

PATVIRTINTA  
Vilniaus pilių valstybinio kultūrinio  
rezervato direkcijos direktoriaus  
2021 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. IV-55

## VILNIAUS PILIŲ VALSTYBINIO KULTŪRINIO REZERVATO DIREKCIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus pilių valstybinio kultūrinio rezervato direkcijos asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato asmens duomenų tvarkymo apimtį ir tikslus, asmens duomenų saugojimo priemones, asmens duomenų saugos pažeidimų valdymą, asmens duomenų subjektų teises, duomenų subjektų prašymų dėl teisės (-ių), įtvirtintų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas), įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Vilniaus pilių valstybinio kultūrinio rezervato direkcijoje (toliau – direkcija) tvarką.

2. Tvarkos aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko direkcija, teises ir yra privalomas valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau visi kartu – darbuotojai), kurie, vykdydami savo tiesiogines funkcijas, nustatytas pareigybės aprašymuose, tvarko asmens duomenis arba gali sužinoti direkcijos valdomus asmens duomenis. Tvarkos aprašas taip pat privalomas visiems tretiesiems asmenims, kuriems suteikiama prieiga prie direkcijos tvarkomų asmens duomenų.

3. Visus direkcijos veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktus duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – direkcija. Tais atvejais, kai direkcija tvarko kitų asmens duomenų valdytojų – valstybės, savivaldybės institucijų, įstaigų, kitų organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų, Europos Sąjungos institucijų, įstaigų, valstybių narių ir trečiųjų valstybių institucijų, įstaigų, kitų organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų, tarptautinių organizacijų – teisėtai perduotus asmens duomenis direkcijai tvarkyti valdytojo vardu, direkcija atlieka asmens duomenų tvarkytojo funkcijas. Duomenų subjektas, turėdamas klausimų dėl asmens duomenų tvarkymo, Tvarkos aprašo nuostatų ar norėdamas įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises, gali kreiptis į direkcijos Duomenų apsaugos pareigūną, el. p. [info@vilniauspilys.lt](mailto:info@vilniauspilys.lt). Duomenų apsaugos pareigūno duomenys ir informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą skelbiama direkcijos interneto svetainėje [www.vilniauspilys.lt](http://www.vilniauspilys.lt). Jei į Duomenų apsaugos pareigūną kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, turi būti laikomasi šio Aprašo VII skyriuje nustatytos tvarkos.

### II. DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENYS, JŲ TVARKYMO TIKSLAI

4. Direkcijoje duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

4.1. Vidaus administravimas bei direkcijos veiklos viešinimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, darbo santykių įgyvendinimas, dokumentų valdymas, apskaitos, materialinių ir

finansų išteklių valdymas ir naudojimas, vidinė komunikacija);

4.2. Vidaus administravimas (personalo valdymas, dokumentų valdymas), kai tvarkomi pretendentų į direkcijos darbuotojus asmens duomenys;

4.3. Vidaus auditas;

4.4. Asmenų informavimas, skundų ir prašymų nagrinėjimas, vidaus administravimas (raštvedybos tvarkymas);

4.5. Viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas ir vykdymas, prekių, darbų, paslaugų pirkimas, vykdymas ir atsiskaitymas, sutarčių su tiekėjais sudarymas, priežiūra ir įgyvendinimas;

4.6. Ginčų nagrinėjimas teismine tvarka ir ikiteisminis ginčų nagrinėjimas;

4.7. Direkcijos turto apsauga, veiklos administravimo susitikimų ir posėdžių, irkitų renginių organizavimas;

4.8. Direkcijos interneto svetainių valdymas ir administravimas, statistika;

4.9. Direkcijos veiklos viešinimas, tiesioginė rinkodara, renginių organizavimas;

4.10. Kiti teisėti su direkcijos veikla bei funkcijų vykdymu susiję tikslai.

### **III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR SAUGOJIMAS**

5. Direkcija, kaip duomenų valdytojas, asmens duomenis savo veikloje tvarko laikydama Reglamento 5 straipsnyje įtvirtintų principų bei duomenų tvarkymą grįsdama Reglamento 6 straipsnyje numatytais pagrindais:

5.1. duomenys renkami ir tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis, ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (laikomasi tikslo apribojimo principo);

5.2. duomenys tvarkomi vykdant direkcijai pavestas funkcijas, grindžiant įstatymų reikalavimų vykdymu, sutarčių sudarymu ir vykdymu ir, jei reikia, duomenų subjektų sutikimu ar teisėtais direkcijos interesais (laikomasi teisėtumo principo);

5.3. duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai, teisėtai ir skaidriai (laikomasi sąžiningumo, teisėtumo ir skaidrumo principo);

5.4. duomenys tvarkomi tikslūs ir, esant poreikiui atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas, imamasi priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (laikomasi tikslumo principo);

5.5. tvarkomi adekvatūs, tinkami ir tik tokie duomenys, kurių reikia siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi (laikomasi duomenų kiekio mažinimo principo);

5.6. duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi (laikomasi saugojimo trukmės apribojimo principo);

5.7. 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 (laikomasi vientisumo ir konfidencialumo principo).

6. Asmens duomenys direkcijoje tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdu.

7. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems direkcijos darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms ir pavedimams atlikti.

8. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti direkcijos darbuotojams yra suteiktos teisės.

9. Direkcijos darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su asmens

duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus.

10. Direkcija, saugodama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

11. Direkcijos veiklos vykdymo procese sudaryti ir gauti dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje, taip pat popierine forma.

12. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą, viešinami ir saugomi vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, pavirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos parengtomis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijomis.

13. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Duomenys, esantys dokumentuose, saugomi bylose, direkcijos darbuotojų kompiuterių informacinėse sistemose, Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi direkcijos direktoriaus įsakymu patvirtintame kasmetiniame direkcijos dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui.

#### **IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS**

14. Duomenų subjektas (įskaitant darbuotoją), kurio duomenys yra tvarkomi direkcijos, turi šias teises:

14.1. teisę susipažinti su asmens duomenimis tvarkomais direkcijoje ir gauti informaciją (jei asmuo jos neturi), kurioje nurodoma:

14.1.1. asmens duomenų tvarkymo tikslai, dėl kurių tvarkomi asmens duomenys;

14.1.2. duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;

14.1.3. nustatytas asmens duomenų saugojimo laikotarpis;

14.1.4. informacija apie tvarkomų atitinkamų asmens duomenų kategorijas bei informaciją apie asmens duomenų kilmės šaltinį, kai asmens duomenys direkcijoje yra gauti iš kitų duomenų -valdytojų;

14.2. teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs su asmeniu susiję duomenys ir (ar) papildyti neišsamūs asmens duomenys;

14.3. teisę reikalauti, kad direkcija nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis „teisė būti pamirštam“, esant bent vienai iš šių sąlygų:

14.3.1. asmens duomenys nebereikalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti;

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

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

14.3.4. asmens duomenys tvarkomi neteisėtai;

14.4. teisę reikalauti, kad direkcija apribotų duomenų tvarkymą, esant bent vienai iš šių sąlygų:

14.4.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį

direkcija gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

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

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

14.4.4. duomenų subjektas nesutinka su jo asmens duomenų tvarkymu, kol vyksta patikrinimas, ar direkcijos teisėtos priemonės yra viršesnės už duomenų subjekto priemones;

14.5. teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė direkcijai susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu, ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkeliamumą), o direkcija, kuriai tokie asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti kliūčių, kai: duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu arba būtinybe tvarkyti asmens duomenis siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalimi yra duomenų subjektas, ar jo prašymu imtis veiksmų prieš sudarant sutartį ir kai duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Naudodamasis šiame punkte nurodyta teise, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad direkcija jo asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai duomenų subjektas nurodo naujojo asmens duomenų valdytojo kontaktus ir kai tai techniškai įmanoma.

15. Duomenų subjektas turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priemonių bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas atliekamas siekiant atlikti užduotį, vykdamas duomenų valdytojui pavestas funkcijas arba asmens duomenis tvarkyti būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų. Direkcija tokiu atveju nebetvarko asmens duomenų, išskyrus atvejus, kai direkcija įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl tikinamų teisėtų priemonių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

16. Teisė susipažinti su asmens duomenimis neapima teisės sužinoti kitų duomenų subjektų asmens duomenis.

17. Teisė susipažinti su asmens duomenimis nereiškia teisės susipažinti su direkcijos dokumentais, kuriuose užfiksuoti kitų duomenų subjektų asmens duomenys.

18. Duomenų ištaisymo ir (arba) papildymo korekcinis veiksmas inicijuoja direkcijos Duomenų apsaugos pareigūnas. Už duomenų ištaisymą ir (arba) papildymą atsako direkcijos darbuotojai, tvarkantys duomenis, kuriuos reikia papildyti arba ištaisyti.

19. Apie duomenų ištaisymo ir (arba) papildymo veiksmus kaip galima greičiau pranešama duomenų subjektui jo nurodytais kontaktais. Už duomenų subjekto informavimą atsakingas direkcijos Duomenų apsaugos pareigūnas.

20. Gavus duomenų subjekto prašymą „Dėl teisės būti pamirštam“ įgyvendinimo, direkcijos Duomenų apsaugos pareigūnas įvertina šio prašymo pagrįstumą.

21. Direkcija, duomenų subjekto prašymu įgyvendinusi duomenų subjekto teisę „būti pamirštam“ bei sunaikinusi asmens duomenis, kaip galima greičiau praneša apie tai duomenų subjektui jo nurodytais kontaktais. Už duomenų subjekto informavimą atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.

22. Asmens duomenų perkėlimo teisės įgyvendinimas negali pažeisti ar daryti poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

23. Jei duomenų subjekto, pateikusio pagrįstą prašymą dėl savo teisių įgyvendinimo, asmens duomenis direkcijos vardu tvarko pasitelkti duomenų tvarkytojai, Duomenų apsaugos pareigūnas direkcijos vardu kreipiasi į juos ir informuoja apie duomenų subjekto prašymą. Duomenų apsaugos pareigūnas turi kontroliuoti, kad duomenų tvarkytojai kaip įmanoma greičiau padėtų direkcijai įgyvendinti duomenų subjekto teises ir informuoti, kad duomenų subjekto teisės duomenų tvarkytojo tvarkomų asmens duomenų apimtyje yra įgyvendintos.

## V. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SPECIFIKA

24. Visi į darbą direkcijoje priimami darbuotojai turi būti pasirašytinai supažindinami su šiuo Tvarkos aprašu, taip pat privalo pasirašyti pasižadėjimą saugoti direkcijos valdomus bei tvarkomus asmens duomenis (priedas Nr. 1)

25. Direkcijos darbuotojai turi laikytis konfidencialumo pareigos 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.

26. Direkcijos darbuotojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais konsultuoja ir informuoja Duomenų apsaugos pareigūnas.

27. Darbuotojų duomenų tvarkymui direkcijoje taikomi tie patys principai bei nuostatos kaip ir kitų kategorijų duomenų subjektų duomenų tvarkymui.

28. Direkcijos darbuotojų asmens duomenys renkami tik šiais teisiniais pagrindais:

28.1. kai vykdomi veiksmai, reikalingi iki darbo sutarties sudarymo, darbo sutarties sudarymui bei vykdymui (atlyginimo mokėjimas ir pan.);

28.2. kai direkcija įgyvendina teisinės prievolės (saugos darbe reikalavimų vykdymas, mokesčių mokėjimas ir pan.);

28.3. kai kyla teisėti direkcijos arba trečiosios šalies interesai, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni;

28.4. kai darbuotojų asmens duomenys tvarkomi darbuotojo sutikimu.

29. Darbuotojų asmens duomenys saugomi teisės aktų nustatytais terminais. Darbuotojų asmens duomenys, kurių nereikia saugoti pasibaigus darbo santykiams, yra nedelsiant sunaikinami.

## VI. DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

30. Siekdama šiame Tvarkos apraše nurodytų asmens duomenų tvarkymo tikslų ir jeigu tai yra būtina, direkcija gali atskleisti ar teikti asmens duomenis šiems asmenims:

30.1. Valstybės ir savivaldybių institucijoms, kai to reikalauja teisės aktai arba kai būtina vykdant direkcijai pavestas funkcijas;

30.2. duomenų tvarkytojams, kurie teikia direkcijai paslaugas ir tvarko asmens duomenis direkcijos, kaip duomenų valdytojo, vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal direkcijos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti direkcijos ir duomenų tvarkytojo tarpusavio sutartyje nustatytus išipareigojimus;

30.3. kai asmens duomenų perdavimas yra būtinas sutarties sudarymui ir vykdymui;

## VII. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

31. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, direkcijai turi pateikti rašytinį prašymą „Dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo“.

32. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta: duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Tvarkos aprašo IV skyriuje nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

33. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

33.1. pateikdamas prašymą direkcijos darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

33.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį saugiu elektroniniu parašu.

34. Asmuo, įgyvendinti savo asmens duomenų subjekto teises direkcijoje gali pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į direkciją kreipiasi asmens atstovas, atstovaujantysis prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Tvarkos aprašo IV skyriuje nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Direkcijos Duomenų apsaugos pareigūnas registruoja visus duomenų subjektų prašymus dėl jų teisių įgyvendinimo ir saugo prašymų ir jų gavimo įrašus, įskaitant ir jų datas.

## **VIII. PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS**

36. Direkcija duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant nustatytų reikalavimų, nenagrinėja ir nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie nenagrinėjimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai ir pasinaudoti kitomis teisių gynimo priemonėmis.

37. Direkcija, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo, pateikia duomenų subjektui ar jo atstovui atsakymą į prašymą arba informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Informacijos pateikimo subjektui laikotarpis, pagrįstai prireikus, gali būti pratęstas direkcijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens (toliau – duomenų valdytojo vadovo) dar 20 darbo dienų, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir jų skaičių. Direkcija per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdama vėlavimo priežastis. Direkcija atsakymą duomenų subjektui ar jo atstovui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai, atvykus į direkciją arba elektroninėmis ryšio priemonėmis, pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Direkcija, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui ar jo atstovui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

38. Direkcija, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto prašymą, įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, pateikia jam tokio atsisakymo motyvus.

39. Direkcijos atsisakymas tenkinti duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka, pateikiant skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

40. Direkcija, įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

## **IX. DUOMENŲ SAUGOS PAŽEIDIMŲ VALDYMAS**

41. Asmens duomenų saugumo pažeidimu yra laikomas bet kuris tyčinis ar neatsargus asmens duomenų apsaugos pažeidimas, kai:

41.1. sunaikinami, prarandami arba pakeičiami asmens duomenys

41.2. be leidimo atskleidžiami asmens duomenys darbuotojams, trečiosioms šalims, neturinčioms teisės tvarkyti asmens duomenų;

41.3. be leidimo asmenys, įskaitant ir direkcijos darbuotojus, gauna prieigą prie asmens

duomenų.

42. Jei dėl įvykdyto asmens duomenų saugumo pažeidimo kyla galimas pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, direkcijos darbuotojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų saugos pažeidimą, nedelsdamas praneša direkcijos Duomenų apsaugos pareigūnui.

43. Duomenų apsaugos pareigūnas apie galimą pažeidimą praneša direkcijos direktoriui. Direkcijos direktorius kartu su Duomenų apsaugos pareigūnu atlieka žemiau nurodytus veiksmus:

43.1. pažeidimą užregistruoja. Visi asmens duomenų saugumo pažeidimai turi būti dokumentuoti;

43.2. pažeidimai registruojami nepriklausomai nuo to, ar apie tokį pažeidimą bus pranešama Valstybinei duomenų inspekcijai ir duomenų subjektams;

43.3. sprendžia dėl pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai poreikio (pranešti nereikia, jei įvykęs asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms);

43.4. nustatę, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas gali sukelti didelį pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, todėl apie jį pranešti Valstybinei duomenų inspekcijai būtina, užtikrina, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei duomenų inspekcijai būtų pranešta ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą momento. Pranešimas turi būti teikiamas užpildant šio Tvarkos aprašo Priedą Nr. 1.;

43.5. įvertina, ar dėl šio asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinio asmens teisėms ir laisvėms ir ar turi būti informuojami duomenų subjektai, kurių duomenys buvo paveikti;

43.6. jei nustatoma, kad dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, todėl pranešti duomenų subjektams būtina, inicijuoja kuo skubesnį duomenų subjektų, kurių duomenys buvo pažeisti, informavimą (išskyrus Reglamento numatytus atvejus, kuomet apie pažeidimą duomenų subjektams pranešti nereikia ar leidžiama apie jį paskelbti viešai). Tokiu atveju Duomenų apsaugos pareigūnas parengia pranešimą bei nedelsdamas informuoja kiekvieną asmens duomenų subjektą, kurio asmens duomenys paveikti, apie duomenų pažeidimą. Pranešime turi būti pateikta ši informacija:

43.6.1. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys;

43.6.2. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo laikas, pobūdis, mastas, galimos pasekmės bei priemonės, kurių buvo imtasi pažeidimo mastui sumažinti;

43.6.3. pateiktos atitinkamam fiziniam asmeniui skirtos rekomendacijos, kaip pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ar galimą neigiamą jo poveikį ir pasekmes (pvz. tam tikrų el. pašto adresų siunčiamų laiškų blokavimas ir pan. veiksmai);

44. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, Duomenų apsaugos pareigūnas taip pat sudaro prevencinių veiksmų planą, kuriuo būtų siekiama ateityje užkirsti kelią analogiškam ar panašiam duomenų saugumo pažeidimui, ir pateikia jį direkcijos direktoriui, kuris sprendžia dėl veiksmų plano įgyvendinimo.

## **X. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

45. Duomenų apsaugos pareigūnas formuoja gaires direkcijai dėl tinkamų asmens duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimo ir Reglamento laikymosi užtikrinimo.

46. Duomenų apsaugos pareigūno užduotys:

46.1. stebėti ir užtikrinti Reglamente nustatytų asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi;

46.2. informuoti direkcijos direktorių ir kitus darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir kitus asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus bei juos

konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

46.3. įvertinti galimų pavojų, susijusių su duomenų tvarkymu, rizikas ir užtikrinti duomenų tvarkymo saugumą;

46.4. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimus;

46.5. bendradarbiauti su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija

47. Duomenų apsaugos pareigūnas atskaitingas direktijos direktoriui.

48. Tuo atveju, kai direktijoje priimami sprendimai nesuderinami su Reglamento nuostatomis ar Duomenų apsaugos pareigūno rekomendacija, Duomenų apsaugos pareigūnas turi pateikti savo aiškią atskirąją nuomonę tiems darbuotojams, kurie priima sprendimus.

49. Duomenų apsaugos pareigūnas turi būti tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą.

50. Tais atvejais, kai direktijos darbuotojai nusprendžia nesivadovauti Duomenų apsaugos pareigūno rekomendacijomis ar nuomone, toks sprendimas turi būti įformintas raštu.

51. Duomenų apsaugos pareigūnui nustatytoms užduotims direktijoje atlikti suteikiami būtinieji ištekliai, galimybė susipažinti su asmens duomenimis bei dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose.

52. Direkcija turi sudaryti sąlygas Duomenų apsaugos pareigūnui kelti savo profesinę kvalifikaciją.

## **XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Direkcijos darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

54. Direkcijos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---



## PATVIRTINTA

Vilniaus pilių valstybinio kultūrinio rezervato  
direkcijos direktoriaus 2021 m. įsakymu Nr. \_  
Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų  
subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo  
Priedas Nr. 1

## VILNIASU PILIŲ VALSTYBINIO KULTŪRINIO REZERVATO DIREKCIJA

## PASIŽADĖJIMAS

Aš \_\_\_\_\_ pasižadu:

(vardas, pavardė)

- saugoti asmens duomenų paslaptį ir visą informaciją, kuri man taps žinoma, jos neatskleisti, neprarasti ar neperduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;
- užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą ir neteikti informacijos apie tvarkomus asmens duomenis asmenims, neturintiems teisinio pagrindo gauti tokios informacijos ir/arba nepatvirtinusiems savo tapatybės;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, taip pat Vilniaus pilių valstybinio kultūrinio rezervato direkcijos (toliau – direkcija) Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei kitomis tvarkomis;
- nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su tvarkomais asmens duomenimis susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek direkcijos viduje, tiek už jos ribų;
- neatskleisti kitiems asmenims slaptažodžių ir prisijungimo duomenų, leidžiančių programinėmis priemonėmis gauti prieigą prie tvarkomų asmens duomenų;
- operatyviai reaguoti į duomenų subjektų prašymus, juos išnagrinėti per nustatytus terminus arba nedelsiant perduoti už tokių prašymų nagrinėjimą atsakingam asmeniui;
- nedelsiant pranešti savo vadovui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui, taip pat, neteisėtus bandymus išgauti man patikėtą informaciją;
- nedelsiant pranešti savo vadovui apie bet kokią įvykusį duomenų saugumo pažeidimą – kai netyčia ar neteisėtai asmens duomenys yra sunaikinami, prarandami, pakeičiami, ištrinami, atskleidžiami, persiunčiami ar kitaip perduodami neįgaliotiems asmenims ar institucijoms.

**Aš suprantu ir žinau, kad**

- netinkamas asmens duomenų tvarkymas ar šio Pasižadėjimo pažeidimas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką ir po to, kai nebedirbsiu direkcijoje, per visą asmens duomenų teisinės apsaugos laiką.

Darbuotojas: \_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

## PATVIRTINTA

Vilniaus pilių valstybinio kultūrinio rezervato  
direkcijos direktoriaus 2021 m. įsakymu Nr. \_  
Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų  
teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo Priedas Nr. 2

**(Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojama forma)**


---

(duomenų valdytojo (juridinio asmens) pavadinimas, duomenų valdytojo atstovo pavadinimas, duomenų valdytojo (fizinio asmens) vardas, pavardė)<sup>1</sup>

---

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

---

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

Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai

**PRANEŠIMAS  
APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data) (rašto numeris)

**1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo apibūdinimas**

1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo data ir laikas:

Asmens duomenų saugumo pažeidimo:

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo:

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

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

- Informacinė sistema
- Duomenų bazė
- Tarnybinė stotis
- Internetinė svetainė
- Debesų kompiuterijos paslaugos
- Nešiojami / mobilus įrenginiai
- Neautomatiniu būdu susistemintos bylos (archyvas)
- Kita \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Kai pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą teikiamas pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų tvarkomų nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ar gynybos tikslais, teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas) 29 straipsnį, nurodomi tik duomenų valdytojo (juridinio asmens) duomenys.

1.3. 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)

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

---

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

---



---

1.6. 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, genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją):

---



---

- 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)

1.7. Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius:

---

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

---



---



---



---



---



---

2. Galimos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės
--

## 2.1. 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

---



---



---



---



---

## 2.2. 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

---



---



---



---



---

## 2.3. Duomenų prieinamumo praradimo atveju:

- Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų (pavyzdžiui, administracinių procesų sutrikdymas, dėl ko negalima prieiti, pavyzdžiui, prie asmens sveikatos istorijų ir teikti pacientams sveikatos paslaugų, arba įgyvendinti duomenų subjekto teises)
- Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti tinkamos paslaugos (pavyzdžiui, asmens sveikatos istorijoje neliko informacijos apie asmens alergijas, tam tikra informacija iš mokesčių deklaracijos išnyko, dėl ko negalima tinkamai apskaičiuoti mokesčių ir pan.)
- Kita

---



---



---



---



---

## 2.4. Kita:

---



---



---



---

3. Priemonės, kurių imtasi siekiant pašalinti pažeidimą ar sumažinti jo pasekmes
--

## 3.1. Taikytos priemonės siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams:

---



---

3.2. Taikytos priemonės siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą:

---



---



---



---

3.3. Taikytos priemonės siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų:

---



---



---



---

3.4. Kita:

---



---



---



---

#### 4. Siūlomos priemonės sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės

---



---



---



---

#### 5. Duomenų subjektų informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą

5.1. Duomenys apie informavimo faktą:

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

5.2. 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

---



---



---

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

---



---



---

5.4. Būdas, kokių duomenų subjektai buvo informuoti:

Paštu

Elektroniniu paštu

Kitu būdu \_\_\_\_\_

5.5. Informuotų duomenų subjektų skaičius \_\_\_\_\_

6. Asmuo galintis suteikti daugiau informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas kontaktinis asmuo)<sup>2</sup>

6.1. Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

6.2. Telefono ryšio numeris \_\_\_\_\_

6.3. Elektroninio pašto adresas \_\_\_\_\_

6.4. Pareigos \_\_\_\_\_

6.5. Darbovietės pavadinimas ir adresas \_\_\_\_\_

7. Pranešimo pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai pateikimo vėlavimo priežastys

---



---



---



---



---

8. Kita reikšminga informacija

---



---



---



---

<sup>2</sup> Kai pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą teikiamas pagal Įstatymo 29 straipsnį, nenurodomi šios formos 6.4 ir 6.5 papunkčiuose nurodyti duomenys.

---

---

---

---

(pareigos)

---

(parāšas)

---

(vardas, pavardē)

---