

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO VIEVIO MENO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos (toliau – Mokykla) tvarką siekiant įgyvendinti atskaitomybės principą.

2. Įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Mokykla, teises vadovaujamosi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip kaip jos apibrėžtos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu bei atsižvelgiant į Europos Komisijos 2018 m. sausio 24 d. komunikatą Europos Parlamentui ir Tarybai „Didesnė apsauga, naujos galimybės. Komisijos gairės dėl tiesioginio Bendrojo duomenų apsaugos reglamento taikymo nuo 2018 m. gegužės 25 d.“.

II SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTAI

5. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Elektrėnų sav. Vievio meno mokykla, juridinio asmens kodas 190680981, buveinės adresas Semeliškių g. 40, LT-21378 Vievis.

6. Asmens duomenys Mokykloje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu.

7. Mokykloje tvarkomi šių duomenų subjektų grupių asmens duomenys šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

7.1. asmenų, pateikusių Mokyklai skundą ar prašymą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris, registravimo Mokykloje data ir numeris, skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Mokyklos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų ar prašymų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

7.2. Mokyklos esamų ir buvusių darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, mirties data, lytis, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeimyninė padėtis, faktinės ir deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie tarnybos stažą Mokykloje, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, duomenys apie užsienio kalbų mokėjimo lygį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie leidimus dirbti kitą darbą, informacija apie skatinimus, apdovanojimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso

arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Mokyklą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;

7.3. pretendentų į Mokyklos darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, faktinės ir deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie užsienio kalbų mokėjimo lygį, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į darbuotojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Mokyklą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu;

7.4. Ugdyimo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gimimo data, gyvenamoji vieta ir telefono numeriai, el. pašto adresas, ugdytinių asmens kodas;

7.5. elektroninio dienyno pildymo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai, el. pašto adresas; numeriai;

7.6. įvairių pažymų, pažymėjimų (pvz. apie dalyvavimą konkursuose, programos ar jos dalies baigimą mokyklos baigimą ir kt.) išdavimo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas, renginio vieta, organizatorius ir pasiektas rezultatas;

7.7. Mokinių registro tvarkymo tikslu: vardas, pavardė; asmens kodas; deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas; pilietybė, gimtoji kalba (-os); vaiko statusas; išsilavinimas; valstybė ir įstaiga (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas; ugdytinio bylos numeris švietimo įstaigoje, kurioje lankosi; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data), duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą; Mokyklos, kurioje ugdomi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro); duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto Mokyklos lankymą;

7.9. veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – ugdytinio sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas ugdytinio vardas, pavardė, amžius, klasė; apie ugdytinio veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas ugdytinis;

7.10. Mokykla gali tvarkyti ugdytinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais: ugdytinių bylų archyvo tvarkymas, bibliotekos organizavimas, Mokyklos veiklos įvertinimo organizavimas, buhalterinės apskaitos vykdymas,

III SKYRIUS

TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ

8. Informacija apie Mokyklos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Mokyklą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

10. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:

10.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

10.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

10.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

IV SKYRIUS TEISĖ SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS

11. Mokykla esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis turi pateikti:

11.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;

11.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;

11.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

12. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma, nei Mokykla pateikia.

V SKYRIUS TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS

13. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

14. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Mokykla gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

15. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Mokykla šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VI SKYRIUS TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

16. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais asmens duomenų, kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu.

17. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Mokykloje gali būti neįgyvendinta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

18. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Mokykla šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VII SKYRIUS TEISĖ APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMĄ

19. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Mokykla privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

20. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas raštu informuojamas.

21. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Mokykla šiuos duomenų gavėjus apie tai

informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VIII SKYRIUS TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

22. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 20 straipsnyje, Mokykla įgyvendina dėl asmens duomenų, tvarkomų Aprašo 7 punkte nurodytais tikslais.

23. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

24. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

25. 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 tolesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

26. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją (Mokyklą) dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

IX SKYRIUS TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU

27. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Mokykla tvarkytų jo asmens duomenis.

28. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Mokykla informuoja Mokyklos interneto svetainėje.

29. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

X SKYRIUS TEISĖ REIKALAUTI, KAD NEBŪTŲ TAIKOMAS TIK AUTOMATIZUOTU DUOMENŲ TVARKYMU, ĮSKAITANT PROFILIAVIMĄ, GRINDŽIAMAS SPRENDIMAS

30. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad jo atžvilgiu nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamas sprendimas ir toks sprendimas būtų peržiūrėtas, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 22 straipsniu.

31. Duomenų subjektui kreipusis dėl automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamo sprendimo peržiūros, duomenų valdytojas, turi atlikti išsamų visų svarbių duomenų, įskaitant ir duomenų subjekto pateiktos informacijos, vertinimą.

XI SKYRIUS PRAŠYMO ĮGYVENDINIMO DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS PATEIKIMAS

32. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikiant prašymą asmeniškai, paštu ar elektroninėmis priemonėmis Mokyklai.

33. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi žodžiu ar prašymas pateiktas raštu asmeniškai, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsnius.

34. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Teikiant prašymą elektroninėmis priemonėmis, 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 dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsnius.

35. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas, gimimo data ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

36. Duomenų subjektas savo teises Mokykloje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

37. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, adresą, gimimo datą bei pateikti atstovavimą patvirtinančią dokumentą ar jo kopiją.

38. Esant abejonų dėl duomenų subjekto tapatybės, Mokykla turi teisę paprašyti papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

39. Kreipiantis raštu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pateiktas prašymas turi atitikti šio Aprašo priede nurodytos formos reikalavimus.

40. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną, kurio kontaktiniai duomenys skelbiami Mokyklos interneto svetainėje. Siekiant užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

XII SKYRIUS PRAŠYMO ĮGYVENDINIMO DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

41. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo Mokykloje dienos, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

42. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Aprašo XI skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

43. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

44. Mokykla informaciją pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu arba įteikiant asmeniškai. Mokykla, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

45. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises Mokykloje atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

46. Mokyklos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skųsti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

47. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Mokykla įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

49. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas Mokyklos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Elektrėnų sav. Vievio meno mokykla
1 priedas

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) rekomenduojama forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė, gimimo data)

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

(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)¹

Elektrėnų sav. Vievio meno mokykla
Semeliškių g. 40, LT-21378 Vievis

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

(Data)

(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- Teisę 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) (pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2020 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2020 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):

¹ Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

