

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS INTEGRALIOJE BIBLIOTEKŲ
INFORMACIJOS SISTEMOJE (LIBIS) IR LIBIS TINKLO BIBLIOTEKŲ ELEKTRONINIŲ
PASLAUGŲ PORTALE [WWW.IBIBLIOTEKA.LT](http://www.ibiblioteka.lt) TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo principus ir atitikties užtikrinimo priemones, 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 priemones, pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą tvarką ir poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūrą, asmens duomenų tvarkymą Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt (toliau abu kartu – LIBIS sistema). Šios taisyklės yra sudėtinė Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklių dalis.

2. Asmens duomenys 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 duomenų valdytojas ir visi Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje (toliau – Nacionalinė biblioteka) ir kitose LIBIS bibliotekose, kurios yra įvardytos šių Taisyklių 5.4 punkte, dirbantys bei praktiką joje atliekantys ir savanoriaujantys asmenys, kurie tvarko asmens duomenis LIBIS sistemoje, (toliau – darbuotojai) ir sutartiniais pagrindais ar teisės aktų nustatyta tvarka LIBIS sistemai paslaugas teikiantys fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys (saugos, informacinių sistemų priežiūros paslaugų teikėjai ir pan.), kurie atlieka asmens duomenų tvarkymo veiksmus (duomenų valdytojo įgalioti duomenų tvarkytojai). Su duomenų valdytojo įgaliotu duomenų tvarkytoju sudaromas Reglamento reikalavimus atitinkantis rašytinis susitarimas prie pagrindinės paslaugų teikimo sutarties arba asmens duomenų tvarkymo sąlygos aptariamoms pačioje sutartyje.

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

5. 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. **biblioteka** – visos viešosios bibliotekos, Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, Lietuvos aklujų biblioteka ir Lietuvos medicinos biblioteka.

5.5. **duomenų naudotojas** – duomenų valdytojo padaliniai bei kitos LIBIS tinklo bibliotekos -, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytiems 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.

5.6. **duomenų subjektas** – bibliotekos, nurodytos šių Taisyklių 5.4 punkte, darbuotojas, vartotojas arba leidėjas, arba bet kuris LIBIS sistemoje ar Portale esantis fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų tvarkytojas.

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. **duomenų tvarkytojas** – biblioteka, tvarkanti asmens duomenis, jos darbuotojai, kaip tai apibrėžta šių Taisyklių 3 ir 5.4 punktuose, duomenų valdytojo įgalioti duomenų tvarkytojai.

5.10. **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;

5.11. **kruopščios paieškos vykdytojas** – nenustatytų teisių turėtojų kūrinį naudotojas, atliekantis teisių turėtojų paiešką;

5.12. **Portalas** – Bibliotekų elektroninių paslaugų portalas www.ibiblioteka.lt;

5.13. **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.

5.14. **LIBIS** – Lietuvos integrali bibliotekų 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. LIBIS nuostatais, LIBIS duomenų saugos nuostatais, Naudojimosi bibliotekų elektroninių paslaugų portalu www.ibiblioteka.lt taisyklėmis ir kitais galiojančiais teisės aktais. Asmens duomenų tvarkymo klausimai, kurių nereglamentuoja šios Taisyklės, sprendžiami kiekvienos bibliotekos – duomenų tvarkytojos – nustatyta tvarka.

8. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu 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 duomenų valdytojo teikiamą asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenys fiziniams asmenims negali būti teikiami, išskyrus kai fiziniai asmenys prašo pateikti jų pačių duomenis.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR ATITIKTIES UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

10. 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 biblioteka išreiškia laikydamasi šių Taisyklių, taikydama organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, atlikdama poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūrą, įgyvendindama asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo procedūrą bei dokumentuodama jos eigą, užtikrindama pritaikytąją ir standartizuotąją asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos).

12. Duomenų valdytojas 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). Duomenų tvarkytoja – biblioteka, nurodyta šių Taisyklių 5.4 punkte, privalo nedelsiant, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki naujos duomenų tvarkymo veiklos pradžios informuoti duomenų valdytojos Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūną apie

naujų duomenų tvarkymo veiklos įrašų sukūrimo būtinybę, pareigūnas nedelsiant informuoja komisiją. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų saugumas užtikrinamas laikantis Taisyklių nuostatų.

13. Duomenų valdytojas Nacionalinė biblioteka skiria duomenų apsaugos pareigūną, kuris vykdo jam pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą pavestas užduotis. Duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu. Duomenų tvarkytojų – bibliotekų asmens duomenų tvarkymą prižiūrintys duomenų apsaugos pareigūnai vykdo jiems pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą pavestas užduotis duomenų tvarkytojos bibliotekos veiklos ribose, bendradarbiauja su Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnu.

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 Nacionalinės bibliotekos asmens duomenų apsaugos pareigūną (pareigūnas nedelsiant informuoja komisiją duomenų tvarkymo įrašams tvarkyti) nedelsiant, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms apie naujų veiklos įrašų poreikį. Kiekvienam asmens duomenų tvarkymo tikslui privaloma tvarkyti atskirą duomenų tvarkymo veiklos įrašą. Šio punkto įgyvendinimą kontroliuoja ir užtikrina bibliotekos – duomenų tvarkytojos – vadovas.

15. LIBIS sistemoje ir Portale asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

15.1. Fondų komplektavimo, dokumentų metaduomenų kūrimo, bibliografinės apskaitos, tarptautinės standartinės leidinių numeracijos ir Lietuvos leidėjų, autorių, nenustatytų teisių turėtojų duomenų sisteminimo, saugojimo;

15.2. Vartotojų aptarnavimo ir informacinio aprūpinimo, apskaitos ir apklausų organizavimo;

15.3. Duomenų archyvavimo viešojo intereso labui, mokslinių tyrimų atlikimo ir statistikos tikslais;

15.4. Paslaugų kokybės gerinimo.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ATSKIRAIS TIKSLAIS TVARKA IR SĄLYGOS

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

17. Asmens duomenys LIBIS sistemoje 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 labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas.

18. Biblioteka tvarko asmens duomenis ne ilgiau, negu to reikalauja jų tvarkymo tikslai. 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 LIBIS Skaitytojų registracijos duomenų bazėje, kurioje jis buvo registruotas.

19. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslais, jie yra sunaikinami.

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

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

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

22.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bibliotekos tvarkomi asmens duomenys gali būti teikiami 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. Bibliotekos tvarkomų asmens duomenų tvarkymo tikslai, jų apimtis ir duomenų subjektai nurodyti šių Taisyklių IV – VI skyriuose bei detalus jų sąrašas pateiktas šių Taisyklių 1 priede.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS APTARNAUJANT VARTOTOJUS

24. Biblioteka renka vartotojų asmens duomenis remiantis Taisyklių 17 punkte nurodytais pagrindais ir Taisyklių 15.2, 15.4 punktuose nurodytų tikslų įgyvendinimui.

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

26. Biblioteka, gavusi rašytinį vartotojo sutikimą, dėl mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų gali rinkti papildomus asmens duomenis Taisyklių 17 punkte nurodytais pagrindais ir Taisyklių 15.3 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimui.

27. Vartotojas informuojamas apie renkamus asmens duomenis ir vartotojo teises pildant nustatytos formos vartotojo registracijos kortelę arba anketą LIBIS sistemoje ir bibliotekos, kurioje yra prisiregistravęs LIBIS sistemoje, naudojimosi biblioteka taisyklėse. Vartotojo asmens duomenys tvarkomi bibliotekos naudojimosi biblioteka taisyklėse nurodytais tikslais vartotojo sutikimo pagrindu.

V SKYRIUS

LEIDĖJŲ, NENUSTATYTŲ TEISIŲ TURĖTOJŲ, AUTORIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

28. Leidėjų, autorių ir asmenų, apie kuriuos rašoma informacijos ištekliuje asmens duomenys yra gaunami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, bet iš viešai prieinamų šaltinių, tvarkomi ir kaupiami šių Taisyklių 15.1, 15.2, 15.3 punktuose numatytais tikslais.

29. 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).

30. 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.

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

32. Duomenys kaupiami LIBIS sistemoje (autoritetiniuose įrašuose ir bibliografiniuose įrašuose).

33. Nacionalinė biblioteka, tvarkydama ir kaupdama asmens duomenis šių Taisyklių 15.2 ir 15.3 punktuose nurodytais tikslais, 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.

34. Autoritetinių įrašų duomenų bazėje, LIBIS Jungtiniame kataloge, bibliotekos kataloge Nacionalinės bibliografijos duomenų banke kaupiami asmens duomenys yra saugomi neribotą terminą.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS PASITELKIANT AUTOMATINES SISTEMAS (AUTOMATINIU BŪDU) IR NEAUTOMATINIU BŪDU

35. LIBIS sistemoje asmens duomenys tvarkomi pasitelkiant automatines priemones (automatiniu būdu) pagal LIBIS duomenų saugą reglamentuojančius teisės aktus. Asmens duomenys automatiniu būdu tvarkomi 15.1, 15.2, 03 punktuose numatytais tikslais.

36. Prieigos teisės prie automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų turi tik bibliotekų vartotojus aptarnaujančių skyrių darbuotojai ir LIBIS sistemos administratoriai (pagal nustatytas teises, redaguoti duomenis arba tik matyti duomenis), kuriems tam tikri automatizuoti duomenys yra reikalingi darbo funkcijoms vykdyti.

37. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, prieš dirbdami su LIBIS sistemoje esančiais asmens duomenimis LIBIS sistemoje, pasirašytinai papildomai susipažįsta su LIBIS duomenų saugos nuostatais bei kitais LIBIS duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas) ir susipažįsta su įgaliojimu tvarkyti asmens duomenis (4 priedas).

38. Šių Taisyklių 36 punkte išvardintų skyrių darbuotojai turi skirtingo lygio prieigos, prie automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų, teises:

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

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

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

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

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

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

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

44. Portalas sukurtas taip, kad maksimaliai apribotų galimybes viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti Portale esančius asmens duomenis, taip pat neleistų šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtų, bet iš Portalo jau pašalintų asmens duomenų kopijų.

45. Asmens duomenys LIBIS sistemoje neautomatiniu būdu tvarkomi 15.1, 15.2, 15.4. punktuose numatytais tikslais.

46. Asmens duomenys, tvarkomi neautomatiniu būdu, yra bibliografiniuose, autoritetiniuose įrašuose esantys, taip pat leidėjų, autorių duomenys.

47. Asmens duomenis neautomatiniu būdu tvarko bibliotekų vartotojus aptarnaujančių, bibliografinius, autoritetinius įrašus tvarkančių, leidėjų, autorių duomenis tvarkančių padalinių darbuotojai.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYME DALYVAUJANČIŲ SUBJEKTŲ PAREIGOS

48. 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. Duomenų tvarkytojos – bibliotekos, nurodytos šių Taisyklių 5.4 punkte. Šiose Taisyklėse nurodytus asmens duomenis teisės aktais nustatytais atvejais ir tvarka gali tvarkyti ir kiti subjektai.

49. Nacionalinės bibliotekos, kaip duomenų valdytojos, pareigos:

49.1. nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

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

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

49.4. kontroliuoti, kaip Nacionalinės bibliotekos įgalioti duomenų tvarkytojai vykdo Taisyklių 50 punkte nustatytas pareigas;

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

49.6. organizuoti darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

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

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

50. Duomenų tvarkytojų – Bibliotekų, ir (ar) bibliotekos įgaliotų duomenų tvarkytojų pareigos:

50.1. užtikrinti, kad asmens duomenis LIBIS sistemoje tvarkytų tik tie asmenys, kuriems tai būtina savo darbo funkcijoms atlikti, ir tik tokios apimties, kuri būtina numatytiems tikslams pasiekti, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą;

50.2. vykdyti teisėtą asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių ir reikiamų techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą LIBIS sistemoje, įgyvendinti visas duomenų valdytojo nurodytas asmens duomenų tvarkymo saugumo priemones tinkamai ir laiku, teikti duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnui pasiūlymus dėl galimų pažeidimų prevencijos ir užkardymo;

50.3. 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;

50.4. atlikti poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimo procedūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

50.5. turėti bibliotekos asmens duomenų tvarkymą prižiūrintį duomenų apsaugos pareigūną, užtikrinti, kad jis vykdytų pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą pavestas užduotis duomenų tvarkytojos bibliotekos veiklos ribose, bendradarbiautų su Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnu;

50.6. nedelsiant, bet ne vėliau kaip likus 5 val. iki veiksmų atlikimo pradžios informuoti duomenų valdytoją elektroniniu paštu duomenuapsauga@lnb.lt apie neįgalioto paslaugų teikėjo ar kito asmens galimą veikimą, kurio metu jam galimai taps prieinami LIBIS sistemoje tvarkomi asmens duomenys, ir užtikrinti, kad šis asmuo neprieitų prie asmens duomenų tol, kol nebus duomenų valdytojo įgaliotas;

50.7. pranešti duomenų valdytojui Nacionalinei bibliotekai ir jos duomenų apsaugos pareigūnui apie visus padarytus ar įtariamus asmens duomenų tvarkymo pažeidimus LIBIS sistemoje nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 valandas nuo sužinojo momento.

51. 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.

52. Darbuotojų ir kitų asmenų, tvarkančių asmens duomenis, pareigos:

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

52.2. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams Bibliotekoje, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Darbuotojai prieš pradėdami dirbti LIBIS sistemoje pasirašo šių Taisyklių 5 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, kuris saugomas jų asmens bylose visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams;

52.3. 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;

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

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

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

53. Darbuotojams griežtai draudžiama susipažinti, tvarkyti, kopijuoti, išsaugoti, platinti ar kitu būdu naudoti LIBIS sistemoje esančius vartotojų asmens duomenis ne darbo tikslais.

54. Esant įtarimui dėl darbuotojo ar kito asmens neteisėtų veiksmų LIBIS sistemoje, duomenų tvarkytojas biblioteka nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 val. nuo įtarimo atsiradimo, informuoja duomenų valdytoją Nacionalinę biblioteką bei jos duomenų apsaugos pareigūną elektroniniu paštu duomenuapsauga@lnb.lt. Duomenų valdytojas Nacionalinė biblioteka nedelsiant apriboja darbuotojui ar kitam asmeniui prieigą prie LIBIS sistemoje esančių asmens duomenų iki duomenų tvarkytojos bibliotekos atliekamo tyrimo išvados gavimo.

55. Nustačius darbuotojo neteisėtus veiksmus ar neveikimą, padarytą asmens duomenų pažeidimą, darbuotojas yra traukiamas drausminėn atsakomybėn bei informuojamas duomenų valdytojos Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnas. Duomenų valdytojas Nacionalinė biblioteka įvertina asmens duomenų pažeidimo pobūdį ir sunkumo lygį bei priima sprendimą darbuotojui terminuotam ar neterminuotam laikotarpiui apriboti ar atimti teisę dirbti su asmens duomenimis LIBIS sistemoje.

56. Duomenų tvarkytojas – biblioteka atsako už savo darbuotojų ir kitų asmenų, kuriems tapo prieinami LIBIS sistemoje tvarkomi asmens duomenys dėl bibliotekos veiksmų ar neveikimo, veiksmus LIBIS sistemoje ir užtikrina tinkamą šių Taisyklių laikymąsi. Esant šių taisyklių pažeidimui, duomenų tvarkytojas – biblioteka, dėl kurios darbuotojų veiksmų ar neveikimo padarytas asmens duomenų pažeidimas, atlygina visą padarytą žalą.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

57. Duomenų valdytojas Nacionalinė biblioteka skiria duomenų apsaugos pareigūną.

58. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

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

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

58.3. konsultuoti bibliotekas dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal Reglamentą;

58.4. dalyvauti nagrinėjant klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu LIBIS sistemoje;

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

58.6. 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;

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

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

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

59. Duomenų tvarkytoja biblioteka turi duomenų apsaugos pareigūną (pareigūnu gali būti bibliotekos darbuotojas, savivaldybės ar kito juridinio asmens darbuotojas, įgaliotas vykdyti duomenų apsaugos pareigūno funkcijas). Duomenų tvarkytojos bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

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

59.2. 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;

59.3. stebėti, kaip laikomasi Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, šių Taisyklių ir kitų dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga, reikalavimų, informuoti duomenų valdytojos Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūną apie galimas neatitiktis, reikalingas saugumo priemones, teikti pasiūlymus asmens duomenų tvarkymo LIBIS sistemoje tobulinimui;

59.4. priimti ir nagrinėti duomenų subjektų prašymus šių Taisyklių nustatyta tvarka;

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

59.6. dalyvauti nagrinėjant klausimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu LIBIS sistemoje;

59.7. pranešti duomenų valdytojos Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos duomenų apsaugos pareigūnas nustato vykdydamas savo funkcijas;

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

59.9. konsultuoti bibliotekos vadovą įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, perduoti informaciją duomenų valdytojui asmens duomenų saugumo pažeidimų apskaitos vykdymui;

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

59.11. raštu informuoti duomenų valdytoją Nacionalinę biblioteką, jei nustatoma, kad asmens duomenys LIBIS sistemoje tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakoma vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus.

IX SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

1. Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą

60. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją apie LIBIS sistemoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą.

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

61.1. Bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt;

61.2. Bibliotekų, įvardytų šių Taisyklių 5.4 punkte, interneto svetainėse ir patalpose;

61.3. Žodžiu ir (ar) raštu subjektui pateikus prašymą (Taisyklių 2 priedas) bibliotekai, kurioje jis yra registruotas, arba Nacionalinei bibliotekai (el. paštu biblio@lnb.lt, duomenuapsauga@lnb.lt arba atvykus į Nacionalinę biblioteką adresu Gedimino pr. 51 LT-01109, Vilnius, Registracijos ir informacijos punkte).

62. Informacija apie duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu. Duomenų subjektui 63 punkte nurodyta informacija pateikiama elektroniniu būdu. Popieriniu būdu – jei Duomenų subjektas to išskirtinai prašo ir Nacionalinė biblioteka turi galimybę duomenis pateikti popieriniu formatu.

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

63.1. kokių konkrečių duomenų asmuo reikalauja;

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

63.3. 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.

64. Bibliotekos vadovas, 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 bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnui.

65. Duomenų apsaugos pareigūnas įvertina prašymą ar su Duomenų subjektu susiję asmens duomenys yra saugomi, ir, jei saugomi, Duomenų subjekto prašomus, 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.

66. 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.

2. Teisė susipažinti su duomenimis

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

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

67.2. 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);

67.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

3. Teisė reikalauti ištaisyti duomenis

69. 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.

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

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

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

72.1. Kyla įtarimas dėl duomenų subjekto tapatybės tikrumo;

72.2. 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;

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

72.4. 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.

4. Teisė reikalauti ištrinti duomenis ir „būti pamirštam“

73. 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:

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

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

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

73.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

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

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

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

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

75.1. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;

75.2. 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 vykdamas duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

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

75.4. 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;

75.5. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

5. Teisė apriboti duomenų tvarkymą

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

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

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

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

76.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtose priemonėse yra viršesnės už duomenų subjekto prielaidas.

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

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

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

80. Bibliotekos vadovas, gavęs duomenų subjekto reikalavimą ištrinti asmens duomenis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos perduoda šį reikalavimą išnagrinėti bibliotekos Duomenų apsaugos pareigūnui.

81. 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.

6. Teisė į duomenų perkeliamumą

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

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

82.2. duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

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

84. 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.

85. Bibliotekos vadovas, gavęs duomenų subjekto prašymą dėl duomenų perkeliamumo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos perduoda šį prašymą išnagrinėti bibliotekos Duomenų apsaugos pareigūnui.

86. 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.

87. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliamumo 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. Biblioteka neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas;

88. 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.

7. Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu

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

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

89.2. 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.

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

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

90. 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.

91. Biblioteka nepriima sprendimų grindžiamų automatizuotų duomenų tvarkymu.

8. Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teises pateikimas ir nagrinėjimas

92. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti šių Taisyklių IX skyriuje nurodytas teises (išskyrus teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis pateikti rašytinį prašymą, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių 2 priede.

93. 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 Taisyklių šio skyriaus 1 – 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.

94. 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.

95. 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.

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

97. 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.

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

99. Duomenų subjekto prašymas, pateiktas nesilaikant Taisyklių 93-98 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas. Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo.

100. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į bibliotekos, kurios paslaugomis jis naudojasi, duomenų apsaugos pareigūną arba į Nacionalinės bibliotekos 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.

101. 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.

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

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

104. 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.

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

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

106. Bibliotekos įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokie kito neteisėto tvarkymo.

107. Bibliotekos naudoja šias technines saugumo priemones:

107.1. prieigos teisės ir įgaliojimai bibliotekų darbuotojams tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami bibliotekos vadovo sprendimu;

107.2. dėl prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis suteikimo kreipiasi bibliotekos darbuotojo tiesioginis vadovas;

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

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

107.5. techninėmis priemonėmis bibliotekų darbuotojams sudaromos sąlygos su asmens duomenimis atlikti tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės;

107.6. prieiga prie asmens duomenų yra apsaugota slaptažodžiais, kurie bibliotekų darbuotojams suteikiami, keičiami, perduodami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;

107.7. užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėtos trečiųjų asmenų prieigos elektroninių ryšių priemonėmis – prieiga prie 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;

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

107.9. užtikrinama bibliotekų darbuotojų darbo vietų ir vidinio kompiuterių tinklo valdymo kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos – įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo ir antivirusinės apsaugos priemonės.

108. Bibliotekų 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.

109. 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. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

110. Bibliotekos gali taikyti ir kitas asmens duomenų apsaugos organizacines ir technines priemones.

XI SKYRIUS

PRANEŠIMO APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ TVARKA

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

112. 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.

113. Įvykus duomenų saugumo pažeidimui, t. y. darbuotojams pastebėjus neteisėtą prisijungimą prie LIBIS sistemos, neatitikimus ar įtartinus asmens duomenų naudojimo/keitimo požymius, neįprastus duomenų perkėlimus ar/ ir juos atliekančius asmenis:

113.1. 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 Nacionalinės bibliotekos Informacinių technologijų valdymo skyriaus vadovą.

113.2. Duomenų apsaugos pareigūnas kartu su Informacinių technologijų valdymo skyriaus vadovu, esant poreikiui kartu su bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnu, įvertina, ar incidentas gali būti traktuojamas kaip pažeidimas, jei taip, įvertina pažeidimo mastą ir riziką;

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

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

114. Pranešime Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nurodoma:

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

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

114.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

114.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis duomenų tvarkytojas ir duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas.

115. 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.).

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

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

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

116.3. 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.

117. 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 6 priede. Šį žurnalą pildo ir saugo Nacionalinės bibliotekos Duomenų apsaugos pareigūnas.

XII SKYRIUS

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO PROCEDŪRA

118. 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.

119. Procedūra atliekama, kai:

119.1. planuojama rinkti arba kitaip tvarkyti naujus asmens duomenis;

119.2. keičiasi 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).

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

121. 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.

122. Procedūra atliekama šiais etapais:

122.1. I etapas – poreikio atlikti Procedūrą pirminis vertinimas:

122.1.1. 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;

122.1.2. 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;

122.1.3. 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, vadovujamasi 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).

122.2. 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.

123. 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.

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

125. 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.

126. Duomenų tvarkytojos – bibliotekos gali atlikti poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo procedūrą savo bibliotekoje šiame Taisyklių skyriuje nustatyta tvarka, ją atlikus – privalo pateikti ataskaitą ir kitus dokumentus duomenų valdytojo Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnui.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

127. Su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami visi duomenų valdytojo Nacionalinės bibliotekos ir duomenų tvarkytojų – bibliotekų, įvardytų šių Taisyklių 5.4 punkte, darbuotojai pasirašytinai, Taisyklės yra viešai paskelbiamos LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt, bibliotekų interneto svetainėse, patalpose. Priėmus naują darbuotoją, biblioteka jį su Taisyklėmis supažindina pasirašytinai pirmąją jo darbo dieną.

128. Darbuotojams, pažeidusiems Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taikoma drausminė atsakomybė, gali būti apribojama ar atimta teisė tvarkyti asmens duomenis LIBIS sistemoje.

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

130. Su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami Portalo vartotojai Portale.

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

Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklių 1 priedas

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIBIS SISTEMOJE IR PORTALE
WWW.IBIBLIOTEKA.LT TIKSLAI, DUOMENŲ APIMTIS IR
DUOMENŲ SUBJEKTAI**

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas, subtikslas	Asmens duomenų apimtis	Duomenų subjektai
I. Fondų komplektavimas, dokumentų metaduomenų kūrimas, bibliografinė apskaita, tarptautinė standartinė leidinių numeracija ir Lietuvos leidėjų, autorių, nenustatytų teisių turėtojų duomenų sisteminimas, saugojimas.			
1.	Leidėjų (fiziniai asmenys) duomenų administravimas	Leidėjo vardas, pavardė, adresas, telefonas, elektroninis paštas, parašas;	Leidėjai
2.	Autoritetiniai įrašų rengimas	Fizinių asmenų vardai (įskaitant buvusius vardus, slapyvardžius), gimimo ir (arba) mirties datos, dalyvavimo tam tikroje veikloje, darbe, profesinėje veikloje laikotarpio datos, mokslo laipsnis, profesija, darbovietės ir pareigos, kai pagal jas galima identifikuoti asmenį, juridinių asmenų vardai (įskaitant buvusius), giminių vardai;	Asmenys, atsakingi ar dalyvavę kuriant intelektualinį arba meninį turinį, arba jį realizuojant; Asmenys apie kuriuos rašoma informacijos ištekliuje.
3.	Bibliografiniai įrašai	Fizinio asmens vardas, pavardė (įskaitant buvusias) ir (arba) slapyvardis, gimimo ir (arba) mirties datos; juridinių asmenų vardai (įskaitant buvusius);	Asmenys, atsakingi ar dalyvavę kuriant intelektualinį arba meninį turinį, arba jį realizuojant; Asmenys apie kuriuos rašoma informacijos ištekliuje.
II. Vartotojų aptarnavimas ir informacinis aprūpinimas, apskaita ir apklausų organizavimas.			
1.	Vartotojo registracija/duomenų atnaujinimas ir pažymėjimo įsigijimas/keitimas	Vartotojo pažymėjimo numeris, asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, neprivalomi: išsilavinimo duomenys, duomenys apie mokymosi vietą,	Bibliotekos vartotojai, įskaitant nepilnamečius asmenis iki 16 metų ir užsienio piliečius (toliau – Bibliotekos vartotojai)

		nuotrauka, lytis, išsilavinimas, mokslo vardas, mokslo laipsnis, profesija. Asmens iki 16 metų pareiškėjo (tėvo, įtėvio, globėjo ar rūpintojo) asmens kodas, vardas, pavardė, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas), data, parašas (ranka pildant registracijos kortelę);	
2.	Vartotojo užsakymų, skaitymo, skolos duomenys (apskaita)	Vartotojo pažymėjimo numeris, vardas, pavardė, skolos dydis, informacija apie apmokėjimą;	Bibliotekos vartotojai
3.	Dokumentų panauda	Vartotojo pažymėjimo numeris, vardas, pavardė, parašas, telefono numeris, elektroninis paštas, elektroninio laiško išsiuntimo laikas, pranešimo tipas, pranešimo pavadinimas, siuntėjo pavadinimas, delpinigių dydis.	Bibliotekos vartotojai
4.	Dokumentų kopijavimui, spausdinimui, skenavimui savitarnos aparatais ir kai paslaugą teikia bibliotekos darbuotojas (informacinis aprūpinimas)	Vartotojo pažymėjimo numeris., vardas, pavardė, elektroninis pašto adresas, pinigų likutis virtualioje piniginėje.	Bibliotekos vartotojai
5.	Prašymas dėl leidimo naudotis dokumentais	Vartotojo pažymėjimo numeris, vardas, pavardė, parašas.	Bibliotekos vartotojai
6.	Prašymas dėl leidimo naudotis NPDAF dokumentais	Vartotojo pažymėjimo numeris, vardas, pavardė, parašas.	Bibliotekos vartotojai
7.	Prašymas dėl dokumentų kopijų užsakymo	Vartotojo vardas, pavardė, parašas.	Bibliotekos vartotojai
8.	Prašymas dėl terminuoto leidimo išsinešti dokumentus	Vartotojo pažymėjimo numeris, vardas, pavardė, parašas.	Bibliotekos vartotojai
9.	Prašymas dėl garso dokumentų kopijavimo	Vartotojo vardas, pavardė/įstaigos pavadinimas, vartotojo pažymėjimo numeris/įmonės kodas, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, parašas.	Bibliotekos vartotojai
10.	Prašymas dėl leidimo panaudoti dokumentą rengiant publikaciją	Vartotojo vardas, pavardė, pažymėjimo numeris, parašas.	Bibliotekos vartotojai
11.	Dėl leidimo naudotis garso ir vaizdo archyviniais dokumentais	Vardas, pavardė, skaitytojo pažymėjimo numeris, telefono numeris, el. pašto adresas, parašas.	Bibliotekos vartotojai

12.	Prašymai dėl archyvinių dokumentų gavimo, naudojimo ir kopijavimo.	Vardas, pavardė, skaitytojo pažymėjimo numeris, vartotojo parašas.	Bibliotekos vartotojai
13.	Informavimas apie naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimus	Vartotojo vardas, pavardė, vartotojo pažymėjimo numeris, pažeidimą fiksavusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė.	Darbuotojai, vartotojai ir lankytojai
14.	Garso įrašymo, redagavimo, ir/arba suvedimo paslauga	Asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, skaitytojo pažymėjimo numeris.	Fiziniai, juridiniai subjektai
15.	Registracija prie interneto prieigos	Vartotojo vardas arba skaitytojo pažymėjimo numeris, el. pašto adresas, telefonas, slaptažodis.	Bibliotekos vartotojai ir lankytojai
III.	Duomenų archyvavimo viešojo intereso labui, mokslinių tyrimų atlikimo ir statistikos tikslais.		
	Esant individualiam atvejui.		
IV.	Paslaugų kokybės gerinimas.		
1.	Asmenų prašymų, skundų, pranešimų, atsiliepimų administravimas	Vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninis paštas, korespondencijos adresas, parašas, faktinės aplinkybės, kuriomis grindžiamas reikalavimas, ir jas patvirtinantys dokumentai, trečiųjų suinteresuotų fizinių asmenų vardai, pavardės, gyvenamoji vieta (jei buvo įvardyta).	Asmenys, pateikę prašymą, pranešimą, skundą, darbuotojai

Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklių 2 priedas

(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)

Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklių 3 priedas

(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 pasekmės

Duomenų subjektų informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą

Duomenys apie informavimo faktą:

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

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

- Ne, nes 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)

Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklių 4 priedas

(Įgaliojimo forma)

ĮGALIOJIMAS

_____ (data)

Vilnius

_____ biblioteka (toliau – Darbdavys), juridinio asmens kodas _____, adresas _____, kaip Darbdavys, šiuo įgaliojimu _____ asmens kodas _____, gyvenamosios vietos adresas _____, kaip Darbuotoją,

atlikti asmens duomenų rinkimą, įrašymą, įrašytų asmens duomenų sisteminimą, saugojimą, kopijavimą, perrašymą, keitimą, adaptavimą, ištrynimą, sunaikinimą, archyvavimą, dublikatų darymą ir asmens duomenų blokavimą, atliekant Darbuotojo darbo pareigas, ir užtikrinti tokių pareigų atlikimą, taip pat jau surinktų Darbdavio turimų asmens duomenų tvarkymą pagal Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisykles.

Darbuotojas yra įgaliotas tvarkyti šiuos duomenis:

1. _____;
2. _____.

[DUOMENŲ, KURIŲ PRIEIGOS TEISĖ YRA SUTEIKTA DARBUOTOJUI, RŪŠIS]

Darbuotojas neturi teisės tvarkyti duomenų, kai tai prieštarauja Darbdavio suteiktiems įgaliojimams ir/ arba nepatenka į čia suteikiamų įgalinimų apimtį.

Šis įgaliojimas yra išduodamas be teisės perįgalioti ir galios tol, kol nebus atšauktas arba baigsis Darbdavį ir Darbuotoją siejantys darbo santykiai.

DIREKTORIUS _____

Su įgaliojimo turiniu susipažinau _____

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklių 5 priedas

(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 Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt 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)

Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklių 6 priedas

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalo forma)

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

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