

PATVIRTINTA

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos generalinio direktoriaus
2020 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. B-374

(2025 m. spalio 10 d. įsakymo Nr. B-170 redakcija)

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS NACIONALINĖJE MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja 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 Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje (toliau – Nacionalinė biblioteka), asmens duomenų tvarkymą „Virtualaus kultūros paveldo informacinėje sistemoje“ (toliau – VEPIS). Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklės, patvirtintos Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus, reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (toliau – LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt, bei yra sudėtinė šių taisyklių dalis.

2. Asmens duomenys Nacionalinėje 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 (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, Reglamentas arba BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Nacionalinėje bibliotekoje dirbantys bei praktiką joje atliekantys ir (ar) savanoriaujantys asmenys, kurie tvarko asmens duomenis Nacionalinėje bibliotekoje, VEPIS sistemoje, Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, kurie eidami savo pareigas, atlikdami savo funkcijas ir (ar) vykdydami pavedimus, sužino asmens duomenis (toliau – darbuotojai), ir sutartiniais pagrindais ar teisės aktų nustatyta tvarka Nacionalinei 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 automatinio ir neautomatinio būdu pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje nustatytas sąlygas. Nacionalinės bibliotekos tvarkomų asmens duomenų tvarkymo tikslai, jų apimtis ir duomenų subjektai nurodyti šių Taisyklių 8 priede.

5. Vartojamos sąvokos:

5.1. **asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vardas ir pavardė, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

5.2. **asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai, sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

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

5.4. duomenų naudotojas – duomenų valdytojo padaliniai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms funkcijoms atlikti ir yra įvardinti šiose Taisyklėse. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliama konkretūs reikalavimai dėl asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus padalinio darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis savo darbo funkcijoms vykdyti.

5.5. duomenų valdytojas – Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, įstaigos kodas 290757560, Gedimino pr. 51, LT-01109 Vilnius, tel. +370 5 249 7023, faks. +370 5 249 6129, el. p. biblio@lnb.lt.

5.6. duomenų subjektas – Nacionalinės bibliotekos darbuotojas, vartotojas arba leidėjas, arba bet kuris VEPIS sistemoje esantis fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas.

5.7. 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;

5.8. duomenų tvarkymas automatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

5.9. garso įrašas – telefoninio pokalbio įrašas, padarytas į Nacionalinę biblioteką įeinančių skambučių metu ir užfiksuotas garso duomenų įrašymo įrenginiuose.

5.10. kruopščios paieškos vykdytojas – nenustatytų teisių turėtojų kūrinį naudotojas, atliekantis teisių turėtojų paiešką.

5.11. profiliavimas – bet kokios formos automatizuotas asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti ar numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo rezultatais, ekonomine situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu.

5.12. praėjimo kontrolės įrašas – Nacionalinės bibliotekos darbuotojo, įeinančio į administracines patalpas ar jas paliekančio, darbuotojo pažymėjimo užfiksuotas signalas, kuris įrašomas ir saugomas praėjimo kontrolės sistemos serveryje.

5.13. pranešimų kanalas – Nacionalinės bibliotekos internetiniame puslapyje esanti anoniminė pranešimų sistema, kuria galima anonimiškai informuoti Nacionalinės bibliotekos atsakingus asmenis apie teisės pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui.

5.14. telefono pokalbių įrašymas – garso duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu (toliau – garso duomenys), tvarkymas naudojant automatinę garso įrašymo įrangą, siekiant juos išsaugoti.

5.15. tiesioginio vaizdo duomenų gavėjų grupė – Nacionalinės bibliotekos apsaugos darbuotojai.

5.16. vaizdo stebėjimas – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu (toliau – vaizdo duomenys), tvarkymas naudojant automatinės vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras ar pan.), nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

5.17. vaizdo įrašas – Nacionalinės bibliotekos vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuoti ir vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose išsaugoti vaizdo duomenys.

5.18. vartotojas – Nacionalinės bibliotekos paslaugų gavėjas.

5.19. IP adresas – skaitmeninė žymė suteikiama įrenginiui, kuris komunikuoja tinkle su kitais įrenginiais. IP adresas matomas kai pranešimas atsiunčiamas pranešimų kanalu.

5.20. MAC adresas – unikalūs tinklo adapterio identifikatorius.

5.21. LIBIS – Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema.

5.22. VEPIS – Virtualaus kultūros paveldo informacinė sistema.

6. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme bei kituose teisės aktuose.

7. Taisyklės parengtos vadovaujantis:

7.1. Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu;

7.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

7.3. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos teisės aktais;

7.4. Asmens duomenų tvarkymo bibliotekoje pavyzdinėmis taisyklėmis;

7.5. E. privatumo direktyva (2002 m. liepos 12 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2002/58/EB (OL L 201, 2002 7 31, p. 37) ir 2004 m. spalio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2006/2004 (OL L 364, 2004 12 9, p. 1);

7.6. Nacionalinės bibliotekos nuostatais, LIBIS nuostatais, VEPIS nuostatais, LIBIS duomenų saugos nuostatais, Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklėmis, darbo tvarkos taisyklėmis, dokumentų valdymo sistemos naudojimą reguliuojančiais ir kitais Nacionalinės bibliotekos galiojančiais teisės aktais.

8. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo pensijų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

9. Asmens duomenys gali būti teikiami kitai įmonei, įstaigai ar organizacijai (kai tai nėra Valstybės valdymo institucija, turinti teisę teisėtai gauti asmens duomenis) tik vadovaujantis sutarčių pagrindu, kurios užtikrintų ne mažesnę nei Nacionalinės bibliotekos teikiamą asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenys fiziniams asmenims negali būti teikiami, išskyrus kai fiziniais asmenys prašo pateikti jų pačių duomenis.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR ATITIKTIES UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

10. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, vykdydami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo principų:

10.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas – duomenų subjekto atžvilgiu asmens duomenys tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

10.2. tikslo apribojimo principas – renkami šiose taisyklėse nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais pagal BDAR 89 straipsnio 1 dalį nėra laikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais);

10.3. duomenų kiekio mažinimo principas – renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, pertekliniai duomenys nekaupiami ir netvarkomi;

10.4. tikslumo principas – renkami tik tikslūs duomenys, jei reikia, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas, t. y. imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

10.5. saugojimo trukmės apribojimo principas – laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

10.6. vientisumo ir konfidencialumo principas – asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų

saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

10.7. atskaitomybės principas – biblioteka atsako už tai, kad būtų laikomasi Taisyklių 10.1–10.6 papunkčiuose nurodytų principų, ir turi visas reikiamas priemones įrodyti, kad jų laikomasi.

11. Atitiktį Reglamentui Nacionalinė biblioteka išreiškia laikydamosi šių 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. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos).

12. Nacionalinė biblioteka tvarko asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus, t. y. pildo Duomenų tvarkymo veiklos įrašų žurnalą, kurį tvirtina Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi elektronine forma. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų vedimą atsakinga Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – Duomenų apsaugos pareigūnas). Struktūrinio padalinio / projekto vadovas privalo nedelsiant, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki naujos duomenų tvarkymo veiklos pradžios informuoti Duomenų apsaugos pareigūną apie naujų duomenų tvarkymo veiklos įrašų sukūrimo būtinybę. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų saugumas užtikrinamas laikantis Taisyklių nuostatų.

13. Duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu ir vykdo jam pavestas užduotis pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, šias Taisykles ir kitus teisės aktus

14. Kai pasikeičia asmens duomenų tvarkymo veiksmai ar kita informacija, susijusi su asmens duomenų tvarkymu, su darbuotojų ir vartotojų asmens duomenimis, atsakingi darbuotojai privalo informuoti Duomenų apsaugos pareigūną nedelsiant, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms apie naujų veiklos įrašų poreikį. Kiekvienam asmens duomenų tvarkymo tikslui privaloma tvarkyti atskirą duomenų tvarkymo veiklos įrašą. Šio punkto įgyvendinimą kontroliuoja ir užtikrina struktūrinio padalinio (skyriaus) / projekto, kurio veikloje keičiami asmens duomenų tvarkymo procesai arba inicijuojami nauji, vadovas.

15. Nacionalinėje bibliotekoje asmens duomenys tvarkomi šių taisyklių nustatyta tvarka šiais tikslais:

15.1. vartotojų aptarnavimas ir informacinis aprūpinimas, apskaita ir apklausų organizavimas;

15.2. duomenų archyvavimas viešojo intereso labui, mokslinių tyrimų atlikimo ir statistikos tikslais;

15.3. informavimas apie Nacionalinės bibliotekos paslaugas, komunikacija reprezentaciniais, veiklų viešinimo ir reklamos tikslais;

15.4. Virtualaus kultūros paveldo informacinės sistemos (VEPIS) funkcionavimas;

15.5. vidaus administravimas ir sutarčių vykdymas;

15.6. renginių organizavimas;

15.7. paslaugų kokybės gerinimas;

15.8. saugumo užtikrinimas;

15.9. elektroninė prekyba;

15.10. duomenų teikimas ir tvarkymas išorės informacinėse sistemose.

16. Asmens duomenų tvarkymą Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt reglamentuoja Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklės, patvirtintos Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ATSKIRAIS TIKSLAIS TVARKA IR SĄLYGOS

17. Asmens duomenys Nacionalinėje bibliotekoje renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto ar jo atstovo, 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.

18. Asmens duomenys Nacionalinėje bibliotekoje renkami ir tvarkomi tik šiais teisės aktų numatytais pagrindais:

18.1. yra aiškus duomenų subjekto sutikimas, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;

18.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

18.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;

18.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

18.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant duomenų valdytojo arba trečiosios šalies teisėtų interesų, išskyrus atvejus, kai duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės yra viršesni.

19. Nacionalinė biblioteka tvarko asmens duomenis ne ilgiau, negu to reikalauja jų tvarkymo tikslai:

19.1. 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 Nacionalinės bibliotekos dokumentacijos plane, saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka ir terminais;

19.2. 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;

19.3. Nacionalinės bibliotekos vartotojų asmens duomenys saugomi Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklių nustatyta tvarka;

19.4. vaizdo konferencijų vaizdo ir (ar) garso įrašai saugomi 3 metus nuo jų padarymo momento Nacionalinės bibliotekos kietajame diske;

19.5. vaizdo stebėjimo duomenys saugomi 30 dienų;

19.6. telefoninių pokalbių įrašų duomenys saugomi ne ilgiau nei 6 mėnesius;

19.7. renginių fotografijos ir vaizdo įrašai saugomi 5 metus po renginio pabaigos. Fotografijos ir vaizdo įrašai, turintys išliekamąją ar istorinę reikšmę Nacionalinei bibliotekai, yra archyvuojamos ir saugomos nuolat;

19.8. šių Taisyklių 24 punkte nurodyti asmens duomenys (prisijungimo vardas (pseudonimas), buvimo vietos duomenys (pvz., buvimo vietos duomenys mobiliajame telefone), interneto protokolo (IP) adresai, slapukų identifikatoriai ir kt.) yra saugomi ne ilgiau kaip 3 mėnesius. Suėjus šiam terminui duomenys yra pašalinami arba nuasmeninami;

19.9. aukciono vykdymo metu surinkti asmens duomenys saugomi 3 mėnesius nuo aukciono pabaigos momento, po to sunaikinami;

19.10. Nacionalinės bibliotekos darbuotojų asmens duomenys, dokumentai, kuriuose yra arba gali būti asmens duomenų, įskaitant duomenis, esančius darbuotojo kompiuteryje ir darbuotojo naudotose paskyrose, programose ir kt. saugomi 4 mėnesius po darbo sutarties su darbuotoju pasibaigimo arba 2 mėnesius po sprendimo įsiteisėjimo dienos, jei vyksta darbo ginčas.

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

21. Nacionalinė biblioteka užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

22. Nacionalinė biblioteka gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, vykdant tiesiogines Nacionalinės bibliotekos funkcijas su sąlyga, kad gaunamus asmens duomenis tretieji asmenys tvarkys iš anksto apibrėžtomis sąlygomis (nurodant tvarkymo tikslą, formatą, apimtį, saugojimo laikotarpį). Tretieji asmenys Nacionalinės bibliotekos pateiktus duomenis tvarko:

22.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Nacionalinės bibliotekos tvarkomi asmens duomenys gali būti 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 ir kitiems tretiesiems asmenims pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

22.2. sutarčių pagrindu;

22.3. įgaliojimo tvarkyti asmens duomenis pagrindu.

23. Asmens duomenys yra tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje nustatytas sąlygas. Nacionalinės bibliotekos tvarkomų asmens duomenų tvarkymo tikslai, jų apimtis ir duomenų subjektai nurodyti šių Taisyklių IV – X skyriuose bei detalus jų sąrašas tvirtinamas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS TEIKIANT INTERNETO PRIEIGOS PASLAUGAS

24. Nacionalinei bibliotekai teikiant interneto prieigos paslaugas, Nacionalinė biblioteka renka šiuos lankytojų asmens duomenis:

24.1. prisijungimo vardas (pseudonimas), kai pagal jį galima identifikuoti asmenį;

24.2. buvimo vietos duomenys (pvz., buvimo vietos duomenys mobiliajame telefone);

24.3. interneto protokolo (IP) adresai;

24.4. slapukų identifikatoriai;

24.5. įrenginio MAC adresas ir operacinė sistema.

25. Šių taisyklių 24 punkte nurodytus asmens duomenis lankytojas pateikia prisijungdamas prie Nacionalinės bibliotekos belaidžio ryšio (Wi-Fi) tinklo bibliotekos kompiuteryje ir / ar savo įrenginyje, viešosios interneto prieigos Taisyklių 18 punkte nurodytais pagrindais ir 15.1 punkte nurodytų tikslų įgyvendinimui.

26. Šiame skyriuje nurodyti asmens duomenys yra tvarkomi automatinio būdu.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS RENGINIŲ METU

27. Organizuojant renginius Nacionalinės bibliotekos patalpose (toliau – renginys), asmens duomenys renkami šiems renginių organizavimo tikslams:

27.1. dalyvių registracijos į renginį administravimas;

27.2. būtina komunikacija iki renginio;

27.3. renginio organizavimas;

27.4. filmavimas ir fotografavimas renginio metu;

27.5. būtina komunikacija po renginio, įskaitant, bet neapsiribojant, pranešimų skaidrių persiuntimas ir informacijos apie neatsakytus klausimus siuntimas;

27.6. renginio vertinimas;

27.7. organizatorių interesų gynimas esant skundai ar ieškiniui.

28. Nacionalinė biblioteka gali rinkti šiuos renginių dalyvių asmens duomenis:

28.1. vardas;

28.2. pavardė;

- 28.3. organizacija, kuriai renginio dalyvis atstovauja;
- 28.4. telefono numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas;
- 28.5. mokymosi vieta;
- 28.6. asmens atvaizdas fotografijoje, vaizdo įrašė.
29. Šių Taisyklių 27.1–27.4 punktuose nurodytus asmens duomenis renginio dalyviui pateikti būtina, kai to yra prašoma, remiantis Taisyklių 18 punkte nurodytais pagrindais ir Taisyklių 15.6 punkte nurodytų tikslų įgyvendinimui.
30. Filmavimas ir fotografavimas Nacionalinės bibliotekos organizuojamų renginių metu yra vykdomas, šių Taisyklių 28.6 punkte nurodyti asmens duomenys yra renkami Taisyklių 15.3 punkte nurodytų tikslų įgyvendinimui.
31. Asmens vaizdo duomenų (vaizdo įrašų ar fotografijų), surinktų Nacionalinės bibliotekos organizuojamų renginių metu, valdytojas yra Nacionalinė biblioteka.
32. Renginio metu padaryti vaizdo įrašai ir (ar) fotografijos gali būti naudojami, viešinami bei transliuojami gyvai ir visą šių duomenų saugojimo laikotarpį Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje www.lnb.lt, socialiniuose tinkluose ([Facebook](#), [Instagram](#), [Twitter](#), [YouTube](#) ir kt.), taip pat kitose reklamos ir informacijos sklaidos priemonėse.
33. Vaizdo įrašai ir fotografijos naudojami, viešinami nepažeidžiant asmenų teisės į privatumą, garbę bei orumą.
34. Renginio dalyviai apie filmavimą ir / ar fotografavimą renginio metu yra informuojami prieš renginį. Ši informacija yra skelbiama prie įėjimo į renginį, papildomai gali būti skelbiama viešinant apie renginį bei jo reklaminiuose pranešimuose.
35. Renginio dalyvis išreiškia savo sutikimą / nesutikimą būti filmuojamam ir fotografuojamam renginio metu:
- 35.1. gerai matomoje vietoje užsiklijuojant Nacionalinės bibliotekos prie įėjimo į renginį pateiktą lipduką, taip išreikšdamas savo nesutikimą;
- 35.2. išreiškiant jį fiksuojančiam asmeniui. Nacionalinės bibliotekos lankytojo valia šiuo klausimu yra visada gerbiama (nebent fiksuojama informacija padeda atskleisti įstatymų pažeidimus).
36. Jei renginio dalyvis nėra išreiškęs nesutikimo šių Taisyklių 35 punkto nustatyta tvarka, yra laikoma, kad dalyvis sutinka būti filmuojamas ir / ar fotografuojamas, įskaitant šios medžiagos viešinimą šių Taisyklių 32 punkto nustatyta tvarka.
37. Vaikų filmavimas ir / ar fotografavimas renginių metu ir vėliau tokių duomenų naudojimas, viešinimas Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje www.lnb.lt, socialiniuose tinkluose ([Facebook](#), [Instagram](#), [Twitter](#), [YouTube](#) ir kt.), taip pat kitose reklamos ar informacijos sklaidos priemonėse ir kitoks tvarkymas yra vykdomas tik esant vieno iš tėvų / globėjų ir paties vaiko sutikimui vadovaujantis Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo nuostatomis. Šis sutikimas gali būti išreiškiamas pasirašant sutikimą (Taisyklių 1 priedas) arba pateikiant vaiko ugdymo įstaigos gautą rašytinį sutikimą.
38. Nacionalinės bibliotekos renginio dalyviui pageidaujant, jog jo atvaizdas būtų pašalintas iš Nacionalinės bibliotekos valdomų komunikacijos, jis turi kreiptis į Nacionalinę biblioteką ir prašyti vaizdą pašalinti.
39. Šio Taisyklių skyriaus nustatyta tvarka asmens duomenis tvarko Komunikacijos ir rinkodaros departamento darbuotojai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ, PRAKTIKANTŲ, SAVANORIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

40. Nacionalinės bibliotekos darbuotojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Nacionalinės bibliotekos darbo tvarkos taisyklėmis, Nacionalinės bibliotekos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka ir kitais teisės aktais vidaus administravimo ir sutarčių vykdymo tikslu, numatytu šių Taisyklių 15.5 punkte.

41. Nacionalinė biblioteka tvarko šiuos darbuotojų asmens duomenis:

41.1. Privalomi:

41.1.1. vardas;

41.1.2. pavardė;

41.1.3. gimimo data;

41.1.4. asmens kodas (tvarkomas Stekas programoje, saugomas asmens byloje);

41.1.5. tapatybės dokumento numeris;

41.1.6. namų adresas;

41.1.7. išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys;

41.1.8. mokslo laipsnis ir vardas;

41.1.9. kontaktinis telefono numeris;

41.1.10. kontaktinis elektroninio pašto adresas;

41.1.11. fotografija;

41.1.12. įėjimo į Nacionalinę biblioteką ir iš jos, laikas ir data;

41.1.13. narystė profesinėje sąjungoje;

41.1.14. sveikatos duomenys;

41.1.15. darbo istorija.

41.2. Papildomi (asmeniui sutikus):

41.2.1. šeiminė padėtis;

41.2.2. informacija apie vaikus (darbuotojui siekiant lengvatų);

41.2.3. informacija apie darbingumą/neįgalumą (darbuotojui siekiant lengvatų);

41.2.4. informacija apie pabaigtas mokymo įstaigas;

41.2.5. specialybė;

41.2.6. kvalifikacija;

41.2.7. pareigos;

41.2.8. fotografija prisistatymui intranete;

41.2.9. darbuotojo nurodyto kontaktinio asmens duomenys (vardas, pavardė, ryšys su darbuotoju ir kontaktinis telefono numeris) siekiant informuoti apie nelaimingą atsitikimą darbe, sveikatos sutrikimą darbo metu ar kitą su darbuotojo sveikata arba saugumu susijusį įvykį, kai darbuotojas dėl savo būklės negali informuoti pats.

42. Darbuotojų asmens duomenys archyvuojami darbuotojų asmens bylose, darbuotojų prašymai, tarnybiniai pranešimai ir kiti vidaus administravimo dokumentai kaupiami dokumentų valdymo sistemoje.

43. Prieigą prie darbuotojų asmens bylų turi Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotojai, Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro paskirti atsakingi darbuotojai, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 5 priedas).

44. Vadovai gali kreiptis dėl tiesiogiai pavaldžių darbuotojų asmens duomenų sužinojimo tokia apimtimi, kokia privaloma vidaus administravimo funkcijoms atlikti. Darbuotojai gali kreiptis tik dėl savo asmens duomenų šių Taisyklių nustatyta tvarka.

45. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, per 5 darbo dienas privalo informuoti apie tai Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyrių, o šis informuoja Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro paskirtus atsakingus darbuotojus, kurie ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujiną duomenis programoje STEKAS.

46. Specialių kategorijų asmens duomenys: narystė profesinėje sąjungoje – tvarkomi Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus specialisto (specialioji paskirtis – vidaus administravimas), Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro atsakingo darbuotojo, tik tikslu suteikti papildomas garantijas profesinės sąjungos nariams, Finansų valdymo ir apskaitos skyriaus finansininko (specialioji paskirtis – darbo užmokesčio apskaita) – profesinės sąjungos nario mokesčio išskaičiavimui. Sveikatos duomenys tvarkomi išimtinai darbuotojo sutikimu tik tikslu suteikti socialines garantijas teisės aktų nustatyta tvarka, saugomi asmens bylose. Darbuotojas, teikdamas prašymą dėl socialinių garantijų suteikimo,

šiuo veiksmu išreiškia sutikimą, kad jo specialiuosius asmens duomenis – narystę profesinėje sąjungoje – sužinos tiesioginis darbuotojo vadovas.

47. Nacionalinės bibliotekos praktikantų, savanorių asmens duomenys yra renkami tokie asmens duomenys, kaip vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas ir yra tvarkomi vadovaujantis praktikos atlikimo, savanorystės sutarčių, Nacionalinės bibliotekos savanoriškos veiklos tvarkos aprašo nustatyta tvarka vidaus administravimo tikslu. Šie asmens duomenys yra saugomi dokumentų valdymo sistemoje.

VI¹ SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMAS ELEKTRONINĖJE PARDUOTUVĖJE

47¹. Nacionalinės bibliotekos elektroninėje parduotuvėje www.melc.lt klientų asmens duomenys yra tvarkomi šių Taisyklių 15.9 punkte numatytu tikslu.

47². Duomenų valdytojas klientų asmens duomenis gauna, kai Klientas informaciją apie save pateikia pats elektroninėje parduotuvėje susikūręs asmeninę paskyrą ir / ar įsigydamas bet koki produktą ir / ar bet kokia forma bendraudamas su Nacionaline biblioteka.

47³. Duomenų subjektų – klientų – asmens duomenys tvarkomi šiais subtikslais:

47³.1. Klientų pateiktų užsakymų priėmimas ir vykdymas;

47³.2. Prekių pardavimas: knygos, brošiūros, lankstinukai ir panašūs leidiniai, įskaitant žodynus ir enciklopedijas, atlasus, žemėlapius ir žūrlapius, įgarsintas knygas, enciklopedijas kompaktiniuose diskuose, atvirukus, skirtukus knygoms, suvenyrus ir kt.;

47³.3. Kliento registracija internetinėje svetainėje ir užsakymų internetu, telefonu ar el. paštu priėmimas;

47³.4. Teikiamų paslaugų analizė, vertinimas ir tobulinimas;

47³.5. Ginčų tarp Kliento ir Nacionalinės bibliotekos sprendimas.

47⁴. Nacionalinė biblioteka tvarko klientų asmens duomenis sutarties sudarymo ir vykdymo teisiniu pagrindu. Nurodytieji asmens duomenys apie klientą yra renkami ir tvarkomi įgyvendinant elektroninę prekybą bei teikiant kitas su tuo susijusias paslaugas: Kliento vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, prekės pristatymo adresas, internetinio protokolo (IP) adresas, banko sąskaitos numeris, įsigytos prekės apmokėjimo būdas, prekių užsakymo istorija, Kliento išreikštos pretenzijos, paklausimai.

47⁵. Nacionalinė biblioteka tvarko klientų asmens duomenis teisėto intereso teisiniu pagrindu. Nurodytieji asmens duomenys apie klientą yra renkami ir tvarkomi siekiant analizuoti, vertinti bei tobulinti teikiamų paslaugų kokybę bei norint užtikrinti, kad būtų galima operatyviai ir objektyviai teisingai išspręsti visus galimus ginčus tarp kliento ir elektroninės parduotuvės: pretenzijos bei skundai.

47⁶. Šiame Taisyklių skyriuje apibrėžti asmens duomenys yra tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu ir saugomi 3 mėnesius.

47⁷. Nacionalinė biblioteka, tvarkydama klientų asmens duomenis, užtikrina mokėjimo kortelių duomenų tvarkymą ir saugojimą:

47⁷.1. Nacionalinė biblioteka iš mokėjimo kortelių klientų, apmakančių už Nacionalinės bibliotekos teikiamas paslaugas/prekes, nereikalauja ir, atlikus mokėjimą, nesaugo jautrių autentifikavimo duomenų, pavyzdžiui, CVV2/CVC2 kodų (triženklių saugos kodų mokėjimams internetinėje erdvėje atlikti), PIN kodo (keturženklis saugos kodo, naudojamo mokėjimuose esant mokėjimo kortelėms);

47⁷.2. Klientui už Nacionalinės bibliotekos suteiktas paslaugas/prekes, atsiskaitant mokėjimo kortele, Nacionalinės bibliotekos darbuotojas suveda mokėtiną sumą į mokėjimo terminalą, kuris pateikiamas klientui. Klientas į mokėjimo terminalą pats įveda mokėjimo kortelę ir įveda PIN kodą.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS PASITELKiant AUTOMATINES SISTEMAS (AUTOMATINIŲ BŪDU)

48. Nacionalinėje bibliotekoje asmens duomenys gali būti tvarkomi pasitelkiant automatines priemones. Asmens duomenys automatinio būdu tvarkomi 15.1, 15.3, 15.4, 15.5, 15.8 punktuose numatytais tikslais.

49. Prieigos teisės prie automatinio būdu tvarkomų asmens duomenų turi tik tie darbuotojai, kuriems tam tikri automatizuoti duomenys yra reikalingi darbo funkcijoms vykdyti:

49.1. Programa „Stekas“ yra prieinama tik Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus vyresniajam specialistui (redagavimo teisė), Finansų valdymo ir apskaitos skyriaus finansininkui (peržiūros teisė), Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro priskirtiems darbuotojams, pasirašiusiems konfidencialumo pasižadėjimą;

49.2. Darbuotojų duomenys (AD, elektroninis paštas ir visos Office365 sistemos) yra prieinami tik Informacinių technologijų valdymo skyriaus darbuotojams, pasirašiusiems konfidencialumo pasižadėjimą;

49.3. Praėjimo kontrolės informacijos prieigą turi Bendrojo skyriaus vadovas, inžinierius bei Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotojas;

49.4. Vaizdo stebėjimo prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Bendrojo skyriaus vadovo iniciatyva, Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu. Darbuotojai, kurių darbo vietos patenka į vaizdo stebėjimo zoną yra informuojami ir pasirašytinai patvirtina, kad yra informuoti (Taisyklių 4 priedas);

49.5. Dokumentų kopijavimui, spausdinimui, skenavimui savitarnos aparatais duomenų bazėje esantys asmens duomenys yra prieinami (redagavimo teisė) Paslaugų departamento Vartotojų aptarnavimo skyriaus darbuotojams.

49.6. Interneto prieigos paslaugą teikiant asmens duomenys prieinami (redagavimo teisė) Paslaugų departamento Vartotojų aptarnavimo, Informacinio aprūpinimo, Muzikos ir vizualiųjų menų skyriaus darbuotojams.

49.7. Darbo laiko apskaitos duomenys prieinami (peržiūros teisė) Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotojui, Bendrojo skyriaus inžinieriui (peržiūros ir redagavimo teisė);

49.8. Nacionalinės bibliotekos išleistų leidinių platinimo paslaugą teikiant asmens duomenys prieinami (redagavimo teisė) Mokslo ir enciklopedijų leidybos centro darbuotojams;

49.9. Nacionalinės bibliotekos naujienlaiškio siuntimo procese asmens duomenys prieinami (peržiūros teisė) Komunikacijos ir rinkodaros departamento Ryšių su visuomene skyriaus atsakingam darbuotojui, Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus žmonių ir kultūros vadovui;

49.10. Virtualaus kultūros paveldo informacinės sistemos (VEPIS) vartotojų identifikavimo procesuose asmens duomenys yra prieinami (peržiūros teisė) Informacijos išteklių departamento Skaitmeninio skyriaus atsakingam darbuotojui;

49.11. Informacinių technologijų valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas turi peržiūros teisę į asmens duomenis, esančius informacinėse sistemose, darbuotojų kompiuteriuose, tik administravimo tikslu ir tik tokia apimtimi, kokia reikalinga tikslui pasiekti.

50. Šių Taisyklių 49 punkte išvardintų skyrių darbuotojai turi skirtingo lygio prieigos, prie automatinio būdu tvarkomų asmens duomenų, teises:

50.1. administratoriaus lygio teisės, suteikia galimybę redaguoti asmens duomenis;

50.2. peržiūros lygio teisės, suteikia tik peržiūros teises be redagavimo galimybės.

51. VEPIS sistemoje asmens duomenys tvarkomi pagal VEPIS sistemos nuostatus.

52. Administratoriaus teisėmis, darant pakeitimus ar peržiūros teisėmis, peržiūrint asmens duomenis, sistema automatiškai pažymi, kad buvo atliktas veiksmas: duomenų keitimas/peržiūra.

53. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip vieną kartą per 6 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Šiuose kompiuteriuose naudojama automatinė ekrano užsklanda su slaptažodžiu.

54. Darbuotojas, pasitraukdamas iš savo darbo vietos, privalo užrakinti kompiuterį, t. y. naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

55. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

56. Kompiuteriuose turi būti naudojama nuolat atnaujinama antivirusinė programinė įranga.

57. Nacionalinės bibliotekos interneto svetainė turi būti sukurta taip, kad maksimaliai apribotų galimybes viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti Nacionalinės bibliotekos svetainėje esančius asmens duomenis, taip pat neleistų šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtų, bet iš Nacionalinės bibliotekos interneto svetainės jau pašalintų asmens duomenų kopijų.

IX SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS NEAUTOMATINIU BŪDU

58. Asmens duomenys neautomatiniu būdu tvarkomi 15.3-15.8 punktuose numatytais tikslais.

59. Asmens duomenis neautomatiniu būdu tvarko šie duomenų naudotojai:

59.1. Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotojai;

59.2. Finansų valdymo ir apskaitos skyriaus darbuotojai;

59.3. Informacijos valdymo departamento darbuotojai;

59.4. Dokumentinio paveldo tyrimų departamento darbuotojai;

59.5. Paslaugų departamento darbuotojai;

59.6. Mokslo ir enciklopedijų leidybos centro darbuotojai;

59.7. Komunikacijos ir rinkodaros departamento Ryšių su visuomene skyriaus darbuotojai;

59.8. Komunikacijos ir rinkodaros departamento Renginių ir parodų skyriaus darbuotojai;

59.9. Administracijos darbuotojai;

59.10. Vaikų ir jaunimo literatūros centro darbuotojai;

59.11. visų Nacionalinės bibliotekos struktūrinių padalinių ir projektų vadovai bei jų pavaduotojai;

59.12. Informacijos išteklių departamento Skaitmeninimo skyriaus darbuotojai;

59.13. Bendrojo skyriaus darbuotojai;

59.14. Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro priskirti darbuotojai.

60. Asmens duomenys yra nuolat saugomi padalinių bylose, asmens bylose, registracijos kortelėse.

61. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose metalinėse spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje, matomoje vietoje.

62. Draudžiama dokumentus su asmens duomenimis naudoti kaip juodraščius.

63. Tvarkant asmens duomenis 165.5 punkte nustatytais tikslais jie gali būti perkeltami į Dokumentų valdymo sistemą ir ten archyvuojami.

64. Archyviniam saugojimui perduotos Nacionalinės bibliotekos darbuotojų asmens bylos, buhalterinės bylos – saugomos Nacionalinės bibliotekos archyve, rakinamoje dokumentų saugykloje. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

65. Nacionalinės bibliotekos archyve dokumentai su asmens duomenimis saugomi ne ilgiau nei to reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai.

66. Nacionalinės bibliotekos padalinių vadovai neautomatiniu būdu tvarko asmens duomenis pildydami darbo saugos žurnalus, kurių formą tvirtina Lietuvos Respublikos darbo inspekcija. Darbo saugos žurnalai saugomi neterminuotai Nacionalinės bibliotekos padaliniuose.

X SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMAS

67. Nacionalinėje bibliotekoje, vadovaujantis Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis, yra vykdomas vaizdo stebėjimas, Nacionalinės bibliotekos patalpose ir teritorijose 15.8 punkte numatytais tikslais, atsižvelgiant į darbo specifiinį pobūdį, norint užtikrinti asmenų, turto saugumą, vidaus administravimą, įeinančių ir išėinančių asmenų kontrolę.

68. Už vaizdo duomenų tvarkymą, prieigos teises ir kita atsakingas Nacionalinės bibliotekos Bendrojo skyriaus vadovas. Fizinės saugos paslaugas teikiančios bendrovės įgalioti darbuotojai, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus, atlieka tiesioginį vaizdo stebėjimą.

69. Stebėti asmens darbo vietą, Nacionalinės bibliotekos tarnybinės 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. Pasirašyta informavimo forma (Taisyklių 4 priedas) saugoma Nacionalinėje bibliotekoje visą jų darbo laikotarpį.

70. Vaizdo duomenų peržiūrėjimo funkcija galima tik įgaliotiems asmenims tuose kompiuteriuose, kuriuose yra prieiga prie vaizdo duomenų serverio.

71. Kiti Nacionalinės bibliotekos darbuotojai gali peržiūrėti vaizdo duomenis Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklių pažeidimų, nelaimingų atsitikimų su vartotojais, paslaugų teikėjais, darbuotojais, materialinių vertybių sugadinimo ir / ar praradimo / sunaikinimo, konfliktų tarp vartotojų ir darbuotojų bei kitų incidentų ir galimų teisės aktų pažeidimo atvejais, esant generalinio direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai leidimui. Apie tokią peržiūrą yra informuojamas Duomenų apsaugos pareigūnas, kuris fiksuoja faktą vaizdo įrašų peržiūros žurnale (Taisyklių 6 priedas).

72. Vaizdo stebėjimą vykdančias asmenys atlikdami bet kokius veiksmus (redagavimas, papildymas, perdavimas, ištrynimasis, ir pan.) privalo informuoti Duomenų apsaugos pareigūną.

73. Asmenys, patenkantys į Nacionalinės bibliotekos patalpas ar teritoriją, informacinėmis lentelėmis yra informuojami apie vaizdo stebėjimą.

XI SKYRIUS TELEFONINIŲ POKALBIŲ ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMAS

74. Nacionalinėje bibliotekoje, vadovaujantis Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo taisyklėmis, siekiant pagerinti paslaugų kokybę, yra vykdomas telefoninių pokalbių įrašymas.

75. Už telefoninių pokalbių duomenų tvarkymą, turintys teisę atlikti pokalbių įrašų perklausą, atsakingas Informacinių technologijų valdymo skyrius ir Paslaugų departamentas.

76. Duomenų subjektui paskambinus į Nacionalinę biblioteką apie vykdomą telefoninių pokalbių įrašymą jis yra informuojamas automatinio pranešimu, pranešant, kad pokalbis yra įrašomas. Interesantų konsultavimo telefonu pokalbiai įrašomi ir pokalbio garso įrašai tvarkomi remiantis telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklėmis.

77. Telefoninių pokalbių įrašų duomenų prieiga administratoriaus teisėmis suteikiama Informacinių technologijų valdymo skyriaus atsakingiems darbuotojams, prieiga peržiūros

(perklauso) teise suteikiama Paslaugų departamento direktoriui, Paslaugų departamento Vartotojų aptarnavimo skyriaus vadovui.

XII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYME DALYVAUJANČIŲ SUBJEKTŲ PAREIGOS

78. Šiose Taisyklėse nurodytų duomenų valdytoja ir tvarkytoja yra Nacionalinė 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.

79. Duomenų valdytojos Nacionalinės bibliotekos pareigos:

79.1. nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

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

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

79.4. kontroliuoti, kaip Nacionalinės bibliotekos įgalioti duomenų tvarkytojai vykdo Taisyklių 80 punkte nustatytas pareigas;

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

79.6. organizuoti darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

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

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

80. Duomenų tvarkytojų (Nacionalinės bibliotekos ir jos įgaliotų duomenų tvarkytojų) pareigos:

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

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

80.3. 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;

80.4. bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu, suteikti būtinus išteklius ir informaciją pareigų vykdymui.

81. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems Nacionalinės 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.

82. Nacionalinės bibliotekos darbuotojų, tvarkančių asmens duomenis, pareigos:

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

82.2. 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 bylose visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams;

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

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

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

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

XIII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

83. Duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu Reglamento nustatyta tvarka.

84. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

84.1. informuoti Nacionalinės bibliotekos generalinį direktorių ir asmens duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą;

84.2. konsultuoti duomenis tvarkančius darbuotojus dėl konkrečių pareigų vykdymo;

84.3. Teikti atskirą nuomonę generaliniam direktoriui raštu dėl Nacionalinės bibliotekos tvarkomų asmens duomenų efektyvumo bei saugumo užtikrinimo;

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

84.5. konsultuoti Nacionalinę biblioteką dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal Reglamentą;

84.6. dalyvauti nagrinėjant klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu Nacionalinėje bibliotekoje, išreikšti savo argumentuotą nuomonę dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo užtikrinimo;

84.7. pranešti Nacionalinės bibliotekos generaliniam direktoriui apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos duomenų apsaugos pareigūnas nustato vykdydamas savo funkcijas;

84.8. 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;

84.9. konsultuoti Nacionalinės bibliotekos generalinį direktorių įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui ir vykdyti Nacionalinės bibliotekos valdomų asmens duomenų saugumo pažeidimų apskaitą;

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

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

84.12. vykdyti kitas funkcijas, reikalingas užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą;

85. Duomenų apsaugos pareigūnas teikia informaciją, bendradarbiauti su įgaliotais duomenų tvarkytojais ir imtis aktyvių veiksmų efektyviai duomenų apsaugai pasiekti.

86. Nacionalinės bibliotekos administracijos, struktūrinių padalinių ir projektų vadovų pareigos asmens duomenų tvarkymo srityje:

86.1. užtikrinti, kad Duomenų apsaugos pareigūnas dalyvautų pasitarimuose, kai svarstomi klausimai yra susiję su asmens duomenų apsauga;

86.2. užtikrinti, kad dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga, projektai būtų suderinti su Duomenų apsaugos pareigūnu;

86.3. kreiptis į Duomenų apsaugos pareigūną ir atsižvelgti į jo nuomonę kilus klausimams dėl Nacionalinės bibliotekos darbuotojų, lankytojų ir kitų duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymo saugumo, taikomų organizacinių ir techninių saugumo priemonių ir kitais klausimais;

86.4. konsultuotis su Duomenų apsaugos pareigūnu dėl teisės aktų (įskaitant vidaus teisės aktus) taikymo siekiant užtikrinti asmens duomenų tvarkymo efektyvumą ir saugumą;

86.5. pateikti pagrindimą raštu generaliniam direktoriui tuo atveju, kai nuspręsta neatsižvelgti į Duomenų apsaugos pareigūno siūlymus, vertinimus ar nuomonę.

87. Duomenų apsaugos pareigūnas negali būti baudžiamas ar atleidžiamas už nustatytų užduočių atlikimą.

XIV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

13.1. Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą

88. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją apie Nacionalinėje bibliotekoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą.

89. Informacija apie Nacionalinės bibliotekos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose, gali būti pateikiama:

89.1. Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje www.lnb.lt;

89.2. Informacinio pobūdžio lentelėse ir (ar) lipdukuose apie vaizdo stebėjimą Nacionalinės bibliotekos teritorijoje ir patalpose;

89.3. Raštu subjektui raštu pateikus prašymą (Taisyklių 2 priedas) el. paštu biblio@lnb.lt, duomenuapsauga@lnb.lt arba atvykus į Nacionalinę biblioteką adresu Gedimino pr. 51 LT-01109, Vilnius, Registracijos ir informacijos punkte.

90. Informacija apie duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu. Duomenų subjektui 95 punkte nurodyta informacija pateikiama elektroniniu būdu. Popieriniu būdu – jei Duomenų subjektas to išskirtinai prašo ir Nacionalinė biblioteka turi galimybę duomenis pateikti popieriniu formatu.

91. Duomenų subjektas, norėdamas susipažinti su savo asmens duomenimis, pateiktame prašyme (Taisyklių 2 priedas) nurodo:

91.1. kokių konkrečių duomenų asmuo reikalauja;

91.2. tikslią vietą, datą ir laiką, kada duomenų subjektas galėjo būti (ar buvo) nufilmuotas, arba įrašytas jo pokalbis;

91.3. jei duomenų subjektas prašo pateikti duomenis, esančius vaizdo įrašė, kuriame užfiksuotas ne tik jis, bet ir kiti asmenys, prašyme taip pat turi būti nurodytas vaizdo duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas.

92. Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius, gavęs duomenų subjekto paklausimą dėl asmens duomenų, susijusių su juo, tvarkymo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos perduoda šį paklausimą išnagrinėti Nacionalinės bibliotekos Duomenų apsaugos pareigūnui.

93. Duomenų apsaugos pareigūnas įvertina prašymą ar su Duomenų subjektu susiję asmens duomenys yra saugomi, ir, jei saugomi, Duomenų subjekto prašomus, Nacionalinės bibliotekos tvarkomus duomenis Duomenų apsaugos pareigūnas pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų (atsižvelgus į duomenų kiekį terminas gali būti pratęstas iki 90 kalendorinių dienų) nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos.

94. Jei prašoma vaizdo įrašų duomenų, Duomenų apsaugos pareigūnas, įvertinęs prašymą ir, jei su Duomenų subjektu susiję vaizdo įrašai yra saugomi, Duomenų subjekto prašomus, Nacionalinės bibliotekos tvarkomus vaizdo įrašus Duomenų apsaugos pareigūnas pateikia ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų.

13.2. Teisė susipažinti su duomenimis

95. Nacionalinė biblioteka, esant duomenų subjekto rašytiniam prašymui, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių 2 priede, įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:

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

95.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą BDAR 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi (informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys yra surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kiek laiko saugomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ar buvo teikti);

95.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

96. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma, nei Nacionalinė biblioteka pateikia, jei tai įmanoma, tačiau už tai gali būti imamas administracinis mokestis, apskaičiuotas pagal administracines išlaidas.

13.3. Teisė reikalauti ištaisyti duomenis

97. Duomenų subjektas, vadovaudamasis BDAR 16 straipsniu, turi teisę reikalauti pateikdamas prašymą (Taisyklių 2 priedas), kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs - papildyti.

98. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra tikslūs ar išsamūs, Nacionalinė biblioteka gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

99. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Nacionalinė 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.

100. Duomenų subjekto prašymas susipažinti su savo asmens duomenimis gali būti atmestas, jei:

100.1. Kyla įtarimas dėl duomenų subjekto tapatybės tikrumo;

100.2. Prašoma pateikti tvarkomus vaizdo duomenis, esančius vaizdo įrašė, kuriame užfiksuoti kiti asmenys, kurių tapatybę būtų galima nustatyti pagal vaizdo įrašė užfiksuotus vaizdo duomenis (asmens veidas, ūgis ir pan.), ir tokių vaizdo duomenų pateikimas pažeistų jų teises;

100.3. Nustatomos kitos Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytos aplinkybės, kurioms esant šie duomenys nėra teikiami.

100.4. Atsisakius įgyvendinti šias duomenų subjekto teises ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos Duomenų apsaugos pareigūnas turi pateikti jam motyvuotą atsakymą raštu.

13.4. Teisė reikalauti ištrinti duomenis ir „būti pamirštam“

101. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama BDAR 17 straipsnyje numatytais atvejais pagal duomenų subjekto prašymą (Taisyklių 2 priedas) tik dėl šių priežasčių:

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

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

101.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priešasčių tvarkyti duomenis;

101.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

101.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba valstybės narės teisėje, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės;

101.6. asmens duomenys buvo surinkti informacinės visuomenės paslaugų siūlymo kontekste;

102. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Nacionalinė 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.

103. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta BDAR 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais:

103.1. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;

103.2. siekiant laikytis Europos Sąjungos ar valstybės narės teise, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės, kuria reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

103.3. dėl viešojo intereso priešasčių visuomenės sveikatos srityje pagal 9 straipsnio 2 dalies h bei i punktus ir 9 straipsnio 3 dalį;

103.4. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais laikantis Reglamento 89 straipsnio 1 dalies, jeigu dėl 1 dalyje nurodytos teisės gali tapti neįmanoma arba ji gali labai sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus;

103.5. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

13.5. Teisė apriboti duomenų tvarkymą

104. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Nacionalinė biblioteka apribotų duomenų tvarkymą kai taikomas vienas iš šių atvejų:

104.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

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

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

104.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis.

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

106. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas turi būti informuojamas raštu.

107. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Nacionalinė 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.

108. Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius, gavęs duomenų subjekto reikalavimą ištrinti asmens duomenis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos perduoda šį reikalavimą išnagrinėti Nacionalinės bibliotekos Duomenų apsaugos pareigūnui.

109. Duomenų apsaugos pareigūnas įvertina reikalavimą, ar su Duomenų subjektu susiję asmens duomenys yra saugomi, ir, jei saugomi ar toks reikalavimas gali būti įgyvendintas. Duomenų

subjekto reikalavimą Duomenų apsaugos pareigūnas išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų (atsižvelgus į duomenų kiekį terminas gali būti pratęstas iki 90 kalendorinių dienų) nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos.

13.6. Teisė į duomenų perkeliamumą

110. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą, numatytą BDAR 20 straipsnyje, Nacionalinė biblioteka įgyvendina tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų žemiau nurodytais tikslais:

110.1. duomenų tvarkymas yra grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba sutartimi, kurios šalis yra duomenų subjektas;

110.2. duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

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

112. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui. 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.

113. Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius, gavęs duomenų subjekto prašymą dėl duomenų perkeliavimo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos perduoda šį prašymą išnagrinėti Nacionalinės bibliotekos Duomenų apsaugos pareigūnui.

114. Duomenų apsaugos pareigūnas įvertina prašymą, ar su Duomenų subjektu susiję asmens duomenys yra saugomi, ir, jei saugomi, ar toks prašymas gali būti įgyvendintas. Duomenų subjekto prašymą, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių 2 priede, Duomenų apsaugos pareigūnas išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų (atsižvelgus į duomenų kiekį terminas gali būti pratęstas iki 90 kalendorinių dienų) nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos.

115. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo patenkinamas, Nacionalinė 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. Nacionalinė biblioteka neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas;

116. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenis – jie nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

13.7. Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu

117. Duomenų subjektas, vadovaudamasis BDAR 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių, bet kuriuo metu nesutikti, kad Nacionalinė biblioteka tvarkytų jo asmens duomenis šiais atvejais:

117.1. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

117.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra nepilnametis asmuo.

117.3. kai duomenų subjektas prieštarauja duomenų tvarkymui tiesioginės rinkodaros tikslais, asmens duomenys tokiais tikslais nebetvarkomi.

117.4. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, Nacionalinė biblioteka informuoja duomenų subjektą atsižvelgiant į tai, kokių būdu buvo prašoma asmens duomenų.

118. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas 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.

119. Nacionalinė biblioteka nepriima sprendimų grindžiamų automatizuotų duomenų tvarkymu.

13.8. Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises pateikimas ir nagrinėjimas

120. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti šių taisyklių XIV skyriuje nurodytas teises (išskyrus teisę, nurodytą 14.1 skirsnyje), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis pateikti rašytinį prašymą, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių 2 priede.

121. 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 14.1 – 14.7 skirsniuose 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.

122. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo prašymas pateiktas raštu asmeniškai, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal BDAR 13 ir 14 straipsnius.

123. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Teikiant prašymą elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal BDAR 13 ir 14 straipsnius.

124. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per notariškai įgaliotą atstovą.

125. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, asmens kodą bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

126. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ją įsitikinti.

127. Duomenų subjekto prašymas, pateiktas nesilaikant Taisyklių 128-132 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas. Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.

128. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimusi savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną (tel. Nr. 8 676 15082, el. p. duomenuapsauga@lnb.lt). Siekiant užtikrinti BDAR 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

129. 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.

130. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos BDAR 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

131. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

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

133. Nacionalinės bibliotekos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skųsti 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.

XV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

134. Nacionalinė biblioteka įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

135. Nacionalinė biblioteka naudoja šias technines saugumo priemones:

135.1. prieigos teisės ir įgaliojimai Duomenų valdytojo darbuotojams tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami generalinio direktoriaus sprendimu;

135.2. dėl prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis suteikimo kreipiasi duomenų valdytojo darbuotojo tiesioginis vadovas;

135.3. prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis naikinamos pasibaigus duomenų valdytojo ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbuotojo darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie asmens duomenų nereikalinga;

135.4. už prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenų suteikimo elektroninėse sistemose, keitimo ir naikinimo vykdymą yra atsakingas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas (paskirti) asmuo (asmenys).

135.5. techninėmis priemonėmis Duomenų valdytojo darbuotojams sudaromos sąlygos su asmens duomenimis atlikti tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės;

135.6. prieiga prie asmens Duomenų yra apsaugota slaptažodžiais, kurie Duomenų valdytojo darbuotojams suteikiami, keičiami, perduodami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;

135.7. užtikrinama asmens Duomenų apsauga nuo neteisėtos trečiųjų asmenų prieigos elektroninių ryšių priemonėmis – prieiga prie Nacionalinės bibliotekos vidinio kompiuterių tinklo apsaugota ugniasiene; keitimasis asmens duomenimis su pasitelktu duomenų tvarkytoju vykdomas šifruota elektroninio ryšio jungtimi, asmens duomenų siuntėjo ir gavėjo abipusio autentiškumo patvirtinimui naudojant slaptažodžius, SSL sertifikatus ir fiksuotus IP adresus;

135.8. užtikrinamas Nacionalinės bibliotekos vidinio kompiuterių tinklo valdymo techninės įrangos fizinis saugumas – teisinėmis, organizacinėmis, elektroninėmis ir fizinėmis priemonėmis ribojamas bei kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į tarnybinių stočių patalpas;

135.9. užtikrinama Duomenų valdytojo darbuotojų darbo vietų ir Nacionalinės bibliotekos vidinio kompiuterių tinklo valdymo kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos – įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo ir antivirusinės apsaugos priemonės.

136. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

137. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančys darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Nacionalinės bibliotekos dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

138. Nacionalinė biblioteka gali taikyti ir kitas asmens duomenų apsaugos organizacines ir technines priemones.

XVI SKYRIUS

PRANEŠIMO APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ TVARKA

139. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai ar Nacionalinės bibliotekos įgalioti duomenų tvarkytojai, pastebėję asmens duomenų saugumo pažeidimą, ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo pažeidimo pastebėjimo informuoja Nacionalinės bibliotekos generalinį direktorių ir Duomenų apsaugos pareigūną.

140. Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, organizuoja pažeidimo tyrimą, kurio metu nustatomas pažeidimo pobūdis, tipas (asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir (ar) prieinamumo pažeidimas), aplinkybės, apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius, asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos (asmens tapatybę patvirtinantys asmens duomenys, prisijungimo duomenys ir kt.) ir apimtis, tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, priemonės pažeidimui pašalinti ir (ar) neigiamoms pažeidimo pasekmėms sumažinti.

141. Įvykus duomenų saugumo pažeidimui, t. y. Nacionalinės bibliotekos darbuotojams pastebėjus, kad nesibaigus vaizdo ar garso duomenų saugojimo terminui duomenys buvo sunaikinti ar perkelti; neįprastą prisijungimo atvejį prie vaizdo ar garso duomenų, prisijungimus prie Nacionalinėje bibliotekoje kaupiamų asmens duomenų ne iš Nacionalinės bibliotekos tinklo, kitus neatitikimus ar įtartinus asmens duomenų naudojimo/keitimo požymius, neįprastus duomenų perkėlimus ar/ ir juos atliekančius asmenis:

141.1. nedelsiant, bet kuriuo paros metu, taip pat švenčių dienomis elektroniniu paštu ir telefonu informuoja Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūną, o jo ligos ar atostogų metu jį pavaduojantį asmenį ir Informacinių technologijų valdymo skyriaus vadovą.

141.2. Duomenų apsaugos pareigūnas kartu su Informacinių technologijų valdymo skyriaus vadovu įvertina, ar incidentas gali būti traktuojamas kaip pažeidimas, jei taip, įvertina pažeidimo mastą ir riziką;

141.3. Jei nustatoma, kad įvyko pažeidimas, duomenų apsaugos pareigūnas užpildo Taisyklių 3 priedą ir pateikia generaliniam direktoriui įvertinimui ir pasirašymui;

141.4. Duomenų apsaugos pareigūnas per 72 val. nuo nustatyto asmens duomenų pažeidimo išsiunčia pranešimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai el. paštu ada@ada.lt ir telefonu (8 5) 271 2804, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas nekelia pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, bei laukia tolimesnių Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nurodymų. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nepranešama per 72 valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys.

142. Pranešime Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nurodoma:

142.1. duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, duomenų subjektų kategorijos, apytikslis skaičius, asmens duomenų įrašų kategorijos ir apytikslis skaičius;

142.2. duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas ir pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

142.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

142.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas.

143. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nedelsiant būtų pranešta duomenų subjektui: duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba aprašomas duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, nurodomas duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas, pavardė, telefono numeris,

elektroninio pašto adresas, aprašomos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės ir priemonės, kurių buvo imtasi arba pasiūlyta imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, taip pat priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti bei pagal galimybes atitinkamam fiziniam asmeniui skirtos rekomendacijos, kaip sumažinti galimą neigiamą poveikį (pavyzdžiui, pasikeisti prisijungimo slaptažodžius neteisėtos prieigos prie asmens duomenų atveju ir kt.).

144. Esant pažeidimui, pranešimo duomenų subjektams teikti nereikia, jeigu:

144.1. Nacionalinė biblioteka įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir jos taikytos asmens duomenims, kuriems pažeidimas turėjo poveikio;

144.2. iš karto po asmens duomenų saugumo pažeidimo Nacionalinė biblioteka ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrino, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

144.3. reikalingos neproporcingai didelės pastangos susisiekti su asmenimis (pvz., dėl pažeidimo prarasti jų kontaktiniai duomenys arba jie nežinomi). Tokiu atveju apie asmens duomenų saugumo pažeidimą paskelbiama viešai arba taikomos kitos informavimo priemonės.

145. Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina, kad būtų fiksuojami visi asmens duomenų saugumo pažeidimų atvejai ir kaupiama informacija apie tokių pažeidimų priežastis, jų poveikį ir pasekmes, priemones, kurių buvo imtasi, sprendimų dėl pranešimo (nepranešimo) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir(ar) duomenų subjektui motyvus, vėlavimo pateikti pranešimą priežastis bei kitokio pobūdžio informaciją, kuri leistų patikrinti, kaip buvo laikomasi šio Taisyklių skyriaus nuostatų. Šiame punkte nurodyta informacija įrašoma Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale, kurio pavyzdinė forma nustatyta Taisyklių 7 priede. Šį žurnalą pildė ir saugo Duomenų apsaugos pareigūnas.

XVII SKYRIUS

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO PROCEDŪRA

146. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūra (toliau – Procedūra) atliekama fizinių asmenų duomenų tvarkymui, kai dėl asmens duomenų tvarkymo gali kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, vadovaujantis Reglamentu ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 95/46/EB 29 straipsnio duomenų apsaugos darbo grupės 2017 m. balandžio 4 d. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo gairėmis, kuriomis Reglamento 2016/679 taikymo tikslais nurodoma, kaip nustatyti, ar duomenų tvarkymo operacijos gali sukelti didelį pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

147. Procedūra atliekama, kai:

147.1. planuojama rinkti arba kitaip tvarkyti naujus asmens duomenis;

147.2. keičiasi Nacionalinės bibliotekos jau tvarkomų asmens duomenų tvarkymo procesas (būdas, tikslas ir pan.) arba asmens duomenų tvarkymo aplinka (atsiranda naujas procesas, nauja informacinių technologijų sistema arba keičiamas esamas procesas).

148. Procedūrą atlieka Duomenų apsaugos pareigūnas.

149. Procedūros metu pildoma Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita (toliau – Ataskaita). Joje nurodomos visos suinteresuotų asmenų ir Nacionalinės bibliotekos darbuotojų teiktos nuomonės, konsultacijos ir kiti pastebėjimai. Ataskaitą pildė Duomenų apsaugos pareigūnas.

150. Procedūra atliekama šiais etapais:

150.1. I etapas – poreikio atlikti Procedūrą pirminis vertinimas:

150.1.1. prieš atliekant duomenų tvarkymo operacijas Nacionalinė biblioteka vadovaujasi Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos patvirtintu sąrašu, kuriame numatytos asmens duomenų tvarkymo operacijos, kurioms taikomas arba netaikomas reikalavimas atlikti Procedūrą;

150.1.2. jeigu asmens duomenų tvarkymo operacija patenka į operacijų sąrašą, kurioms taikomas reikalavimas atlikti Procedūrą, tai Duomenų apsaugos pareigūnas tęsia Procedūrą. Jei asmens

duomenų tvarkymo operacija į sąrašą nepatenka, tai Procedūra baigiama ir apie tai pažymima Ataskaitoje;

150.1.3. Jei duomenų tvarkymo operacija tikėtina gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Procedūra turi būti atliekama. Sprendžiant, ar duomenų tvarkymo operacija gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, vadovaujamas kriterijais, nurodytais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos.

150.2. II etapas – atitikties asmens duomenų apsaugai įvertinimas, kurio metu Duomenų apsaugos pareigūnas nustato ir išanalizuoja asmens duomenų tvarkymo operacijas. Prireikus gali būti atsiklausama duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonės apie numatytą duomenų tvarkymą, nepažeidžiant viešųjų interesų apsaugos ir duomenų tvarkymo operacijų saugumo reikalavimų, pvz., atliekant bendro pobūdžio tyrimą, susijusį su asmens duomenų tvarkymo operacijos tikslu ir priemonėmis.

151. Kai iš Procedūros paaiškėja, kad duomenų tvarkymo operacijos kelia didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, o Nacionalinė biblioteka negali jo sumažinti tinkamomis rizikos valdymo priemonėmis (turimomis technologijomis ir įgyvendinimo sąnaudomis), prieš pradedant asmens duomenų tvarkymą turi būti iš anksto konsultuojamasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija pagal jos nustatytą tvarką.

152. Užpildytą Procedūros ataskaitą pasirašo Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius ar jo įgaliotas atsakingas asmuo.

153. Nacionalinė biblioteka atlieka priežiūrą ir stebėjimą, siekdama įvertinti, ar duomenys yra tvarkomi laikantis Procedūros, ypač tais atvejais, kai kinta tvarkymo operacijos ir jų keliamas pavojus.

XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

154. Su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami visi Nacionalinės bibliotekos darbuotojai dokumentų valdymo sistemos priemonėmis, Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro priskirti darbuotojai supažindinami pasirašytinai, Taisyklės yra viešai paskelbiamos Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje www.lnb.lt. Priėmus naują darbuotoją, Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyrius jį su Taisyklėmis supažindina pasirašytinai pirmąją jo darbo dieną.

155. Darbuotojams, pažeidusiems Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse ir kituose Nacionalinės bibliotekos teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taikoma Nacionalinės bibliotekos darbo tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

156. Taisyklėse įtvirtintos nuostatos gali būti papildomos ir išsamiau reglamentuojamos kituose Nacionalinės bibliotekos veiklą reglamentuojančiuose vidaus dokumentuose. Visais atvejais turi būti vadovaujamas Taisyklėmis.

157. Taisyklės skelbiamos Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje.

158. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos ir pripažįstamos netekusiomis galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

**SUTIKIMAS DĖL VAIKO FILMAVIMO IR (AR) FOTOGRAFAVIMO BEI FOTOGRAFIJŲ IR
(AR) FILMUOTOS MEDŽIAGOS VIEŠINIMO**

Aš, _____, gim. _____,
(vardas, pavardė) (gimimo data)

būdamas _____, gim. _____,
(vaiko vardas, pavardė) (vaiko gimimo data)

(toliau – Vaikas) įstatyminiu atstovu ir atstovaujantis Vaiko interesus:

Sutinku / nesutinku (nereikalingą išbraukti), kad Vaikas

..... (toliau – renginys)
(renginio data ir pavadinimas)

būtų fotografuojamas (a) ir (ar) filmuojamas (a).

(vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė, parašas)

Sutinku / nesutinku (nereikalingą išbraukti), kad fotografijos ir/ar filmuota medžiaga būtų viešinama Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos interneto svetainėje, YouTube kanale, socialinės medijos puslapiuose.

(vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė, parašas)

Data: _____

(Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui
pageidaujant))

(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos
generaliniam direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO**

(data)

(vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):

(tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- ☐ Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- ☐ Teisę susipažinti su duomenimis
- ☐ Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- ☐ Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- ☐ Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- ☐ Teisę į duomenų perkeliamumą
- ☐ Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- ☐ Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) *(pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 20__ m. __ mėn. __ d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2018 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pageidaujate įgyvendinti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam):*

[illegible]

PRIDEDAMA:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

(Parašas)

(Vardas, pavarde)

(Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojama forma)

(duomenų valdytojo (juridinio asmens) pavadinimas, duomenų valdytojo atstovo pavadinimas, duomenų valdytojo (fizinio asmens) vardas, pavardė)

(juridinio asmens kodas ir buveinės adresas arba fizinio asmens kodas, gimimo data (jeigu asmuo neturi asmens kodo) ir asmens duomenų tvarkymo vieta)

(telefono ryšio ir (ar) elektroninio pašto adresas, ir (ar) elektroninės siuntos pristatymo dėžutės adresas)

Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai

**PRANEŠIMAS
APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

(data) (rašto numeris)

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas

Asmens duomenų saugumo pažeidimo data ir laikas

Asmens duomenų saugumo pažeidimo :

Data _____ Laikas _____

Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo:

Data _____ Laikas _____

Asmens duomenų saugumo pažeidimo vieta (pažymėti tinkamą (-us)):

- ☐ Informacinė sistema
- ☐ Duomenų bazė
- ☐ Tarnybinė stotis
- ☐ Internetinė svetainė
- ☐ Debesų kompiuterijos paslaugos
- ☐ Nešiojami / mobilūs įrenginiai
- ☐ Neautomatiniu būdu susistemintos bylos (archyvas)
- ☐ Kita _____

Asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės (pažymėti tinkamą (-us)):

- ☐ Asmens duomenų konfidencialumo praradimas (neautorizuota prieiga ar atskleidimas)
- ☐ Asmens duomenų vientisumo praradimas (neautorizuotas asmens duomenų pakeitimas)
- ☐ Asmens duomenų prieinamumo praradimas (asmens duomenų praradimas, sunaikinimas)

Apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius:

Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, kategorijos (atskiriamos pagal jai būdingą požymį):

Asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijos (pažymėti tinkamą (-as):

- ☐ Asmens tapatybę patvirtinantis asmens duomenys (vardas, pavardė, amžius, gimimo data, lytis ir kt.):

- ☐ Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, ar narystę profesinėse sąjungose ir kt.):

- ☐ Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas:

- ☐ Prisijungimo duomenys ir (ar) asmens identifikaciniai numeriai (pavyzdžiui, asmens kodas, mokėtojo kodas, slaptažodžiai):

- ☐ Kiti:

- ☐ Nežinomi (pranešimo teikimo metu)

Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius:

Kita duomenų valdytojo nuomone reikšminga informacija apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:

Galimos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės

Konfidencialumo praradimo atveju:

- ☐ Asmens duomenų išplitimas labiau nei yra būtina ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu (pavyzdžiui, asmens duomenys išplito internete)
- ☐ Skirtingos informacijos susiejimas (pavyzdžiui, gyvenamosios vietos adreso susiejimas su asmens buvimo vieta realiu laiku)
- ☐ Galimas panaudojimas kitais, nei nustatytais ar neteisėtais tikslais (pavyzdžiui, komerciniais tikslais, asmens tapatybės pasisavinimo tikslu, informacijos panaudojimo prieš asmenį tikslu)
- ☐ Kita

Vientisumo praradimo atveju:

- ☐ Pakeitimas į neteisingus duomenis dėl ko asmuo gali netekti galimybės naudotis paslaugomis
- ☐ Pakeitimas į galiojančius duomenis, kad asmens duomenų tvarkymas būtų nukreiptas (pavyzdžiui, pavogta asmens tapatybė susiejant vieno asmens identifikuojančius duomenis su kito asmens biometriniais duomenimis)
- ☐ Kita

Duomenų prieinamumo praradimo atveju:

- ☐ Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų
- ☐ Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti tinkamos paslaugos
- ☐ Kita

Kita:

Priemonės, kurių imtasi siekiant pašalinti pažeidimą ar sumažinti jo pasekmes

Taikytos priemonės siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams:

Taikytos priemonės siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą:

Taikytos priemonės siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų:

Kita:

Siūlomos priemonės sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės

Duomenų subjektų informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą

Duomenys apie informavimo faktą:

- ☐ Taip, duomenų subjektai informuoti (nurodoma data) _____
- ☐ Ne, bet jie bus informuoti (nurodoma data) _____
- ☐ Ne

Duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, neinformavimo priežastys:

- ☐ Ne, nes neįvyksta didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodoma kodėl) _____
- ☐ Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (nurodomos kokios) _____
- ☐ Ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos kokios) _____
- ☐ Ne, nes tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų ir apie tai viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma kada ir kur paskelbta informacija viešai arba jei taikyta kita priemonė, nurodoma kokia ir kada taikyta) _____
- ☐ Ne, nes dar neidentifikuoti duomenų subjektai, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas

Informacija, kuri buvo pateikta duomenų subjektams (gali būti pridėtas pranešimo duomenų subjektui kopija):

Būdas, koku duomenų subjektai buvo informuoti:

- ☐ Paštu
☐ Elektroniniu paštu
☐ Kitu būdu _____

Informuotų duomenų subjektų skaičius _____

Asmuo galintis suteikti daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas kontaktinis asmuo)

Vardas ir pavardė _____

Telefono ryšio numeris _____

Elektroninio pašto adresas _____

Pareigos _____

Darbovietės pavadinimas ir adresas _____

Pranešimo pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimo vėlavimo priežastys

Kita reikšminga informacija

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Informavimo forma)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

(Bibliotekos struktūrinio padalinio, projekto pavadinimas, pareigų pavadinimas)

p a t v i r t i n u, kad esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo bibliotekoje taisyklėmis ir Nacionalinės bibliotekos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis bei esu informuotas (-a), kad mano darbo vietos vaizdas stebimas siekiant užtikrinti Nacionalinės bibliotekos turto apsaugą, darbuotojų ir lankytojų saugumą.

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Aš suprantu

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programiniu ir techniniu priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad savo darbe turėsiu galimybę susipažinti su Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos veiklą liečiančia konfidencialia informacija.

Aš įsipareigoju

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Asmens duomenų tvarkymo Nacionalinėje bibliotekoje taisyklėmis, taip pat pareigybės aprašymu, reglamentuojančiu man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- saugoti ir tik įstatymu bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant savo darbo funkcijas.

Aš žinau

- kad už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
- kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlygina asmeniui padarytą žalą, patirta nuostoli išreikalauja įstatymu nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;
- kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

Aš esu susipažinęs su

- Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

Susipažinau _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Įgaliojimo tvarkyti asmens duomenis teisinis pagrindas

(nurodyti pareigybės aprašymo ar kito dokumento sudarytojo pavadinimą, datą ir dokumento numerį)

(Vaizdo įrašų peržiūros žurnalo forma)

VAIZDO ĮRAŠŲ PERŽIŪROS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Vaizdo kameros identifikacinis numeris	Incidento (priežasties), dėl kurio peržiūrėti vaizdo duomenys, aprašymas	Incidento data	Vaizdo duomenų peržiūros data	Vaizdo duomenis peržiūrėję asmenys (pareigos, vardas, pavardė)	Peržiūrėti vaizdo duomenys	Incidento pasekmės duomenų subjektams	Priemonės, kurių buvo imtasi incidento pasekmėms šalinti
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalo forma)

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas	Asmens duomenų saugumo pažeidimo pradžia	Sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą data ir laikas minučių tikslumu	Duomenų saugumo pažeidimo pašalinimo data	Taikytos asmens duomenų saugumo pažeidimo pašalinimo priemonės	Ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuota Valstybinė duomenų pasaugos inspekcija (jeigu taip, nurodoma data ir laikas minučių tikslumu)	Ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuotas duomenų subjektas (jeigu taip, nurodoma data ir laikas)	Pastabos