

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio
direktorius 2020 m. balandžio 10 d.
įsakymu Nr. V - 20

VILNIAUS R. RIEŠĖS VAIKŲ DARŽELIO UGDYTINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Riešės vaikų darželio (toliau – Darželio) ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti ugdytinių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pagrindines ugdytinių asmens duomenų tvarkymo, teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Vilniaus r. Riešės vaikų darželyje (toliau – Darželyje).

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis pavyzdinėmis Asmens duomenų tvarkymo mokyklose taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 1T-45, Mokinių registro duomenų saugos nuostatais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms), kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Darželio darbuotojai, įgaliojami tvarkyti ugdytinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Darželio darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami ugdytinių asmens duomenis, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisyklėse.

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

4.2. **Duomenų subjektas** – kiekvienas žmogus, kurio asmens duomenys yra tvarkomi;

4.3. **Duomenų valdytojas** – kompetentinga institucija, kuri viena ar kartu su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;

4.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kurie duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

4.5. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne, išskyrus valdžios institucijas, kurios gali gauti asmens duomenis vykdant konkretų tyrimą pagal valstybės narės teisę, kai tvarkydamos tuos duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;

4.6. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Ugdytinių asmens duomenys Darželyje tvarkomi šiais tikslais: ugdymo sutarčių apskaitos, ugdytinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, Darželio veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (ugdymosi pasiekimai, ugdytinių kūrybiniai darbai, koncertinė veikla, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Darželyje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Darželyje turto saugumo užtikrinimo.

7. Darželio darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami ugdytinių asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

7.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Darželis asmens duomenis tvarko vadovaudamasi ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais asmens duomenų tvarkymą ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais;

7.2. asmens duomenys renkami Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

7.3. asmens duomenys tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat atnaujinami:

7.3.1. vadovaujantis Mokinių registro nuostatais Mokinių asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) nustatytu laiku, t. y. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams;

7.3.2. duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Darželis imamasi visų pagrįstų priemonių siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

7.4. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 6 punkte. Tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:

7.4.1. ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: ugdytinio vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai;

7.4.2. lankomumo apskaitos pildymo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

7.4.3. įvairių pažymų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelio lankymą ir kt.) išdavimo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, gyvenamoji vieta, renginio pavadinimas;

7.4.4. pagal Mokinių registro nuostatus Darželis tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), į ugdymo įstaigą ugdytinio atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris), bendrus duomenis apie ugdymosi pasiekimus, specialiųjų ugdymosi poreikių grupė (jeigu yra), pagrindinis sveikatos sutrikimas (jeigu reikia);

7.4.5. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, tėvų darbovietės (jeigu reikia). Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji mokinio poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

7.4.6. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, grupė, vadovas, mokslo metai;

7.4.7. Darželio veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – ugdytinio sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, apie ugdytinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas ugdytinis;

7.4.8. Darželis tvarko ugdytinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., ugdytinių bylų archyvo tvarkymas;

7.5. Darželyje tvarkomi ugdytinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

7.5.1. ugdytinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, slaptažodis, telefono numeris, gimimo data, grupė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba;

7.5.2. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo;

7.5.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

7.5.4. ugdytinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninis paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos, gimimo data;

7.6. Ugdytinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Mokinių registro objekto duomenys yra saugomi Mokinių registro duomenų bazėje. Mokinių registro objektui pakeitus ugdymosi/mokymosi įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi/mokymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš ugdymo įstaigos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

8. Ugdytinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

8.1. priėmus naujus ugdytinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie ugdytinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ugdymo įstaigai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:

8.1.1. ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento;

8.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės, asmens kodai – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;

8.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

8.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų;

8.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Darželio direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

8.3. į mokinių registrą įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

9. Ugdytinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

9.1. asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį);

9.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo informacinių technologijų centras, Kauno savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, švietimo įstaigos, Kauno švietimo pagalbos tarnyba;

9.3. duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti darželio paslaugų teikimą.

10. Ugdytinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: grupių auklėtojai, socialinis pedagogas, logopedas, neformaliojo vaikų švietimo mokytojai, darželio administracija, raštinės darbuotojai, direktoriaus pavaduotojas ūkiui. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių apimtimi nustatytu tikslu.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

11. Darželyje tvarkomų ugdytinių asmens duomenų valdytoja yra Vilniaus r. Riešės vaikų darželis, juridinio asmens kodas 191326996, adresas Pergalės g. 13, Riešė, Vilniaus r., kuri:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

11.2. paskiria asmenį (-is), atsakingus už ugdytinių asmens duomenų tvarkymą Darželyje;

11.3. rengia Ugdytinių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus;

11.4. organizuoja darbuotojų, atsakingų už ugdytinių asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

12. Asmens duomenų subjektai, t. y. ugdytiniai, kurių sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą (priedas), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Darželyje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais pasirašo tėvai/globėjai.

13. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

14. Direktorius įsakymu paskirti Darželio darbuotojas(-ai) užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

15. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

15.1. žinoti (būti informuotam) apie savo vaiko (tėvai) asmens duomenų tvarkymą:

15.1.1. Darželis, iš duomenų subjekto tiesiogiai rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, nurodo, kokiais tikslais tvarkomi ugdytinio asmens duomenys, kam ir kokiais tikslais jie teikiami, kokius asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

15.1.2. Darželis duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Darželyje tvarkomais vaiko (tėvai) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

15.2. susipažinti su vaiko (tėvai) asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

15.2.1. jei duomenų subjektui vaiko tėvams kyla klausimų dėl jų asmens duomenų tvarkymo, jie turi teisę kreiptis į Darželio administraciją ir pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei rašytinį prašymą, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjektų asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

15.2.2. Darželio direktorius duomenų subjektui parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

15.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti vaiko asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinę tėvai nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Darželį, Darželio direktorius įsakymu paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

15.4. duomenų subjektų teisė nesutikti, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi:

15.4.1. tėvai turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jų vaiko asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ar sutarties, anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;

15.4.2. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, Darželis nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

VI SKYRIUS

KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

16. Darželio darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti ugdytinių asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

17. Darželis, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina pasirašytinai duomenų subjektus ugdytinių tėvus/globėjus gavus raštišką subjekto sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Darželis tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą (1 priedas). Sutikimai saugojami ugdytinių asmens bylose.

18. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

19. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam ugdytinių asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam ne teisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Darželio direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

20. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko ugdytinių asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių duomenų bazės ir el. dienyno pagal galiojančias taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

21. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

23. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų subjektų (ugdytinių) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti ugdytinių asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

24. Darželio darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka ugdytinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Darželio direktoriui.

25. Taisyklės skelbiamos Darželio intraneto svetainėje.

26. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už mokinių asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Duomenų subjekto (fizinio asmens) vardas, pavardė

(Kontaktinė informacija: gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas (nurodoma duomenų subjektui pageidaujant)
arba atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ (-ĖS) ĮGYVENDINIMO**

20__ m. _____ d.

(prašymo sudarymo vieta)

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

*Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu

Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.

Teisė susipažinti su tvarkomais duomenimis.

Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.

Teisė reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“). Ši teisė netaikoma, jei asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymas.

Teisė apriboti duomenų tvarkymą.

Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.

Teisė į duomenų perkeliamumą. Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

Teisė reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

Kita informacija:**

**

Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2018 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*:**

Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslius duomenis patvirtinančių dokumentų kopijas; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(Vardas Pavardė)