

Igyvendindami Bendrajame duomenų apsaugos reglamente įtvirtintus su asmens duomenų tvarkymu susijusius principus ir siekdami užtikrinti, kad asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu būtų tvarkomi sąžiningu ir skaidriu būdu, skelbiame informaciją apie įstaigoje vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

Duomenų valdytojo kontaktai:

Jonavos „Lietavos“ pagrindinė mokykla

Juridinio asmens kodas 190302241

Fabriko g. 10, 55111 Jonava

Tel. Nr. (+370 349) 51 961

El. p. lietavamokykla@gmail.com

Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai:

MB „DPOLine“

El. p. info@dpoline.lt

Tel. Nr. +370 61206177

Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną aukščiau nurodytais kontaktais arba paštu pateikiant prašymą duomenų valdytojo adresu. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

Duomenų subjektas turi šias teises, nurodytas Bendrajame duomenų apsaugos reglamente:

- 1) gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 2) susipažinti su savo asmens duomenimis;
- 3) atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis;
- 4) prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis;
- 5) prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje;
- 6) prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje;
- 7) teisę į duomenų perkeliamumą;
- 8) nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi;

9) pateikti skundą priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt)).

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas

Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, įstaigai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar elektroniniu būdu ir patvirtinti savo asmens tapatybę. Žemiau pateikta rekomenduojama kreipimosi forma, kuria duomenų subjektas gali pasinaudoti.

Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

- 1) pateikdamas rašytinį prašymą duomenų valdytojo darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 2) pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;
- 3) pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į duomenų valdytoją kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą, patvirtintą notaro, ar jo kopiją.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą galite rasti žemiau pateiktose taisyklėse.