

PATVIRTINTA

Direktorius pavaduotojos, laikinai vykdančios
direktorius funkcijas 2018 m. gruodžio 14 d.
įsakymu Nr. V-36

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS IGNO ŠEINIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaių viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo principus ir atitikties užtikrinimo priemonės, asmens duomenų tvarkymo atskirais tikslais tvarką ir sąlygas, asmens duomenų tvarkyme dalyvaujančių subjektų ir duomenų apsaugos pareigūno pareigas, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, asmens duomenų saugumo priemonės, pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą tvarką ir poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūrą.

2. Asmens duomenys Bibliotekoje tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Bibliotekoje dirbantys bei praktiką joje atliekantys ir (ar) savanoriaujantys asmenys, kurie tvarko asmens duomenis (toliau – Bibliotekos darbuotojai), ir sutartiniais pagrindais ar teisės aktų nustatyta tvarka Bibliotekai paslaugas teikiantys fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys (saugos, informacinių sistemų priežiūros paslaugų teikėjai ir pan.), kurie atlieka asmens duomenų tvarkymo veiksmus (toliau – Bibliotekos įgalioti duomenų tvarkytojai).

4. Asmens duomenys yra tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdu pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje nustatytas sąlygas. Bibliotekos tvarkomų asmens duomenų tvarkymo tikslai, jų apimtis ir duomenų subjektai nurodyti šių *Taisyklių 1 priede*.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR ATITIKTIES UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

6. Bibliotekos darbuotojai ir Bibliotekos įgalioti duomenų tvarkytojai bei jų darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi šių pagrindinių principų:

6.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo – asmens duomenys tvarkomi tik tuo atveju, jei apie tai informuotas duomenų subjektas ir tam yra teisinis pagrindas;

6.2. tikslo apribojimo – asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir netvarkomi su šiais tikslais nesuderinamu būdu;

6.3. duomenų kiekio mažinimo – tvarkomi asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

6.4. tikslumo – asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs asmens duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

6.5. saugojimo trukmės apribojimo – asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tais tikslais, kuriais asmens duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

6.6. konfidencialumo – asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ir organizacines priemones būtų užtikrintas jų saugumas, įskaitant apsaugą nuo asmens duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto asmens duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

6.7. atskaitomybės – Biblioteka atsako už tai, kad būtų laikomasi Taisyklių 6.1–6.6 papunkčiuose nurodytų principų, ir turi visas reikiamas priemones įrodyti, kad jų laikomasi.

7. Atitiktį Reglamentui Biblioteka išreiškia laikydama šiu Taisyklių, taikydama organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, atlikdama poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūrą, įgyvendindama asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo procedūrą bei dokumentuodama jos eigą, užtikrindama pritaikytą ir standartizuotą asmens duomenų apsaugą.

8. Biblioteka tvarko asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, t. y. pildo Duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalą (*2 priedas*). Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi elektronine forma. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų vedimą atsakingas Širvintų rajono savivaldybės Igno Šeiniaus viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirti asmenys. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų saugumas užtikrinamas laikantis Taisyklių nuostatų.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ATSKIRAIS TIKSLAIS TVARKA IR SĄLYGOS

9. Asmens duomenys Bibliotekoje renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausančią reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų.

10. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Bibliotekos tvarkomi asmens duomenys teikiami Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Finansų ministerijos, Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Viešųjų pirkimų tarnybai, bibliotekos informacinės sistemos LIBIS Lietuvos integralios bibliotekos informacinė sistema valdytojui ir kitiems tretiesiems asmenims pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

11. Biblioteka, laikydama Reglamento nuostatų, surinktus asmens duomenis gali tvarkyti archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų ir statistiniais tikslais.

12. Biblioteka tvarko asmens duomenis ne ilgiau, negu to reikalauja jų tvarkymo tikslai:

12.1. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, nurodyti Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir Bibliotekos dokumentacijos plane, saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka ir terminais;

12.2. dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar duomenys, kaupiami informacinėse sistemose, programose ir kt., yra saugomi 3 mėnesius nuo dienos, kai yra atlikti visi veiksmai, kuriems atlikti buvo naudojami asmens duomenys, išskyrus atvejus, kai šie dokumentai reikalingi teisminiams ginčams spręsti arba ilgesnė asmens duomenų saugojimo trukmė nustatyta kituose teisės aktuose;

12.3. Bibliotekos vartotojų asmens duomenys saugomi 6 metus;

12.5. vaizdo stebėjimo duomenys saugomi 12 dienų;

13. Su Bibliotekos įgaliotu duomenų tvarkytoju sudaromas Reglamento reikalavimus atitinkantis rašytinis susitarimas prie pagrindinės paslaugų teikimo sutarties arba asmens duomenų tvarkymo sąlygos aptariamoms pačioje sutartyje. Ši nuostata netaikoma, kai duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas teisės aktu.

14. Bibliotekos vykdomo vaizdo stebėjimo įrangos naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarką nustato Bibliotekos vadovo įsakymu patvirtintas aprašas.

15. Stebėti asmens darbo vietą, Bibliotekos tarnybines patalpas draudžiama, išskyrus atvejus, kai darbo vietoje vyksta vaizdo konferencija arba kai kiti būdai ar priemonės nėra pakankami ar tinkami tikslams pasiekti. Asmenys apie nuolat vykdomą jų darbo vietos vaizdo stebėjimą informuojami pasirašytinai. Informavimo forma (3 priedas) saugoma Bibliotekoje visą jų darbo laikotarpį.

16. Vaizdo įrašai gali būti peržiūrėti Naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimų, nelaimingų atsitikimų su vartotojais, paslaugų teikėjais ar darbuotojais, materialinių vertybių praradimo, sugadinimo ar sunaikinimo, konfliktų tarp vartotojų ir darbuotojų bei kitų incidentų atvejais. Bibliotekoje vedamas Vaizdo įrašų peržiūros žurnalas (4 priedas).

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYME DALYVAUJANČIŲ SUBJEKTŲ PAREIGOS

17. Šių Taisyklių 1 priede nurodytų duomenų valdytoja ir tvarkytoja yra Biblioteka, kuri užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų. Šiose Taisyklėse nurodytus asmens duomenis teisės aktais nustatytais atvejais ir tvarka gali tvarkyti ir kiti subjektai.

18. Bibliotekos, kaip duomenų valdytojos, pareigos:

18.1. nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

18.2. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 3 straipsnyje nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;

18.3. rengti ir priimti vidinius asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo reikalavimus reglamentuojančius teisės aktus;

18.4. kontroliuoti, kaip Bibliotekos įgalioti duomenų tvarkytojai vykdo Taisyklių 19 punkte nustatytas pareigas;

18.5. įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones asmens duomenų apsaugai užtikrinti;

18.6. organizuoti darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

18.7. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūrėti Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir, jei reikia, inicijuoti Taisyklių pakeitimus;

18.8. užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdyti kitas teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas.

19. Bibliotekos, kaip duomenų tvarkytojos, ir (ar) Bibliotekos įgaliotų duomenų tvarkytojų pareigos:

19.1. užtikrinti, kad asmens duomenis Bibliotekoje tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina savo darbo funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti;

19.2. vykdyti teisėtą asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą Bibliotekos valdomų ir (ar) tvarkomų informacinių sistemų priemonėmis;

19.3. taikyti technines priemones, užtikrinančias asmens duomenų saugojimą tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

19.4. atlikti poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimo procedūrą.

20. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems Bibliotekos darbuotojams, kuriems asmens duomenys reikalingi darbo funkcijoms atlikti. Jei darbuotojas laikinai eina kito darbuotojo pareigas ar atlieka kito darbuotojo darbo funkciją, teisė tvarkyti asmens duomenis suteikiama pareigų arba funkcijos atlikimo laikotarpiui.

21. Bibliotekos darbuotojų, tvarkančių asmens duomenis, pareigos:

21.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

21.2. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams Bibliotekoje, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Darbuotojai pasirašo šių *Taisyklių* 5 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, kuris saugomas jų asmens byloje visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams;

21.3. taikyti Taisyklėse nustatytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse, informacinėse sistemose saugomus asmens duomenis ir vengti perteklinių jų kopijų darymo;

21.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis asmenims, kurie nėra įgalioti tvarkyti asmens duomenų;

21.5. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, galinčią kelti grėsmę Bibliotekos tvarkomų asmens duomenų saugumui;

21.6. laikytis kitų šiose Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

V SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

22. Bibliotekos vadovo įsakymu duomenų apsaugos pareigūnu gali būti paskirtas vienas iš esamų Bibliotekos darbuotojų, priimtas naujas darbuotojas arba sudaryta paslaugų teikimo sutartis su šias paslaugas teikiančiu fiziniu ar juridiniu asmeniu. Duomenų apsaugos pareigūną gali paskirti / sudaryti sutartį ir kiti subjektai (pavyzdžiui, Bibliotekos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija), jei tai atitinka Reglamento 37 straipsnyje nustatytas sąlygas.

23. Skirdamas duomenų apsaugos pareigūną, Bibliotekos vadovas privalo užtikrinti, kad darbuotojas:

23.1. turėtų asmens duomenų teisinės apsaugos praktinių ir ekspertinių žinių;

23.2. būtų tiesiogiai pavaldus Bibliotekos vadovui;

23.3. neturėtų kitų pareigų, neatliktų darbo funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis duomenų apsaugos pareigūno funkcijomis.

24. Bibliotekos vadovas, paskyręs arba sudaręs su duomenų apsaugos pareigūnu paslaugų teikimo sutartį, privalo užtikrinti, kad jo kontaktiniai duomenys būtų paskelbti Bibliotekos interneto svetainėje ir pateikti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

25. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

25.1. informuoti Bibliotekos vadovą ir asmens duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą, ir konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

25.2. stebėti, kaip laikomasi Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, šių Taisyklių ir kitų Bibliotekos dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga, reikalavimų;

25.3. konsultuoti Biblioteką dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal Reglamentą;

25.4. dalyvauti nagrinėjant klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu Bibliotekoje;

25.5. pranešti Bibliotekos vadovui apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos duomenų apsaugos pareigūnas nustato vykdydamas savo funkcijas;

25.6. bendradarbiauti su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija ir atlikti kontaktinio asmens funkcijas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant Reglamento 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas;

25.7. konsultuoti Bibliotekos vadovą įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui ir vykdyti Bibliotekos valdomų asmens duomenų saugumo pažeidimų apskaitą;

25.8. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus organizuoti asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengti ataskaitą ir prireikus imtis priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

25.9. raštu informuoti Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jei nustatoma, kad asmens duomenys Bibliotekoje tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakoma vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

26. Duomenų subjektas turi šias teises:

26.1. teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą:

26.1.1. informacija apie Bibliotekos atliekamą asmens duomenų tvarkymą gali būti pateikiama:

26.1.1.1. Bibliotekos interneto svetainėje www.sirvintuvb.lt;

26.1.1.2. informacinio pobūdžio lentelėse ir (ar) lipdukuose apie vaizdo stebėjimą Bibliotekos teritorijoje ir patalpose;

26.1.1.3. žodžiu ir (ar) raštu asmens duomenų gavimo metu.

26.2. teisę susipažinti su duomenimis:

26.2.1. Biblioteka, gavusi duomenų subjekto prašymą įgyvendinti šią teisę, turi pateikti:

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

26.2.1.2. informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys yra surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kiek laiko saugomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ar buvo teikti;

26.2.1.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją;

26.3. teisę reikalauti ištaisyti duomenis:

26.3.1. siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Biblioteka gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus;

26.3.2. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Biblioteka šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus;

26.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“):

26.4.1. duomenų subjekto teisė įgyvendinama, jei:

26.4.1.1. asmens duomenys nebereikalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami ir tvarkomi;

26.4.1.2. duomenų subjektas atšaukia savo sutikimą, kuriuo grindžiamas jo asmens duomenų tvarkymas, ir nėra kito teisinio pagrindo duomenis tvarkyti;

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

26.4.1.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

26.4.2. duomenų subjekto teisė gali būti neįgyvendinta, jei Biblioteka įpareigota tvarkyti asmens duomenis pagal teisės aktus siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, ir jei asmens duomenys tvarkomi mokslinių ar istorinių tyrimų, statistiniais tikslais bei siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

26.4.3. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Biblioteka šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus;

26.5. teisę apriboti duomenų tvarkymą:

26.5.1. asmens duomenų tvarkymo ribojimas gali būti įgyvendinamas šiais būdais: atrinkti duomenys perkeliama į kitą tvarkymo sistemą ir padaromi neprieinamais naudotojams, laikinai išimami iš interneto svetainės, jei jie yra paskelbti. Automatinuose susistemintuose rinkiniuose asmens duomenų tvarkymo ribojimas užtikrinamas techninėmis priemonėmis taip, kad asmens duomenys nebūtų toliau tvarkomi ir jų nebūtų galima pakeisti;

26.5.2. asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas yra informuojamas raštiškai;

26.5.3. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Biblioteka šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus;

26.6. teisę nesutikti su duomenų tvarkymu:

26.6.1. įgyvendinama tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

26.6.2. jei tvarkyti asmens duomenis būtina, kad būtų įvykdyta Bibliotekai taikoma teisinė prievolė, duomenų subjekto teisė negali būti įgyvendinama;

26.7. teisę į duomenų perkeliamumą:

26.7.1. įgyvendinama tik dėl tų asmens duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis, remiantis duomenų subjekto sutikimu arba sutartimi, kurios šalis yra duomenų subjektas;

26.7.2. duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose;

26.7.3. duomenų subjekto asmens duomenys kitam duomenų valdytojui gali būti persiųsti, jei yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui ir užtikrinamas saugus elektroninių duomenų ir informacijos perdavimas;

26.7.4. jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliamumo patenkinamas, Biblioteka nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus persiųsti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Biblioteka neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas;

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

27. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti šių taisyklių 26 punkte nurodytas teises (išskyrus teisę, nurodytą 26.1 papunktyje), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar

elektroninėmis priemonėmis pateikti rašytinį prašymą, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių 6 priede.

28. Rašytinis prašymas teikiamas valstybine kalba, turi būti aiškus ir suprantamas, parašytas įskaitomai, duomenų subjekto pasirašytas. Jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kurią iš šių Taisyklių 26.2–26.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą. Nevalstybine kalba pateikti duomenų subjektų prašymai gali būti priimami ir nagrinėjami tik išimtiniais atvejais Bibliotekos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu.

29. Duomenų subjektas, pateikdamas prašymą, privalo patvirtinti savo tapatybę:

29.1. jei prašymas pateikiamas tiesiogiai Bibliotekos darbuotojui, pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

29.2. jei prašymas pateikiamas paštu arba per pasiuntinį, kartu su prašymu pateikti notaro patvirtintą asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

29.3. jei prašymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, prašymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

30. Duomenų subjektas šių taisyklių 26 punkte nurodytas savo teises gali įgyvendinti pats arba per notariškai įgaliotą atstovą. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš šių Taisyklių 26.2–26.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, bei informaciją, koku būdu pageidauja gauti atsakymą, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją.

31. Duomenų subjekto prašymas, pateiktas nesilaikant Taisyklių 28–29 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas. Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.

32. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Bibliotekos duomenų apsaugos pareigūną tel. 8 600 18 470, el. p. dalia.taparauskiene@vipt.lt

33. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo duomenų subjektui pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Šis vieno mėnesio terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į gautų prašymų sudėtingumą ir jų skaičių. Tokiu atveju per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos duomenų subjektas informuojamas apie tokį pratęsimą, nurodant vėlavimo priežastis.

34. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, kad duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

35. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai, išskyrus atvejus, kai gaunami akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, duomenų subjekto prašymai.

36. Jei duomenų subjekto teisių įgyvendinimo nereglamentuoja Taisyklės ir Taisyklių 2 punkte nurodyti teisės aktai, taikomos Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.

37. Bibliotekos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skusti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt), taip pat teismui.