

PATVIRTINTA:

Vilniaus lopšelio – darželio „Gluosnis“

Direktoriaus 2025 m. lapkričio 24 d.

įsakymu Nr. V-107

REAGAVIMO Į DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMUS PROCEDŪRŲ APRAŠAS

Vilnius
2025

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Vilniaus lopšelio-darželio „Gluosnis“ (toliau – Įstaiga) Reagavimo į duomenų subjektų prašymus procedūrą aprašas (toliau – Aprašas) taikomas, kai gaunamas duomenų subjekto ar jo atstovo kreipimasis dėl jo teisių įgyvendinimo.

2. **Duomenų valdytojas:** Įstaiga.

3. **Priežiūros institucija:** Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija, kuri yra nepriklausoma institucija, įsteigta pagal BDAR 51 straipsnį. Procedūra reiškia šią Duomenų subjekto prašymo vykdymo procedūrą.

4. **Procedūra:** Šis Duomenų subjekto prašymo vykdymo aprašas ir pagal jį įgyvendinama veiksmų seka.

II SKYRIUS

BENDRIEJI PRINCIPAI

5. **Prašymų nagrinėjimas:** Gavę bet kokią duomenų subjekto prašymą, darbuotojai privalo jį perduoti kompetentingam darbuotojui arba, jei turi pakankamai žinių, nagrinėti patys.

6. **Atstovavimas:** Jei prašymą teikia duomenų subjekto atstovas, atsakingas darbuotojas turi imtis priemonių įsitikinti jo teise atstovauti tam asmeniui.

7. **Tapatybės patvirtinimas:** Informacija teikiama ir reikalavimai vykdomi tik tada, kai prašymą teikiantis asmuo patvirtina savo tapatybę ir pateikia pasirašytą prašymą ar jo kopiją.

8. **Formų naudojimas:** Duomenų subjektams gali būti siūloma užpildyti standartizuotą formą, tačiau atsisakyti priimti prašymą dėl formos neatitikimo ar vilkinti jo nagrinėjimą yra draudžiama.

II SKYRIUS

DUOMENŲ GAVIMAS, NAGRINĖJIMAS IR TEIKIMAS

9. Duomenų subjektas turi teisę gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir, jei taip, susipažinti su šiais duomenimis.

10. Duomenų teikimas gavus užklausą, prašymą ar kreipimąsi:

- Atsakingas darbuotojas nedelsdamas turi patikrinti kreipimosi, pateikto prašymo ar užklausos teisinę atitiktį šio aprašo reikalavimams.
- Jei nustatoma, kad informacija turi būti teikiama, išsiaiškinti, kokie duomenys tvarkomi (ar tvarkomi), ir surinkti kitą reikiamą informaciją.
- Duomenų subjektui pateikti tvarkomų duomenų kopiją arba suteikiama prieiga prie jų.
- Už papildomas kopijas gali būti imamas pagrįstas mokestis, atsižvelgiant į administracines išlaidas.

11. Papildoma informacija, kuri turi būti pateikta kartu arba atskirai su duomenų kopija:

- Duomenų tvarkymo tikslai.
- Atitinkamos asmens duomenų kategorijos.
- Duomenų gavėjai arba jų kategorijos, kuriems buvo ar bus atskleisti duomenys.
- Asmens duomenų saugojimo laikotarpis arba jo nustatymo kriterijai.
- Informacija apie teises reikalauti ištaisyti, ištrinti, apriboti duomenų tvarkymą arba nesutikti su juo.

- Teisė pateikti skundą Priežiūros institucijai.
- Informacija apie duomenų šaltinius, jei duomenys renkami ne iš paties subjekto.
- Informacija apie automatizuotą sprendimų priėmimą, įskaitant profiliavimą, jei toks taikomas.
- Informacija apie tinkamas apsaugos priemones, jei duomenys perduodami į trečiąsias šalis.

12. Jei prašymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma, nebent prašoma kitaip. Teisė gauti kopiją negali daryti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms, todėl informacija, susijusi su kitais asmenimis, turi būti užgožta ar pašalinta. Taip pat turi būti užtikrinta, kad nebūtų paveiktos komercinės paslaptys ar intelektinės nuosavybės teisės.

III SKYRIUS DUOMENŲ IŠTAISYMAS IR IŠTRYNIMAS

13. Duomenų ištaisyimas ir papildymas. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ištaisytų netikslius ar papildytų neišsamius duomenis.

14. Duomenų ištrynimasis. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei yra viena iš nurodytų priežasčių, pavyzdžiui, duomenys nebėra reikalingi tikslams, kuriais jie buvo renkami. Ši teisė gali būti neįgyvendinta BDAR 17 str. 3 d. numatytais atvejais.

15. Informavimas apie pakeitimus. Apie bet kokių duomenų ištaisymą ar ištrynimą pranešama kiekvienam duomenų gavėjui, nebent tai būtų neįmanoma arba reikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti informacijos apie tuos gavėjus.

IV SKYRIUS DUOMENŲ PERKELIAMUMAS

16. Įstaiga įgyvendina duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą pagal BDAR 20 straipsnio sąlygas.

17. Ši teisė netaikoma duomenims, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu (pvz., popierinėse bylose).

18. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl duomenų perkeliamumo, turi nurodyti, ar duomenys turi būti persiųsti jam pačiam ar kitam duomenų valdytojui.

19. Perkeliami duomenys nėra automatiškai ištrinami; norint juos ištrinti, reikalingas atskiras prašymas.

V SKYRIUS PRIEŠTARAVIMAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMOI

20. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, jei toks tvarkymas pagrįstas teisėtu duomenų valdytojo ar trečiosios šalies interesu.

21. Atsakingas darbuotojas, gavęs tokį prašymą, turi imtis veiksmų, kad būtų nutrauktas asmens duomenų tvarkymas.

22. Prieštaravimas gali būti atmestas, jei duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

23. Jei duomenų subjektas prieštarauja duomenų tvarkymui tiesioginės rinkodaros tikslais, toks tvarkymas turi būti nedelsiant nutrauktas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Visi prašymai dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo turi būti nedelsiant, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, perduoti atsakingam pareigūnui. Įstaiga privalo suteikti informaciją per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, o šis laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ar skaičių. Visi prašymai registruojami "Asmens duomenų tvarkymo registravimo žurnale".