

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2019 m. rugsėjo 24 d. įsakymu Nr. V-33

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biure tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja duomenų subjektų teisių, įtvirtintų 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 (toliau – Reglamentas), įgyvendinimo tvarką Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biure (toliau – Biuras).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Reglamentu ir kitais Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

3.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

3.3. **Duomenų tvarkymo apribojimas** – saugomų asmens duomenų žymėjimas siekiant apriboti jų tvarkymą ateityje.

3.4. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

3.5. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

3.6. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys.

3.7. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

II SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR PRAŠYMŲ DĖL ŠIŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

I SKIRSNIS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ DĖL JŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMO MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURUI TVARKA

4. Duomenų subjektai turi šias Reglamente įtvirtintas teises:
 - 4.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Biure;
 - 4.2. teisę susipažinti su Biuro tvarkomais savo asmens duomenimis;
 - 4.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
 - 4.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
 - 4.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
 - 4.6. teisę į asmens duomenų perkeliamumą;
 - 4.7. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.
5. Duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos Reglamente nustatytais pagrindais.
6. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Reglamente įtvirtintas duomenų subjektų teises, privalo asmeniškai, paštu, per įgaliotą atstovą, pasiuntinį ar elektroninių ryšių priemonėmis (pasirašęs elektroniniu parašu) pateikti rašytinį prašymą.
7. Prašymas yra pildomas Biuro direktoriaus patvirtinta forma.
8. Prašymas turi būti pateikiamas Biuro asmens duomenų apsaugos pareigūnui.
9. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono Nr. ir / arba elektroninio pašto adresas ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą.
10. Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.
11. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:
 - 11.1. jeigu prašymas pateikiamas tiesiogiai Biuro duomenų apsaugos pareigūnui, duomenų subjektas Biuro duomenų apsaugos pareigūnui turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę);
 - 11.2. jeigu prašymas pateikiamas paštu ar per pasiuntinį, kartu su prašymu turi būti pateikiama notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
 - 11.3. jeigu prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.
12. Duomenų subjektas Reglamente įtvirtintas duomenų subjektų teises turi teisę įgyvendinti pats arba per atstovą.
13. Jeigu atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Biurą kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą korespondencijai, telefono Nr. ir / arba elektroninio pašto adresą ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamojo duomenų subjekto vardą, pavardę, adresą korespondencijai, telefono Nr. ir / arba elektroninio pašto adresą ryšiui palaikyti, informaciją apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar notaro patvirtintą jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti visus šio Aprašo nuostatose nurodytus reikalavimus.
14. Biuras turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, neproporcingas arba pateiktas nesilaikant šio Aprašo

nustatytų reikalavimų. Biuras, atsisakydamas pateikti prašomą informaciją, privalo duomenų subjektui raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.

15. Biuras duomenų subjekto prašymą privalo išnagrinėti ir atsakymą duomenų subjektui prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai ar atstovui arba elektroniniu paštu.

16. Aprašo 15 punkte nurodytas laikotarpis gali būti pratęstas dar 60 kalendorinių dienų, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų prašymų skaičių. Biuras privalo per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos informuoti duomenų subjektą apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pateikti termino pratęsimo priežastis.

II SKIRSNIS

TEISĖS ŽINOTI (BŪTI INFORMUOTAM) APIE SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS

17. Duomenų subjekto teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama informaciją duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

17.1. Biuro internetinėje svetainėje <http://www.mazeikiuvsb.lt/>;

17.2. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Biurą.

18. Kai iš duomenų subjektų renkami jo asmens duomenys, Biuras duomenų subjektui pateikia šią informaciją ir teisę:

18.1. Biuro kontaktinius duomenis;

18.2. duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis;

18.3. duomenų tvarkymo tikslus ir duomenų tvarkymo teisinį pagrindą;

18.4. jei yra, asmens duomenų gavėjus;

18.5. asmens duomenų saugojimo laikotarpį;

18.6. teisę prašyti, kad Biuras leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba išrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, arba teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą;

18.7. teisę pateikti skundą priežiūros institucijai (Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija);

19. Biuras turi teisę atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą arba pateikti ne visą duomenų subjekto prašomą informaciją, jeigu:

19.1. duomenų subjektas jau turi šią informaciją;

19.2. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

19.3. duomenų subjekto prašymas pateiktas nesilaikant šio Aprašo nustatytų reikalavimų;

19.4. kitais Reglamente ir kituose Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

20. Jeigu Biuras ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu nei asmens duomenys buvo renkami tikslu, prieš toliau tvarkydamas duomenis Biuras pateikia duomenų subjektui informaciją apie kitą tikslą ir kitą atitinkamą informaciją, nurodytą 18.1–18.7 papunkčiuose.

III SKIRSNIS

TEISĖS SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS ĮGYVENDINIMAS

21. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Biurą su prašymu (1 priedas) susipažinti su savo asmens duomenimis. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su asmens duomenimis ir nurodyta informacija:

21.1. duomenų tvarkymo tikslais;

21.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijomis;

21.3. duomenų gavėjais arba duomenų gavėjų kategorijomis, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys;

21.4. kai įmanoma, numatomu asmens duomenų saugojimo laikotarpiu arba, jei neįmanoma, kriterijais, taikomais tam laikotarpiui nustatyti;

21.5. teise prašyti Biuro ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu;

21.6. teise pateikti skundą priežiūros institucijai;

21.7. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, visa turima informacija apie jų šaltinius.

22. Biuras duomenų subjektui pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją.

23. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis ir išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma.

24. Jeigu renkant informaciją, reikalingą atsakymui parengti, nustatoma, kad:

24.1. Biuras tvarko didelį informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, Biuras turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą prašymą;

24.2. tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės ir laisvės.

IV SKIRSNIS

TEISĖS REIKALAUTI IŠTAISYTI ASMENS DUOMENIS ĮGYVENDINIMAS

25. Jeigu duomenų subjektas nustato, kad Biure yra tvarkomi netikslūs arba neišsamūs jo asmens duomenys, duomenų subjektas turi teisę kreiptis su prašymu (2 priedas), kad Biuras ištaisytu jo tvarkomus netikslius asmens duomenis arba papildytų neišsamius asmens duomenis.

26. Biuras, gavęs duomenų subjekto prašymą su reikalavimu ištaisyti ar papildyti tvarkomus asmens duomenis, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

27. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Biuras privalo:

27.1. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis;

27.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugoti tol, kol jie bus ištaisyti;

27.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo neišsamių ar netikslių asmens duomenų ištaisymo informuoti:

27.3.1. duomenų subjektą apie ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis;

27.3.2. duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus netikslius ar neišsamius asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio arba nepagrįstai didelių sąnaudų.

V SKIRSNIS

TEISĖS REIKALAUTI IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS („TEISĖS BŪTI PAMIRŠTAM“) ĮGYVENDINIMAS

28. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Biurą su prašymu (3 priedas), kad Biuras ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, kai yra vienas iš šių pagrindų:

28.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

28.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo buvo grindžiamas duomenų tvarkymas ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

28.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

28.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

28.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės;

29. Duomenų subjekto prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (turi būti nurodytas vienas iš Aprašo 28.1–28.5 papunkčiuose nurodytų pagrindų).

30. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Biure neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

30.1. Europos sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

30.2. dėl viešojo intereso visuomenės sveikatos srityje;

30.3. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių tyrimų arba statistiniais tikslais;

30.4. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

31. Biuras, gavęs duomenų subjekto prašymą ištrinti asmens duomenis, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

32. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Biuras privalo:

32.1. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištrinti su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

32.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

32.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens duomenų ištrynimo informuoti:

32.3.1. duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

32.3.2. 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 neįmanoma arba pernelyg sunku dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio ar nepagrįstai didelių sąnaudų.

VI SKIRSNIS

TEISĖS APRIBOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS

33. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Biurą su prašymu (4 priedas) apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai yra vienas iš šių pagrindų:

33.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina asmens duomenų tikslumą;

33.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

33.3. Biurui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

33.4. duomenų subjektas Biurui pateikė prašymą, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Biuras tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti

apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį Biuras patikrina, ar šis duomenų subjekto prašymas yra pagrįstas;

33.5. duomenų subjektas pateikia prašymą Biurui ištrinti jo tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti nedelsiant. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

34. Biuras, gavęs duomenų subjekto prašymą apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto prašymas yra pagrįstas.

35. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Biuras privalo:

35.1. apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;

35.2. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo, informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą;

35.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio arba nepagrįstai didelių sąnaudų.

36. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, Biuras informuoja duomenų subjektą prieš panaikinant apribojimą tvarkyti duomenis.

VII SKIRSNIS

TEISĖS Į ASMENS DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ ĮGYVENDINIMAS

37. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Biurą su prašymu (5 priedas) gauti su juo susijusius asmens duomenis bei turi teisę persiųsti Biuro tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, jeigu yra šios sąlygos:

37.1. asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba vykdoma sutartimi tarp Biuro ir duomenų subjekto;

37.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

38. Kai techniškai įmanoma, duomenų subjektas turi teisę, kad Biuras tiesiogiai persiųstų asmens duomenis kitam duomenų valdytojui.

39. Įgyvendinant duomenų subjekto prašymą perkelti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, duomenų subjekto asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, jis turi kreiptis į Biurą dėl teisės reikalauti ištrinti jo asmens duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

40. Biuras, gavęs duomenų subjekto prašymą perkelti asmens duomenis, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto prašymas yra pagrįstas.

41. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Biuras privalo:

41.1. perkelti duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui:

41.1.1. duomenų subjektui prašant ir kai techniškai įmanoma, asmens duomenis tiesiogiai persiųsti kitam valdytojui;

41.1.2. kai nėra techninių galimybių asmens duomenis tiesiogiai persiųsti kitam valdytojui, Biuras asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu tiesiogiai pateikia duomenų subjektui.

41.2. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų perkėlimo priėmimo, informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų perkėlimą.

42. Jeigu Biuras, prieš perkeldamas asmens duomenis kitam duomenų valdytojui nustato, kad tam tikri duomenų subjekto asmens duomenys yra susiję ir su kitais asmenimis, kitam duomenų valdytojui yra perkeliama tie asmens duomenys, kurie nepažeistų kitų asmenų teisių ir laisvių.

43. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo įgyvendinamas, duomenų subjekto asmens duomenis perkeliama kitam duomenų valdytojui, Biuras nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Biuras neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

VIII SKIRSNIS

TEISĖS NESUTIKTI SU ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU ĮGYVENDINIMAS

44. Jeigu Biuras duomenų subjekto asmens duomenis tvarko, siekdamas įgyvendinti teisėtus Biuro interesus, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Biurą dėl nesutikimo (6 priedas), kad Biuras tvarkytų jo asmens duomenis.

45. Biuras, gavęs duomenų subjekto prašymą su nesutikimu tvarkyti asmens duomenis, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

46. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Biuras privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti duomenų subjektą, kad jo prašymas bus įvykdytas.

47. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, Biuras atsakyme duomenų subjektui privalo argumentuotai įrodyti, kad duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Duomenų subjektų teisės Biure įgyvendinamos neatlygintinai, išskyrus Reglamente ir kituose Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

49. Biuras, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

50. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

51. Aprašas yra patvirtinamas Biuro direktoriaus įsakymu.

52. Biuro darbuotojai su Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šio Aprašo nuostatomis.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės
sveikatos biure tvarkos aprašo
1 priedas

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(Jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodomas atstovo vardas, pavardė, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

**PRAŠYMAS
SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS**

20__ m. _____ mėn. ____ d.

Vadovaudamasi(s) 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) įtvirtinta duomenų subjektų teise susipažinti su savo asmens duomenimis, prašau Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurą pateikti tvarkomus visus mano / mano atstovaujamo asmens duomenis arba šiuos mano / mano atstovaujamo asmens duomenis _____

Informaciją prašau pateikti _____
(nurodoma kokiu būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso arba asmens tapatybės kortelės) kopija¹.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija².

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

¹ Notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu arba teikiamas per atstovą. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu.

² Notariškai patvirtinto dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą paštu teikia duomenų subjekto atstovas. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu ir pridedama notariškai patvirtinto dokumento kopija.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės
sveikatos biure tvarkos aprašo
2 priedas

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(Jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodomas atstovo vardas, pavardė, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

PRAŠYMAS
IŠTAISYTI NETIKSLIUS IR / ARBA PAPILDYTI NEIŠSAMUS ASMENS DUOMENIS

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Vadovaudamasi(s) 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) įtvirtinta duomenų subjektų teise reikalauti ištaisyti duomenis, prašau Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurą ištaisyti ir (ar) papildyti tvarkomus šiuos mano / mano atstovaujamo asmens duomenis _____

_____ ir pakeisti ar papildyti juos šiais mano / mano atstovaujamo asmens duomenimis _____

Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens duomenų ištaisymą ir (ar) papildymą prašau pateikti _____
(nurodoma kokių būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso arba asmens tapatybės kortelės) kopija¹.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija².

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas (vardas, pavardė, parašas) 13

¹ Notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu arba teikiamas per atstovą. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu.

² Notariškai patvirtinto dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą paštu teikia duomenų subjekto atstovas. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu ir pridedama notariškai patvirtinto dokumento kopija.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės
sveikatos biure tvarkos aprašo
3 priedas

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(Jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodomas atstovo vardas, pavardė, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

PRAŠYMAS IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Vadovaudamasi(s) 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) įtvirtinta duomenų subjektų teise reikalauti ištrinti duomenis, prašau Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurą ištrinti tvarkomus visus mano / mano atstovaujamo asmens duomenis arba šiuos mano / mano atstovaujamo asmens duomenis

Priežastis, dėl kurios prašoma ištrinti asmens duomenis _____

Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens duomenų ištrynimą prašau pateikti _____
(nurodoma koku būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso arba asmens tapatybės kortelės) kopija¹.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija².

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

¹ Notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu arba teikiamas per atstovą. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu.

² Notariškai patvirtinto dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą paštu teikia duomenų subjekto atstovas. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu ir pridedama notariškai patvirtinto dokumento kopija.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės
sveikatos biure tvarkos aprašo
4 priedas

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(Jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodomas atstovo vardas, pavardė, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

PRAŠYMAS APRIBOTI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Vadovaudamasi(s) 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) įtvirtinta duomenų subjektų teise reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą, prašau Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurą apriboti mano / mano atstovaujamo asmens duomenų tvarkymą.

Priežastis, dėl kurios prašoma apriboti asmens duomenų tvarkymą _____

Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens duomenų tvarkymo apribojimą prašau pateikti _____

(nurodoma kokiū būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso arba asmens tapatybės kortelės) kopija¹.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija².

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

¹ Notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu arba teikiamas per atstovą. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu.

² Notariškai patvirtinto dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą paštu teikia duomenų subjekto atstovas. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu ir pridedama notariškai patvirtinto dokumento kopija.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės
sveikatos biure tvarkos aprašo
5 priedas

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(Jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodomas atstovo vardas, pavardė, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

PRAŠYMAS PERKELTI ASMENS DUOMENIS

20___ m. _____ mėn. _____ d.

Vadovaudamasi(s) 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) įtvirtinta duomenų subjektų teise reikalauti perkelti asmens duomenis, prašau Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurą perkelti tvarkomus visus mano / mano atstovaujamo asmens duomenis arba šiuos mano / mano atstovaujamo asmens duomenis

Mano / mano atstovaujamo asmens duomenis prašau perkelti

(nurodomas duomenų valdytojas, kuriam prašoma perkelti asmens duomenis, ir koku būdu pageidaujama perkelti duomenis)

Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens perkeltus duomenis prašau pateikti

(nurodoma koku būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso arba asmens tapatybės kortelės) kopija¹.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija².

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

¹ Notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu arba teikiamas per atstovą. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu.

² Notariškai patvirtinto dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą paštu teikia duomenų subjekto atstovas. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu ir pridedama notariškai patvirtinto dokumento kopija.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės
sveikatos biure tvarkos aprašo
6 priedas

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Duomenų subjekto asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

(Jei kreipiasi duomenų subjekto atstovas, nurodomas atstovo vardas, pavardė, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas)

PRAŠYMAS NESUTIKTI SU ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU

20__ m. _____ mėn. _____ d.

Vadovaudamasi(s) 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) įtvirtinta duomenų subjektų teise nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, prašau Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurą atšaukti mano / mano atstovaujamo asmens sutikimą tvarkyti asmens duomenis.

Priežastis, dėl kurios prašoma atšaukti sutikimą tvarkyti asmens duomenis _____

Informaciją apie mano / mano atstovaujamo asmens atšauktą sutikimą prašau pateikti _____

(nurodoma koku būdu ir forma pageidaujama gauti informaciją)

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso arba asmens tapatybės kortelės) kopija¹.
2. Dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija².

Duomenų subjektas / Duomenų subjekto atstovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

¹ Notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija pateikiama, jeigu prašymas siunčiamas paštu arba teikiamas per atstovą. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu.

² Notariškai patvirtinto dokumento, patvirtinančio atstovavimą, kopija pateikiama, jei prašymą paštu teikia duomenų subjekto atstovas. Jei prašymas pateikiamas tiesiogiai, pateikiamas originalus dokumentas. Jei prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu ir pridedama notariškai patvirtinto dokumento kopija.