

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „PILAITUKAS“
(JURIDINIO ASMENS KODAS: 301879757)

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelis-darželis „Pilaitukas“
direktorė
2026 m. vasario 24 d. Įsak. Nr. V-2026/23

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS Nr. 2

I. SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato, kaip Vilniaus lopšelis-darželis „Pilaitukas“ (į. k. 301879757) (toliau - Įstaiga) įgyvendina asmens duomenų subjektų teises - reglamentuoja duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Įstaigoje tvarką, taip pat duomenų subjekto (ar jo atstovo) prašymų dėl teisių įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo procedūras. Aprašo tikslas užtikrinti vienodą ir veiksmingą duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką Įstaigoje, siekiant įgyvendinti BDAR nustatytą atskaitomybės principą.
2. Taikymo sritis: Aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų, fizinių asmenų, kurių asmens duomenis Įstaiga tvarko automatinio būdu arba neautomatinio būdu susistemintose rinkmenose, teises.
3. Įstaiga, įgyvendindama duomenų subjektų teises, laikosi visų galiojančių teisės aktų reikalavimų, įskaitant:
 - 3.1. Europos Sąjungos Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (BDAR) - pagrindinį tiesiogiai taikomą teisės aktą, nustatantį duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką.
 - 3.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą - nacionalinį įstatymą, papildantį ir konkretizuojantį BDAR nuostatas.
 - 3.3. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (VDAI) rekomendacijas, nurodymus ir pavyzdines taisykles, susijusias su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu.
 - 3.4. Kitus taikytinus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą (pvz., sektorių teisės aktus, jeigu jie nustato papildomas duomenų subjektų teises ar pareigas Įstaigai)..
4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR ir ADTAĮ. Pagrindinės sąvokos:
 - 4.1. Asmens duomenų subjektas (toliau - duomenų subjektas): fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko Įstaiga.
 - 4.2. Duomenų valdytojas: Vilniaus lopšelis-darželis „Pilaitukas“, kuris nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.
 - 4.3. Duomenų tvarkytojas: subjektas, tvarkantis asmens duomenis duomenų valdytojo vardu.
 - 4.4. Duomenų apsaugos pareigūnas (DAP): Paslaugų teikimo sutarties pagrindu, Duomenų apsaugos pareigūno funkcijas vykdanči UAB „Veritas bona“ (kodas: 304628436), teisininkė, atsakinga už BDAR reikalavimų įgyvendinimo priežiūrą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo koordinavimą.
 - 4.5. Aprašas taikomas Įstaigai įgyvendinant duomenų subjektų teises tik tais atvejais, kai Įstaiga veikia kaip duomenų valdytoja. Kai Įstaiga veikia kaip duomenų tvarkytoja kitų subjektų pavedimu, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka nustatoma pagal duomenų valdytojo nurodymus.

II. SKYRIUS. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

5. Duomenų subjektai turi šias pagrindines teises, susijusias su jų asmens duomenų tvarkymu:
 - 5.1. Būti informuoti apie asmens duomenų tvarkymą.
 - 5.2. Susipažinti su tvarkomais duomenimis.
 - 5.3. Reikalauti ištaisyti netikslius duomenis.
 - 5.4. Reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“).
 - 5.5. Reikalauti apriboti duomenų tvarkymą.
 - 5.6. Į duomenų perkeliamumą.
 - 5.7. Nesutikti su duomenų tvarkymu.
 - 5.8. Reikalauti žmogaus peržiūros automatizuotai priimtuose sprendimuose.
6. Įstaiga užtikrina, kad visos šios teisės būtų įgyvendintos laikantis nustatytų sąlygų ir terminų. Žemiau pateikiama lentelė, apibendrinanti pagrindines duomenų subjektų teises, jų esmę, įgyvendinimo terminus ir atsakingus įstaigos darbuotojus:

Duomenų subjekto teisė	Įgyvendinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi asmenys
Teisė būti informuotam apie duomenų tvarkymą	Duomenų subjektui pateikiama aiški informacija apie Įstaigos atliekamą jo asmens duomenų tvarkymą: kas renka ir tvarko duomenis, kokiais tikslais, koku teisiniu pagrindu, kam teikiama duomenys, kiek laiko saugomi, kokias teises asmuo turi ir kt. Ši informacija teikiama tiek renkant duomenis tiesiogiai iš asmens, tiek ir kai duomenys gauti ne iš jo paties.	Nedelsiant, jei duomenys gaunami iš paties asmens (informacija pateikiama duomenų gavimo momentu). Per 1 mėnesį, jei duomenys gauti iš kitur (ne iš asmens), informacija pateikiama per 1 mėnesį nuo gavimo (arba pirmo kontakto metu, arba pirmo atskleidimo kitam gavėjui metu, atsižvelgiant į tai, kas įvyksta anksčiausiai).	Įstaigos administracija. Koordinuoja Duomenų apsaugos pareigūnas.
Teisė susipažinti su duomenimis	Duomenų subjektui Įstaiga suteikia patvirtinimą, ar tvarko jo asmens duomenis, ir (jei taip) suteikia prieigą prie jo tvarkomų asmens duomenų bei informaciją apie duomenų tvarkymą (tikslus, saugojimo laikotarpį, gavėjus ir kt.). Taip pat pateikiama tvarkomų asmens duomenų kopija. Pirmoji kopija nemokama.	Per 1 mėnesį. Įstaiga per 1 mėn. nuo prašymo gavimo pateikia duomenis arba informaciją apie atliktus veiksmus. Prireikus terminas pratęsiamas dar iki 2 mėn., apie tai informuojant prašytoją per pirmą mėnesį.	Duomenų apsaugos pareigūnui Administracija perduoda registruotą prašymą, organizuoja duomenų paiešką sistemose ir pateikia pareigūnui reikiamus duomenis. IT specialistas padeda ištraukti duomenis iš informacinių sistemų.
Teisė ištaisyti duomenis	Duomenų subjektas gali reikalauti, kad Įstaiga	Per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo Įstaiga	Įgyvendina Administracija,

Duomenų subjekto teisė	Įgyvendinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi asmenys
	<p>ištaisytą netekusius ar netikslus jo asmens duomenis ir (ar) papildytą neišsamius duomenis. Įstaiga turi nedelsdama patikslinti netikslus duomenis visose sistemose.</p> <p>Jei reikia, Įstaiga gali paprašyti duomenų subjektą pateikti patikslintus duomenis pagrindžiančius dokumentus.</p> <p>Jei pataisyti duomenys buvo perduoti kitiems gavėjams, tie gavėjai informuojami apie pakeitimus.</p>	<p>informuoja subjektą apie duomenų pataisymą (ar atliktus veiksmus).</p> <p>Išimtiniais atvejais terminas gali būti pratęstas iki 3 mėn., apie tai informuojant per pirmą mėnesį.</p>	<p>kontroliuoja Duomenų apsaugos pareigūnas.</p>
<p>Teisė ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)</p>	<p>Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Įstaiga ištrintų (sunaikintų) jo asmens duomenis, jeigu nėra teisėto pagrindo juos toliau tvarkyti. Tokią teisę asmuo gali įgyvendinti, pvz., kai duomenys nebereikalingi tikslams, kuriais surinkti, asmuo atšaukia sutikimą ir nėra kito pagrindo, duomenys tvarkyti neteisėtai, asmuo pagrįstai prieštarauja tvarkymui ir pan. Įstaiga nedelsiant ištrina asmens duomenis ir apie tai informuoja duomenų gavėjus (kam buvo teikusi duomenis). Svarbu: teisė ištrinti netaikoma, jei duomenis būtina toliau tvarkyti dėl teisinių priežasčių (pvz., vykdyti teisės aktų reikalavimus, viešojo intereso tikslais,</p>	<p>Per 1 mėnesį: nuo prašymo gavimo Įstaiga ištrina duomenis (ir praneša apie tai) arba raštu paaiškina atsisakymo ištrinti priežastis (jei taikoma išimtis, dėl kurios duomenys neištrinami).</p> <p>Terminas gali būti pratęstas iki 3 mėn. (apie pratęsimą informuojama per 1 mėn.).</p>	<p>IT specialistas pašalina duomenis iš duomenų bazių, atsakingas už asmens duomenų apsaugą asmuo, sunaikina popierinius dokumentus.</p> <p>DAP prižiūri, kad ištrynimasis atliktas visur, kur duomenys buvo saugomi, ir asmuo informuotas.</p>

Duomenų subjekto teisė	Įgyvendinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi asmenys
Teisė apriboti duomenų tvarkymą	<p>ginti teisinius reikalavimus ir pan.).</p> <p>Duomenų subjektas gali prašyti laikinai „išaldyti“ tam tikrus savo asmens duomenis, t. y. laikinai sustabdyti bet kokią tvarkymą (išskyrus saugojimą) tais atvejais, kai: asmuo ginčija duomenų tikslumą, duomenų tvarkymas neteisėtas, bet asmuo prašo ne ištrinti, o apriboti, Įstaigai nebereikia duomenų, bet jie reikalingi pačiam asmeniui teisinių pretenzijų tikslams, asmuo prieštarauja tvarkymui, kol įvertinama prieštaravimo esmė. Apribojus tvarkymą, Įstaiga saugo duomenis, bet jų toliau netvarko. Prieš panaikinant apribojimą, asmuo informuojamas.</p>	<p>Per 1 mėnesį: Įstaiga nuo prašymo gavimo informuoja asmenį, kad duomenų tvarkymas apribotas (arba kad prašymas netenkintas su motyvuotu paaiškinimu). Apribojimas galioja tol, kol pasikeičia aplinkybės (pvz., duomenys patikslinami ar išsprendžiamas ginčas).</p>	<p>IT specialistas įgyvendina apribojimą informacinėse sistemose, asmuo, atsakingas už asmens duomenų apsaugą užtikrina, kad laikinai nebūtų atliekami jokie veiksmai su apribotais duomenimis.</p>
Teisė į duomenų perkeliamumą	<p>Duomenų subjektas gali gauti tuos savo asmens duomenis, kuriuos pats pateikė Įstaigai, susistemintu kompiuterio skaitomu formatu (pvz., CSV, XML) ir persiųsti juos kitam paslaugų teikėjui (arba prašyti, kad Įstaiga persiųstų tiesiogiai, jei techniškai įmanoma). Ši teisė gali būti taikoma tik tiems asmens duomenims, kurie tvarkomi automatizuotai ir tvarkymo pagrindas yra paties asmens sutikimas arba sutartis. Ji netaikoma duomenims, tvarkomiems rankiniu</p>	<p>Per 1 mėnesį: Įstaiga parengia ir perduoda duomenis duomenų subjektui ar jo nurodytam gavėjui. Prireikus terminas pratęsiamas iki 3 mėn. (apie tai informuojant per 1 mėn.).</p>	<p>Atsakingas už asmens duomenų apsaugą asmuo priima prašymą, IT specialistas paruošia duomenis tinkamu formatu, DAP perduoda duomenis saugiu būdu nurodytam gavėjui ir informuoja duomenų subjektą.</p>

Duomenų subjekto teisė	Įgyvendinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi asmenys
	<p>būdu (popieriuje) ar tvarkomiems vykdant viešojo intereso funkcijas. Pasinaudojus duomenų perkėlimu, Įstaiga toliau saugo originalius duomenis nustatytą laikotarpį (duomenys nėra automatiškai ištrinami).</p>		
<p>Teisė nesutikti su tvarkymu</p>	<p>Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti su jo asmens duomenų tvarkymu, kai duomenys tvarkomi teisėto intereso pagrindu arba vykdant viešosios valdžios suteiktas funkcijas. Pateikus prieštaravimą, Įstaiga privalo įvertinti duomenų tvarkymo pagrindus, jei nėra įtikinamų viršesnių teisėtų priežasčių toliau tvarkyti duomenis, tvarkymas nedelsiant nutraukiamas.</p>	<p>Nedelsiant: gavusi prieštaravimą, Įstaiga iš karto nutraukia atitinkamą tvarkymą, nebent nustato viršesnes teisėtas priežastis, pateisinančias tolesnį tvarkymą (tuomet per 1 mėn. duoda motyvuotą atsakymą asmeniui).</p>	<p>DAP įvertina prieštaravimo pagrįstumą, atsakingas už asmens duomenų apsaugą asmuo prireikus sustabdo duomenų naudojimą. DAP informuoja duomenų subjektą apie priimtą sprendimą.</p>
<p>Teisė į netaikymą automatizuotų sprendimų</p>	<p>Asmuo turi teisę reikalauti, kad jam nebūtų priimamas svarbus sprendimas tik automatizuotu būdu (pvz., kompiuterinės programos), jeigu tas sprendimas sukelia teises pasekmes ar panašiai reikšmingai jį veikia. Tokiu atveju Įstaiga privalo atlikti žmogaus peržiūrą, užtikrinti, kad galutinis sprendimas bus įvertintas atsakingo darbuotojo. Ši teisė netaikoma, jei automatizuotas sprendimas yra būtinas sutarčiai sudaryti/vykdyti, arba leistinas pagal</p>	<p>Per 1 mėnesį: Įstaiga informuoja asmenį, kad jo prašomas sprendimas bus peržiūrėtas žmogaus. Galutinis atsakymas (su peržiūros rezultatais) pateikiamas kaip galima greičiau (ne vėliau kaip per bendrą 3 mėn. terminą, jei jis buvo pratęstas dėl sudėtingumo).</p>	<p>Gavus prašymą, Įstaigos direktorė paskiria kompetentingą darbuotoją ar komisiją peržiūrėti automatizuotą sprendimą, atlikus peržiūrą, DAP pateikia asmeniui rezultatą ir paaiškinimus.</p>

Duomenų subjekto teisė	Įgyvendinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi asmenys
	įstatymus, arba pagrįstas aiškiu asmens sutikimu (tokiais atvejais įgyvendinamos apsaugos priemonės, pvz., žmogaus įsikišimo galimybė).		

III. SKYRIUS. TEISĖ BŪTI INFORMUOTAM APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ

7. Kai Įstaiga renka asmens duomenis tiesiogiai iš duomenų subjekto (pvz., kai asmuo pildo formą, sudaro sutartį ar pateikia duomenis telefonu, el. paštu ar pan.), visa privaloma informacija apie duomenų tvarkymą pateikiama duomenų subjektui tuo metu, kai duomenys iš jo gaunami. Tai reiškia, kad asmuo, pateikdamas savo duomenis, kartu gauna ir privatumo pranešimą ar kitą informaciją, kurioje nurodyta:
 - 7.1. Įstaigos pavadinimas ir kontaktai.
 - 7.2. Kokių tikslu ir kokių teisiniu pagrindu renkami jo duomenys.
 - 7.3. Kam (kokiems gavėjams) duomenys gali būti teikiami.
 - 7.4. Kiek laiko jie bus saugomi, kokias teises asmuo turi ir kaip jas gali įgyvendinti.
 - 7.5. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai.
 - 7.6. Kita aktuali informacija.
8. Informacija pateikiama aiškiai ir suprantamai raštu (pvz., sutarties tekste, atskirame pranešime, atsiunčiama el. paštu) ar kitu būdu, kuriuo renkama informacija (pvz., telefonu žodžiu, tuomet vėliau atsiunčiant raštu).
9. Kai Įstaiga asmens duomenis gauna ne tiesiogiai iš paties duomenų subjekto (pvz., iš kitų institucijų, iš viešų registru, iš trečiųjų asmenų ar pan.), Įstaiga privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymą per nustatytą terminą. Tokiu atveju duomenų subjektui pateikiama ta pati aukščiau nurodyta informacija (apie duomenų tvarkymo tikslus, pagrindus, duomenų kategorijas, šaltinius, gavėjus, saugojimo laikotarpį, teises ir kt.), tačiau informacijos pateikimo momentas priklauso nuo Šių aplinkybių:
 - 9.1. Per vieną mėnesį nuo duomenų gavimo dienos, jei per tą laiką neįvyksta nei žemiau nurodytas pirmas kontaktas su duomenų subjektu, nei duomenų atskleidimas kitiems gavėjams. Tai yra maksimalus terminas, per kurį duomenų subjektas turi būti informuotas, jog Įstaiga gavo ir tvarko jo asmens duomenis.
 - 9.2. Ne vėliau kaip pirmojo kontakto su duomenų subjektu metu, jeigu Įstaiga ketina su juo susisiekti anksčiau nei per vieną mėnesį nuo duomenų gavimo. Tokiu atveju visa reikalinga informacija pateikiama nedelsiant, pirmosios sąveikos metu (pvz., pirmą kartą paskambinus ar išsiuntus pirmą el. laišką duomenų subjektui).
 - 9.3. Ne vėliau kaip perduodant duomenis pirmą kartą kitam gavėjui, jei Įstaiga planuoja atskleisti gautus asmens duomenis kitai organizacijai (duomenų gavėjui) ir tai įvyks anksčiau nei per minėtą vieno mėnesio terminą. Tokiu atveju duomenų subjektui informacija turi būti pateikta ne vėliau kaip tuo momentu, kai jo duomenys pirmą kartą perduodami kitam duomenų gavėjui.
10. Atvejai, kai informacija gali nebūti teikiama: Jei asmens duomenys gauti ne iš paties duomenų subjekto, tam tikrais įstatymų numatytais atvejais informacija duomenų subjektui gali būti neteikiama. Tai leidžiama, kai:
 - 10.1. Duomenų subjektas jau turi visą reikiamą informaciją (pvz., jei duomenų subjektas jau žinojo, kad Įstaiga gavo jo duomenis konkrečiu tikslu).

- 10.2. Neįmanoma arba pareikalautų neproporcingai didelių pastangų informuoti (pvz., kai duomenų subjektų skaičius labai didelis, informacijos pateikimas reikalautų neproporcingai daug išteklių, ir tuo pat metu yra įgyvendinamos tinkamos priemonės duomenų subjektų interesams apsaugoti, pavyzdžiui, viešai skelbiama informacija interneto svetainėje).
- 10.3. Informavimas sukeltų neigiamą poveikį svarbiam tikslui, pavyzdžiui, kai asmens duomenys gaunami teisėsaugos institucijoms vykdant tyrimą, informavus asmenį būtų sutrikdyta tyrimo eiga.
- 10.4. Asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai numatytas teisės aktuose, kuriuose nustatytos atitinkamos priemonės duomenų subjekto teisėms apsaugoti (t. y. teisės aktai patys nustato tvarkymo sąlygas, todėl atskiras informavimas nebūtinai).
- 10.5. Pagal įstatymus duomenys turi likti konfidencialūs (pvz., taikomas profesinės paslapties reikalavimas), todėl informavimas apie duomenų gavimą galėtų pakenkti duomenų konfidencialumo užtikrinimui.
11. Jei taikoma aukščiau paminėta išimtis ir duomenų subjektas neinformuojamas apie jo duomenų gavimą, Įstaiga privalo užtikrinti, kad būtų dokumentuojamos tokio neinformavimo priežastys (turint pagrindimą, kodėl taikoma konkreti išimtis). Esant galimybei, Įstaiga vis tiek stengiasi apsaugoti duomenų subjekto interesus, pavyzdžiui, viešai paskelbia bendro pobūdžio informaciją savo interneto svetainėje apie vykdomą duomenų tvarkymą, jeigu individualus informavimas neįmanomas.

IV. SKYRIUS. TEISĖ SUSIPAŽINTI SU ASMENS DUOMENIMIS

12. Duomenų subjektas turi teisę sužinoti, ar Įstaiga tvarko jo asmens duomenis, o jei taip, gauti prieigą prie savo tvarkomų asmens duomenų ir informacijos apie tvarkymą. Gavus duomenų subjekto prašymą leisti susipažinti su duomenimis, Įstaiga:
 - 12.1. Patvirtina, ar tvarko duomenų subjekto asmens duomenis. Jei netvarko, informuoja, kad jokių duomenų apie tą asmenį neturi (išskyrus, jei vien tai, kad nėra duomenų, negali būti atskleista dėl teisinių priežasčių, bet praktikoje tokios situacijos itin retos).
 - 12.2. Jei tvarko, pateikia duomenų subjektui jo asmens duomenų kopiją. Tai paprastai reiškia, kad atspausdinama ar elektroniniu formatu pateikiama informacija iš Įstaigos turimų registru, dokumentų, duomenų bazių, kurioje matyti duomenų subjekto asmens duomenys (pvz., asmens anketa, duomenys apie paslaugas, duomenys apie sutartis ir pan., priklausomai nuo to, kokius duomenis Įstaiga tvarko).
 - 12.3. Suteikia informaciją apie duomenų tvarkymą, duomenų tvarkymo tikslus (kodėl tvarkomi duomenys), tvarkomų asmens duomenų kategorijas (kokie duomenys tvarkomi), duomenų gavėjus ar jų kategorijas (kam duomenys teikiami ar atskleidžiami), saugojimo laikotarpį arba kriterijus jam nustatyti (kiek laiko planuojama saugoti gautus duomenis), duomenų šaltinius (iš kur gauti, jei ne iš paties asmens), automatizuoto sprendimų priėmimo faktą (jei toks taikomas, taip pat jo logiką bei reikšmę) ir kitas turimas reikšmingas detales.
 - 12.4. Informacija duomenų subjektui pateikiama valstybine kalba (lietuvių kalba, nebent su asmeniu susitariama dėl kitos kalbos visuotinai suprantamos formos, pvz., anglų). Pagal galimybes, atsakymas pateikiamas ta pačia forma, kuria gautas prašymas, jei prašymas pateiktas elektroniniu paštu ir asmuo nori gauti atsakymą el. būdu, jam atsakoma elektroniniu laišku, užtikrinant duomenų saugumą, jei prašoma pateikti popierinę kopiją, galima atsiųsti registruotu paštu arba pasiūlyti atsiimti Įstaigoje asmeniškai, pateikus asmens dokumentą. Siekiant apsaugoti kitų asmenų privatumą, pateikiant duomenų kopiją gali būti užtušuoti kitų asmenų asmens duomenys (pvz., jei dokumente yra informacija ir apie kitus asmenis, nesusijusi su prašančiuoju).
13. Mokestis už duomenų kopijas:
 - 13.1. Duomenų subjektui pirmą kartą teikiant duomenų kopiją, ji pateikiama nemokamai.

- 13.2. Jei tas pats asmuo kartotinai kreipiasi dėl tų pačių duomenų kopijų gavimo, Įstaiga pasilieka teisę imti pagrįstą mokestį (proporcingą administracinėms sąnaudoms) už antrą ir vėlesnes to paties pobūdžio kopijas, arba, alternatyviai, gali pasiūlyti duomenų subjektui atvykti susipažinti su duomenimis vietoje (taip išvengiant nereikalingų kopijų darymo).
- 13.3. Sprendimą taikyti mokestį tvirtina Įstaigos direktorė ar jos įgaliotas asmuo, įvertinęs, kad pakartotinis prašymas yra neproporcingas.
- 13.4. Gavusi prašymą, Įstaiga per nustatytą terminą pateikia bent pirminę informaciją (patvirtinimą apie duomenų tvarkymą), o dėl mokesčio taikymo informuoja prašytoją iš anksto, suteikdamas galimybę apsispręsti dėl tolesnio prašymo palaikymo.
14. Įgyvendindama duomenų subjekto teisę susipažinti su duomenimis, Įstaiga užtikrina, kad tai nepažeistų kitų asmenų teisių ir laisvių. Jei prašomoje informacijoje yra trečiųjų asmenų asmens duomenų (pvz., dokumentai, kuriuose minima ir kita galimai identifikuojama informacija apie kitus asmenis), Įstaiga turi teisę tokius duomenis paslėpti arba anonimizuoti, nebent įstatymai leidžia atskleisti ir tokius duomenis. Pavyzdžiui, jei darbuotojas prašo pateikti visus su juo susijusius dokumentus, kuriuose minimi ir kiti darbuotojai, pastarųjų pavardės gali būti užtušotos.

V. SKYRIUS. TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI ASMENS DUOMENIS

15. Netikslių ar neišsamių duomenų taisymas. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Įstaiga ištaisytų netikslis ar neteisingus jo asmens duomenis ir (ar) papildytų neišsamius duomenis. Gavusi tokį prašymą ištaisyti duomenis, Įstaiga nedelsdama patikrina prašymo pagrįstumą:
 - 15.1. Jei prašyme nurodyta, kokie duomenys yra netikslūs ar klaidingi, Įstaiga palygina juos su savo turimais duomenimis. Pvz., jei asmuo nurodo, kad jo pasikeitė pavardė, adresas ar kt., Įstaiga patikrina, kokie duomenys šiuo metu įrašyti jos sistemose ar dokumentuose.
 - 15.2. Pagrįsto prašymo atveju, jei nustatoma, kad duomenys iš tiesų netikslūs ar nebeatitinka tikrovės, Įstaiga nedelsdama pataiso arba papildomai patikslina asmens duomenis visuose savo atitinkamuose registruose, duomenų bazėse ir dokumentuose, pvz., atnaujina asmens kontaktinius duomenis, ištaiso neteisingą gimimo datą, panaikina klaidingą įrašą ir pan.
 - 15.3. Jei kyla abejonių dėl prašomų ištaisyti duomenų pagrįstumo ar tikslumo, Įstaiga gali paprašyti duomenų subjekto pateikti įrodymus ar pagrindžiančius dokumentus.
 - 15.4. Nepagrįsto prašymo atveju (pvz., asmuo prašo ištaisyti duomenis, kurie yra teisingi, arba prašo pataisyti duomenis, kurių Įstaiga netvarko), Įstaiga gali atsisakyti ištaisyti duomenis. Tokiu atveju asmeniui per nustatytą terminą išsamiai paaiškinama, kodėl duomenys nebuvo pakeisti ir pateikiami turimi duomenys (kad asmuo pats patikslintų, ką laiko netiksliais duomenimis).
16. Jeigu netikslūs (ar neišsamūs) asmens duomenys buvo perduoti tretiesiems asmenims (pvz., kitoms institucijoms, įmonėms) ir vėliau duomenų subjektas pasinaudojo teise juos ištaisyti, Įstaiga, atlikusi pataisymus, praneša visiems subjektams, kuriems tie duomenys buvo teikti, apie atliktą duomenų pataisymą. Išimtis taikoma tik tais atvejais, kai toks pranešimas neįmanomas arba reikalautų neproporcingai didelių pastangų (pvz., jei nebeįmanoma nustatyti, kam duomenys buvo perduoti). Duomenų subjektui paprašius, Įstaiga informuoja jį kokiems konkrečioms gavėjams buvo pranešta apie duomenų pataisymą.
17. Jei duomenų subjektas pateikia nepilnus (neišsamius) duomenis, jis turi teisę reikalauti, kad Įstaiga leistų jam pateikti papildomą informaciją ir tokiu būdu papildytų turimus duomenis. Įstaiga sudaro sąlygas duomenų subjektui pateikti trūkstamus duomenis (pvz., užpildyti papildomą anketos dalį) ir įtraukia juos į savo duomenų bazes, jeigu tai neprieštarauja tvarkymo tikslams ir teisiniam pagrindui.

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

18. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Įstaiga ištrintų jo asmens duomenis, kai egzistuoja nors viena iš šių sąlygų:
 - 18.1. Asmens duomenys nebėra reikalingi tiems tikslams, kuriais buvo surinkti ar kitaip tvarkyti. Pvz., pasibaigė saugojimo terminas arba Įstaiga jau nebereikalauja tų duomenų savo funkcijoms atlikti.
 - 18.2. Duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo remiantis buvo tvarkomi duomenys, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti tuos duomenis.
 - 18.3. Duomenų subjektas pateikia pagrįstą prieštaravimą dėl duomenų tvarkymo ir Įstaiga neturi viršesnių teisėtų priežasčių toliau tvarkyti duomenis.
 - 18.4. Asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai (pvz., tvarkyti neturint jokio teisinio pagrindo, pažeidžiant BDAR ar kitų teisės aktų reikalavimus).
 - 18.5. Asmens duomenys turi būti ištrinti pagal teisinę prievolę, t. y. įstatymai ar kiti teisės aktai reikalauja, kad tam tikri asmens duomenys būtų ištrinti pasibaigus nustatytam terminui ar atsiradus tam tikroms aplinkybėms.
 - 18.6. Asmens duomenys buvo surinkti informacinės visuomenės paslaugų teikimo tikslais.
19. Įstaiga, gavusi prašymą ištrinti duomenis, įvertina, ar egzistuoja bent viena iš aukščiau išvardintų sąlygų. Jei taip, nedelsdama (be nepagrįsto delsimo) ištrina atitinkamus duomenų subjekto asmens duomenis visuose šaltiniuose (dokumentuose, duomenų bazėse, byloje ir pan.), kuriuose jie yra tvarkomi.
20. Duomenų subjekto teisė būti pamirštam nėra absoliuti, tam tikrais atvejais Įstaiga gali neištrinti asmens duomenų, net jei to reikalaujama, jeigu tvarkyti tuos duomenis Įstaigai yra būtina:
 - 20.1. Norint įvykdyti teisės aktuose nustatytą įsipareigojimą (pvz., saugoti buhalterinius dokumentus įstatymų nustatyta laikotarpį, saugoti įrašus apie darbuotojų darbo laiką, jeigu tokia pareiga nustatyta darbo teisės aktuose ir pan.).
 - 20.2. Siekiant įvykdyti viešojo intereso užduotį arba vykdant Įstaigai pavestas viešosios valdžios funkcijas (pvz., valstybinės institucijos atveju, archyvuoti tam tikrus duomenis).
 - 20.3. Dėl visuomenės sveikatos tikslo viešojo intereso labui (pvz., tvarkant užkrečiamųjų ligų duomenis, kai tai būtina visuomenės sveikatos apsaugai).
 - 20.4. Archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų ar statistikos tikslais, jeigu ištrynus duomenis būtų neįmanoma arba labai apsunkinta pasiekti tokio tvarkymo tikslus.
 - 20.5. Teisinių reikalavimų pareiškimui, vykdymui arba gynybai. Pvz., jei duomenų subjektas kelia teisminį ginčą prieš Įstaigą, ši gali saugoti susijusius asmens duomenis iki ginčo pabaigos, net jei asmuo prašo juos ištrinti.
 - 20.6. Kitais teisės aktuose numatytais atvejais, kai duomenų ištrynimasis gali pakenkti duomenų subjekto ar kitų asmenų teisėms ir laisvėms, ar prieštarautų viešajam interesui (pvz., kai asmens duomenų tvarkymą reglamentuoja specialūs įstatymai).
21. Jeigu nustatoma, kad duomenų subjekto prašymo ištrinti duomenis tenkinti negalima dėl minėtų išimčių, Įstaiga per nustatytą terminą pateikia duomenų subjektui motyvuotą raštišką atsakymą, kuriame nurodo konkrečią priežastį (teisinį pagrindą), dėl kurios duomenys nebuvo ištrinti. Taip pat nurodoma, kad asmuo turi teisę kreiptis į VDAI ar teismą.
22. Kai Įstaiga ištrina asmens duomenis pagal duomenų subjekto prašymą, ji imasi reikiamų priemonių pranešti visiems gavėjams, kuriems tie duomenys buvo atskleisti, kad duomenų subjekto asmens duomenys buvo ištrinti ir jų nebeliko Įstaigos informacinėse sistemose. Tai netaikoma tik tuo atveju, jeigu pranešimas neįmanomas ar reikalauja neproporcingai daug pastangų (pvz., jei neįmanoma nustatyti kai kurių gavėjų kontaktų dėl pasikeitimų).

VII. SKYRIUS. TEISĖ APRIBOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

23. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Įstaiga apribotų (laikinais sustabdytų) jo asmens duomenų tvarkymą. Gavus prašymą apriboti tvarkymą, apribojimas įgyvendinamas, jeigu yra bent viena iš šių aplinkybių:
 - 23.1. Duomenų subjektas ginčija asmens duomenų tikslumą, tuomet tvarkymas apribojamas laikotarpiui, kol Įstaiga patikrina duomenų tikslumą. Pvz., jeigu asmuo teigia, kad Įstaigos turimi jo duomenys yra neteisingi, Įstaiga laikinai nevykdo veiksmų su tais duomenimis, kol jie patikrinami ir (jei reikia) patikslinami.
 - 23.2. Asmens duomenų tvarkymas neteisėtas, tačiau duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo juos išsaugoti (apriboti jų tvarkymą). Tai galėtų būti atvejis, kai, pvz., duomenų subjektas neprieštarauja, jog duomenys būtų saugomi archyve, bet nenori, kad jie būtų aktyviai naudojami.
 - 23.3. Įstaigai asmens duomenų nebereikia siekiant įgyvendinti tuos tikslus, dėl kurių jie buvo surinkti, bet jų reikia pačiam duomenų subjektui teisiniams reikalavimams pareikšti, vykdyti arba ginti. Pvz., Įstaiga planuoja sunaikinti tam tikrus duomenis, nes jie jai nebereikalingi, tačiau asmuo prašo jų neištrinti, nes jam tų duomenų gali prireikti teisiniam ginčui (pvz., bylos nagrinėjimui).
 - 23.4. Duomenų subjektas prieštaravo duomenų tvarkymui, kol vertinama, ar Įstaigos teisėtos priežastys tvarkyti duomenis yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis, duomenų tvarkymas apribojamas. Tai tarsi „pauzė“, kol Įstaiga priims sprendimą dėl prieštaravimo.
24. Sėkmingai pritaikius apribojimą, asmens duomenys toliau tik saugomi. Kiti tvarkymo veiksmai (rinkimas, perkėlimas, keitimas, perdavimas ir pan.) laikinai nevykdomi, išskyrus tuos atvejus, kai:
 - 24.1. Duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti duomenis.
 - 24.2. Duomenis reikia tvarkyti siekiant ginti svarbius kito asmens interesus.
 - 24.3. Duomenis tvarkyti reikia dėl kitų svarbių visuomeninių interesų priežasčių (tokias išimtis nustato teisės aktai).
25. Apribojus tvarkymą, Įstaiga gali pažymėti duomenis vidinėje sistemoje (pvz., naudoti specialų statusą „apribotas tvarkymas“), kad darbuotojai matytų, jog su tais duomenimis negalima atlikti jokių veiksmų. Jeigu tvarkymo apribojimas vėliau bus panaikintas (pvz., paaiškėjus, kad duomenys tikslūs ir juos galima toliau tvarkyti), Įstaiga iš anksto informuoja duomenų subjektą prieš atnaujindama tvarkymą.
26. Jei apriboti (sustabdyti) asmens duomenys anksčiau buvo perduoti kitiems gavėjams, Įstaiga per protingą laiką praneša visiems gavėjams apie nustatytą duomenų tvarkymo apribojimą, kad šie taip pat nebeatliktų jokių veiksmų su gautais duomenimis. Tai netaikoma tik tais atvejais, kai toks pranešimas neįmanomas arba pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Duomenų subjektui paprašius, Įstaiga informuoja jį apie tuos gavėjus, kuriems buvo pranešta apie apribojimą.

VIII. SKYRIUS. TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

27. Duomenų subjektas turi teisę gauti ir persiųsti savo asmens duomenis. Ši teisė apima tik tuos asmens duomenis, kuriuos pats duomenų subjektas pateikė Įstaigai, ir taikoma jeigu vienu metu tenkinamos dvi sąlygos:
 - 27.1. Duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis (t. Y. Elektroninėse sistemose).
 - 27.2. Duomenys tvarkomi remiantis asmens sutikimu arba sutartimi (t. Y. Teisinis tvarkymo pagrindas yra duomenų subjekto sutikimas tvarkyti duomenis konkrečiu tikslu, arba tvarkymas yra būtinas sutarčiai, kurios šalis yra duomenų subjektas, sudaryti ar vykdyti).
28. Jei abi šios sąlygos tenkinamos, tuomet asmuo gali pasinaudoti duomenų perkeliavimo teise.
29. Gavusi prašymą dėl duomenų perkeliavimo, Įstaiga, suderinusi su duomenų subjektu būdą, pateikia jam jo asmens duomenis susistemintu, patogiai kompiuterio skaitomu formatu (pavyzdžiui, laišku prisega failą CSV arba XML formatu su asmens duomenimis).

30. Duomenų subjektui pageidaujant ir jeigu yra techninės galimybės, Įstaiga gali duomenų subjekto asmens duomenis tiesiogiai persiųsti kitam duomenų valdytojui, kurį nurodo duomenų subjektas (pvz., kitai įmonei, sveikatos įstaigai, finansų įstaigai ir pan.). Tiesioginis persiuntimas vykdomas saugiais kanalais, užtikrinant duomenų saugumą tranzito metu (pvz., naudojant šifravimą).
31. Teisė į duomenų perkėlimą netaikoma:
 - 31.1. Neautomatizuotai tvarkomiems duomenims: Jei asmens duomenys tvarkomi tik popieriniuose archyvuose ar nesusistemintu formatu, šios teisės įgyvendinti nereikalaujama (tokius duomenis neišvengiamai tektų pateikti susipažinti pagal teisę susipažinti su duomenimis, tačiau „perkelti“ juos automatiškai į kitą sistemą galimybės nėra).
 - 31.2. Tvarkymui kitais teisiniais pagrindais nei sutikimas ar sutartis, pvz., jei Įstaiga tvarko asmens duomenis vykdydama teisinę prievolę ar viešąją funkciją, perkeliavimo teisė netaikoma.
 - 31.3. Netiesiogiai pateiktiems duomenims. Ši teisė apima tik tuos duomenis, kuriuos duomenų subjektas pats pateikė. Tai gali neapimti išvestinių duomenų ar Įstaigos sukurtų duomenų apie tą asmenį. Įstaiga geranoriškai gali į perkeliavimus duomenis įtraukti ir kitą su asmeniu susijusią informaciją (nebent tai neįmanoma dėl formato apribojimų ar kitų priežasčių).
32. Pasinaudojus teise į duomenų perkėlimą, Įstaiga neprivalo automatiškai ištrinti originalių duomenų. Duomenų subjekto perduotų duomenų kopijos ir toliau saugomos Įstaigoje tiek laiko, kiek numato dokumentacijos planai, teisės aktai ar vidinės taisyklės. Jeigu asmuo nori, jog po perkėlimo jo duomenys iš Įstaigos visgi būtų pašalinti, jis turi papildomai pasinaudoti teise į duomenų ištrynimą, šios dvi teisės veikia nepriklausomai.

IX. SKYRIUS. TEISĖ NESUTIKTI SU ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU

33. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad Įstaiga tvarkytų jo asmens duomenis, bet kuriuo metu, jeigu duomenys tvarkomi teisėto intereso pagrindu arba vykdant viešąjį interesą. Ši teisė įgyvendinama pateikiant pagrįstą prieštaravimą, t. y. asmuo savo prašyme nurodo priežastis, kodėl jis nesutinka su konkrečiu jo asmens duomenų tvarkymu, susijusias su jo konkrečia situacija. Pvz., asmuo gali nurodyti, kad tam tikras tvarkymas (nors ir teisėtas) daro jam neigiamą poveikį, pažeidžia jo teises ar interesus.
34. Gavusi duomenų subjekto prieštaravimą, Įstaiga nedelsdama jį išnagrinėja:
 - 34.1. Kai duomenys tvarkomi teisėto intereso pagrindais, Įstaiga įvertina, ar turi įtikinamų teisėtų priežasčių toliau tvarkyti tuos duomenis, kurios būtų viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves. Tai reiškia, kad atsakingi Įstaigos darbuotojai peržiūri duomenų tvarkymo tikslus ir svarbą. Jei nustatoma, kad nėra pakankamai svarbių priežasčių tęsti tvarkymą, tvarkymas nedelsiant nutraukiamas (asmens duomenų naudojimas sustabdomas arba tie duomenys ištrinami). Jeigu visgi randama teisėtų pagrindų, dėl kurių tvarkyti duomenis būtina (pvz., tvarkymas būtinas dėl teisinių reikalavimų gynimo, arba Įstaiga įrodo, kad tvarkymas būtinas svarbiam visuomeniniam interesui), tuomet Įstaiga gali toliau tvarkyti duomenis, tačiau privalo informuoti duomenų subjektą, pateikdama motyvuotą paaiškinimą, kodėl jo prieštaravimas netenkintas.
35. Tais atvejais, kai asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu, duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo duotą sutikimą. Sutikimo atšaukimas reiškia, kad nuo to momento Įstaiga nebetvarko atitinkamų asmens duomenų (jeigu neturi kito teisėto pagrindo jų tvarkyti). Atšaukti sutikimą Įstaigoje sudaromos tokios pat lengvos sąlygos, kaip ir duoti sutikimą, pvz., jei sutikimas buvo duotas interneto svetainėje pažymint varnelę tai ir atšaukti galima per asmeninę paskyrą panaikinant tą varnelę ar paspaudžiant „atsisakyti“, jei sutikimas gautas raštu, atšaukti galima parašius laisvos formos prašymą. Sutikimo atšaukimas neturi įtakos iki atšaukimo jau atliktam tvarkymui (t. y. veiksmai, atlikti kol sutikimas galiojo, išlieka teisėti), tačiau atšaukus sutikimą Įstaiga privalo tuos duomenis arba ištrinti, arba (jei yra

kitas pagrindas) toliau tvarkyti tik tuo kitu pagrindu. Apie sutikimo atšaukimą Įstaiga informuoja visus duomenų gavėjus, kuriems anksčiau buvo perdavusi duomenis, kad šie taip pat nutrauktų duomenų tvarkymą (išskyrus atvejus, kai pranešimas neįmanomas arba labai apsunkintas dėl objektyvių priežasčių).

X. SKYRIUS. TEISĖ Į ŽMOGAUS ĮSIKIŠIMĄ AUTOMATIZUOTAI PRIIMANT SPRENDIMUS

36. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad jam nebūtų taikomas sprendimas, grindžiamas vien automatizuotu duomenų tvarkymu (be žmogaus įsikišimo), jeigu tas sprendimas sukelia jam teises pasekmes arba kitokį reikšmingą poveikį. Kitaip tariant, svarbūs sprendimai apie asmenį neturėtų būti priimami vien programinės įrangos ar algoritmų, neperžiūrint žmogui. Pavyzdžiui, jei būtų kuriama sistema, kuri automatiškai sprendžia, ar suteikti asmeniui tam tikrą paslaugą, remdamasi vien matematinio vertinimu (profilavimu), asmuo turėtų teisę reikalauti, kad galutinį sprendimą persvarstytų žmogus.
37. Ši teisė netaikoma ir Įstaiga gali priimti sprendimus vien automatizuotai, jeigu:
 - 37.1. Toks sprendimų priėmimas yra būtinas sutarčiai sudaryti ar vykdyti tarp duomenų subjekto ir Įstaigos.
 - 37.2. Sprendimą priimti leidžia įstatymai, ir juose taip pat nustatytos priemonės duomenų subjekto teisėms apsaugoti.
 - 37.3. Sprendimas grindžiamas aiškiu duomenų subjekto sutikimu.
38. Net ir šiais išimtiniais atvejais Įstaiga užtikrina, kad duomenų subjektui nebūtų daromas neproporcingas poveikis, taikomos papildomos priemonės apsaugoti asmens teisėms, pavyzdžiui, suteikiama teisė ginčyti automatizuotą sprendimą, gauti žmogaus paaiškinimą dėl priimto sprendimo logikos, kreiptis į Įstaigos darbuotoją, atsakingą už tokio sprendimo peržiūrą.
39. Jei duomenų subjektas pateikia prašymą peržiūrėti automatizuotą sprendimą, Įstaiga paskiria kompetentingą darbuotoją arba deleguoja Duomenų apsaugos pareigūnui, tam sprendimui išnagrinėti iš naujo (atsižvelgiant į visą turimą informaciją, taip pat ir į paties duomenų subjekto pateiktus argumentus). Peržiūrėjęs aplinkybes, atsakingas darbuotojas priima galutinį sprendimą (kuris gali patvirtinti arba pakeisti automatizuotai priimtą sprendimą) ir šį sprendimą bei jo motyvus pateikia duomenų subjektui raštu.

XI. SKYRIUS. PRAŠYMŲ DĖL TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMO TVARKA

40. Duomenų subjektai gali kreiptis į Įstaigą dėl savo teisių įgyvendinimo žodžiu arba raštu. Rašytiniai prašymai gali būti pateikiami keliais būdais:
 - 40.1. Asmeniškai atvykus į Įstaigą, pateikiant prašymą raštu (laisva forma arba užpildant Įstaigos nustatytą formą). Atsakingas darbuotojas, priimdamas prašymą, pareikalauja pareiškėjo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, siekdamas įsitikinti tapatybe. Neįrodžius tapatybės (pvz., atsisakius pateikti dokumentą), prašymas nepriimamas/nagrinėjamas.
 - 40.2. Paštu, atsiunčiant pasirašytą prašymą Įstaigos buveinės adresu. Siekiant tinkamai identifikuoti asmenį, prie paštu siunčiamo prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta asmens tapatybės dokumento kopija. Tai būtina norint įsitikinti, kad prašymą teikia būtent tas duomenų subjektas.
 - 40.3. Elektroniniu būdu, atsiunčiant prašymą elektroniniu paštu ar per Įstaigos elektronines paslaugų sistemas. Elektroniniu būdu teikiamas prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu (arba pateiktas per identifikuotą asmeninę paskyrą sistemoje) taip užtikrinama prašytojo tapatybė ir duomenų integralumas. Elektroninio pašto adresas ar kita elektroninė priemonė, skirta tokiems prašymams gauti, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.
41. Nesvarbu, kokia forma pateikiamas prašymas (raštu ar elektroniniu būdu), prašyme turi būti aiškiai nurodyta:

- 41.1. Duomenų subjekto vardas, pavardė, kiti identifikuojantys duomenys (pvz., gimimo data ar asmens kodas, kad Įstaiga galėtų tiksliai nustatyti savo sistemose esančius duomenis).
- 41.2. Kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ir atsakymo pateikimui (adresas, telefono numeris ir/ar el. pašto adresas).
- 41.3. Konkreti teisė, kurią duomenų subjektas nori įgyvendinti, ir prašymo esmė. Pageidautina, kad prašyme būtų išsamiai, bet glaustai aprašyta, ko pageidauja asmuo: pvz., „prašau pateikti mano asmens duomenų kopiją“, „prašau ištrinti mano duomenis X ir Y“, „prašau ištaisyti klaidingą informaciją apie mano gyvenamąją vietą“ ir pan.
- 41.4. Data ir parašas. Jei kreipiamasi raštu, prašymas turi būti pasirašytas ranka, jei elektroniniu, elektroniniu parašu.
42. Įstaiga, siekdama palengvinti duomenų subjektams teisių įgyvendinimą, gali parengti standartinę prašymo formą. Tokia forma pateikiama Įstaigos interneto svetainėje atsisiuntimui.
43. Duomenų subjekto teises jo vardu gali įgyvendinti ir įgaliotas atstovas. Tokiu atveju atstovas, teikdamas prašymą, turi pateikti visus aukščiau nurodytus duomenis (savo ir atstovaujamo asmens vardą, pavardę, kontaktus, prašymo esmę ir t. t.), taip pat pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą arba jo kopiją (pvz., notaro patvirtintą įgaliojimą, teismo nutartį dėl globos/rūpybos nustatymo ir pan.). Įstaiga imasi papildomų priemonių patikrinti, ar atstovavimas yra teisėtas ir galiojantis (pvz., jei kyla abejonų, kreipiasi į duomenų subjektą patvirtinimo).
44. Įstaiga privalo įsitikinti duomenų subjekto (ar jo atstovo) tapatybę, prieš pradėdama vykdyti prašymą. Tai daroma aukščiau aprašytais būdais (patikrinant dokumentą atvykus asmeniškai, reikalaujant notaro patvirtintos dokumento kopijos arba el. parašo elektroniniame prašyme). Jei Įstaiga pagrįstai abejoja prašymą pateikusio asmens tapatybe, gali paprašyti papildomos informacijos (pvz., papildomų identifikacinių duomenų, kurie buvo anksčiau registruoti Įstaigoje). Nepatikslinus tapatybės per protingą terminą, prašymas gali būti paliktas nenagrinėtas.
45. Visi gauti duomenų subjektų prašymai (nepaisant pateikimo būdo) nedelsiant registruojami Įstaigos dokumentų valdymo sistemoje arba specialiaame registre. Registruojant nurodoma prašymo gavimo data, pareiškėjas, jo esmė (kokios teisės įgyvendinimo reikalaujama), atsakingas nagrinėjantis asmuo/padaliny, galutinis rezultatas ir atsakymo data.
46. Duomenų subjektas taip pat turi teisę tiesiogiai kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną (DAP) visais klausimais, susijusiais su jo asmens duomenų tvarkymu ir teisių įgyvendinimu. DAP kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. paštas, adresas) yra skelbiami Įstaigos interneto svetainėje. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, jei duomenų subjektas pateikia užklausą ar skundą DAP raštu paštu, ant voko rekomenduojama žymėti „Skirta duomenų apsaugos pareigūnui“, tokia korespondencija atidaroma tik DAP.

XII. SKYRIUS. PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

47. Įstaiga privalo ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo pateikti atsakymą arba informaciją apie veiksmus, kurių ėmėsi pagal prašymą. Šis vieno mėnesio terminas taikomas visų tipų prašymams (susipažinti, ištaisyti, ištrinti, apriboti, perkelti, nesutikti, ir pan.).
48. Terminas pradedamas skaičiuoti nuo kitos dienos po prašymo gavimo. Išimtiniais atvejais, kai prašymas yra labai sudėtingas arba Įstaiga vienu metu gauna daug prašymų iš to paties asmens, vieno mėnesio terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams. Apie tokį pratęsimą Įstaiga informuoja duomenų subjektą per pirmąjį mėnesį, paaiškindama vėlavimo priežastis.
49. Atsakingas darbuotojas ar DAP, gavęs užregistruotą prašymą, jį įvertina ir:
 - 49.1. Jei prašymas aiškus ir pagrįstas, pradedami vykdymo veiksmai.
 - 49.2. Jei prašymas netikslus arba neišsamus, pvz., neaišku, kokios teisės įgyvendinimo asmuo nori, arba trūksta identifikacinių duomenų, Įstaiga per kuo trumpesnę laiką kreipiasi į duomenų subjektą dėl

- patikslinimo. Kol negaunami patikslinimai, 1 mėnesio terminas gali būti skaičiuojamas nuo patikslinimo gavimo (jei pradinis prašymas buvo neaiškus).
- 49.3. Jei prašymas akivaizdžiai nepagrįstas ar neproporcingas (pvz., kartojasi itin dažnai be pagrindo, reikalauja neproporcingų pastangų), Įstaiga turi teisę atsisakyti jį vykdyti arba imti protingą mokestį. Tačiau tokiais atvejais Įstaiga prisiima našta įrodyti piktnaudžiavimą. Jei nusprendžiama prašymo nevykdyti, per 1 mėnesį duomenų subjektas informuojamas.
50. Nepakankamai pagrįstų prašymų atmetimas:
- 50.1. Jei duomenų subjekto prašymas yra neatitinkantis reikalavimų (pvz., nepavyksta identifikuoti asmens, pateikti ne visi būtini duomenys ar dokumentai, prašymas nesuprantamas), Įstaiga gali jo nenagrinėti. Tokiu atveju per protingą terminą (ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo gavimo) Įstaiga informuoja duomenų subjektą apie atsisakymą nagrinėti, nurodydama priežastis.
- 50.2. Jei trūksta tam tikrų duomenų ar dokumentų, asmeniui paaiškinama, ką jis turėtų pateikti papildomai, kad prašymas būtų priimtas. Kol asmuo nepatikslina prašymo, terminas nagrinėjimui sustabdomas.
51. Jeigu nagrinėjant prašymą paaiškėja, kad tam tikra duomenų subjekto teisė yra apribota teisės aktų (pvz., BDAR 23 straipsnio) pagrindu, Įstaiga gali atsisakyti visiškai ar iš dalies tenkinti prašymą. Tokiu atveju Įstaiga duomenų subjektui pateikia motyvuotą atsakymą, kuriame nurodo, kad prašymo patenkinti negali dėl atitinkamų teisės aktų apribojimų (jei pačių teisės aktų paminėjimas nesukelia grėsmės jų tikslui). Jei tokių apribojimų atskleidimas gali pakenkti (pvz., vykdomam tyrimui), Įstaiga gali iš viso neinformuoti asmens apie konkrečias atsisakymo priežastis, tačiau tokius atvejus privalo dokumentuoti viduje ir, duomenų subjektui skundžiantis priežiūros institucijai, pateikti paaiškinimus tiesiogiai priežiūros institucijai.
52. Įstaigos atsakymas į duomenų subjekto prašymą pateikiamas raštu (pasirinktu būdu, paštu, el. paštu ar atsiimant asmeniškai). Atsakyme aiškiai nurodoma:
- 52.1. Kokie veiksmai buvo atlikti: pvz., „Jūsų asmens duomenys tokią ir tokią dieną ištrinti“, „Jūsų duomenys tikslinami/patikslinti tokiu ir tokiu būdu“, „Jums suteikta prieiga prie duomenų, pridedame kopijas“, ar pan.
- 52.2. Jei prašymas netenkinamas pilnai ar iš dalies, nurodomos konkrečios priežastys (pvz., „Jūsų duomenys negali būti ištrinti, nes Įstaiga privalo juos saugoti pagal įstatymą iki ... datos“, arba „Jūsų prašymas nepatenkintas, nes mes netvarkome jokių Jūsų asmens duomenų“).
53. Jeigu asmuo nėra patenkintas pateiktu atsakymu, jis turi teisę kreiptis į VDAI arba teismą.
54. Visos Įstaigos komunikacijos su duomenų subjektu formuluojamos aiškiai ir paprasta kalba, vengiant per sudėtingų teisinių terminų, kad ir neturintis teisinio išsilavinimo asmuo suprastų atsakymo turinį.
55. Įgyvendinant duomenų subjektų teises prašymų nagrinėjimas ir atsakymų pateikimas yra nemokamas. Tai reiškia, kad Įstaiga neapmokestina duomenų subjekto už jo teisių įgyvendinimą (nei už prašymo priėmimą, nei už atsakymo parengimą ar duomenų kopijų pateikimą). Išimtis taikoma tik tuomet, jei duomenų subjekto prašymai yra pasikartojantys, nepagrįsti ar aiškiai neproporcingi (piktnaudžiaujant teise). Tokiu atveju Įstaiga, įvertinusi aplinkybes, gali:
- 55.1. Prašyti sumokėti pagrįstą mokestį, proporcingą administracinėms išlaidoms, patiriamoms informacijai pateikti ar veiksams atlikti (pvz., jei tenka spausdinti ir siųsti didelės apimties dokumentų kopijas kelis kartus).
- 55.2. Atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą. Tačiau draudžiama paprasčiausiai ignoruoti prašymą, Įstaiga privalo per įprastinį 1 mėnesio terminą informuoti asmenį apie atsisakymą ir nurodyti to priežastis (pvz., „per pastaruosius 3 mėnesius jau 5 kartus kreipėtės tuo pačiu klausimu, esame pateikę Jums atsakymus“), taip pat suteikti informaciją apie teisę skųstis.
56. Įstaiga saugo gautus duomenų subjektų prašymus bei jų nagrinėjimo metu parengtus dokumentus (atsakymus, vidaus susirašinėjimą ir kt.) atsižvelgdama į dokumentų saugojimo taisykles. Paprastai tokie dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 5 metus nuo atsakymo pateikimo dienos,

nebent galiojantys teisės aktai nustato kitokį terminą. Tai reikalinga, kad Įstaiga galėtų įrodyti atskaitomybę (t. y. parodyti, kaip vykdė duomenų subjektų prašymus) bei turėti medžiagą galimiems ginčams spręsti.

XIII. SKYRIUS. ATSAKOMYBĖS IR DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO VAIDMUO

57. Įstaiga yra paskyrusi duomenų apsaugos pareigūną (DAP). DAP yra nepriklausomas asmuo vykdamas duomenų apsaugos pareigūno funkcijas pagal Paslaugų teikimo sutartį, kuris:
 - 57.1. Prižiūri, kaip laikomasi BDAR, ADTAI ir kitų su asmens duomenų apsauga susijusių teisės aktų reikalavimų Įstaigoje.
 - 57.2. Konsultuoja Įstaigos vadovybę ir darbuotojus asmens duomenų tvarkymo klausimais.
 - 57.3. Koordinuoja duomenų subjektų prašymų nagrinėjimą, gauna prašymų registrus ar tiesiogiai prašymus, paskirsto nagrinėjimą atsakingiems asmenims, stebi terminų laikymąsi, pats rengia atsakymus sudėtingesniais atvejais.
 - 57.4. Nurodomas kaip kontaktinis asmuo duomenų subjektams, t. y. duoda informaciją ir priima skundus ar užklausas, susijusias su asmens duomenų tvarkymu Įstaigoje.
 - 57.5. Bendradarbiauja su priežiūros institucija (VDAI), atsako į jos užklausimus, teikia informaciją ir pan.
58. Jei darbuotojas tiesiogiai gauna kokį nors duomenų subjekto prašymą, nedelsdamas perduoda jį DAP arba atsakingam asmeniui registruoti ir nagrinėti.
59. Darbuotojai privalo laikytis konfidencialumo, pats faktas apie gautą prašymą, jo turinys bei su juo susiję asmens duomenys negali būti atskleisti neįgaliotiems asmenims. Visa komunikacija vykdoma „reikia žinoti“ principu, viduje apie prašymą informuojami tik tie darbuotojai, kuriems būtina jį nagrinėti.
60. Įstaiga savo vidinėse procedūrose nustato aiškią tvarką, kaip duomenų subjektų prašymai yra tvarkomi. Darbuotojai supažindinami su šiomis procedūromis.

XIV. SKYRIUS. INFORMAVIMAS APIE REZULTATUS IR SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA

61. Kaip nustatyta šiame apraše, Įstaiga per teisės aktais numatytą terminą informuoja duomenų subjektą apie tai, kaip buvo išnagrinėtas jo prašymas ir kokie veiksmai atlikti.
62. Jei dėl tam tikrų priežasčių prašymas netenkinamas, atsakyme Įstaiga nurodo ne tik priežastis, bet ir patarimus, ką asmuo gali daryti toliau (pvz., „dėl tokios situacijos galite kreiptis į VDAI“ arba „pateikus papildomus duomenis, galėsime grįžti prie nagrinėjimo“).
63. Jeigu duomenų subjektas mano, kad jo asmens duomenų tvarkymu Įstaigoje buvo pažeistos jo teisės arba BDAR nuostatos, ir nėra patenkintas Įstaigos pateiktu atsakymu ar sprendimu, jis turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (VDAI).
64. Skundas VDAI gali būti teikiamas raštu (adresas: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius) arba elektroniniu būdu (el. paštas: ada@ada.lt, daugiau informacijos VDAI interneto svetainėje www.vdai.lrv.lt).
65. VDAI išnagrinės skundą ir informuos pareiškėją apie savo sprendimą. Taip pat duomenų subjektas, manantis, kad jo teisės pažeistos, gali kreiptis tiesiogiai į teismą, tai padaryti gali tiek pats asmuo, tiek jo atstovas, tiek ir ne pelno siekianti organizacija (asociacija), atstovaujanti duomenų subjektą, jeigu ji atitinka teisės aktuose numatytus kriterijus.
66. Tuo atveju, jeigu dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo ar netinkamo duomenų subjektų teisių įgyvendinimo duomenų subjektui buvo padaryta turtinė ar neturtinė žala, jis turi teisę reikalauti jos atlyginimo. Žalos atlyginimo reikalavimas gali būti pateikiamas teismui civiline tvarka. Įstaiga, pripažinusi padariusi žalą neteisėtu duomenų tvarkymu, gali apsvarstyti galimybę atlyginti žalą

gera valia (neteismine tvarka), tačiau duomenų subjektas bet koku atveju turi teisę pareikšti ieškinį teisme.

67. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos ir yra privalomas visiems Įstaigos darbuotojams.
68. Visi su Aprašo nuostatomis susiję klausimai, neaptarti šiame dokumente, sprendžiami vadovaujantis BDAR, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir VDAI rekomendacijomis.
69. Aprašas skelbiamas viešai Įstaigos interneto svetainėje, kad su juo galėtų susipažinti visi suinteresuoti asmenys.

Parengė:

UAB „Veritas bona“ (į. k. 304628436)