Klaipėdos rajono savivaldybės

asmens duomenų apsaugos politikos

3 priedas

**DUOMENŲ SUBJEKTO PRAŠYMO VYKDYMO PROCEDŪRA**

1. **SĄVOKOS**
2. **Administracija** – Klaipėdos rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas: 188773688, buveinės adresas: Klaipėdos g. 2, Gargždai, kaip duomenų valdytojas.
3. **Savivaldybė** – Klaipėdos rajono savivaldybės administracija, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas, bei jose dirbantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, Meras, Mero pavaduotojai.
4. **BDAR** - Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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).
5. **ADTAĮ** – Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
6. **Priežiūros institucija** reiškia valstybės narės pagal BDAR 51 straipsnį įsteigtą nepriklausomą valdžios instituciją. Lietuvos Respublikos atveju tokia institucija yra Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.
7. **Procedūra** reiškia šią Duomenų subjekto prašymo vykdymo procedūrą.
8. Kitos Procedūroje vartojamos sąvokos atitinka Politikoje, BDAR ir ADTAĮ vartojamas sąvokas.
9. **APIMTIS**
10. Ši procedūra taikoma gavus Duomenų subjekto ar jo atstovo kreipimąsi.
11. **BENDRIEJI REIKALAVIMAI**
12. Gavęs bet kokį duomenų subjekto prašymą, Darbuotojas privalo arba jį perduoti Atsakingam darbuotojui, kompetentingam nagrinėti tą konkretų prašymą, arba, jei jis kompetentingas nagrinėti prašymą pats.
13. Informacija teikiama ir reikalavimai vykdomi tik prašymą teikiančiam asmeniui patvirtinus savo tapatybę ir pateikus pasirašytą prašymą.
14. Jei prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu su prašymu turi pateikti dokumentus patvirtinančius atstovavimą/ įgaliojimą atstovauti duomenų subjektą.
15. **PROCEDŪRA – PRIEIGA PRIE ASMENS DUOMENŲ**
16. Duomenų subjektas tiesiogiai arba per atstovą turi teisę iš Administracijos, kaip duomenų valdytojo, gauti patvirtinimą, ar ši tvarko su juo susijusius asmens duomenis, o jei tokie asmens duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis ir gauti informaciją, nurodytą šios Procedūros 19 punkte.
17. Teisę gauti informaciją apie Savivaldybės tvarkomus jo asmens duomenis Duomenų subjektas gali įgyvendinti pateikdamas laisvos formos prašymą arba užpildydamas Subjektų prašymų leisti susipažinti su asmens duomenimis formą (Politikos 4 priedas).
18. Darbuotojas, esant galimybei turi pasiūlyti besikreipiančiam duomenų subjektui užpildyti nustatytos formos prašymą (Politikos 4 priedas). Prašymo pateikimas pagal nustatytą formą gali reikšmingai palengvinti pareigos pateikti reikalingą informaciją įgyvendinimą.
19. Tikslas įprastai naudoti standartizuotas formas neturi būti suprantamas kaip teisė atsisakyti priimti nustatytos formos neatitinkantį duomenų subjekto prašymą ar vilkinti jo nagrinėjimą, jei šis leidžia nustatyti duomenų subjekto tapatybę.
20. Atsakingas darbuotojas, įvertinęs prašyme pateiktą informaciją, nedelsdamas imasi veiksmų siekdamas išsiaiškinti, kokius duomenų subjekto asmens duomenis tvarko Savivaldybė ir surenka 19 punkte nurodytą informaciją.
21. Atsakingas darbuotojas duomenų subjektui / įgaliotam atstovui pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją arba suteikia prieigą prie šių duomenų. Už bet kurias papildomas duomenų subjekto prašomas asmens duomenų kopijas Administracija gali imti pagrįstą mokestį, nustatomą pagal administracines išlaidas.
22. Teisė gauti asmens duomenų kopiją negali daryti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms, todėl prašymą vykdantis Atsakingas darbuotojas privalo pašalinti informaciją, susijusią su kitais fiziniais asmenimis. Be to, Atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad teisė gauti tvarkomų asmens duomenų kopiją neigiamai nepaveiktų kitų asmenų teisių ir laisvių, įskaitant komercines paslaptis arba intelektinės nuosavybės teises, ypač autorių teises, kuriomis saugoma programinė įranga.
23. Kartu su asmens duomenų kopija (arba atskirai, jei kopija nėra teikiama), prašymą vykdantis Atsakingas darbuotojas duomenų subjektui pateikia šią informaciją:
	1. asmens duomenų tvarkymo tikslai;
	2. atitinkamų asmens duomenų kategorijos;
	3. duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys, visų pirma duomenų gavėjai trečiosiose valstybėse arba tarptautinės organizacijos;
	4. asmens duomenų saugojimo laikotarpis arba, jei neįmanoma jo nurodyti, kriterijai, taikomi tam laikotarpiui nustatyti;
	5. teisė prašyti Administracijos kaip duomenų valdytojo tam tikrais atvejais ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu;
	6. teisė pateikti skundą Priežiūros institucijai;
	7. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, pateikiama visa turima informacija apie jų šaltinius;
	8. ar taikomas automatizuotas sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą, ir, bent tais atvejais, prasminga informacija apie loginį jo pagrindimą, taip pat tokio asmens duomenų tvarkymo reikšmę ir numatomas pasekmes duomenų subjektui.
24. Kai asmens duomenys perduodami į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, duomenų subjektas turi teisę būti informuotas apie tinkamas su asmens duomenų perdavimu susijusias apsaugos priemones.
25. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis ir išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma.
26. **PROCEDŪRA – ASMENS DUOMENŲ IŠTAISYMAS, PAPILDYMAS IR IŠTRYNIMAS**
27. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Administracija, kaip duomenų valdytojas, nepagrįstai nedelsdama ištaisytų netikslius su juo susijusius asmens duomenis. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais asmens duomenys buvo tvarkomi, duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad būtų papildyti neišsamūs asmens duomenys. Duomenų subjektas teikia prašymą, kuriame nurodo, kokiais jo asmens duomenimis reikia papildyti neišsamius asmens duomenis.
28. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Savivaldybė nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, o Administracija, kaip duomenų valdytojas, yra įpareigota nepagrįstai nedelsdama ištrinti asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:
	1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;
	2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo yra grindžiamas asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis;
	3. duomenų subjektas nesutinka su asmens duomenų tvarkymu pagal šios Procedūros 36 punktą ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis arba duomenų subjektas nesutinka su asmens duomenų tvarkymu pagal šios Procedūros 37 punktą;
	4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
	5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisėje nustatytos teisinės prievolės.
29. Kai Savivaldybė viešai paskelbė asmens duomenis ir pagal Procedūros 23 punktą privalo asmens duomenis ištrinti, duomenų subjekto prašymą nagrinėjantis Atsakingas darbuotojas, atsižvelgdamas į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad informuotų duomenis tvarkančius duomenų valdytojus, jog duomenų subjektas paprašė, kad tokie duomenų valdytojai ištrintų visas nuorodas į tuos asmens duomenis arba jų kopijas ar dublikatus.
30. Procedūros 22 ir 23 punktai netaikomi, jeigu asmens duomenų tvarkymas yra būtinas:
	1. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;
	2. siekiant laikytis Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisėje nustatytos teisinės prievolės, kuria reikalaujama tvarkyti asmens duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui;
	3. dėl viešojo intereso priežasčių visuomenės sveikatos srityje;
	4. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais, jeigu dėl nurodytos teisės gali tapti neįmanoma arba ji gali labai sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus; arba
	5. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.
31. Prašymą nagrinėjantis Atsakingas darbuotojas informuoja duomenų subjektą apie priimtą sprendimą ištaisyti, papildyti ar ištrinti asmens duomenis, o tuo atveju, jei atsisakoma tai padaryti – apie tokio sprendimo motyvus.
32. **PROCEDŪRA – ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO APRIBOJIMAS**
33. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Administracija, kaip duomenų valdytojas, nepagrįstai nedelsdama apribotų su juo susijusius asmens duomenų tvarkymą. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais asmens duomenys buvo tvarkomi, duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad būtų apribotas su juo susijusius asmens duomenų tvarkymas. Duomenų subjektas teikia prašymą, kuriame nurodo, kokie jo asmens duomenys turi būti apriboti.
34. Duomenų subjekto reikalavimą nagrinėjantis Atsakingas darbuotojas turi imtis reikiamų veiksmų siekdamas apriboti asmens duomenų tvarkymą esant bet kurioms iš šių aplinkybių:
	1. duomenų subjektas užginčija asmens duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį Savivaldybė gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;
	2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;
	3. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus; arba
	4. duomenų subjektas pagal Procedūros 36 punktą paprieštaravo asmens duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar Administracijos kaip duomenų valdytojo teisėti interesai yra viršesni už duomenų subjekto interesus.
35. Kai asmens duomenų tvarkymas yra apribotas pagal Procedūros 28 punktą, tokius asmens duomenis galima tvarkyti, išskyrus saugojimą, tik gavus duomenų subjekto sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus Europos Sąjungos arba valstybės narės viešojo intereso priežasčių.
36. Kai nusprendžiama panaikinti apribojimą tvarkyti asmens duomenis, tokį sprendimą įgyvendinantis Atsakingas darbuotojas privalo informuoti duomenų subjektą prieš panaikindamas apribojimą tvarkyti asmens duomenis.
37. **PROCEDŪRA – DUOMENŲ PERKELIAMUMO PRAŠYMAS**
38. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Administracija, kaip duomenų valdytojas, nepagrįstai nedelsdamas, kai tai įmanoma, atlikti su juo susijusių asmens duomenų perkeliamumo veiksmus. Atsižvelgiant į tikslus, kuriais asmens duomenys buvo tvarkomi, duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad būtų atlikti su juo susijusius asmens duomenų perkeliamumo veiksmai. Duomenų subjektas teikia prašymą, kuriame nurodo, kokie jo asmens duomenys turi būti perkelti.
39. Atsakingas darbuotojas, gavęs duomenų subjekto prašymą dėl asmens duomenų perkeliamumo, turi surinkti ir pateikti su prašymo teikėju susijusius asmens duomenis, kuriuos šis pateikė Savivaldybei susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu. Atsakingas darbuotojas tokį prašymą vykdo tik esant šioms aplinkybėms:
	1. asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu arba sutartimi;
	2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.
40. Tuo atveju, jei turintis teisę į duomenų perkeliamumą pagal Procedūros 32 punktą duomenų subjektas pageidauja, kad vienas duomenų valdytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam, prašymą nagrinėjantis Atsakingas darbuotojas įvertina, ar tai techniškai įmanoma.
41. Teisė į asmens duomenų perkeliamumą nebus taikoma tada, kai tvarkymas būtinas siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui.
42. Procedūros 32 punkte nurodyta teisė neturi daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.
43. **PROCEDŪRA – PRIEŠTARAVIMAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMUI**
44. Duomenų subjektas turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks asmens duomenų tvarkymas vykdomas remiantis teisėtu Savivaldybės ar trečiojo asmens interesu kaip asmens duomenų tvarkymo teisiniu pagrindu. Nesutikimą nagrinėjantis Atsakingas darbuotojas privalo imtis veiksmų, kad Savivaldybė nebetvarkytų to subjekto asmens duomenų. Duomenų subjektas teikia prašymą, kuriame nurodo, kokie jo asmens duomenys turi būti nebetvarkomi.
45. Nagrinėdamas nesutikimą, Atsakingas darbuotojas įvertina, ar asmens duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus. Tokiu atveju nesutikimas atmetamas ir Atsakingas darbuotojas pateikia atsakymą duomenų subjektui, paaiškindamas nesutikimo motyvus.
46. Kai duomenų subjektas prieštarauja asmens duomenų tvarkymui tiesioginės rinkodaros tikslais, tokį prieštaravimą nagrinėjantis Atsakingas darbuotojas nedelsdamas turi imtis veiksmų, kad asmens duomenys tokiais tikslais nebebūtų tvarkomi. Tokiu atveju Procedūros 37 punktas netaikytinas.
47. Kai asmens duomenys yra tvarkomi statistiniais tikslais, Duomenų subjektas dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių turi teisę nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, išskyrus atvejus, kai asmens duomenis tvarkyti yra būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso priežasčių.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_