie tai informuojamas ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su Duomenų subjektu, ir ši informaciją pateikiama jam raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

7. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖ APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMĄ

7.1. Duomenų subjektas, vadovaujantis BDAR 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais, turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą ir pareikalauti, kad Įstaigos administracija nepagrįstai nedelsdamas apribotų su juo susijusių asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje, kai taikomas vienas iš šių atvejų:

- a) *Duomenų subjektas užginčija asmens duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį Įstaigos administracija gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;*
- b) *atlikus patikrinimą buvo nustatyta, kad asmens duomenų tvarkymas Įstaigoje yra neteisėtas ir Duomenų subjektas nesutinka, kad jo asmens duomenys Įstaigoje būtų ištrinti, ir vietoj to prašo Įstaigos administracija apriboti jo asmens duomenų tvarkymą ir naudojimą;*
- c) *Įstaigos administracijai jau nebereikia Duomenų subjekto asmens duomenų jų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia Duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;*
- d) *Duomenų subjektas pagal BDAR 21 straipsnio 1 dalį prieštaravo, kad su juo susiję asmens duomenys būtų Įstaigoje tvarkomi, kol bus patikrinta, ar Įstaigos (Duomenų valdytojo) teisėtos priežastys yra viršesnės už Duomenų subjekto priežastis.*

7.2. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys, kurių tvarkymas Įstaigoje buvo apribotas pagal Duomenų subjekto pateiktą prašymą, yra Įstaigoje saugomi. Prieš tokio apribojimo panaikinimą Įstaigos administracija Duomenų subjektą apie tai informuoja raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis.

7.3. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys, kurių tvarkymas Įstaigoje buvo apribotas pagal Duomenų subjekto prašymą ir jo asmens duomenys buvo perduoti kitiems duomenų gavėjams, Įstaigos administracija šiuos duomenų gavėjus apie tai nedelsdamas informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų Duomenų valdytojo pastangų. Šiuo atveju Duomenų subjektas turi teisę prašyti Įstaigos administracija pateikti jam informaciją apie tokius duomenų gavėjus. Ta teisė neturėtų turėti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ar laisvėms.

7.4. Gavus Duomenų subjekto prašymą, Įstaigos administracija atlieka išsamų Duomenų subjekto prašyme pateiktos informacijos vertinimą ir apie priimtą sprendimą informuoja Duomenų subjektą. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

8. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

8.1. Duomenų subjektas, vadovaujantis BDAR 20 straipsnio 1 ir 2 dalyje numatytais atvejais, turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą ir pareikalauti, kad Įstaigos administracija Duomenų subjekto asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Įstaigos administracijai tvarkymui susistemintų, įprastai naudojamu ar kompiuterio skaitomu formatu, persiųstų kitam duomenų valdytojui arba pateiktų pačiam Duomenų subjektui kai:

- a) *duomenų tvarkymas Įstaigoje yra grindžiamas Duomenų subjekto sutikimu pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies a) punktą ir BDAR 9 straipsnio 2 dalies a) punktą arba sutartimi pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies b) punktą, tvarkyti jo asmens duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį;*
- b) *Duomenų subjekto asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.*

8.2. Duomenų subjektas naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą BDAR 20 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais, gali prašyti Įstaigos administracija su juo susijusius asmens duomenis tiesiogiai persiųsti kitam duomenų valdytojui ir aiškiai nurodyti asmens duomenis, kurie jo pageidavimu Įstaigos administracija turi persiųsti kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma.

8.3. Įstaigos administracija, gavęs Duomenų subjekto prašymą su juo susijusius asmens duomenis tiesiogiai persiųsti kitam duomenų valdytojui, neturi daryti tam kliūčių jei Duomenų subjekto asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis ir kai tai padaryti yra techniškai įmanoma.

8.4. Duomenų subjektas taip pat turi teisę prašyti Įstaigos administracija ištrinti asmens duomenis, kurie jo prašymu buvo persiųsti kitam duomenų valdytojui. Ta teisė netaikoma, kai Įstaigoje tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, kuri vykdoma viešojo intereso labui arba vykdant Įstaigos administracijai pavestas viešosios valdžios funkcijas.

8.5. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų jo asmens duomenų atžvilgiu, kurie Įstaigoje yra tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ar popierinėse bylose.

8.6. Duomenų subjektas, naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, negali daryti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

8.7. Gavęs Duomenų subjekto prašymą, Įstaigos administracija atlieka išsamų Duomenų subjekto prašyme pateiktos informacijos vertinimą ir apie priimtą sprendimą informuoja Duomenų subjektą. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

9. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU

9.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis BDAR 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Įstaigos administracija tvarkytų jo asmens duomenis kai:

- a) pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies e) punktą tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant Įstaigos administracijai pavestas viešosios valdžios funkcijas, įskaitant profiliavimą;
- b) pagal BDAR 6 straipsnio 1 dalies f) punktą tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis būtina siekiant teisėtą Įstaigos arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie Duomenų subjekto interesai arba pagrindinės jo teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai Duomenų subjektas yra vaikas, įskaitant profiliavimą.

9.2. Duomenų subjektas teisės nesutikti, kad Įstaigos administracija tvarkytų jo asmens duomenis neturi, kai Įstaigos administracija įrodo Duomenų subjektui, kad jo asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti Įstaigai taikomus teisinius reikalavimus. Duomenų subjektas apie tai informuojamas ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiama su juo. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama aiškiai ir atskirai nuo visos kitos informacijos raštu, telefonu arba el. paštu.

9.3. Kai Duomenų subjekto asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais, Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu pateikti Įstaigos administracijai prašymą ir nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi tokios rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara. Kai Duomenų subjektas prieštarauja duomenų tvarkymui tiesioginės rinkodaros tikslais, asmens duomenys tokiais tikslais Įstaigoje nebetvarkomi ir Duomenų subjektas apie tai informuojamas ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiama su juo. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama aiškiai ir atskirai nuo visos kitos informacijos raštu, telefonu arba el. paštu.

9.4. Jeigu Įstaigos administracija tvarko ar ketina tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis statistiniais tikslais arba mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais, pagal BDAR 89 straipsnio 1 dalį, Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu pateikti Įstaigos administracijai prašymą ir nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys Įstaigoje būtų tvarkomi, išskyrus atvejus, kai Duomenų subjekto asmens duomenis Įstaigos administracijai tvarkyti yra būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso priežasčių. Duomenų subjektas apie tai informuojamas ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiama su juo. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama aiškiai ir atskirai nuo visos kitos informacijos raštu, telefonu arba el. paštu.

9.5. Duomenų subjektui pateikus prašymą Įstaigos administracijai ir išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu aiškiai nurodytais asmens duomenų tvarkymo tikslais, toks tvarkymas Įstaigoje gali būti atliekamas tik tuo atveju, jeigu Įstaigos direktorė motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba Duomenų subjekto asmens duomenys yra reikalingi Įstaigos administracijai pareikšti, vykdyti ar apginti Įstaigos teisės ir teisinį interesą.

9.6. Gavęs Duomenų subjekto prašymą, Įstaigos administracija atlieka išsamų Duomenų subjekto prašyme pateiktos informacijos vertinimą ir apie priimtą sprendimą informuoja Duomenų subjektą. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

10. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖ REIKALAUTI, KAD NEBŪTŲ TAIKOMAS TIK AUTOMATIZUOTU DUOMENŲ TVARKYMU GRINDŽIAMAS SPRENDIMAS

10.1. Duomenų subjektas, vadovaujantis BDAR 22 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais, turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą ir pareikalauti, kad jam nebūtų taikomas tik automatizuotu asmens duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas Įstaigos administracijos sprendimas, dėl kurio Duomenų subjektui kyla teisinės pasekmės arba kuris jam daro didelį poveikį ir toks Įstaigos administracijos sprendimas būtų peržiūrėtas.

10.2. Gavęs Duomenų subjekto prašymą, Įstaigos administracija atlieka išsamų Duomenų subjekto prašyme pateiktos informacijos vertinimą ir apie priimtą sprendimą informuoja Duomenų subjektą. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

11. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

11.1. Duomenų subjektas turi teisę pateikti Įstaigos administracijai prašymą dėl savo teisių įgyvendinimo el. pašto adresu: rastine@antakalnio.lt, pašto adresu: Antakalnio g. 33, LT-10312 Vilnius arba asmeniškai atvykus į Įstaigos ofisą adresu: Antakalnio g. 33, Vilnius.

11.2. Jeigu dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Duomenų subjekto prašymas Įstaigos administracijai pateiktas el. paštu arba asmeniškai Duomenų subjektui atvykus į Įstaigos ofisą, Duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas Įstaigos administracijai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, Duomenų subjekto prašymas Įstaigoje nebus nagrinėjamas ir jo teisės nebus įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu Duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigos administraciją dėl informavimo apie jo asmens duomenų tvarkymą pagal BDAR 13 ir 14 straipsnius.

11.3. Jeigu dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Duomenų subjektas pateikė Duomenų valdytojui prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Teikiant prašymą Įstaigos administracijai elektroninėmis priemonėmis, Duomenų subjekto prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Ši nuostata netaikoma, jeigu Duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigos administraciją dėl informavimo apie jo asmens duomenų tvarkymą pagal BDAR 13 ir 14 straipsnius.

11.4. Duomenų subjekto Įstaigos administracijai pateiktas prašymas įgyvendinti Duomenų subjekto teises, turi būti įskaitomas, Duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodyti Duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar į kuriais Duomenų subjektas pageidauja gauti Įstaigos administracijos atsakymą dėl Duomenų subjekto prašymo išnagrinėjimo ir teisių įgyvendinimo.

11.5. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per savo atstovą. Duomenų subjekto atstovas prašyme Įstaigos administracijai turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir kitus kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais Duomenų subjekto atstovas pageidauja gauti Įstaigos administracijos atsakymą, taip pat atstovaujamo Duomenų subjekto vardą, pavardę ir nurodyti kitus duomenis, kurie reikalingi Duomenų subjekto identifikavimui bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

11.6. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Įstaigos administracija gali prašyti Duomenų subjektą pateikti papildomą informaciją, reikalingą Duomenų subjekto tapatybei nustatyti arba patvirtinti.

11.7. Visais klausimais, susijusiais su Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu Įstaigoje, Duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į Įstaigos direktorė asmeniškai. Siekiant užtikrinti BDAR 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, Duomenų subjektas ar jo atstovas kreipiantis į Įstaigos direktorė paštu, ant voko užrašo, kad korespondencija skirta tik Įstaigos direktorei.

12. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

12.1. Gavęs Duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos Įstaigos administracija, pateikia Duomenų subjektui informaciją apie tai, kokių veiksmų Įstaigoje buvo imtasi pagal gautą Duomenų subjekto prašymą. Ši informacija Duomenų subjektui pateikiama raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

12.2. Jeigu Įstaigos administracija vėluoja pateikti informaciją Duomenų subjektui, per 12.1. p. nurodytą terminą, Duomenų subjektas informuojamas apie tai papildomai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie jo teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

12.3. Jeigu Duomenų subjekto ar jo atstovo prašymas Įstaigos administracijai buvo pateiktas nesilaikant šių Taisyklių 11 p. nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis Įstaigoje nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per penkias darbo dienas Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

12.4. Jeigu Duomenų subjekto prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog Duomenų subjekto teisės yra apribotos BDAR 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, Duomenų subjektas apie tai informuojamas raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

12.5. Informacija pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama Duomenų subjektui ar jo atstovui valstybine kalba raštu, telefonu arba elektroninių ryšių priemonėmis ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

12.6. Visi Įstaigos administracijos veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymus įgyvendinti Duomenų subjekto teises atliekami ir informacija Duomenų subjektui ar jo atstovui teikiama nemokamai vieną kartą per kalendorinius metus.

12.7. Duomenų subjektas ar jo atstovas Įstaigos administracijos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant Duomenų subjekto teises turi teisę skųsti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai adresų: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, el. paštas: ada@ada.lt, interneto svetainė www.vdai.lrv.lt arba Lietuvos Respublikos teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12.8. Dėl Duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Lietuvos Respublikos teismą dėl kompensacijos priteisimo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(Duomenų subjekto atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Vilniaus Antakalnio progimnazijos
direktoriui

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(Data)

(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):

(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- | | | |
|---------|--------------------------|---|
| Teisę | <input type="checkbox"/> | gauti informaciją apie duomenų tvarkymą. |
| Teisę | <input type="checkbox"/> | susipažinti su duomenimis. |
| Teisę | <input type="checkbox"/> | reikalauti ištaisyti duomenis. |
| Teisę | <input type="checkbox"/> | reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“). |
| Teisę | <input type="checkbox"/> | apriboti duomenų tvarkymą. |
| Teisę į | <input type="checkbox"/> | duomenų perkeliamumą. |
| Teisę | <input type="checkbox"/> | nesutikti su duomenų tvarkymu. |
| Teisę | <input type="checkbox"/> | reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas. |

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es):

(Pvz., jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2021 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2021 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti;

jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pageidaujate įgyvendinti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam)

PRIDEDAMA

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

(duomenų subjekto (fizinio asmens) vardas, pavardė, asmens kodas)

(kontaktinė informacija: gyvenamoji vieta, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas)

(Data)

(Parašas)