

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE „STEBĖSENOS IR PROGNOZIŲ AGENTŪRA“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo viešojoje įstaigoje „Stebėsenos ir prognozių agentūra“ aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymo apimtį ir tikslus, asmens duomenų subjektines teises, įtvirtintas 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), asmens duomenų teikimą trečiosioms šalims bei prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo viešosios įstaigos „Stebėsenos ir prognozių agentūra“ (toliau – įstaiga) tvarką.

1.2. Aprašas taikomas įgyvendinant technines ir organizacines priemones, siekiant užtikrinti duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko įstaiga, teises.

1.3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatyme.

1.4. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – įstaiga, juridinio asmens kodas 110068011, buveinės adresas Gedimino pr. 38, LT-01104, Vilnius.

II SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENYS IR JŲ TVARKYMO TIKSLAI

2. Įstaigoje duomenų subjektų duomenys, tvarkomi šiais tikslais:

2.1. vidaus administravimo (struktūros tvarkymo, personalo valdymo, darbdavio išsipareigojimų darbuotojui vykdymo, dokumentų valdymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių valdymo) tikslais – įstaigos esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (*vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, šeiminė padėtis, duomenys apie karinę tarnybą, duomenys apie priėmimą / perkėlimą / atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymąsi, informacija apie darbo patirtį, pareigas ir dirbtą laiką, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, darbo laiko apskaitos žiniaraščio darbuotojo identifikavimo numeris, atsiskaitomosios sąskaitos finansų įstaigoje numeris, duomenys apie socialines garantijas, duomenys apie dirbtą darbo laiką ir atskirą darbo laiko nustatymą, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, skirtus įstaigoje, informacija apie atliekamas ar vykdytas funkcijas, suteiktus įgaliojimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaracijos duomenys, ypatingi asmens duomenys susiję su sveikata, Lietuvos Respublikos paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys (numeris, išdavimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos numeris ir data) ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats darbuotojas ir / ar kuriuos tvarkyti įstaigą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai);*

2.2. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo) tikslais – pretendentų į įstaigos darbuotojus asmens duomenys (*vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamosios*

vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, informacija apie darbo patirtį, pokalbio su pretendentu į įstaigos darbuotojus skaitmeninis garso įrašas, atrankos rezultatas, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, teistumu ir dirbtą darbo laiką, Lietuvos Respublikos paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys (numeris, išdavimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos numeris ir data) ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats pretendentas ir / ar kuriuos tvarkyti įstaigą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai);

2.3. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių valdymo) tikslais – asmenų, atliekančių ar siekiančių atlikti praktiką įstaigoje, asmens duomenys (*vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, parašas, duomenys apie kvalifikaciją, praktikos laikotarpis ir kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats atliekantis ar siekiantis atlikti praktiką asmuo ir / ar kuriuos tvarkyti įstaigą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai);*

2.4. asmenų informavimo tikslais – asmenų, pateikusių įstaigai prašymą gauti informaciją apie vykdomas valstybės valdomų įmonių kolegialių organų atrankas tikslais asmens duomenys (*vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefono numeris);*

2.5. įstaigos veiklos viešinimo, komunikacijos, vidaus administravimo (dokumentų valdymo), įstaigos renginių, konferencijų organizavimo tikslais – įstaigos darbuotojų ir kitų asmenų iš kitų įstaigų, įmonių, organizacijų, visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų asmens duomenys;

2.6. viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo, sutarčių įgyvendinimo tikslais – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka vykdomuose viešuose pirkimuose dalyvaujančių subjektų asmens duomenys;

2.7. asmenų, pateikusių įstaigai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo tikslu.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3.1. Asmens duomenys įstaigoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose arba (ir) automatizuotu būdu.

3.2. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems įstaigos darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina Apraše nustatytiems asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti.

3.3. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis Reglamente (ES) 2016/679 nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, paslaptįje laikyti bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių informacijos skelbimą ar pobūdį, nuostatas.

3.4. Įstaigos darbuotojams pareiga saugoti asmens duomenis lieka galioti ir pasibaigus darbo santykiams. Įstaigos darbuotojai netenka teisės tvarkyti asmens duomenų, pasibaigus darbo santykiams su įstaiga arba kai jiems pavedama vykdyti su asmens duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

3.5. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi pagal nustatytus terminus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir įstaigos patvirtintu Dokumentacijos planu. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, sunaikinami.

3.6. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys ar jų kopijos, saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ir pan.), kompiuterių standžiuose diskuose, išoriniuose standžiuose diskuose, apsaugotose USB atmintinėse. Tokie dokumentai netūrėtų būti laikomi visiems laisvai

prieinamose vietose, kur asmenys neturintys teisės susipažinti su asmens duomenimis nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

3.7. Vaizdo ir garso fiksavimo techninės priemonės gali būti naudojamos tik prieš tai informavus asmenis, jog bus naudojamos atitinkamos priemonės ir daromi įrašai.

3.8. Įstaigos naudojamos techninės asmens duomenų apsaugos priemonės:

3.8.1. Kompiuteriuose yra įdiegtos ir nuolat atnaujinamos antivirusinės programos;

3.8.2. Įstaigos darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių galima prieiti prie šaltinių, kuriuose saugomi asmens duomenys, prieigai prie asmens duomenų privalo naudoti slaptažodžius. Įstaigos darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžius turi laikyti paslapyje ir neturi jų atskleisti kitiems įstaigos darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

3.9. Įstaiga užtikrina, kad duomenų subjektui informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

4.1. Duomenų subjektai turi šias teises įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

4.1.1. teisę gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą įstaigoje;

4.1.2. teisę susipažinti su įstaigos tvarkomais savo asmens duomenimis;

4.1.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;

4.1.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);

4.1.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;

4.1.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;

4.1.7. teisę į asmens duomenų perkėlimą.

4.2. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Aprašo 4.1.1-4.1.7 papunkčiuose nurodytas teises, privalo asmeniškai, paštu per atstovą ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą įstaigai.

V SKYRIUS TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮSTAIGOJE

5.1. Informacija apie įstaigoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose, asmens duomenų gavimo metu duomenų subjektui pateikiama raštu, įskaitant elektronines priemones, arba duomenų subjekto pageidavimu – žodžiu, taip pat pateikiama įstaigos interneto svetainėje, įstaigos paskyrose socialiniuose tinkluose.

5.2. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama duomenų subjektui asmens duomenų gavimo metu, kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami tiesiogiai iš duomenų subjekto.

5.3. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami netiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą duomenų subjektas informuojamas:

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

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

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

VI SKYRIUS

TEISĖ SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS

6.1. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto prašymą įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, pateikia duomenų subjektui:

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

6.1.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, nustatytą Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi:

6.1.2.1. duomenų tvarkymo tikslus;

6.1.2.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijas;

6.1.2.3. duomenų gavėjus arba duomenų gavėjų kategorijas, kuriems buvo arba bus atskleisti jo asmens duomenys (įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse arba tarptautines organizacijas);

6.1.2.4. kai įmanoma, numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba, jei neįmanoma, kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nustatyti;

6.1.2.5. informaciją apie teisę prašyti įstaigos, kaip duomenų valdytojos, ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu (kai šios teisės yra taikomos);

6.1.2.6. informaciją apie teisę pateikti skundą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

6.1.2.7. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, visą turimą informaciją apie jų šaltinius;

6.1.2.8. informaciją apie automatizuotą sprendimų priėmimą, įskaitant profiliavimą (kai taikytina), ir, bent tais atvejais, prasmingą informaciją apie loginį jo pagrindimą, taip pat tokio duomenų tvarkymo reikšmę ir numatomas pasekmes duomenų subjektui;

6.1.2.9. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

6.2. Informacija duomenų subjektui pateikiama Aprašo 13.4 punkte nurodytu būdu.

VII SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS

7.1. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie tvarkomi netikslūs jo asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs – papildyti, pateikdamas prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teisę ištaisyti duomenis.

7.2. Kreipdamasis į įstaigą dėl netikslių duomenų ištaisymo ar neišsamių duomenų papildymo, duomenų subjektas pateikia tikslus ar išsamius duomenis patvirtinančių dokumentų kopijas. Esant abejonių dėl pateiktų tikslų ar išsamųjų asmens duomenų tikrumo, įstaiga gali paprašyti duomenų subjekto pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

7.3. Įstaiga, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę ištaisyti duomenis gavimo dienos atlieka duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdama nustatyti, ar šis duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

7.4. Įstaiga, nustačiusi, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teisę ištaisyti duomenis yra pagrįstas:

7.4.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo pagrįstumo įvertinimo ištaiso netikslus ar papildo neišsamius asmens duomenis;

7.4.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti netikslus ar papildyti neišsamius asmens duomenis, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo pagrįstumo įvertinimo sustabdo netikslių ar neišsamųjų asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar papildyti;

7.4.3. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo netikslių asmens duomenų ištaisymo ar neišsamųjų asmens duomenų papildymo informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto

prašymu ištaisyti netikslius ar papildytus neišsamius asmens duomenis, jeigu šie duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma ar jei tai pareikalautų neproporcingų pastangų (pavyzdžiui, dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjekto prašymu, jam pateikiama informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VIII SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

8.1. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama pateikiant prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnyje nustatytais atvejais, kai:

8.1.1. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kuriems šie duomenys buvo surinkti ar kitaip tvarkomi;

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

8.1.3. duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento (ES) 2016/679 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

8.1.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

8.1.5. asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kurie taikomi duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės.

8.2. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas yra būtinas:

8.2.1. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;

8.2.2. siekiant užtikrinti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą reikalavimų vykdymą;

8.2.3. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikantis Reglamento (ES) 2016/679 nustatytų sąlygų;

8.2.4. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

8.5. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teisę reikalauti ištrinti duomenis, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo šio prašymo gavimo dienos atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar šis prašymas yra pagrįstas.

8.6. Nustačiusi, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teisę reikalauti ištrinti duomenis yra pagrįstas, įstaiga:

8.6.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo pagrįstumo įvertinimo ištrina duomenų subjekto asmens duomenis;

8.6.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo pagrįstumo įvertinimo sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

8.6.3. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo asmens duomenų ištrynimo informuoja 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 būtų neįmanoma ar tai pareikalautų neproporcingų pastangų (pavyzdžiui, dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjekto prašymu jam pateikiama informacija apie tokius duomenų gavėjus.

IX SKYRIUS TEISĖ APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMA

9.1. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais įstaiga privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą, kai:

9.1.1. duomenų subjektas užginčija įstaigos tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį įstaiga patikrina asmens duomenų tikslumą;

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

9.1.3. jeigu įstaigai, kaip duomenų valdytojai, nebereikia asmens duomenų jų tvarkymo tikslui pasiekti, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

9.1.4. duomenų subjektas nesutinka su jo asmens duomenų tvarkymu Reglamento (ES) 2016/679 21 straipsnio 1 dalyje numatytais sąlygomis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį įstaiga, kaip duomenų valdytoja, patikrina, ar šis duomenų subjekto prašymas pagrįstas.

9.2. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas apie tai informuojamas Aprašo 13.4 punkte nurodytu būdu.

9.3. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, įstaiga 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.

X SKYRIUS TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

10.1. Įstaiga įgyvendina duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą Reglamento (ES) 2016/679 20 straipsnyje nustatytais sąlygomis. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatizuotu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

10.2. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui. Įstaiga duomenų subjekto prašymu asmens duomenis persiunčia kitam duomenų valdytojui, jei tai techniškai įmanoma.

10.3. Įstaiga per 15 darbo dienų nuo prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą pateikia duomenų subjektui ar kitam duomenų valdytojui duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

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

XI SKYRIUS TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU

11.1. Duomenų subjekto teisė bet kuriuo metu nesutikti dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių, kad įstaiga tvarkytų jo asmens duomenis, įgyvendinama vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 21 straipsniu.

11.2. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu įstaiga informuoja duomenų subjektą raštu, žodžiu arba interneto svetainėje.

11.3. Duomenų subjektui pateikus prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, įstaiga ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo šio prašymo gavimo dienos atlieka įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

11.4. Jeigu įstaiga, atlikdama prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti su duomenų tvarkymu pagrįstumo įvertinimą, motyvuotai nusprendžia, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba nustato, kad asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus, duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas yra tęsiamas.

11.5. Įstaiga, nustačiusi, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti su duomenų tvarkymu yra pagrįstas, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo šio prašymo pagrįstumo įvertinimo nutraukia duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą.

XII SKYRIUS

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

12.1. Vadovaudamasi Reglamento (ES) 2016/679 22 straipsniu, įstaiga įgyvendina duomenų subjekto teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinės pasekmės arba kuris panašiu būdu daro duomenų subjektui didelį poveikį.

12.2. Įstaiga ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, gavimo dienos atlieka išsamų visų svarbių duomenų, įskaitant ir duomenų subjekto pateiktą informaciją, vertinimą ir prireikus priima pakeistą sprendimą, dėl kurio peržiūros kreipėsi duomenų subjektas.

XIII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

13.1. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektas turi teisę pateikdamas rašytinį prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises asmeniškai, paštu ar elektroninėmis priemonėmis įstaigai.

13.2. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises teikiamas valstybine kalba.

13.3. Kai prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises teikiamas raštu asmeniškai, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos.

13.4. Kai rašytinis prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises teikiamas paštu, kartu su asmens pasirašytu prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (apie pridedamą notaro patvirtintą asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją nurodyti prašyme). Teikiant rašytinį prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti asmens tapatybės identifikavimą, taip pat teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Šios nuostatos netaikomos, kai duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius arba, kai buvo renkami asmens duomenys pagal Aprašo 2.4 punktą.

13.5. Jeigu tokie duomenų subjekto asmens duomenys, kaip vardas ir pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos, jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet kopijos turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

13.6. Rašytinis prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiams palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo. Taip pat prašyme turi būti nurodytos duomenų subjektų teisės, kurias duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, ir šį prašymą pagrindžianti informacija.

13.7. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Asmens atstovas prašyme įgyvendinti duomenų subjekto teises turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis ryšiams palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę ir pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją (apie pridedamą atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją nurodyti prašyme).

13.8. Kilus abejonių dėl prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises pateikusio duomenų subjekto ar jo atstovo tapatybės, įstaiga gali paprašyti papildomos informacijos.

XIV SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

14.1. Jeigu prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises pateiktas nesilaikant Apraše nustatytų reikalavimų, įstaiga jo nenagrinėja ir nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų apie tai informuoja duomenų subjektą ir nurodo atsisakymo nagrinėti šį prašymą priežastis.

14.2. Gavus duomenų subjekto prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šio prašymo gavimo jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Šis terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises sudėtingumą ir prašymų skaičių. Apie tokį pratęsimą įstaiga informuoja duomenų subjektą per vieną mėnesį nuo prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises gavimo ir nurodo vėlavimo priežastis.

14.3. Jeigu nagrinėdama prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises įstaiga nustato, kad duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais, apie tai informuoja duomenų subjektą.

14.4. Atsakymas į duomenų subjekto prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises pateikiamas pagal duomenų subjekto prašyme nurodytus kontaktinius duomenis ryšiams palaikyti duomenų subjekto pageidaujama forma (pateikiant rašytinį atsakymą paštu, elektroninėmis priemonėmis, asmeniškai įstaigoje ar pateikiant informaciją žodžiu, įsitikinus duomenų subjekto tapatybe). Jei duomenų subjektas nenurodo pageidaujamos informacijos pateikimo formos ir prašymas yra pateiktas elektroninėmis priemonėmis, atsakymas į duomenų subjekto prašymą pateikiamas, jei tai įmanoma, elektroninėmis priemonėmis. Kitais atvejais atsakymas į duomenų subjekto prašymą pateikiamas siunčiant rašytinį atsakymą paštu ar kita forma pagal duomenų subjekto prašyme nurodytus kontaktinius duomenis ryšiams palaikyti. Vaizdo ar garso įrašo kopija pateikiama išorinėje duomenų laikmenoje – siunčiama paštu, įteikiama asmeniškai arba siunčiama elektroninėmis priemonėmis.

14.5. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises pateikiama valstybine kalba.

14.6. Įstaiga visus veiksmus pagal duomenų subjekto prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises atlieka ir informaciją teikia nemokamai.

14.7. Jei įstaiga nesiima veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teises, ji nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šio prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir pasinaudoti teisių gynimo priemone.

14.8. Įstaigos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat Vilniaus apygardos administraciniam teismui turi teisę skųsti pats arba tai gali atlikti duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne

pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento (ES) 2016/679 80 straipsnio reikalavimus.

14.9. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyręs turtinę ar neturtinę žalą duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į Vilniaus apygardos administracinę teisumą.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15.1. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į įstaigos duomenų apsaugos pareigūną. Siekiant užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.
