

## 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 atitiktis 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 duomenis, tvarkomus Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (toliau – LIBIS) bei kitose LIBIS tinklo bibliotekose.

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 (Bendruoju 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 ir kitose LIBIS tinklo bibliotekose dirbantys bei praktiką joje atliekantys ir (ar) savanoriaujantys asmenys, kurie tvarko asmens duomenis Nacionalinėje bibliotekoje, VEPIS bei kitose LIBIS tinklo bibliotekose, 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.

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, 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 bei kitos LIBIS tinklo bibliotekos, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms funkcijoms atlikti ir yra įvardinti šiose Taisyklėse. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliami 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. (8 5) 249 7023, faks. (8 5) 249 6129, el. p. [biblio@lnb.lt](mailto:biblio@lnb.lt).

5.6. **duomenų subjektas** – Nacionalinės bibliotekos ar kitos LIBIS tinklo 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 kūrinijų naudotojas, atliekantis teisių turėtojų paiešką.

5.11. **profilavimas** – 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 darbuotojų, judančių įeinančių į administracines patalpas, 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 galimus korupcijos apsireiškimus.

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

5.19. **MAC adresas** - unikalus tinklo adapterio identifikatorius.

5.20. **AVILYS** – Dokumentų valdymo informacinė sistema.

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. Bendroju 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 ir kitais Nacionalinės bibliotekos galiojančiais teisės aktais.

8. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Bendroju 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 fiziniajai 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 laikydama šiu Taisyklių, taikydamą 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. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi elektronine forma. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų vedimą atsakinga Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus sudaryta komisija duomenų tvarkymo įrašams tvarkyti (toliau – komisija duomenų tvarkymo įrašams tvarkyti). Struktūrinio padalinio / projekto vadovas privalo nedelsiant, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki naujos duomenų tvarkymo veiklos pradžios informuoti komisiją apie naujų duomenų tvarkymo veiklos įrašų sukūrimo būtinybę. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų saugumas užtikrinamas laikantis Taisyklių nuostatų.

13. Nacionalinėje bibliotekoje skiriamas duomenų apsaugos pareigūnas, kuris vykdo jam pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą pavestas užduotis. Duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas Nacionalinės bibliotekos direktoriaus įsakymu.

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 komisiją duomenų tvarkymo įrašams tvarkyti nedelsiant, ne vėliau kaip likus 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, kuriame dirba darbuotojai, vadovas.

15. Nacionalinėje bibliotekoje asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

- 15.1. tarptautinė standartinė leidinių numeracija;
- 15.2. bibliografinė apskaita, leidinių identifikavimas;
- 15.3. Lietuvos leidėjų duomenų bazės, kuriose renkami, tikslinami ir pildomi faktografiniai duomenys apie leidėjus bei jų produkciją, tvarkymas;
- 15.4. fondų komplektavimas, dokumentų metaduomenų kūrimas;
- 15.5. vartotojų aptarnavimas ir informacinio aprūpinimo organizavimas;
- 15.6. vartotojų apskaita;
- 15.7. patalpų nuoma;
- 15.8. patalpų panauda;
- 15.9. asmens tapatybės nustatymas;
- 15.10. vartotojų apklausų, mokslinių tyrimų organizavimas;
- 15.11. vartotojų informavimas apie Nacionalinės bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, organizuojamus renginius ir kitus svarbius įvykius;
- 15.12. archyvavimas viešojo intereso labui, mokslinių, vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir kitų tyrimų ir statistiniais tikslais;
- 15.13. LIBIS bendro vartotojų pažymėjimo funkcionavimas bendros vartotojų registravimo duomenų bazės pagrindu;
- 15.14. VEPIS ir LIBIS sistemų funkcionavimas;
- 15.15. viešo saugumo užtikrinimas (įskaitant, bet neapsiribojant kibernetinį saugumą);
- 15.16. vidaus administravimas (įskaitant personalo administravimą);
- 15.17. renginių organizavimas;
- 15.18. reprezentaciniai, veiklų viešinimo ir reklamos tikslai;
- 15.19. komunikacijos su interneto svetainės lankytojais palaikymas;
- 15.20. komunikacijos socialiniuose tinkluose vykdymas.

### III SKYRIUS

#### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ATSKIRAIS TIKSLAIS TVARKA IR SĄLYGOS

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

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

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

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

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

17.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labai arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas.

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

18.1. 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;

18.2. 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 teisminiems ginčams spręsti arba ilgesnė asmens duomenų saugojimo trukmė nustatyta kituose teisės aktuose;

18.3. Nacionalinės bibliotekos vartotojų asmens duomenys saugomi šešerius metus nuo tos dienos, kai fizinis asmuo paskutinį kartą pasinaudojo kuria nors LIBIS paslauga, arba iki to momento, kol (fizinio asmens pageidavimu) informacija apie fizinį asmenį pašalinama paskutinėje LIBIS Skaitytojų registracijos duomenų bazėje, kurioje jis buvo registruotas;

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

18.5. vaizdo stebėjimo duomenys saugomi 30 dienų;

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

18.7. 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;

18.8. šių Taisyklių 26 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. Sutejus šiam terminui duomenys yra pašalinami arba nuasmeninami;

18.9.

19. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslais, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Nacionalinės bibliotekos archyvu.

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

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 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 APTARNAUJANT NACIONALINĖS BIBLIOTEKOS VARTOTOJUS**

24. Nacionalinė biblioteka renka šiuos vartotojų asmens duomenis:

24.1. Vartotojo registracijos duomenys:

24.1.1. vardas;

24.1.2. pavardė/organizacija;

24.1.3. asmens kodas/juridinio asmens kodas;

24.1.4. gyvenamosios vietos adresas;

24.1.5. telefono numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas;

24.1.6. gimimo data;

24.1.7. lytis;

24.1.8. profesija;

24.1.9. išsilavinimas;

24.1.10. mokymosi vieta;

24.1.11. mokymosi statusas;

24.1.12. mokslo laipsnis;

24.1.13. mokslo vardas;

24.1.14. fotografija;

24.1.15. pastabos.

24.1.16. Vartotojo iki 16 metų vieno iš tėvų, įtėvių, globėjo vardas, pavardė, telefono numeris.

24.2. Šių taisyklių 24.1.1 – 24.1.5 punktuose nurodytus asmens duomenis vartotojui pateikti būtina, remiantis Taisyklių 17 punkte nurodytais pagrindais ir Taisyklių 15 punkte nurodytų tikslų įgyvendinimui.

24.2.1. Duomenys: vardas, pavardė/organizacija, asmens kodas/juridinio asmens kodas ir fotografija reikalingi asmens tapatybės nustatymui, vartotojo pažymėjimo funkcionavimui bendros vartotojų registravimo duomenų bazės pagrindu.

24.2.2. Gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas – dokumentų skolinimo paslaugos teikimui ir ryšiams su vartotoju palaikyti: informuoti apie paslaugas,

apie pasiskolinto dokumento besibaigiantį ar pasibaigusį terminą, informacijos išteklius, organizuojamus renginius, darbo laiko pakeitimus, vartotojų apklausoms, moksliniams tyrimams organizuoti, siekiant gerinti Nacionalinės bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas.

24.2.3. Profesija, išsilavinimas, mokymosi vieta, statusas, mokslo laipsnis, mokslo vardas, lytis, gimimo data naudojami informaciniam aprūpinimui organizuoti, statistikai bei apskaitai formuoti.

24.3. Registracijai reikalingus duomenis vartotojas bibliotekai pateikia užpildydamas atitinkamos formos vartotojo registracijos kortelę ar atitinkamą anketą LIBIS sistemoje. Siekiant vartotoją užregistruoti LIBIS sistemoje Nacionalinės bibliotekos ar LIBIS bibliotekos darbuotojas popierinėje registracijos kortelėje užpildytus duomenis perkelia į informacinę sistemą.

24.4. Nacionalinė biblioteka, gavusi rašytinį vartotojo sutikimą, dėl mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų gali rinkti papildomus asmens duomenis.

24.5. Nacionalinė biblioteka siekdama palaikyti tvarką ir skaidrų vartotojų elgesį tvarko šią susijusią informaciją:

24.5.1. tarnybiniai pranešimai ir kitos rašytinės pastabos apie Nacionalinės bibliotekos vartotojų aptarnavimo taisyklių pažeidimus;

24.5.2. įsiskolinimai už negražintus dokumentus;

24.5.3. Nacionalinės bibliotekos patalpose ir priegose vykdomas vaizdo stebėjimas.

25. Informacija apie renkamus asmens duomenis ir vartotojo teises pateikiama iš karto, kai renkami asmens duomenys, t. y. pildant atitinkamos formos vartotojo registracijos kortelę arba atitinkamą anketą LIBIS sistemoje ir Nacionalinės bibliotekos naudojimosi biblioteka taisyklėse. Vartotojas prieš sutikdamas pateikti duomenis išreiškia pritarimą bei sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi Nacionalinės bibliotekos naudojimosi biblioteka taisyklėse ar LIBIS bibliotekos taisyklėse nurodytais tikslais.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS TEIKIANT INTERNETO PRIEIGOS PASLAUGAS**

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

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

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

26.3. interneto protokolo (IP) adresas;

26.4. slapukų identifikatoriai;

26.5. įrenginio MAC adresas ir operacinė sistema.

27. Šių taisyklių 26 punkte nurodytus asmens duomenis lankytojai pateikia prisijungdamas prie Nacionalinės bibliotekos Wi-fi tinklo bibliotekos kompiuteryje ir / ar savo įrenginyje, viešosios interneto prieigos 17 punkte nurodytais pagrindais ir Taisyklių 15.12, 15.15, 15.19 – 15.20 punktuose nurodytų tikslų įgyvendinimui.

28. Šiame skyriuje nurodyti asmens duomenys yra tvarkomi automatiniu būdu.

## **VI SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS RENGINIŲ METU**

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

29.1. dalyvių registracijos į renginį administravimas;

29.2. būtina komunikacija iki renginio;

29.3. renginio organizavimas;

29.4. filmavimas ir fotografavimas renginio metu;

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

29.6. renginio vertinimas;

29.7. organizatorių interesų gynimas esant skundai ar ieškiniui.

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

30.1. vardas;

30.2. pavardė;

30.3. organizacija, kuriai renginio dalyvis atstovauja;

30.4. telefono numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas;

30.5. mokymosi vieta;

30.6. fotografija;

30.7. vaizdo įrašas.

31. Šių taisyklių 29.1 – 29.5 punktuose nurodytus asmens duomenis vartotojui pateikti būtina, kai to yra prašoma, remiantis Taisyklių 17 punkte nurodytais pagrindais ir Taisyklių 15.17 punkte nurodytų tikslų įgyvendinimui.

32. Filmavimas ir fotografavimas Nacionalinės bibliotekos organizuojamų renginių metu yra vykdomas, šių Taisyklių 29.6-29.7 punktuose nurodyti asmens duomenys yra renkami Taisyklių 15.18 punkte nurodytų tikslų įgyvendinimui.

33. Asmens vaizdo duomenų (vaizdo įrašų ar fotografijų), surinktų Nacionalinės bibliotekos organizuojamų renginių metu, valdytojas yra Nacionalinė biblioteka.

34. 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](http://www.lnb.lt), socialiniuose tinkluose ([Facebook](#), [Instagram](#), [Twitter](#), [YouTube](#) ir kt.), taip pat kitose reklamos ir informacijos sklaidos priemonėse.

35. Vaizdo įrašai ir fotografijos naudojami, viešinami nepažeidžiant asmenų teisės į privatumą, garbę bei orumą.

36. 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.

37. Renginio dalyvis išreiškia savo sutikimą / nesutikimą būti filmuojamam ir fotografuojamam renginio metu:

37.1. jei dalyvis nesutinka būti filmuojamas ir fotografuojamas, jis gerai matomoje vietoje užsiklijuoja Nacionalinės bibliotekos prie įėjimo į renginį pateiktą lipduką, taip išreikšdamas savo nesutikimą;

37.2. jei dalyvis nėra išreiškęs nesutikimo šių Taisyklių 37.1 punkto nustatyta tvarka, yra laikoma, kad dalyvis sutinka būti filmuojamas ir fotografuojamas;

38. Vaikų filmavimas ir / ar fotografavimas renginių metu ir vėliau tokių duomenų naudojimas, viešinimas Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje [www.lnb.lt](http://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 išreikšiamas pasirašant sutikimą (Taisyklių 1 priedas) arba pateikiant vaiko ugdymo įstaigos gautą rašytinį sutikimą.

39. Jeigu dalyvaudamas renginyje Nacionalinės bibliotekos lankytojas pastebi, kad yra filmuojamas (fotografuojamas) jam to nepageidaujant, jis turi teisę tai išreikšti jį fiksuojančiam asmeniui. Nacionalinės bibliotekos lankytojo valia šiuo klausimu yra visada gerbiama (nebent fiksuojama informacija padeda atskleisti įstatymų pažeidimus).

40. 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.



## **VII SKYRIUS**

### **LEIDĖJŲ, NENUSTATYTŲ TEISIŲ TURĖTOJŲ, AUTORIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

41. Leidėjams privalomi pateikti duomenys Nacionalinei bibliotekai (nepateikus jų biblioteka negali įgyvendinti minėtuose punktuose numatytų funkcijų ir suteikti paslaugos, reikalaujamų privalomų asmens duomenų kiekis priklauso nuo suteikiamos paslaugos):

- 41.1. vardas;
- 41.2. pavardė;
- 41.3. pareigos;
- 41.4. adresas;
- 41.5. telefonas, faksas;
- 41.6. elektroninis paštas;
- 41.7. parašas.

42. Kai leidėjas – juridinis asmuo, iš jo gaunami ir saugomi duomenys:

- 42.1.1. leidėjo (įmonės) pavadinimas;
- 42.1.2. leidėjo kodas;
- 42.1.3. leidėjo adresas;
- 42.1.4. telefonas, faksas;
- 42.1.5. elektroninis paštas.
- 42.1.6. įmonės registravimo pažymėjimas arba elektroninis sertifikuotas išrašas

43. Kai kūrinys registruojamas kaip nerasto teisių turėtojo (Orphan Works DB) ir parengiama paieškos ataskaita, kuriame teikiami asmenų, kurie suteikė informaciją, duomenys, taip pat kai surandamas autoriaus turtinių teisių turėtojas (-ai), asmens duomenis tvarko kruopščios paieškos vykdytojas:

- 43.1. vardas;
- 43.2. pavardė;
- 43.3. telefonas;
- 43.4. elektroninis paštas.

44. Kai surandamas autoriaus turtinių teisių turėtojas, informacija apie autoriaus turtinių teisių turėtoją (-us) saugoma atskiroje kompiuterinėje laikmenoje, kurią turi nenustatytų teisių turėtojų kūrinių naudotojas.

45. LIBIS sistemoje (autoritetiniuose įrašuose) yra kaupiami fizinių asmenų vardai (įskaitant buvusius vardus, pavardes, slapyvardžius), gimimo ir mirties datos, mokslo laipsnis, profesija, darbovietės ir pareigos, pagal kurias galima identifikuoti asmenį, juridinių asmenų vardai (įskaitant buvusius vardus), giminių vardai.

46. Asmens duomenys, įtraukti į LIBIS sistemą (bibliografiniuose įrašuose), yra:

- 46.1. Vardas, pavardė (įskaitant buvusias) ir (arba) slapyvardis;
- 46.2. Gimimo arba gimimo ir mirties data.

47. Šių Taisyklių 45 ir 46 punktuose nurodyti asmens duomenys yra gaunami ne iš duomenų subjekto, iš viešai prieinamų šaltinių, tvarkomi ir kaupiami šių Taisyklių 15.2, 15.5, 15.9, 15.12 punktuose numatytais tikslais.

48. Nacionalinė biblioteka, tvarkydama ir kaupdama asmens duomenis, nurodytus šių Taisyklių 45 ir 46 punktuose, vadovaudamasi BDAR 14 straipsnio 5 dalies b punktu, neturi pareigos informuoti duomenų subjektą apie jo tvarkomus ir kaupiamus asmens duomenis, gautus iš viešai prieinamų šaltinių. Nacionalinė biblioteka, siekdama užtikrinti skaidrumo principo įgyvendinimą, apsaugoti

duomenų subjekto teises ir laisves bei teisėtus interesus, taiko viešą informacijos paskelbimą LIBIS sistemoje apie tvarkomų ir saugomų duomenų tikslus, saugojimo terminus.

49. Autoritetinių įrašų duomenų bazėje, Nacionalinės bibliografijos duomenų banke kaupiami asmens duomenys yra saugomi neribotą terminą.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ, PRAKTIKANTŲ IR SAVANORIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

50. 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 (personalo administravimo, darbo pareigų pažeidimo tyrimo, buhalterinės apskaitos ir kt.) tikslu.

51. Nacionalinė biblioteka tvarko šiuos darbuotojų asmens duomenis:

51.1. Privalomi:

51.1.1. vardas;

51.1.2. pavardė;

51.1.3. gimimo data;

51.1.4. asmens kodas (pateikiamas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos);

51.1.5. namų adresas;

51.1.6. informacija apie išsilavinimą, kiek tai susiję su pareigybės aprašyme nustatytais reikalavimais;

51.1.7. mokslo laipsnis ir vardas;

51.1.8. kontaktinis telefono numeris;

51.1.9. kontaktinis elektroninio pašto adresas;

51.1.10. fotografija;

51.1.11. įėjimo į Nacionalinę biblioteką ir iš jos, laikas ir data.

51.2. Papildomi (asmeniui sutikus):

51.2.1. šeiminių padėtis;

51.2.2. informacija apie vaikus (darbuotojui siekiant lengvatų);

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

51.2.4. informacija apie pabaigtas mokymo įstaigas;

51.2.5. specialybė;

51.2.6. kvalifikacija;

51.2.7. pareigos;

51.2.8. fotografija prisistatymui intranete.

52. Darbuotojų asmens duomenys, archyvuojami darbuotojų asmens bylose, darbuotojų prašymai, tarnybiniai pranešimai ir kiti vidaus administravimo dokumentai kaupiami Dokumentų valdymo sistemoje AVILYS.

53. 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).

54. 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.

55. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, per 5 darbo dienas privalo informuoti apie tai Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyrių, o šis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina ir atnaujina duomenis duomenų bazėje STEKAS, Personalo ir asmens bylose.

56. 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 „Avilys“.

## **IX SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS PASITELKIANT AUTOMATINES SISTEMAS (AUTOMATINIU BŪDU)**

57. Nacionalinėje bibliotekoje asmens duomenys gali būti tvarkomi pasitelkiant automatines priemones. Asmens duomenys automatinio būdu tvarkomi 15.1 - 15.166 punktuose numatytais tikslais.

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

58.1. LIBIS vartotojų duomenys prieinami tik vartotojus aptarnaujančių skyrių darbuotojų ir LIBIS administratorių (pagal nustatytas teises, redaguoti duomenis arba tik matyti duomenis);

58.2. Personalo valdymo sistema „Stekas“ yra prieinama tik Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotojams, Buhalterijos skyriaus buhalteriams, Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro priskirtiems darbuotojams, pasirašiusiems konfidencialumo pasižadėjimą;

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

58.4. Praėjimo kontrolės informacijos prieigą turi Bendrojo skyriaus apsaugos darbuotojai, inžinieriai bei Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotojas;

58.5. 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 Bendrojo skyriaus vadovo informuojami raštu (Taisyklių 4 priedas).

59. Nacionalinėje bibliotekoje ir kitose LIBIS tinklo bibliotekose asmens duomenys automatinio būdu tvarkomi pagal LIBIS duomenų saugą reglamentuojančius teisės aktus.

60. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, pateiktus LIBIS duomenų bazėje, pasirašytinai papildomai susipažįsta su LIBIS duomenų saugos nuostatais bei kitais LIBIS duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

61. Šių Taisyklių 55 punkte išvardintų skyrių darbuotojai turi skirtingo lygio prieigos, prie automatinio būdu tvarkomų asmens duomenų, teises:

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

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

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

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

64. Bibliotekų 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.

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

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

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

68. 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.

## **X SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS NEAUTOMATINIU BŪDU**

69. Asmens duomenys neautomatiniu būdu tvarkomi 15.3, **Klaida! Nerastas nuorodos šaltinis.**, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7, 15.9, 15.10, 15.15, 15.16, 15.16 – 15.21 punktuose numatytais tikslais.

70. Asmens duomenis neautomatiniu būdu tvarko šie duomenų naudotojai:

70.1. Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotojai;

70.2. Buhalterijos skyriaus darbuotojai;

70.3. Informacijos ir komunikacijos mokslų departamento Bibliotekinkystės ir bibliografijos tyrimų skyrius darbuotojai;

70.4. Paslaugų departamento darbuotojai;

70.5. Komunikacijos ir rinkodaros departamento Leidybos skyriaus darbuotojai;

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

70.7. Komunikacijos ir rinkodaros departamento Rinkodaros ir intelektinių paslaugų skyriaus darbuotojai;

70.8. Administracijos darbuotojai;

70.9. Vaikų ir jaunimo literatūros departamento darbuotojai;

70.10. visų Nacionalinės bibliotekos struktūrinių padalinių, projektų vadovai bei jų pavaduotojai;

70.11. kitų LIBIS tinklo bibliotekų darbuotojai;

70.12. VEPIS sistemos naudotojai;

70.13. Bendrojo skyriaus darbuotojai;

70.14. Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro priskirti darbuotojai.

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

72. 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.

73. Draudžiama dokumentus su asmens duomenimis naudoti kaip juodraščius.

74. Tvarkant asmens duomenis 15.166 punkte nustatytais tikslais jie gali būti perkeltami į Dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ ir ten archyvuojami.

75. 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.

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

77. 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.

## **XI SKYRIUS**

### **VAIZDO STEBĖJIMAS**

78. Nacionalinėje bibliotekoje, vadovaujantis Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis, yra vykdomas vaizdo stebėjimas, Nacionalinės bibliotekos patalpose ir teritorijose 119 ir 1115 punktuose numatytais tikslais, atsižvelgiant į darbo specifinį pobūdį, norint užtikrinti asmenų, turto saugumą, vidaus administravimą, įeinančių ir išeinančių asmenų kontrolę.

79. Už vaizdo duomenų tvarkymą, prieigos teises ir kita atsakingas Nacionalinės bibliotekos Bendrojo skyriaus vadovas. Jam pavaldūs apsaugos darbuotojai atlieka tiesioginį stebėjimą bei vaizdo duomenų įrašų peržiūrą.

80. Stebėti asmens darbo vietą, Nacionalinės bibliotekos tarnybines patalpas draudžiama, išskyrus atvejus, kai darbo vietoje vyksta vaizdo konferencija arba kai kiti būdai ar priemonės nėra pakankami ar tinkami tikslams pasiekti. Asmenys apie nuolat vykdomą jų darbo vietos vaizdo stebėjimą informuojami pasirašytinai. Informavimo forma (Taisyklių 4 priedas) saugoma Nacionalinėje bibliotekoje visą jų darbo laikotarpį.

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

82. Kiti Nacionalinės bibliotekos darbuotojai peržiūrėti 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 pavadootojo infrastruktūrai leidimui. Tokia peržiūra fiksuojama vaizdo įrašų peržiūros žurnale (Taisyklių 6 priedas).

83. Vaizdo stebėjimą vykdančias asmenys atlikdami bet kokius veiksmus (redagavimas, papildymas, perdavimas, ištrynimasis, ir pan.) privalo informuoti komisiją duomenų tvarkymo įrašams tvarkyti pagrindu.

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

## **XII SKYRIUS**

### **TELEFONINIŲ POKALBIŲ ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMAS**

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

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

87. Komisija duomenų tvarkymo įrašams tvarkyti tvarko telefoninių pokalbių duomenų tvarkymo veiklos įrašus.

88. Duomenų subjektui paskambinus į Nacionalinę biblioteką apie vykdomą telefoninių pokalbių įrašymą jis yra informuojamas automatinio pranešimu, pranešant, kad pokalbis yra įrašomas.

89. Interesantų konsultavimo telefonu pokalbiai įrašomi ir pokalbio garso įrašai tvarkomi remiantis telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklėmis.

## **XIII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYME DALYVAUJANČIŲ SUBJEKTŲ PAREIGOS**

90. 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.

91. Nacionalinės bibliotekos, kaip duomenų valdytojos, pareigos:

91.1. nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

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

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

91.4. kontroliuoti, kaip Nacionalinės bibliotekos įgalioti duomenų tvarkytojai vykdo Taisyklių 88 punkte nustatytas pareigas;

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

91.6. organizuoti darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

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

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

92. Nacionalinės bibliotekos, kaip duomenų tvarkytojos, ir (ar) bibliotekos įgaliotų duomenų tvarkytojų pareigos:

92.1. 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;

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

92.3. 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;

92.4. atlikti poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimo procedūrą.

93. 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.

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

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

94.2. 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;

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

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

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

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

## XIV SKYRIUS

## DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

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

96. Skirdamas duomenų apsaugos pareigūną, Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius privalo užtikrinti, kad darbuotojas:

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

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

97. Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius, paskyręs arba sudaręs su duomenų apsaugos pareigūnu paslaugų teikimo sutartį, privalo užtikrinti, kad jo kontaktiniai duomenys būtų paskelbti Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje ir pateikti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

98. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

98.1. informuoti Nacionalinės bibliotekos generalinį direktorių ir asmens duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą, ir konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

98.2. 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;

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

98.4. dalyvauti nagrinėjant klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu Nacionalinėje bibliotekoje;

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

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

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

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

98.9. 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.

## XV SKYRIUS

### DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

#### 15.1. Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą

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

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

100.1. Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje [www.lnb.lt](http://www.lnb.lt);

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

100.3. Žodžiu ir (ar) raštu subjektui raštu pateikus prašymą (Taisyklių 2 priedas) el. paštu [biblio@lnb.lt](mailto:biblio@lnb.lt), [duomenuapsauga@lnb.lt](mailto:duomenuapsauga@lnb.lt) arba atvykus į Nacionalinę biblioteką adresu Gedimino pr. 51 LT-01109, Vilnius, Registracijos ir informacijos punkte.

101. Informacija apie duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu. Duomenų subjektui 96 punkte nurodyta informacija pateikiama elektroniniu būdu. Popieriniu būdu – jei Duomenų subjektas to išskirtinai prašo ir Nacionalinė biblioteka turi galimybę duomenis pateikti popieriniu formatu.

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

102.1. kokių konkrečių duomenų asmuo reikalauja;

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

102.3. 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.

103. 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.

104. 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.

105. 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.

## **15.2. Teisė susipažinti su duomenimis**

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

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

106.2. 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, kokių tikslu jie tvarkomi, kiek laiko saugomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ar buvo teikti);

106.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

107. 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.

## **15.3. Teisė reikalauti ištaisyti duomenis**



108. 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.

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

110. 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.

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

111.1. Kyla įtarimas dėl duomenų subjekto tapatybės tikrumo;

111.2. 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;

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

111.4. 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.

#### **15.4. Teisė reikalauti ištrinti duomenis ir „būti pamirštam“**

112. 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 asmens duomenų:

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

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

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

112.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

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

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

113. 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.

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

114.1. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;

114.2. 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;

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

114.4. 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;

114.5. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

### **15.5. Teisė apriboti duomenų tvarkymą**

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

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

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

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

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

116. 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.

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

118. 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.

119. 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.

120. 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.

### **15.6. Teisė į duomenų perkeliamumą**

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

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

121.2. duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

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

123. 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.

124. 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.

125. 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.

126. 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;

127. 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.

### **15.7. Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu**

128. 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:

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

128.2. 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.

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

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

129. 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.

130. Nacionalinė biblioteka nepriima sprendimų grindžiamų automatizuotų duomenų tvarkymu.

### **15.8. Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises pateikimas ir nagrinėjimas**

131. 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.

132. 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.

133. 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.

134. 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.

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

136. 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.

137. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

138. Duomenų subjekto prašymas, pateiktas nesilaikant Taisyklių 128-133 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas. Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.

139. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu 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.

140. 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.

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

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

143. 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.

144. 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](mailto:ada@ada.lt), interneto svetainė [www.ada.lt](http://www.ada.lt)), taip pat teismui.

## **XVI SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS**

145. 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.

146. Biblioteka naudoja šias technines saugumo priemones:

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

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

146.3. 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;

146.4. 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).

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

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

146.7. 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;

146.8. 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;

146.9. 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.

147. 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.

148. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys 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.

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

## **XVII SKYRIUS**

### **PRANEŠIMO APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ TVARKA**

150. 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.

151. 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.

152. 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:

152.1. 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.

152.2. 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;

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

152.4. Duomenų apsaugos pareigūnas per 72 val. nuo nustatyto asmens duomenų pažeidimo išsiunčia pranešimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai el. paštu [ada@ada.lt](mailto: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.

153. Pranešime Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nurodoma:

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

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

153.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

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

154. 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.).

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

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

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

155.3. 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.

156. 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 pildo ir saugo Duomenų apsaugos pareigūnas.

## **XVIII SKYRIUS**

### **POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO PROCEDŪRA**

157. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūra (toliau – Procedūra) atliekama 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.

158. Procedūra atliekama, kai:

158.1. planuojama rinkti arba kitaip tvarkyti naujus asmens duomenis;

158.2. 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).

159. Procedūrai atlikti Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė. Į jos sudėtį gali būti įtrauktas ir duomenų apsaugos pareigūnas.

160. Procedūros metu pildoma Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos patvirtintos formos Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita (toliau – Ataskaita). Joje nurodomos visos suinteresuotų asmenų ir Nacionalinės bibliotekos darbuotojų teiktos nuomonės, konsultacijos ir kiti pastebėjimai. Ataskaitą pildo darbo grupės pirmininkas arba įsakymu, kuriuo tvirtinama darbo grupės sudėtis, paskirtas darbuotojas.

161. Procedūra atliekama šiais etapais:

161.1. I etapas – poreikio atlikti Procedūrą pirminis vertinimas:

161.1.1. 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;

161.1.2. jeigu asmens duomenų tvarkymo operacija patenka į operacijų sąrašą, kurioms taikomas reikalavimas atlikti Procedūrą, tai darbo grupė tęsia Procedūrą ir apie tai pažymi Ataskaitos 1.1 papunktyje. Jei asmens duomenų tvarkymo operacija į sąrašą nepatenka, tai Procedūra baigiama ir apie tai pažymima Ataskaitos 1.2 papunktyje;

161.1.3. jeigu asmens duomenų tvarkymo operacija nepatenka nei į vieną 15.1.1 papunktyje nurodytą sąrašą, tai atsakoma į Ataskaitos 1.3 papunktyje pateiktus pirminius klausimus, kurių tikslas yra nustatyti Procedūros poreikį. Jei atsakymai į klausimus rodo, kad 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, vadovaujama kriterijais, nurodytais Ataskaitos 2 punkte. Atsakius į pirminius klausimus ir atsižvelgiant į kriterijus, nurodytus Ataskaitos 2 punkte, Procedūra gali būti atliekama / neatliekama, o vertinimo procesas tęsiamas / baigiamas (tai pažymima Ataskaitos 2.10 papunktyje).

161.2. II etapas – atitikties asmens duomenų apsaugai įvertinimas, kurio metu darbo grupė nustato ir išanalizuoja asmens duomenų tvarkymo operacijas, atsakydama į Ataskaitos 3 punkte nurodytus klausimus. Prireikus gali būti atsiklausoma 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. Poreikis atsiklausti duomenų subjektų nuomonės nurodomas Ataskaitos 4 punkte.

162. 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 pradėdant asmens duomenų tvarkymą turi būti iš anksto konsultuojamasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija pagal jos nustatytą tvarką.

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

164. 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.

## **XIX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

165. Su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami visi Nacionalinės bibliotekos darbuotojai dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ priemonėmis, Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro priskirti darbuotojai supažindinami pasirašytinai, Taisyklės yra viešai paskelbiamos Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje [www.lnb.lt](http://www.lnb.lt). Priėmus naują darbuotoją, Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyrius jį su Taisyklėmis supažindina pasirašytinai pirmąją jo darbo dieną.

166. 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.

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

168. Taisyklės skelbiamos Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje.

169. 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):*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.

---

(Parašas) (Vardas, pavardė)

---

(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, mokytojo 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 pasekmėms

---

---

---

---

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 nekyla 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 ar jos padalinio 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 stebėjimo įrangos naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašu ir 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, \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Bibliotekos ar jos padalinio pavadinimas, pareigų pavadinimas)

**p a t v i r t i n u**, kad esu susipažinęs (-usi) su 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Nacionalinėje bibliotekoje taisyklėmis ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, numatančiais atsakomybę už asmens duomenų atskleidimą, neteisėtą tvarkymą ar kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus, ir

**p a s i ž a d u:**

1. asmens duomenis tvarkyti tik laikantis Taisyklių reikalavimų ir vadovaujantis Reglamento 5 straipsnyje nurodytais asmens duomenų tvarkymo principais;
2. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma arba gauta informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek bibliotekos viduje, tiek už jos ribų;
3. pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
4. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Pasirašydamas šį pasižadėjimą, patvirtinu, kad suprantu, kad už jo nesilaikymą taikoma atsakomybė teisės aktuose nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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**

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

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalo forma)

**ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

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