



**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO
PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
DIREKTORIAUS 2021 M. LAPKRIČIO 22 D. ĮSAKYMO NR. Į-321 „DĖL KULTŪROS
PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS ASMENS DUOMENŲ
TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2026 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų duomenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. IV-116 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 17.4 papunkčiu:

1. Pakeičiu Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisykles, patvirtintas Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. Į-321 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

2. Pavedu:

2.1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) valstybės tarnautojui, atliekančiam duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo užregistravimo dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) dienos per DBSIS šiuo įsakymu supažindinti Departamento valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

2.2. Departamento skyrių vedėjams per DBSIS su šiuo įsakymu supažindinti naujai priimamus jiems pavaldžius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

2.3. Departamento Teisės ir personalo skyriaus vyriausiajam specialistui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo užregistravimo DBSIS patalpinti šį įsakymą Departamento interneto svetainės adresu <https://kpd.lrv.lt/> skyriuje „Asmens duomenų apsauga“.

Kancleris, pavaduojantis direktorių

Dainius Čergelis

PATVIRTINTA

Kultūros paveldo departamento prie

Kultūros ministerijos direktoriaus

2021 m. lapkričio mėn. 22 d. įsakymu Nr. Į-321

(2026 m. mėn. d. įsakymo Nr. redakcija)

KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos (toliau – KPD), užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų duomenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – nustatyti fizinių asmenų asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo principų įgyvendinimo tvarką, įgyvendinamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones KPD.

3. Taisyklių privalo laikytis visi KPD valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, studentai, praktikantai bei stažuotojai, atliekantys praktiką arba besistažuojančios KPD, sutartiniais pagrindais ar teisės aktų nustatyta tvarka KPD paslaugas teikiantys fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys (saugos, informacinių sistemų priežiūros paslaugų teikėjai ir pan.), kurie atlieka asmens duomenų tvarkymo veiksmus, taip pat kiti asmenys, kurie, tvarkydami asmens duomenis KPD ir (arba) eidami savo pareigas, sužino asmens duomenis arba turi bet kokio pobūdžio prieigą prie asmens duomenų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

4.1. **ADTAI** – Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

4.2. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

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

4.4. **Darbuotojas (-ai)** – KPD valstybės tarnautojas (-ai) ar darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį (-is). Darbuotojams Taisyklėse taip pat prilyginami studentai, praktikantai bei stažuotojai, atliekantys praktiką arba besistažuojančios KPD;

4.5. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys tvarkomi;

4.6. **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, adaptavimas 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;

4.7. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

4.8. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kurie duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

4.9. **Inspekcija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;

4.10. **Reglamentas** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmens duomenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

4.11. **Specialiųjų kategorijų asmens duomenys** – asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilmė, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą;

4.12. **Kompiuterinė įranga** – kompiuteriai, terminalai, serveriai, laikmenos, kita KPD nuosavybės teise, nuomos ar kitais pagrindais valdoma kompiuterinė įranga ir joje esanti programinė įranga, taip pat elektroninė pašto dėžutė, bendravimo interneto tinklu programos, debesų kompiuterijos paslaugos, interneto prieiga;

4.13. kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Reglamentas ir ADTAĮ.

5. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu, ADTAĮ ir kitais teisės šaltiniais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

6. KPD tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra biudžetinė įstaiga KPD, juridinio asmens kodas 188692688, buveinės adresas Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

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

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

7.7. **atskaitomybės** – KPD atsako už tai, kad būtų laikomasi Taisyklių 7.1–7.6. papunkčiuose nurodytų principų, ir turi sugebėti įrodyti, kad jų yra laikomasi.

8. Atitiktį Reglamentui KPD išreiškia laikydamasis šių Taisyklių, taikydamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, atlikdamas poveikio asmens

duomenų apsaugai vertinimo procedūrą, įgyvendindamas asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo procedūrą bei dokumentuodamas jos eigą.

9. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi – KPD imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nustatytų principų. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu nustatytas jų saugojimo terminas, kuris turi būti ne ilgesnis, negu yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

10. KPD asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų.

11. Draudžiama tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenis, išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

12. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas KPD tvarko tik tais atvejais, kai tokią teisę tiesiogiai nustato teisės aktai.

13. Darbuotojai prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksma) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Taisyklių 7 ir 9 punktuose įtvirtintus reikalavimus, bei užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus reikalavimus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Taisyklių 10 ar 11 punktuose įtvirtintą asmens duomenų tvarkymo pagrindą, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vieno iš minėtų teisinių pagrindų.

14. KPD asmens duomenys nėra tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais. KPD veikloje nėra vykdomas profiliavimas.

15. KPD vidaus dokumentuose papildomi Duomenų subjektų identifikavimo duomenys, tokie kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina Duomenų subjekto tapatybei nustatyti, kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai, nenaudojami.

16. Asmens duomenys KPD renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, gaunant iš kitų asmenų nustatyta tvarka ir pagrindais, taip pat oficialiai užklausančią reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) ir teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų.

17. KPD direktorius ar jo įgalioti asmenys privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų KPD, kontroliuoti, kaip Darbuotojai tvarko asmens duomenis, nedelsiant imtis atitinkamų organizacinių priemonių pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, kad būtų įgyvendintos duomenų valdytojui priskirtos prievolės (pavyzdžiui, įpareigojant nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, nustatyta tvarka užslaptinti asmens duomenis, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

18. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka KPD teikia jo tvarkomus asmens duomenis valstybės registrų ir valstybės informacinių sistemų valdytojams ir (arba) tvarkytojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti KPD įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kuriems KPD, teisės aktų nustatyta tvarka vykdydamas savo funkcijas, teikia asmens duomenis, taip pat pagal duomenų gavėjų prašymus (vienkartinio teikimo atveju) arba KPD ir duomenų gavėjų sudarytas asmens duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Kai asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant asmens duomenis pagal KPD ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį,

prioritetas turi būti teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, – duomenų teikimui elektroninėmis priemonėmis.

19. Asmens duomenys KPD tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

20. Asmens duomenys KPD tvarkomi ir saugomi tarnybinėse stotyse, KPD serveriuose, informacinėse sistemose, registruose, Darbuotojų kompiuteriuose.

21. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Asmens duomenų, esančių dokumentuose, saugojimo terminai nustatomi KPD direktoriaus patvirtintame kasmetiniame dokumentacijos plane. Asmens duomenų, esančių informacinėse sistemose, saugojimo terminai nustatomi informacinių sistemų nuostatuose. Kai asmens duomenys neberekalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujajam archyvui.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI SUTIKIMUI, KAIP ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDUI

22. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi:

22.1. kai tai tiesiogiai numatyta Taisyklėse, Reglamente, ADTAI arba kituose teisės aktuose;

22.2. kai, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, KPD neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente nustatytus įpareigojimus visa apimtimi. Jeigu asmens duomenys, atsižvelgiant į jų kiekį ir tvarkymo tikslus, gali būti tvarkomi bent vienu iš Taisyklėse, Reglamente, ADTAI įtvirtintų pagrindų, Duomenų subjekto sutikimas papildomai nėra prašomas pateikti;

22.3. kai tai labiausiai atitinka KPD interesus ir padidintos rizikos atvejais sumažina asmens duomenų tvarkymo neteisėtumo riziką.

23. Duomenų subjekto sutikimas gali būti užpildomas ir teikiamas KPD pagal patvirtintą formą (1 priedas).

24. Duomenų subjekto sutikimai gali būti renkami šiais būdais: raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis, žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu Duomenų subjektas savo veiksmais aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu. Pirmenybė kiekvienu atveju yra teikiama Duomenų subjekto sutikimams, gautiems raštu, įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis (pavyzdžiui, gautiems elektroniniu paštu), o kiti sutikimo būdai gali būti naudojami tik kiekvienu konkrečiu atveju įsitikinus, kad yra įmanoma įrodyti Duomenų subjekto sutikimo davimo faktą. KPD gali saugoti įrašus apie gautus sutikimo pareiškimus, kad galėtų parodyti, kaip buvo gautas sutikimas ir kada sutikimas gautas, ir turi būti įmanoma parodyti, kokia informacija tuo metu buvo pateikta duomenų subjektui. Duomenų subjekto duotas sutikimas gali būti įrašomas garso ar vaizdo priemonėmis (pavyzdžiui, duomenų valdytojas pradeda mokslinių tyrimų programą, vadinamą X projektu, kuriai reikalingi tikrų duomenų subjektų duomenų įrašai. Dalyviai įtraukiami skambinant telefonu tiems duomenų subjektams, kurie savanoriškai sutiko būti įtraukti į kandidatų, į kuriuos galima kreiptis šiuo tikslu, sąrašą. Duomenų valdytojas prašo duomenų subjektų aiškaus sutikimo, kad būtų naudojami jų duomenų įrašai. Sutikimas gaunamas per pokalbį telefonu, įrašant žodinį duomenų subjekto pareiškimą, kuriuo duomenų subjektas patvirtina, kad sutinka su savo duomenų naudojimu X projekto tikslais.). Duomenų subjekto tylėjimas, iš anksto pažymėti laukai arba neveikimas nelaikomi Duomenų subjekto sutikimu.

25. Visais atvejais, kai asmens duomenys yra tvarkomi Duomenų subjekto sutikimo pagrindu, KPD privalo kaupti ir turėti įrodymus, kad Duomenų subjektas davė Taisyklių 1 priede nustatytos formos ir turinio sutikimą.

26. Kai asmens duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu, tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime, tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime, ir su jais atliekamos tik tos tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios nurodytos sutikime. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų

kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos (veiksmai), privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam duomenų tvarkymui arba turi egzistuoti kitas Taisyklėse, Reglamente, ADTAI įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

27. Sutikimas gali būti asmens duomenų tvarkymo pagrindas, jei atitinka šiuos reikalavimus:

27.1. duotas laisva Duomenų subjekto valia. Vertinant, ar sutikimas duotas laisva valia, atsižvelgiama į šias aplinkybes:

27.1.1. ar sutarties vykdymui nustatyta sąlyga, kad turi būti duotas sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kurie nėra būtini tai sutarčiai vykdyti. Tokiu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia;

27.1.2. ar Duomenų subjektas yra verčiamas duoti sutikimą, neturi realaus pasirinkimo dėl sutikimo davimo, patiria spaudimą, negali realiai kontroliuoti sutikimo davimo bei asmens duomenų ar gali susilaukti neigiamų pasekmių (tiesioginių ir netiesioginių), jeigu sutikimas nebus duotas. Tokiais atvejais nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia;

27.1.3. jeigu sutikimas yra neatsiejamai susietas su sąlygomis, dėl kurių Duomenų subjektas neturi galimybės derėtis ar jas pakeisti, preziumuojama, kad toks sutikimas nėra duotas laisva valia. Tokiu atveju KPD imasi papildomų priemonių šiai prezumpcijai paneigti ir užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

27.1.4. jeigu yra aiški KPD ir Duomenų subjekto padėties neatitiktis, ir dėl to tikėtina, kad sutikimas, atsižvelgiant į visas to konkretaus atvejo aplinkybes, gali nebūti duotas laisva valia. Tokiu atveju KPD imasi papildomų priemonių užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

27.1.5. jeigu sutikimas yra siejamas su keliais duomenų tvarkymo tikslais ar keliomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmais), Duomenų subjektams turi būti sudaryta galimybė sutikti ne su visais tikslais ar operacijomis (veiksmais), o tik su atskirais tikslais ar operacijomis (veiksmais), jeigu jie nėra tarpusavyje betarpiškai susiję. Priešingu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia;

27.2. sutikimas yra konkretus ir išsamus. Laikoma, kad sutikimas yra konkretus ir išsamus, jeigu jis atitinka šiuos reikalavimus:

26.2.1 aiškiai ir išsamiai nurodytas konkretus ir teisėtas asmens duomenų tvarkymo tikslas;

26.2.2 nurodyti konkretūs asmens duomenys, kurie bus tvarkomi konkrečiais duomenų tvarkymo tikslais;

26.2.3 nurodytos duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios bus atliekamos sutikimo pagrindu;

26.2.4 Duomenų subjektui sudaroma galimybė sutikti tik su atskirais duomenų tvarkymo tikslais, jeigu sutikimas duodamas keliems duomenų tvarkymo tikslams, taip pat tik su konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmais);

27.3. sutikimą Duomenų subjektas davė tinkamai informuotas. Tam, kad šis reikalavimas būtų įvykdytas, prieš Duomenų subjektui pasirašant sutikimą, jam turi būti pateikta Reglamento 13 straipsnyje nurodyta informacija bei informuojama apie Duomenų subjekto teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Informacija gali būti pateikta raštu, žodžiu, garso ir vaizdo priemonėmis, tačiau visais atvejais tokiu būdu, kad KPD turėtų galimybę įrodyti, jog informacija Duomenų subjektui buvo pateikta ir kad ji atitinka Reglamento 13 straipsnyje įtvirtintą turinį;

27.4. sutikimas yra nedviprasmiškas Duomenų subjekto valios išreiškimas, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi. Sutikimas turi būti duodamas aktyviais veiksmais. Aktyviais veiksmais pavyzdžiais gali būti rašytiniai sutikimai, sutikimai užfiksuoti garso ar vaizdo priemonėmis;

27.5. sutikimas turi būti parašytas paprasta, aiškia, Duomenų subjektui suprantama kalba.

28. Visais atvejais sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo operacijas (veiksnius), dėl kurių renkamas sutikimas.

29. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, draudžiama tvarkyti asmens duomenis tais tikslais ir atlikti duomenų

tvarkymo operacijas (veiksnius), kurios buvo atliekamos tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui egzistuoja kitas Taisyklėse, Reglamente ar ADTAI įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Sutikimui atšaukti yra sudaromos analogiškos sąlygos kaip ir sutikimui duoti, draudžiama apsunkinti ar sudaryti papildomas sąlygas sutikimui atšaukti. Sutikimo atšaukimas negali sukelti Duomenų subjektui neigiamų padarinių, įskaitant paslaugos kokybės sumažinimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie šiame punkte išdėstytas nuostatas privalo būti informuojamas prieš jam duodant sutikimą

30. KPD imasi priemonių, kad sutikimai, kiek tai yra įmanoma atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus ir apimtį, galiotų apibrėžtą terminą.

31. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

32. Sutikimas ir jame nurodyti asmens duomenys yra saugomi trejus metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos, arba nuo KPD sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitokį duomenų saugojimo terminą. Jei sutikimo duomenys naudojami kaip įrodymai ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais, asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikia šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

33. Jeigu KPD iki Taisyklių įsigaliojimo gauti sutikimai neatitinka šių Taisyklių reikalavimų, KPD nedelsdamas atnaujina sutikimo formas, kad sutikimai atitiktų šių Taisyklių reikalavimus, išskyrus atvejus, kai toks sutikimų atnaujinimas būtų neproporcingas, o iki šių Taisyklių patvirtinimo dienos gauti sutikimai aiškiai išreiškė Duomenų subjektų valią dėl jų duomenų tvarkymo ir buvo gauti remiantis teisės aktų reikalavimais.

IV SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

34. KPD įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

35. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus KPD, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinant neaktualius asmens duomenis ir įrašant aktualius duomenis.

36. Bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems Darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam Darbuotojui perdavimo – priėmimo aktu.

37. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, KPD dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

38. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

39. KPD interneto svetainėje turi būti siekiama maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje

esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš KPD interneto svetainės jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

40. KPD tvarko tik tuos asmens duomenis, kurie būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui, nurodytame Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų apraše, Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinės sistemos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų apraše, Kultūros vertybių registro asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų apraše (toliau – Duomenų tvarkymo veiklos įrašų aprašas), patvirtintame KPD direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. Į-206 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų aprašo, Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinės sistemos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų aprašo, Kultūros vertybių registro asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų aprašo patvirtinimo“.

41. Darbuotojai, prieš pradėdami tvarkyti asmens duomenis, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus, kurie saugomi Darbuotojų asmens bylose (2 priedas). Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį taip pat galioja Darbuotoją paskyrus į kitas pareigas KPD ar pasibaigus darbo santykiams.

42. Darbuotojai automatiškai būdu tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems tokį įgaliojimą suteikia KPD direktorius ir teisės aktų nustatyta tvarka jiems suteikiama prieigos teisė prie bylos medžiagos, kurioje yra asmens duomenų, ar atitinkamos informacinės sistemos. Darbo santykiams pasibaigus, Darbuotojui prieigos prie registrų ir kitų programų teisės panaikinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Jei KPD tvarkoma informacija turi būti skelbiama viešai ir joje yra viešai neskelbtinų duomenų (valstybės tarnybos, profesinių, komercinių ar kitų teisės aktų saugomų paslapčių ar kitokių neskelbtinų duomenų) ar asmens duomenų (fizinių asmenų asmens kodai, gyvenamųjų vietų adresai, gimimo datos ir vietos, valstybiniai automobilių numeriai, sveikatos duomenys ir kita), parengiama viešai skelbtina teksto versija, kurioje asmens duomenys pakeičiami, taip, kad duomenų subjekto tapatybės nebūtų galima nustatyti. Nuasmeninant informaciją rekomenduotina vadovautis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2020 m. rugpjūčio 5 d. Rekomendacija „Nuasmeninimo metodai“.

44. KPD, kaip duomenų tvarkytojas, tvarko asmens duomenis valstybės registruose, informacinėse sistemose atitinkamo registro, informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka.

45. Garso ir vaizdo įrašymo priemonės KPD yra naudojamos tik prieš tai informavus asmenis, kurių duomenys bus fiksuojami. Garso ir vaizdo įrašymo priemonių naudojimas turi būti užfiksuotas protokoluose.

46. Garso ir (ar) vaizdo įrašų darymą, fotografavimą, informavimo apie garso ir (ar) vaizdo įrašų darymą bei informavimo apie fotografavimą tvarką, informavimo apie asmens duomenų rinkimą renginių metu tvarką, garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų viešinimą, garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų saugojimą, susipažinimą su garso ir (ar) vaizdo įrašų duomenimis, nuotraukomis reglamentuoja Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašas patvirtintas KPD direktoriaus 2026-06-22 įsakymu Nr. Į-121 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašo patvirtinimo“.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

47. KPD užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų ar su jais susipažinti galėtų tik tie Darbuotojai, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti.

48. Darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis informacinėse sistemose, su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės.

49. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

49.1. laikytis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą;

49.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas, nebent tokia informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus;

49.3. neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis KPD ar už jo ribų;

49.4. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgaliojimų;

49.5. duomenų subjektų pateiktus dokumentus ir jų kopijas, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitas bylas, kuriose yra asmens duomenų, saugoti rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, laikyti taip, kad teisės susipažinti su asmens duomenimis neturintys asmenys negalėtų su jais susipažinti (švaraus stalo politika);

49.6. saugoti dokumentus ir duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, vengti daryti nereikalingas kopijas, dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

49.7. užtikrinti, kad neturint įgaliojimų, asmens duomenys nebus keičiami, pildomi, naikinami ar kt.;

49.8. užtikrinti, kad neturint įgaliojimų, asmens duomenys įvairiose laikmenose nebūtų išnešti iš KPD patalpų;

49.9. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją.

50. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su KPD arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

51. Asmens duomenys elektroninėmis ryšio priemonėmis gali būti siunčiami tik užtikrinant perduodamų asmens duomenų konfidencialumą ir vientisumą, pavyzdžiui: įstaigoms siunčiant dokumentų valdymo sistemų pagalba; naudojant programą „E. pristatymas“; elektroniniu paštu siunčiamus dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, „juos užrakinti“ (pavyzdžiui, naudojant 7-Zip funkciją), o slaptažodį duomenų gavėjui išsiunčiant kitu elektroniniu laišku arba pasakant telefonu ir panašiai. Darbuotojo el. pašto teksto pabaigoje (po kontaktų) privalo būti įtrauktas tekstas: „*Žinutėje ir jos prieduose esanti informacija yra konfidenciali ir skiriama tik tam asmeniui ar įstaigai, kuriai yra adresuota. Jeigu šios informacijos neturėjote gauti, bet koks žinutės, jos priedų ar jų dalies naudojimas, platinimas, atskleidimas ar kopijavimas kitiems asmenims yra griežtai draudžiamas ir neteisėtas. Jeigu šią žinutę gavote per klaidą, maloniai prašome grąžinti žinutę siuntėjui bei jos prieduose esančią informaciją ištrinti iš visų kompiuterių.*“; šifruojant ir panašiai.

52. Jei per klaidą elektroninėmis ryšio priemonėmis dokumentai ar kita informacija su asmens duomenimis išsiunčiama ne tam asmeniui, kuriam yra adresuota, apie tai sužinojęs Darbuotojas, nedelsiant išsiunčia asmeniui pranešimą, informuodamas, kad dokumentai ar kita informacija yra skirta ne jam ir paprašo gautą laišką (nurodoma laiško siuntimo data ir laikas) ištrinti ir apie tai informuoti KPD atsakant į siunčiamą laišką. Pavyzdžiui, „*Informuojame, kad pranešimas skirtas ne Jums. Prašome gautą laišką 2021-01-01 16:00 ištrinti ir apie tai informuoti mus, atsakant į šį el. laišką. Dėkojame už supratingumą ir atsiprašome už sutrukdyimą.*“. Gautas patvirtinimas, kad asmuo ištrynė ne jam skirtą laišką, turi būti registruojamas dokumentų valdymo sistemoje „Avilyš“.

53. Asmens duomenis tvarkantis Darbuotojas privalo:

53.1. saugoti asmens duomenų konfidencialumą visą valstybės tarnybos, darbo ar praktikos laiką ir pasibaigus valstybės tarnybos, darbo ar praktikos santykiams;

53.2. atlikti tik tuos asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kuriuos atlikti jam suteiktos teisės ir tik tokios apimties, kuri būtina jo funkcijoms atlikti;

53.3. asmens duomenis tvarkyti tiksliai, nedelsdamas atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslūs, klaidingus, neišsamius asmens duomenis (toliau – netikslūs asmens duomenys) ir (ar) apriboti tokių asmens duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą;

53.4. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

53.5. asmens duomenis tarnybiniame el. pašte ir kompiuteryje tvarkyti tik tokį laikotarpį, kuris būtinas teisėtiems asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti. Ilgalaikis asmens duomenų tvarkymas el. pašte ir kompiuteryje yra draudžiamas. Darbuotojams draudžiama tvarkyti asmens duomenis el. pašte ir kompiuteriuose, kai asmens duomenų tvarkymo tikslas yra pasiektas;

53.6. dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys (įsakymus, prašymus, raštus, sutartis ir kitus dokumentus, jų kopijas ar išrašus, taip pat asmens bylas, kompiuterines duomenų laikmenas su asmens duomenimis ir kt.), elektroniniu būdu tvarkyti tik ryšių ir informacinėse sistemose, kuriose duomenys yra tvarkomi laikantis teisės aktuose numatytų duomenų apsaugos reikalavimų;

53.7. pastebėjęs bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę KPD tvarkomų asmens duomenų saugumui, nedelsdamas informuoti KPD direktorių, savo tiesioginį vadovą ir valstybės tarnautoją, atliekantį duomenų apsaugos pareigūno funkcijas KPD, Asmens duomenų saugumo pažeidimų Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos valdymo tvarkos aprašo, patvirtinto 2021 m. birželio 25 d. KPD direktoriaus įsakymu Nr. Į-166 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka;

53.8. renkant ir tvarkant asmens duomenis, laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, t. y. nereikalauti pateikti tų duomenų, kurie nėra būtini KPD funkcijoms vykdyti, nekaupiti ir netvarkyti perteklinių duomenų ir duomenų, kurie nėra būtini atitinkamiems tikslams pasiekti;

53.9. įgyvendinti švaraus stalo ir švaraus ekrano politiką:

53.9.1. kompiuterį ir ekrano užsklandą apsaugoti slaptažodžiu. Slaptažodžiai, esant būtinybei (pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan.), turi būti keičiami. Darbuotojų darbo kompiuteriai, kuriuose saugomos rinkmenos su fizinių asmenų duomenimis, negali būti laisvai prieinami iš kitų tinklo kompiuterių. Šių kompiuterių antivirusinė programinė įranga turi būti nuolat atnaujinama. Minimalūs reikalavimai slaptažodžiams:

53.9.1.1. juos turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai, iš kurių bent keli turi būti skaičius ir raidė. Jie negali sutapti su Darbuotojų ar jų šeimos narių asmeniniais duomenimis;

53.9.1.2. juos saugo ir juos gali žinoti tik Darbuotojai, dirbantys su konkrečiais kompiuteriais. Jie negali būti saugomi viešai ir negali būti prieinami kaip visuma;

53.9.1.3. nustatyti automatinį ekrano užsklandos įsijungimą po nesinaudojimo kompiuteriu laiko;

53.9.2. nepalikti dokumentų su tvarkomais asmens duomenimis ar kompiuterio, kuriuo naudojantis galima atidaryti rinkmenas su asmens duomenimis, matomoje vietoje, be priežiūros taip, kad juose esančią informaciją galėtų perskaityti Darbuotojai, neturintys teisės dirbti su konkrečiais asmens duomenimis, kiti asmenys. Baigus darbą ar pasitraukiant iš darbo vietos, atsijungiant nuo informacinių išteklių, turi būti įjungiamas ekrano užsklanda su slaptažodžiu;

53.9.3. dokumentus laikyti taip, kad jų (ar jų fragmentų) negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys, t. y. nelaikyti ant darbo stalo ar kitose kabineto vietose atvirų dokumentų, kuriuose yra asmens duomenų. Popieriniai dokumentai ir jų rinkmenos turi būti laikomos rakinamose spintose;

53.9.4. užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus tinkamai ir saugiai (vengiant nereikalingų kopijų su duomenų subjekto duomenimis kaupimo ir kt.); nebereikalingi dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami. Sunaikinama turi būti tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio, pavyzdžiui,

susmulkinant, tačiau jokiū būdu neišmetant į šiukšliadėžę ar nepaliekant duomenų šalia jos ar kitoje atviroje vietoje. Nelaikyti kompiuteryje atidarytų rinkmenų ar dokumentų, kai jie nėra būtini;

53.10. kai kyla teisinė prievolė (pvz., atleidžiant iš pareigų) tarnybinių mobiliųjų telefoną ar kompiuterinę techniką perduoti naudoti kitam Darbuotojui ar grąžinti KPD be asmens duomenų;

53.11. laikytis konfidencialumo principo, paslapyje laikant bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Darbuotojai gali perduoti dokumentus (informaciją), kuriuose nurodyti asmens duomenys, tik tiems Darbuotojams, kurie pagal pareigas ar atskirus pavedimus turi teisę dirbti su asmens duomenimis;

53.12. išeinant iš darbo kabineto užrakinti duris;

53.13. asmens duomenis tvarkyti taikant Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytas atitinkamas fizines, technines ir organizacines priemones;

53.14. rengiant teisės aktus, sutartis, susijusius su asmens duomenų gavimu, tvarkymu ir teikimu tretiesiems asmenims, konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu.

54. Darbuotojas KPD darbo/ valstybės tarnybos funkcijoms vykdyti suteiktą kompiuterį, elektroninį paštą ir kitus KPD įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą naudoja tik su darbu/ valstybės tarnyba susijusiais tikslais ir tik darbo/ valstybės tarnybos funkcijoms vykdyti. Darbuotojams yra draudžiama naudoti kompiuterius, telefonus ir kitą KPD suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupti asmeninio pobūdžio informaciją, asmens duomenis. Jeigu Darbuotojas naudoja kompiuterius, telefonus ir kitą KPD suteiktą įrangą, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą asmeniniais tikslais, juose kaupia asmeninio pobūdžio informaciją ir asmens duomenis, Darbuotojas prisiima riziką, kad tokią informaciją, asmens duomenis KPD gali sužinoti patikrinimo metu.

55. Darbuotojai savo darbo/ valstybės tarnybos funkcijas atlieka tik naudodami KPD kompiuterius, elektroninį paštą ir kitus KPD įrenginius, prietaisus, įtaisus, informacijos ir ryšių technologijas, programinę įrangą, išskyrus tuos atvejus, kai KPD direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą dėl leidimo Darbuotojui darbo funkcijas atlikti naudojantis asmeninėmis priemonėmis. Darbuotojai, turintys nuotolinę prieigą prie KPD infrastuktūros, privalo imtis visų priemonių, kad būtų užtikrintas informacijos ir duomenų saugumas bei konfidencialumas, o KPD privalo padėti Darbuotojui įgyvendinti šią pareigą.

56. Darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti asmens duomenis ir naudoti asmens duomenis asmeniniams, su vykdomomis funkcijomis nesusijusiems tikslams, daryti perteklines dokumentų kopijas, kurios nėra būtinos funkcijoms vykdyti, kitiems asmenims prieinamoje vietoje laikyti ar kitaip atskleisti prieligos prie kompiuterių, el. pašto sistemų, informacinių sistemų, registru bei duomenų bazių, kuriose tvarkomi asmens duomenys, slaptažodžius.

57. Darbuotojai, kurie turi teisę jungtis prie valstybinių ir kitų duomenų registru (kadastrų), informacinių sistemų, juose esančiais asmens duomenimis gali pasinaudoti griežtai tik darbinių funkcijų atlikimui.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

58. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

58.1. asmenų, pateikusių KPD skundą ar prašymą, asmens duomenys skundo ar prašymo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, įgaliotiems pagal kompetenciją nagrinėti gautą prašymą ar skundą;

58.2. asmenų ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo nagrinėjimo tikslu – teismams, ikiteisminio ginčo nagrinėjimo ir tyrimo institucijoms;

58.3. pretendentų į KPD valstybės tarnautojų pareigas asmens duomenys valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui;

58.4. Darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui, personalo valdymo tikslu – Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui;

58.5. žiniasklaidos atstovų duomenys ginčo dėl Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų nesilaikymo nagrinėjimo tikslu – Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybai, teismams ar kitoms valstybės įgaliotoms institucijoms.

59. KPD duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams gali teikti ir pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą, nepažeisdamas teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo bei laikydamasis duomenų valdytojo atskaitomybės principo.

60. Vienkartinio duomenų teikimo atveju KPD, teikdamas asmens duomenis pagal trečiosios šalies vienkartinį prašymą, pirmenybę teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu prašyme nenurodyta kitaip. Siekiant įgyvendinti Reglamento 5 straipsnio 2 dalyje įtvirtintą duomenų valdytojo atskaitomybės principą, duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik, kai duomenų gavėjas teiktame prašyme nurodo aplinkybes, pagrindžiančias, kad duomenų tvarkymas (teikimas) atitinka Reglamento 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto duomenų tvarkymo sąlyga. Prašyme privaloma nurodyti:

60.1. asmens duomenų gavimo konkretų ir aiškiai apibrėžtą tikslą;

60.2. jeigu yra, duomenų tvarkymo (gavimo) teisinį pagrindą, įtvirtintą Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos teisės aktuose, ir konkrečią jų nuostatą, suteikiančią teisę gauti asmens duomenis;

60.3. duomenų tvarkymo (gavimo) teisėtą sąlygą, įtvirtintą Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaujantis suteikiama teisė gauti asmens duomenis;

60.4. duomenų teisėto tvarkymo (teikimo) sąlygą, įtvirtintą Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje, kuria vadovaudamasi KPD turi teisę pateikti šiuos duomenis trečiajam asmeniui;

60.5. konkrečią prašomų asmens duomenų apimtį, t. y. kokių konkrečių duomenų prašoma: vardo, pavardės, paskirtos išmokos dydžio ir pan. Prašymai pateikti visą turimą informaciją apie asmenį nelaikytini konkrečiais;

60.6. kai duomenis tvarkyti (teikti) reikia siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytoju pavestas viešosios valdžios funkcijas arba teikti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų apsaugos, prašyme turi būti išsamiai pagrįsta, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už duomenų subjekto teises ir laisves.

61. Darbuotojas, nagrinėjantis gautą prašymą pateikti asmens duomenis, privalo:

61.1. patikrinti, kad prašyme nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas yra konkretus ir teisėtas (nurodymas, kad asmens duomenys reikalingi nagrinėjant bylą ar teikiant ieškinį, paprastai nelaikomas konkrečiu tikslu);

62.2. patikrinti, ar asmens duomenų gavėjas pagrįstai remiasi prašyme nurodytu gavimo ir teikimo teisiniu pagrindu bei teisėta asmens duomenų teikimo ir gavimo sąlyga, įtvirtinta Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje arba 9 straipsnio 2 dalyje;

62.3. kai asmens duomenis pateikti prašoma remiantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais, įvertinti, ar gavėjo interesai tikrai yra svarbesni už duomenų subjekto teises ir laisves;

62.4. įvertinti, ar prašomų pateikti asmens duomenų apimtis nėra per didelė nurodytam tikslui pasiekti.

62. Asmens duomenų teikimas valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, nelaikytinas asmens duomenų teikimu asmens duomenų gavėjams.

63. KPD gali teikti asmens duomenis duomenų tvarkytojams, kurie teikia KPD informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo, duomenų centrų ir panašias paslaugas, mokymų ir renginių organizavimo, turto priežiūros ir aptarnavimo organizavimo, taip pat teikia kitas paslaugas ar atlieka kitus darbus ir tvarko asmens duomenis duomenų valdytojo vardu.

64. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal KPD nurodymus ir tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti teisės aktuose ar paslaugų teikimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas yra reglamentuotas teisės aktuose. Nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtraukiamos į sudaromas su duomenų tvarkytojais sutartis. Sutartyse nustatomas duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos, duomenų valdytojo prievolės ir teisės bei kitos Reglamento 28 straipsnyje numatytos privalomos nuostatos.

65. KPD pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

66. KPD, sudarydamas sutartį su duomenų tvarkytoju, nurodo, kad duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti KPD perduodamų tvarkyti duomenų konfidencialumą, o ketindamas tvarkymui pasitelkti trečiuosius asmenis (kitus duomenų tvarkytojus), duomenų tvarkytojas privalo gauti išankstinį rašytinį KPD pritarimą bei užtikrinti, kad pasitelktas subtvarkytojas laikytųsi tų pačių reikalavimų, kurie nustatyti tvarkytojui.

VIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

67. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai yra nustatomi KPD direktoriaus patvirtintame Dokumentacijos plane.

68. KPD tvarkomi asmens duomenys saugomi serveriuose, esančiuose Europos Sąjungos teritorijoje.

69. Asmens duomenys KPD saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

70. Asmens duomenys, esantys elektroniniuose dokumentuose, saugomi Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“ ir Dokumentų tvarkymo apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-188 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

71. KPD organizuojamų renginių dalyvių asmens duomenų saugojimo terminas yra 12 mėnesių nuo renginio įvykimo metų gruodžio 31 d., nebent atitinkamus asmens duomenis teisės aktuose nustatytais atvejais privaloma saugoti ilgiau, tuomet tokie asmens duomenys yra saugomi šiame teisės akte nustatytais terminais.

72. Asmens duomenys, reikalingi pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus saugomi tiek, kiek būtini tokiems tikslams pasiekti pagal teisminę arba neteisminę procedūrą.

73. Asmens duomenys, nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie turi būti perduodami į archyvą. Sunaikinimą atlieka Darbuotojas, atsakingas už konkrečią asmens duomenų tvarkymo sritį ir (ar) KPD dokumentų archyvavimą, ir (ar) trečiasis asmuo, kuriam KPD yra pavedęs atlikti asmens duomenų naikinimo funkciją. Naikinant asmens duomenis, privaloma ištrinti asmens duomenis ir visas jų kopijas iš visų KPD informacinių sistemų, įskaitant atsargines duomenų kopijas. Tokį asmens duomenų sunaikinimą šiame punkte nurodytas Darbuotojas įformina, nurodydamas sunaikinimo datą bei sunaikinimo pagrindą. KPD pasitelktas trečiasis asmuo asmens duomenis sunaikina sudarytoje sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

74. Elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti. Atsakingas Darbuotojas saugiai naikina savo darbo kompiuteryje, KPD suteiktame įrenginyje sukurtus dokumentus su asmens duomenimis, kurių nereikia perduoti į archyvą, saugoti ir kurie nėra reikalingi KPD pavedimams atlikti. Tokie dokumentai naikinami nedelsiant jiems tapus nebūtiniais saugoti.

75. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

IX SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

76. Pagal Reglamento 30 straipsnio 1 dalį KPD tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos, už kurią KPD atsako, įrašai. Jeigu asmens duomenys tvarkomi keliais tikslais ir asmens duomenų tvarkymas šiais tikslais yra skirtingas, kiekvienam asmens duomenų tvarkymo tikslui daromas atskiras įrašas.

77. Pagal Reglamento 30 straipsnio 2 dalį KPD tvarkomi su visų kategorijų asmens duomenų tvarkymo veikla, vykdoma duomenų valdytojo vardu, susiję įrašai. Tokie įrašai tvarkomi atskirai pagal kiekvieną duomenų valdytoją, kurio vardu KPD tvarko asmens duomenis.

78. Duomenų tvarkymo veiklos, už kurią atsako KPD, įrašai ir su visų kategorijų su duomenų tvarkymo veikla, vykdoma duomenų valdytojo vardu, susiję įrašai KPD tvarkomi raštu, įskaitant ir elektronine forma, pagal šiose Taisyklėse patvirtintą formą (3 priedas).

79. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose gali būti ir kitų nuostatų, pildomų pagal poreikį.

80. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus tvarko duomenų apsaugos pareigūnas, remdamasis informacija, kurią jam teikia Darbuotojai (struktūriniai padaliniai), atsakingi už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Darbuotojai (struktūriniai padaliniai), atsakingi už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą nedelsdami, per 1 darbo dieną nuo pasikeitimų atsiradimo, informuoja duomenų apsaugos pareigūną apie pasikeitimus, atsiradusius tvarkant atitinkamus asmens duomenis.

81. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai teikiami Inspekcijai, gavus jos prašymą.

X SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

82. Vadovaujantis Reglamento 37 straipsnio 1 dalies a punktu, KPD turi valstybės tarnautoją, atliekantį duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, kuris yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas KPD direktoriui.

83. KPD turi būti užtikrinama duomenų apsaugos pareigūno funkcijų ir užduočių vykdymo nepertraukiamumas, t. y. duomenų apsaugos pareigūnui negalint eiti funkcijų ir atlikti užduočių, privalo būti paskirtas jį pavaduojantis asmuo.

84. Pagrindinės Reglamento įtvirtintos duomenų apsaugos pareigūnui priskirtos užduotys yra šios:

84.1. KPD ir duomenis tvarkančių Darbuotojų informavimas apie jų prievoles pagal Reglamento ir kitų Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatas;

84.2. stebėti, kaip laikomasi Reglamento, kitų Europos Sąjungos arba nacionalinės duomenų apsaugos nuostatų ir duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo politikos asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavedimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių Darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;

84.3. konsultavimas dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir jo atlikimo stebėjimas;

84.4. bendradarbiavimas su priežiūros institucija;

84.5. kontaktinio asmens funkcijos atlikimas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

85. Visi Darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu, skubiai teikti visus jo paprašytus dokumentus ir informaciją. Darbuotojai privalo palaikyti nuolatinį kontaktą su duomenų apsaugos pareigūnu, t. y. užtikrinti, kad su juo duomenų apsaugos pareigūnui būtų lengva susisiekti, operatyviai reaguoti į duomenų apsaugos pareigūno paklausimus.

XI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

86. Duomenų subjektai, kurio asmens duomenis tvarko KPD, turi visas Reglamente įtvirtintas teises:

86.1. teisę gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;

86.2. teisę susipažinti su asmens duomenimis;

86.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;

86.4. teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);

86.5. teisę apriboti duomenų tvarkymą;

86.6. teisę į duomenų perkeliamumą;

86.7. teisę nesutikti su duomenų tvarkymu;

86.8. teisę, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu asmens duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

87. Duomenų subjektų teisės, nurodytos Taisyklių 86 punkte, įgyvendinamos vadovaujantis Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos taisyklėmis, patvirtintomis KPD direktoriaus 2020 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. Į-152 „Dėl Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos patvirtinimo“.

88. KPD yra tvarkomas Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo registras pagal Taisyklių 4 priede patvirtintą formą, kuriame privalo būti fiksuojami visi Duomenų subjektų prašymai, skundai, pretenzijos bei veiksmai, kurių imtasi tokių prašymų, skundų, pretenzijų pagrindu. Registrą elektronine forma pildo duomenų apsaugos pareigūnas.

XII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

89. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais pagrindais: darbo sutarties ar kitos su Darbuotoju sudarytos sutarties sudarymas ir vykdymas, valstybės tarnybos teisinių santykių pagrindas, teisės aktuose nustatytų teisinių prievolių vykdymas, KPD ar trečiųjų asmenų teisėtas interesas (pavyzdžiui, KPD materialinės nuosavybės apsauga, Darbuotojų produktyvumo ir komunikacijos gerinimas, konfidencialios informacijos apsauga, asmens duomenų, už kuriuos atsakinga KPD, apsauga, klientų turto ir interesų apsauga, Darbuotojų bei klientų teisių ir saugumo užtikrinimas, ir kt.).

90. KPD gali būti tvarkomi tik tie Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarčiai/ valstybės tarnybos teisinių santykių ar kitai su Darbuotoju sudarytai sutarčiai sudaryti ir vykdyti, teisės aktuose nustatytoms KPD teisinėms prievolėms vykdyti, konkrečiam KPD teisėtam interesui apsaugoti. Darbuotojų duomenų tvarkymo tikslai numatyti Duomenų tvarkymo veiklos įrašų apraše.

91. KPD draudžiama tvarkyti su darbu/ valstybės tarnyba ir jų teisių įgyvendinimu nesusijusius (perteklinius) Darbuotojų asmens duomenis, taip pat pateikti Darbuotojo asmens duomenis tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose ir šiose Taisyklėse nustatytus atvejus.

92. Teisės ir personalo skyriaus specialistas, atsakingas už personalo administravimą, Darbuotojus apie jų asmens duomenų tvarkymą informuoja raštu duomenų gavimo metu ar prieš gaunant asmens duomenis, jiems pateikiant Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos taisyklių 4 priede esančią Darbuotojų

informavimo apie asmens duomenų tvarkymą formą. Užpildyta Darbuotojų informavimo apie asmens duomenų tvarkymą forma yra segama į Darbuotojų asmens bylas.

93. Draudžiama tvarkyti pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus, ir Darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir (ar) įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti ir atsakomybei teisės aktų nustatyta tvarka taikyti.

94. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio/ valstybės ir savivaldybių įstaigų, kurioje valstybės tarnautojas atliko valstybės tarnybą ar dirbo pagal darbo sutartis, prieš tai informavus pretendenta, o iš esamo darbdavio/ valstybės ir savivaldybės įstaigos, kurioje valstybės tarnautojas atlieka valstybės tarnybą ar dirba pagal darbo sutartis, – tik pretendento sutikimu.

95. Viešai prieinami asmens duomenys apie pretendenta, pretenduojantį eiti pareigas arba dirbti darbus, ar Darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo/ valstybės tarnybos pareigoms ir funkcijoms, į kurias pretenduojama, vykdyti. Apie šią galimybę pretendentai yra informuojami darbo skelbime/ priėmimo į valstybės tarnybą paskelbimo pranešime.

96. Pretendento eiti pareigas arba dirbti darbus, neatrinkto eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 12 mėnesių nuo momento, kai pretendentui buvo pranešta, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis/ pretendentas nebuvo atrinktas į valstybės tarnautojus. Ilgesnį terminą tokio asmens duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra gaunamas pretendento sutikimas, atitinkantis šiose Taisyklėse įtvirtintus reikalavimus, arba atsiranda kitas teisinis pagrindas ilgiau saugoti duomenis.

97. Pasibaigus darbo/ valstybės tarnybos teisiniams santykiams, nauji duomenys apie Darbuotoją gali būti renkami tik esant teisiniam pagrindui ir tik tiek, kiek jie yra susiję ir būtini remiantis konkrečiu teisiniu pagrindu pagrįstam tikslui pasiekti.

XIII SKYRIUS KOMPIUTERINĖS ĮRANGOS NAUDOJIMAS

98. Darbuotojams draudžiama kompiuterinę įrangą naudoti tikslais, nesusijusiais su darbo funkcijų vykdymu, tiek darbo metu, tiek po darbo (įskaitant, bet neapsiribojant asmenine informacija), kitų failų, nesusijusių su darbo funkcijomis (muzikos, žaidimų, vaizdo įrašų, paveikslėlių ir kt.), saugojimui.

99. Darbuotojui suteikta elektroninio pašto dėžutė gali būti naudojama tik darbo funkcijų vykdymo tikslais.

100. Jeigu elektroninio pašto dėžutės (elektroninio laiško arba laiško prisegtuko) turinys Darbuotojui yra įtartinas kaip galintis sukelti grėsmę asmens duomenų saugumui, Darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną informuoti apie jį Informacinių technologijų skyrių.

101. Kompiuterinės įrangos naudojimą reglamentuoja Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos vidaus tvarkos taisyklės.

102. Organizuojant Darbuotojų darbą nuotoliniu būdu rekomenduotina vadovautis Inspekcijos 2020 m. balandžio 9 d. Rekomendacija „Darbuotojų asmens duomenų tvarkymas, organizuojant darbą nuotoliniu būdu“.

XIV SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ ELEKTRONINĖJE ERDVĖJE NAUDOJANT JIEMS SUTEIKTĄ KOMPIUTERINĘ TECHNINĘ IR PROGRAMINĘ ĮRANGĄ STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

103. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

103.1. apsaugoti asmens duomenis nuo neteisėto atskleidimo;

103.2. apsaugoti KPD informacines sistemas nuo įsilaužimo, duomenų vagysčių, virusų, kenkėjiškų programų, pavojingų interneto puslapių, neautorizuotų programų naudojimo ar kitokio neigiamo poveikio;

103.3. apsaugoti KPD turtą;

103.4. vykdyti Darbuotojų darbo drausmės pažeidimų ir tarnybinių nusižengimų prevenciją naudojant KPD kompiuterinę techninę ir programinę įrangą.

104. Stebėseną – nuolatinis, automatizuotas informacijos apie Darbuotojų veiksmus elektroninėje erdvėje naudojant KPD kompiuterinę techninę ir programinę įrangą (toliau – Darbuotojų veiksmų) rinkimas.

105. Stebėseną gali būti vykdoma:

105.1. antivirusinės programinės įrangos priemonėmis;

105.2. „Microsoft Office 365“ programinės įrangos priemonėmis.

106. Prieigą prie stebėsenos metu surinktos informacijos turi Informacinių technologijų skyrius.

107. Stebėsenos metu renkama tik sistemų žurnalų įrašų informacija (pvz., kada vartotojas paskutinį kartą buvo prisijungęs prie el. pašto dėžutės, jeigu kompiuteryje buvo užfiksuotas įtartinas failas ar fišingo el. laiškas ir pan.), o Darbuotojo veiksmai (veiksmų turinys, dokumentų, el. laiškų, kitos informacijos ir duomenų turinys) prisijungus prie interneto svetainės ar informacinės sistemos nėra stebimi. Stebėsenos metu antivirusinės programinės įrangos priemonėmis surinkta informacija apie Darbuotojų veiksmus yra saugoma 90 dienų, „Microsoft Office 365“ programinės įrangos priemonėmis – 30 dienų, o po to automatiškai ištrinama.

108. Kontrolė – stebėsenos metu surinktos informacijos tikrinimas, taip pat gali būti atliekamas kompiuterinės techninės įrangos tikrinimas.

109. Kontrolė gali būti vykdoma šiais būdais:

109.1. tikrinant stebėsenos metu surinktą informaciją;

109.2. nuotoliniu būdu prisijungiant ir tikrinant Darbuotojo kompiuterinę techninę įrangą;

109.3. laikinai paimant iš Darbuotojo kompiuterinę techninę įrangą tikrinimui.

110. Rašytinį prašymą atlikti Darbuotojo veiksmų kontrolę KPD kancleriu gali pateikti direktorius, direktoriaus pavaduotojas, patarėjas, centrinių ir teritorinių skyrių vedėjai bei patarėjai, Kultūros paveldo tyrimų valdybos viršininkas. Prašymas atlikti KPD kanclerio veiksmų kontrolę pateikiamas direktoriui.

111. Darbuotojo veiksmų kontrolei atlikti yra surašomas Pavedimas atlikti Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiksmų elektroninėje erdvėje naudojant jam suteiktą kompiuterinę techninę ir programinę įrangą kontrolę darbo vietoje (toliau – Pavedimas) (5 priedas).

112. Darbuotojo veiksmų kontrolę atlieka Informacinių technologijų skyrius gavęs KPD kanclerio ar direktoriaus Pavedimą.

113. Pavedimą atlikti direktoriaus pavaduotojo, KPD kanclerio, patarėjų veiksmų kontrolę pasirašo direktorius, o dėl visų kitų Darbuotojų veiksmų kontrolės – KPD kancleris, kai yra šios sąlygos:

113.1. gauta pagrįsta informacija, kad galimai neteisėtai atskleisti asmens duomenys;

113.2. gauta pagrįsta informacija, kad įvyko KPD informacinių sistemų įsilaužimas, duomenų vagystė, virusų, kenkėjiškų programų, pavojingų interneto puslapių, neautorizuotų programų naudojimo ar kitoks neigiamas poveikis;

113.3. gauta pagrįsta informacija, kad galimai padaryta žala KPD turtui;

113.4. gauta pagrįsta informacija, kad Darbuotojas galimai padarė darbo drausmės ar tarnybinių nusižengimų naudodamas KPD kompiuterinę techninę ir programinę įrangą;

113.5. nėra galimybės pasiekti tikrinimo tikslus kitomis prevencinėmis priemonėmis, kurios mažiau ribotų Darbuotojo privatumą (pvz., kilus pagrįstoms abejonėms be Darbuotojo

įspėjimo prevenciškai blokuojama prieiga prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos, kuri turi arba gali turėti virusus ar kitą kenkėjišką informaciją).

114. Darbuotojo veiksmų kontrolė vykdoma ribota apimtimi, t. y. apibrėžtas konkretus laikotarpis, už kurį tikrinama, tikrinamas konkrečių funkcijų vykdymas tik tiek, kiek yra būtina išsiaiškinti šiose Taisyklėse nustatytus stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslus.

115. Apie atliekamą Darbuotojo veiksmų kontrolę Informacinių technologijų skyrius praneša Darbuotojui, kurio veiksmai tikrinami, pateikdamas jam pasirašytinai susipažinti Pavedimą. Jei Darbuotojas, kurio veiksmai tikrinami atsisako pasirašytinai susipažinti su Pavedimu, Informacinių technologijų skyriaus darbuotojas, atliekantis kontrolę, Pavedime pažymi, kad Darbuotojas su Pavedimu pasirašytinai susipažinti atsisakė.

116. Darbuotojas, kurio kontrolė atliekama, kviečiamas dalyvauti kontrolės procesuose, kai būtina gauti jo paaiškinimus, ir kad galėtų aiškiai suprasti, kokia informacija kontroliuojama.

117. Apie kontrolę Darbuotojui iš anksto nepranešama, jeigu išankstinis pranešimas galėtų sutrukdyti kontrolės eigai, pakenkti kontrolės objektyvumui.

118. Pavedimą DBSIS registruoja Teisės ir personalo skyriaus dokumentų registratorius. Pavedimui suteikiama registracijos data ir registracijos numeris, tačiau siekiant užtikrinti informacijos konfidencialumą, Pavedimo turinys į DBSIS nekeliamas.

119. Visi kontrolės veiksmai turi būti dokumentuojami raštu, surašant Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiksmų elektroninėje erdvėje naudojant jam suteiktą kompiuterinę techninę ir programinę įrangą kontrolės darbo vietoje aktą (toliau – Kontrolės aktas) (6 priedas).

120. Informacinių technologijų skyrius, nedokumentuoja ir į tikrinimo rezultatus neįtraukia Darbuotojo asmeninės informacijos, specialiųjų kategorijų asmens duomenų, kuriuos sužino atlikdamas tyrimą.

121. Kontrolės aktą DBSIS registruoja Teisės ir personalo skyriaus dokumentų registratorius. Kontrolės aktui suteikiama registracijos data ir registracijos numeris, tačiau siekiant užtikrinti informacijos konfidencialumą, Kontrolės akto turinys į DBSIS nekeliamas.

122. Informacinių technologijų skyrius apie kontrolės rezultatus raštu pateikdamas Kontrolės aktą informuoja pavedimą pasirašiusį subjektą, nurodytą Taisyklių 113 punkte.

123. Kontrolės veiksams pasibaigus, Pavedimas ir Kontrolės aktas perduodami Teisės ir personalo skyriui ir saugomi 5 metus nuo Pavedimo ir Kontrolės akto registravimo datos, pasibaigus saugojimo terminui, Pavedimas ir Kontrolės aktas sunaikinami.

124. Stebėsenos ir kontrolės metu surinkta informacija, Pavedimo ir Kontrolės akto duomenys yra konfidencialūs ir gali būti naudojami tik su stebėsenos ir kontrole susijusiais tikslais, negali būti atskleisti asmenims, kurie nesusiję su stebėsenos ir kontrole, išskyrus atvejus, kai tai numatyta teisės aktuose.

125. Šiomis Taisyklėmis Darbuotojai iš anksto informuojami apie stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje galimybes. Darbuotojai informuojami, kad kontrolės metu gali būti sužinoma jautri asmeninė informacija, tačiau ši informacija nėra dokumentuojama.

XV SKYRIUS

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO PROCEDŪRA

126. Tais atvejais, kai, atsižvelgiant į asmens duomenų ir Duomenų subjektų kategoriją, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, Duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, KPD, prieš pradėdamas vykdyti duomenų tvarkymo operacijas (veiksnius) ir tvarkyti duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

127. Poveikis duomenų apsaugai vertinamas, kai:

127.1. duomenų tvarkymo operacija patenka į Inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio duomenų apsaugai vertinimas yra privalomas;

127.2. duomenų tvarkymo operacija nepatenka į Inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, kurioms poveikio duomenų apsaugai vertinimo reikalavimas yra privalomas, tačiau KPD įvertina, kad duomenų tvarkymo operacija, atsižvelgiant į Taisyklių 128 punkte įtvirtintus kriterijus, Duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kelti didelį pavojų;

127.3. Pasikeitus duomenų tvarkymo operacijų (veiksmų) įgyvendinimo sąlygoms ir kai tai gali lemti didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

127.4. kitais šiose Taisyklėse įtvirtintais atvejais.

128. Ar duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai) gali kelti didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, sprendžiama kiekvieną kartą atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

128.1. sisteminga asmens duomenų ar Duomenų subjektų stebėseną;

128.2. neskelbtini asmens duomenys arba labai asmeniški duomenys, pavyzdžiui, specialių kategorijų asmens duomenys;

128.3. didelio masto asmens duomenų tvarkymas (susijusių Duomenų subjektų skaičius, tvarkomų duomenų kiekis, tvarkomų asmens duomenų įvairovė, duomenų tvarkymo veiklos trukmė ir pastovumas, geografinis asmens duomenų tvarkymo mastas);

128.4. asmens duomenų rinkinių siejimas ir derinimas;

128.5. su pažeidžiamais Duomenų subjektais susiję duomenys (pavyzdžiui, vaikų duomenys, Darbuotojai, pažeidžiamesni subjektai, kuriems reikalinga speciali apsauga, segmentai, kai galima nustatyti nelygiaverčius Duomenų subjekto ir Duomenų valdytojo santykius);

128.6. naujų technologijų ar organizacinių sprendimų būdų taikymas;

128.7. dėl duomenų tvarkymo Duomenų subjektams užkertamas kelias naudotis savo teisėmis, paslaugomis arba sudaryti sutartis;

128.8. kitos aplinkybės, rodančios galimą didelį pavojų subjektų teisėms ir laisvėms.

129. Kuo daugiau Taisyklių 128 punkte įtvirtintų kriterijų atitinka konkreti duomenų tvarkymo operacija (veiksmai), tuo didesnė tikimybė, kad duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) gali kelti didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms. Dėl poveikio duomenų apsaugai atlikimo būtinybės visais atvejais konsultuojamasi su duomenų apsaugos pareigūnu.

130. Jeigu duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) atitinka du ir daugiau Taisyklių 128 punkte išdėstytus kriterijus, tačiau padaroma išvada, kad tokia duomenų tvarkymo operacija (veiksmai) negali kelti didelio pavojaus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, toks sprendimas ir jo argumentai išdėstomi raštu ir kartu su duomenų apsaugos pareigūno nuomone pateikiami KPD direktoriui arba jo paskirtam asmeniui.

131. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas turi būti atliktas prieš pradėdant įgyvendinti duomenų tvarkymo operacijas (veiksnius).

132. Už poveikio duomenų apsaugai vertinimą kiekvienu konkrečiu atveju atsakingas KPD skyriaus (-ių), kuris (-ie) tvarkys asmens duomenis, vadovas (-ai). Jei asmens duomenis tvarkys keli KPD skyriai, už poveikio duomenų apsaugai vertinimą atsakingi visi tų KPD skyrių vadovai. Poveikio duomenų vertinimui atlikti gali būti pasitelkti išorės konsultantai, specialistai, ekspertai (teisininkai, IT specialistai, saugumo ekspertai, etikos specialistai ir pan.), jeigu KPD žmogiškųjų, laiko išteklių nepakanka tinkamam poveikio duomenų apsaugai vertinimui atlikti.

133. Atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, asmuo ar asmenys, atlikę poveikio duomenų apsaugai vertinimą, užpildo poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitą (7 priedas). Panašių didelių pavojus keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti galima atlikti vieną poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

134. Jeigu, atsižvelgiant į numatomą duomenų tvarkymo operacijos pobūdį, yra įmanoma, KPD siekia išsiaiškinti Duomenų subjektų ar jų atstovų nuomonę apie numatytą duomenų tvarkymą, nepažeisdama komercinių ar viešųjų interesų apsaugos arba duomenų tvarkymo operacijų saugumo reikalavimų.

135. Visais atvejais poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita tarnybiniu pranešimu yra pateikiama KPD direktoriui ir už sprendimo dėl vertinamos duomenų tvarkymo operacijos priėmimą bei jo įgyvendinimą atsakingam asmeniui (skyriaus vadovui pagal veiklos sritį).

136. KPD skyriaus (-ių), kuris (-ie) atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą tvarkys asmens duomenis, vadovas (-ai) ir duomenų apsaugos pareigūnas atlieka nuolatinę peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis poveikio duomenų apsaugai vertinimo, ypač tais atvejais, kai pakinta tvarkymo operacijų keliamas pavojus Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

137. Jei, atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, buvo nustatyta, kad KPD turimomis asmens duomenų apsaugos priemonėmis nėra galimybių sumažinti kylantį pavojų asmens duomenų saugumui iki priimtino lygio (t.y. likutinė rizika yra didelė), duomenų apsaugos pareigūnas, vadovaudamasis Reglamento 36 straipsnyje nustatyta tvarka, kreipiasi į Inspekciją dėl išankstinės konsultacijos. Išankstinių konsultacijų metu Inspekcija gali teikti papildomas rekomendacijas.

138. Duomenų tvarkymo veiksmai, kurie gali sukelti didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, gali būti vykdomi tik tada, kai KPD visiškai ir tinkamai įgyvendina Inspekcijos rekomendacijas, nurodymus ir priemones, gautas konsultavimosi procedūros metu.

139. Prekės ir (ar) paslaugos, susijusios su duomenų tvarkymu tokiu būdu, kuris gali kelti didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, gali būti perkami tik tada, jeigu atitinkamos prekės ir (ar) paslaugos pardavėjas yra atlikęs poveikio duomenų apsaugai vertinimą, KPD yra pateikiama susipažinti su tokio vertinimo išvada ir pardavėjas patvirtina, kad jų produktas atitinka Reglamento reikalavimus.

140. Kai duomenų tvarkymo apimtis, pobūdis, kontekstas ir tikslas yra labai panašūs į duomenų tvarkymą, kurio poveikis duomenų apsaugai buvo atliktas, galima iš naujo nevertinti poveikio duomenų apsaugai, o pasinaudoti dėl panašaus duomenų tvarkymo atliktu poveikio duomenų apsaugai vertinimu.

XVI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

141. Asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo, tyrimo pašalinimo ir pranešimo apie juos KPD tvarką reglamentuoja Asmens duomenų saugumo pažeidimų Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos valdymo tvarkos aprašas, patvirtintas 2021 m. birželio 25 d. KPD direktoriaus įsakymu Nr. I-166 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

XVII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS DUOMENŲ TVARKYTOJO STATUSU

142. Šio skyriaus nuostatos yra taikomos tais atvejais, kai KPD tvarko duomenis kaip duomenų tvarkytojas. KPD, kaip duomenų tvarkytojo, duomenų tvarkymo veikla yra fiksuojama KPD Duomenų tvarkymo veiklos įrašų apraše.

143. KPD turi teisę tvarkyti kitų Duomenų valdytojų duomenis tik tada, jeigu Duomenų valdytojas yra aiškiai nustatęs ir nurodęs duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir Duomenų subjektų kategorijas bei Duomenų valdytojo prievolės ir teises.

144. Tais atvejais, kai KPD tvarko duomenis kaip duomenų tvarkytojas, KPD privalo laikytis Duomenų valdytojo nustatyto duomenų tvarkymo tikslo, priemonių ir kitų duomenų tvarkymo sąlygų, taip pat privalo tvarkyti tik tokį kiekį duomenų ir tik tokią trukmę, kurią nurodė Duomenų valdytojas.

145. KPD turi teisę tvarkyti asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojas tik esant bent vienam iš šių teisinių pagrindų:

145.1. sutartis su Duomenų valdytoju. Gali būti sudaryta atskira duomenų tvarkymo sutartis arba atskiros duomenų tvarkymo veiklos nuostatos įtrauktos į kitą sutartį;

145.2. pareiga tvarkyti duomenis nustatyta teisės aktuose.

146. KPD nepasitelkia kito duomenų tvarkytojo be išankstinio konkretaus arba bendro rašytinio Duomenų valdytojo leidimo. Bendro rašytinio leidimo atveju KPD informuoja Duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, ir tokiu būdu suteikia Duomenų valdytojui galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais.

147. Kai KPD konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai Duomenų valdytojo vardu atlikti pasitelkia kitą duomenų tvarkytoją, sutartimi ar kitu teisės aktu tam kitam duomenų tvarkytojui nustatomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos KPD teisės aktu bei Duomenų valdytojo, visų pirma prievolė pakankamai užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus.

148. Visais atvejais, be Duomenų valdytojo nustatytų papildomų pareigų, KPD tvarkydamas asmens duomenis kaip duomenų tvarkytojas, turi šias pareigas:

148.1. tvarkyti asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal teisės aktų reikalavimus, kurie yra taikomi KPD. Tokiu atveju KPD, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, praneša apie tokį teisinį reikalavimą Duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal tą teisę toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių;

148.2. užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą;

148.3. imtis visų techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų asmens duomenų saugumas

148.4. laikytis Taisyklėse nustatytų kito duomenų tvarkytojo pasitelkimo sąlygų;

148.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padėti Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus, susijusius su Duomenų subjektų teisių įgyvendinimu;

148.6. padėti Duomenų valdytojui įgyvendinti jo prievolės pranešti apie Asmens duomenų saugumo pažeidimus bei atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį ir KPD turimą informaciją;

148.7. užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, ištrinti arba grąžinti Duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai teisės aktai nustato reikalavimą asmens duomenis saugoti;

148.8. Duomenų valdytojo prašymu pateikti informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos šiame straipsnyje nustatytos prievolės, ir sudaryti sąlygas bei padėti duomenų valdytojui arba kitam Duomenų valdytojo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus.

149. KPD informuoja Duomenų valdytoją, jei, KPD nuomone, Duomenų valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitas duomenų apsaugos teisės nuostatas.

XVIII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS

150. KPD gali pasitelkti duomenų tvarkytojus, kurie teikdami paslaugas KPD gauna prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko KPD nustatytais tikslais bei pagal jo nurodymus, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.

151. KPD pasitelkia tokius duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta tinkama duomenų subjekto teisių apsauga.

152. KPD, suteikdamas duomenų tvarkytojams prieigą prie asmens duomenų, su duomenų tvarkytojais sudaro rašytines sutartis, kuriose turi būti numatoma, kad duomenų tvarkytojai duomenis tvarko tik pagal duomenų valdytojo nurodymus.

153. Sutartyse nustatomi asmens duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos, duomenų valdytojo prievolės ir teisės bei kitos Reglamento 28 straipsnyje numatytos privalomos nuostatos.

154. Siekiant tinkamai valdyti asmens duomenų judėjimą, KPD duomenų apsaugos pareigūnas kartu su Išteklių valdymo ir viešųjų pirkimų skyriumi elektroniniu būdu tvarko duomenų tvarkytojų registrą pagal patvirtintą formą (8 priedas).

155. Kitiems asmenims (ne duomenų tvarkytojams) KPD tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik Duomenų subjekto prašymo ar sutikimo pagrindu bei kai tokią KPD teisę ar pareigą nustato šios Taisyklės arba teisės aktai.

156. Šiame skyriuje išdėstytos taisyklės taikomos, kai asmens duomenys yra perduodami Europos ekonominės erdvės valstybėse.

XIX SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSYBES IR TARPTAUTINES ORGANIZACIJAS

157. Perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinę organizaciją galima tik esant bent vienai iš šių sąlygų:

157.1. yra priimtas Europos Komisijos sprendimas, kad atitinkama trečioji valstybė, teritorija arba vienas ar daugiau nurodytų sektorių toje trečioje valstybėje, arba atitinkama tarptautinė organizacija užtikrina tinkamo lygio apsaugą;

157.2. jeigu nėra priimtas sprendimas dėl tinkamo apsaugos lygio užtikrinimo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, asmens duomenys gali būti perduoti į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai tik tuo atveju, jeigu KPD yra nustačiusi tinkamas apsaugos priemones, įskaitant tai, kad Duomenų subjektams bus užtikrinta galimybė naudotis vykdytinomis Duomenų subjektų teisėmis ir veiksmingomis Duomenų subjektų teisių gynimo priemonėmis.

158. Jeigu nėra priimtas Komisijos sprendimas dėl tinkamo apsaugos lygio užtikrinimo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, kaip nurodyta Reglamento 46 straipsnio 2 ir 3 dalyse, asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai gali būti atliekamas tik tada, jeigu egzistuoja bent viena iš Reglamento 49 straipsnio 1 dalyje nurodytų sąlygų.

XX SKYRIUS PRITAIKYTOJI IR STANDARTIZUOTOJI ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

159. KPD, kaip duomenų valdytojas, tiek nustatydamas asmens duomenų tvarkymo priemones, tiek paties duomenų tvarkymo metu įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones asmens duomenų saugumui užtikrinti.

160. KPD, kaip duomenų valdytojas nustatydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, turi veikti atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat į asmens duomenų tvarkymo keliamus pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Nustatant asmens duomenų saugumo priemones rekomenduotina vadovautis Inspekcijos paskelbtų Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo gairių duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams aktualia redakcija.

161. Pritaikytoji duomenų apsauga įpareigoja KPD imtis techninių ir organizacinių priemonių ankstyvuosiuose asmens duomenų tvarkymo operacijų rengimo etapuose, kad privatumo ir asmens duomenų apsaugos principai būtų įgyvendinami nuo pat asmens duomenų tvarkymo pradžios, o kiekviena nauja programa ar sistema, naudojanti asmens duomenis, turi būti kuriama ir diegiama atsižvelgiant į tokių asmens duomenų apsaugą. Į privatumą turi būti atsižvelgiama per visą programos ar sistemos gyvavimo laiką.

162. Priemonių, taikomų įgyvendinant pritaikytosios duomenų apsaugos reikalavimą, pavyzdžiai:

162.1. auditų ir KPD direktoriaus įsakymais, patvirtintų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą KPD, peržiūrų vykdymas;

162.2. asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimas;

162.3. asmens duomenų naudojimo ribojimas;

162.4. galimybės stebėti savo asmens duomenų tvarkymą suteikimas duomenų subjektams;

162.5. galimybės tobulinti ir įgyvendinti naujas asmens duomenų apsaugos priemones užsitikrinimas;

162.6. kontrolės galimybė;

162.7. kuo skubesnis asmens duomenų anonimizavimas;

162.8. pseudonimų suteikimas;

162.9. asmens duomenų tvarkymo skaidrumas;

162.10. renkamo asmens duomenų kiekio ribojimas;

162.11. tinkamas Darbuotojų mokymas;

162.12. vartotojui draugiškų sistemų diegimas.

163. Standartizuotoji duomenų apsauga reiškia reikalavimą duomenų valdytojui, kad asmens duomenys būtų tvarkomi užtikrinant aukščiausią privatumo apsaugos lygį, o su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas asmenų skaičius.

164. Priemonių, skirtų standartizuotajai asmens duomenų apsaugai įgyvendinti, pavyzdžiai:

164.1. standartizuotai tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie yra būtini konkrečiam asmens duomenų tvarkymo tikslui;

164.2. technologinės priemonės turi būti suprojektuotos taip, kad būtų galima išvengti nereikalingo asmens duomenų tvarkymo;

164.3. asmens duomenų apsaugai draugiški numatytieji nustatymai;

164.4. funkcijos, skirtos asmens duomenų tvarkymui, neturi būti prieinamos tiems Darbuotojams, kuriems jos nėra būtinos jų funkcijoms atlikti.

165. Asmens duomenų apsaugos tikslo siekiama taip pat taikant ir poveikio duomenų apsaugai vertinimo procedūrą.

XXI SKYRIUS VIENO LANGELIO PRIEŽIŪROS MECHANIZMO ĮGYVENDINIMAS

166. Visais klausimais KPD bendradarbiauja ir komunikuoja su Inspekcija, kaip vadovaujančia priežiūros institucija, išskyrus atvejus, kai konkretų skundą ar Reglamento pažeidimą nagrinėja kita priežiūros institucija.

XXII SKYRIUS BEPILOČIAIS ORLAIVIAIS RENKAMŲ DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI

167. Bepiločius orlaivius Departamentas naudoja šiais tikslais:

167.1. organizuoti ir koordinuoti nekilnojamojo kultūros paveldo objektų ir vietovių stebėseną;

167.2. kontroliuoti kultūros paveldo tvarkybą ir priežiūrą, stabdyti fizinių ir juridinių asmenų atliekamus veiksmus nekilnojamosiose kultūros vertybėse, jų teritorijose ir apsaugos zonose, jeigu nustatomi paveldosaugos reikalavimų pažeidimai;

167.3. nustatyti sužalotų nekilnojamųjų kultūros vertybių atkūrimo būdą ir nuostolių dydį;

167.4. apžiūrėti, fiksuoti ir tirti nekilnojamąsias kultūros vertybes ir nekilnojamuosius daiktus, kurie gali turėti vertingųjų savybių;

167.5. rinkti informaciją reikalingą apginti viešąjį interesą nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos srityje;

167.6. tinkamai užfiksuoti, ištirti ir (ar) atskleisti administracinius nusižengimus ir kitus teisės aktų pažeidimus;

167.7. išmatuoti pastatų tūrį, aukštį, apžvelgti tas aukštų pastatų vietas, kurios nuo žemės nesimato, taip pat stebėti sunkiai prieinamus, didelio ploto kultūros paveldo objektus ir vietas;

167.8. skleisti informaciją apie paveldą.

168. Asmens duomenų, naudojant bepiločius orlaivius, tvarkymo teisinis pagrindas – Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas (vykdant Departamentui pavestas viešosios valdžios funkcijas nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos srityje).

169. Bepiločių orlaivių pagalba negali būti fiksuojamas garsas, judesys, temperatūra, elektromagnetiniai signalai, renkami kiti tiesiogiai su patikrinimo objektu nesusiję duomenys.

170. Ryšiai tarp kelių bepiločių orlaivių nėra užmezgami ir surinktais duomenimis tarp bepiločių orlaivių nesidalinama.

171. Bepiločio orlaivio sistemą valdantis nuotolinis pilotas privalo:

171.1. vadovautis 2019 m. gegužės 24 d. Europos Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) 2019/947 „Dėl bepiločių orlaivių naudojimo taisyklių ir tvarkos“, Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. 2BE-408 „Dėl nacionalinio standartinio scenarijaus patvirtinimo“, Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. 2BE-408 „Dėl Nacionalinio standartinio scenarijaus patvirtinimo“;

171.2. tikrinamam subjektui ar kitiems asmenims iškilus klausimų, abejonių, paaiškinti bepiločio orlaivio naudojimo tikslą, funkcijas, kokie duomenys renkami ir kaip toliau bus tvarkomi;

171.3. užtikrinti, kad nuotraukose ir (ar) vaizdo įrašuose nebūtų matomas žmogaus veidas ar kiti konkretų žmogų aiškiai identifikuojantys požymiai, taip pat automobilių numeriai. O jei tokie į vaizdą pateko, po skraidymo peržiūrėjus ir pastebėjus, panaudoti vaizdo suliejimo funkciją;

171.4. užfiksavus bepiločio orlaivio naudojimo tikslais reikalingus duomenis, bepilotį orlaivį nuleisti ant žemės.

172. Darbuotojams griežtai draudžiama:

172.1. bepiločius orlaivius naudoti asmeniniais tikslais, pramogoms, naudoti daugiau funkcijų nei būtina tiesioginių funkcijų vykdymui;

172.2. bepiločiais orlaiviais skraidyti aerodromų, oro uostų oro eismo zonose, pasienio zonoje, virš karinių teritorijų, kitų strateginės reikšmės objektų, siekiant užtikrinti pilotuojamos aviacijos saugumą, apsaugoti valstybės nacionalinio saugumo interesus. Draudžiamose skraidyti teritorijose skristi galima tik gavus draudžiamos zonos savininko leidimą specialiuųjų įstatymus įgyvendinančių aktų nustatyta tvarka.

172.3. stebėti vaizdą patalpose, kuriose yra akivaizdžiai gyvenama ar kurios yra akivaizdžiai eksploatuojamos.

173. Bepilotį orlaivį panaudojęs Darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po bepiločio orlaivio panaudojimo turi peržiūrėti bepiločių orlaivių pagalba padarytas nuotraukas ir (ar) vaizdo įrašus, ištrinti nebūtinus nuotraukas ir (ar) vaizdo įrašus, o būtinus nuotraukas ir (ar) vaizdo įrašus persikelti į savo tarnybinį kompiuterį, uždengti perteklinius vaizdo duomenis (automobilių numerius, žmonių atvaizdus ir pan.), įkelti nuotraukas ir (ar) vaizdo įrašus į Departamento tinklinę vidinę saugyklą (serverį), prie kurios prieigą (slaptažodį) turi bepilotį orlaivį panaudojęs Darbuotojas bei kiti Darbuotojai, kuriems bepiločių orlaivių pagalba padarytos nuotraukos ir (ar) vaizdo įrašai reikalingi darbinėms funkcijoms atlikti ar pavestoms užduotims vykdyti.

174. Nedelsiant po nuotraukų ir (ar) vaizdo įrašų įkėlimo į Departamento ar tarnybinį kompiuterį, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, nuotraukos ir (ar) vaizdo įrašai turi būti ištrinti iš bepiločio orlaivio. Įkėlus nuotraukas ir (ar) vaizdo įrašus į vidinę saugyklą (serverį), nuotraukos ir (ar) vaizdo įrašai iš tarnybinio kompiuterio ištrinami.

175. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. duomenų subjektui susipažįstant su nuotraukomis ir (ar) vaizdo įrašais, jeigu juose matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti

nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą, šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būtais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.

176. Tvarkant asmens duomenis bepiločių orlaivių sukurtuose vaizdo failuose, turi būti užtikrinta įprastinė kompiuterinių duomenų apsauga:

176.1. apsaugota prieiga prie vidinio kompiuterių tinklo – ugniasiene ir kitomis priemonėmis;

176.2. darbo vietose, kuriose laikoma orlaivių sukurti vaizdo failai, turi būti įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo ir antivirusinės apsaugos priemonės.

XXIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

177. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose ir Taisyklėse. Darbuotojams, pažeidusiems Taisyklių, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, gali būti taikoma tarnybinė, drausminė ar kita įstatymų numatyta atsakomybė.

178. Taisyklės peržiūrimos ir esant reikalui atnaujinamos įvykus esminiams organizaciniais, sisteminiams ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams, bet ne rečiau kaip kartą per metus.

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20__ m. _____ d.

Nr.

(vieta)

Aš, _____,
(asmens vardas, pavardė/ pavadinimas, gimimo data/ įmonės kodas)

sutinku ir esu informuotas (-a), kad:

1. Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – KPD) gautų ir tvarkytų žemiau išvardintus mano asmens duomenis (pildo duomenų subjektas)¹:

pavyzdžiui, vardas ir pavardė:	

2. Aukščiau išvardinti asmens duomenys būtų tvarkomi šiais tikslais²:

3. Su aukščiau išvardintais asmens duomenimis būtų atliekami šie tvarkymo veiksmai³:

4. Asmens duomenys būtų perduoti _____⁴. Duomenų gavėjai tokius asmens duomenis tvarkytų šiame sutikime nurodytais tikslais.

5. KPD asmens duomenis tvarkys teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikydamasis teisės aktų nustatytų reikalavimų, tik šiame sutikime nustatytais tikslais, taip pat užtikrindamas asmens duomenų saugumą, įgyvendindamas tinkamas technines ir organizacines priemones asmens duomenims apsaugoti nuo neteisėto sunaikinimo ar (ir) atsitiktinio pakeitimo, atskleidimo ir nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

6. Pasikeitus Jūsų asmens duomenims, tvarkomiems pagal šį sutikimą, prašome pranešti apie tai KPD.

7. Sutikimo galiojimo terminas – _____.

8. Informacija, susijusi su mano asmens duomenų tvarkymu šio sutikimo pagrindu, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 straipsniu, yra ši:

¹ Šiame punkte pateikiamas konkretus minimalus asmens duomenų sąrašas, kuris yra reikalingas konkrečiam duomenų tvarkymo šio sutikimo pagrindu tikslui (-ams), numatytiems KPD Duomenų tvarkymo veiklos įrašų apraše pasiekti.

² Šiame punkte pateikiami konkretūs tikslai, kuriais KPD naudos asmens duomenis šio sutikimo pagrindu.

³ Šiame punkte pateikiama, kokie konkretūs veiksmai bus atliekami su 1 punkte nurodytais asmens duomenimis juos tvarkant 2 punkte nurodytais tikslais.

⁴ Šiame punkte įvardijami duomenų gavėjai, kuriems šio sutikimo pagrindu būtų perduodami asmens duomenys.

8.1. **Duomenų valdytojas** – KPD, buveinės adresas: Šnipiškių g.3, LT-09309 Vilnius, el. pašto adresas centras@kpd.lt;

8.2. **Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai** – el. pašto adresas duomenu.apsauga@kpd.lt, tel. +37068774216;

8.3. **Duomenų tvarkymo tikslai** – šiame sutikime nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi tik tuo tikslu, dėl kurio 2 punkte duotas sutikimas;

8.4. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas** – šiame sutikime nurodytų Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra šis sutikimas;

8.5. **Asmens duomenų gavėjai** – šiame sutikime nurodyti Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti⁵:

8.5.1. 4 punkte nurodytiems asmens duomenų gavėjams;

8.5.2. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (informacinių technologijų bendrovės, kurios asmens duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

8.5.3. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: antstoliams, teismams ir kt.);

8.5.4. kitiems asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo;

8.5.5. jeigu į šį asmens duomenų gavėjų sąrašą patektų ne Europos ekonominės erdvės valstybėje esantys asmens duomenų gavėjai, asmens duomenys perduodami tik Komisijos sprendimu dėl tinkamo duomenų apsaugos lygio patvirtintoms valstybėms arba tik valstybėms, kurių atžvilgiu taikomos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 46 straipsnio 2 dalyje ar 3 dalyje, 49 straipsnio 1 dalyje nustatytos apsaugos priemonės, su kuriomis turėtumėte galimybę susipažinti 8.1 ir 8.2 papunkčiuose nurodytais kontaktais.

8.6. **Duomenų subjektų teisės.** Teisė prašyti, kad būtų leista susipažinti su asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą, teisė nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisė į asmens duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo KPD turi būti pateikti raštu (įskaitant teikiamus elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir duomenų subjekto bei atstovo tapatybę patvirtinantį dokumentą, jeigu nėra kitų protingų būdų nustatyti atstovo ir duomenų subjekto tapatybių.

Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo maloniai prašome kreiptis į KPD duomenų apsaugos pareigūną 8.2 papunktyje nurodytais kontaktais.

8.7. **Teisė atšaukti sutikimą.** Turiu teisę bet kada atšaukti šį sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

8.8. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Šis sutikimas ir jame nurodyti Jūsų asmens duomenys yra saugomas trejus metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos, arba nuo KPD sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali

⁵ Pasirinkti tinkamą variantą.

būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems asmens duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

8.9. *Automatizuotų sprendimų priėmimai.* Asmens duomenys nebus naudojami automatizuotų sprendimų priėmimui Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8.10. *Skundų teikimas.* Turiu teisę skųsti KPD veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skųsti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).

(vardas, pavardė)

(parašas)

Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos direktoriaus patvirtintų Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis, ir

pasižadu:

1. Laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, nustatytų teisės aktuose.
2. Laikytis konfidencialumo principo ir saugoti asmens duomenų paslaptį, susijusią su bet kokiais asmens duomenimis, su kuria susipažinau vykdydamas (-a) pavestas funkcijas visą tarnybos ar darbo laiką ir pasibaigus tarnybos ar darbo santykiams Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
3. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.
4. Asmens duomenis naudoti tik tiek, kiek reikia, ir tik tokia apimtimi, kokia reikalinga pavestoms funkcijoms atlikti ir užduotims vykdyti.
5. Savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu vykdydamas (-a) pavestas funkcijas, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.
6. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, jeigu tai nėra būtina pavestoms funkcijoms atlikti ir užduotims vykdyti.
7. Sužinojęs (-usi) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir/ar galimai neteisėtą asmens duomenų tvarkymą, nedelsdamas (-a) apie tai informuoti tiesioginį vadovą ir Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos duomenų apsaugos pareigūną.

Esu informuotas (-a), kad su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais galiu kreiptis į Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos duomenų apsaugos pareigūną.

Esu informuotas (-a) ir suprantu:

1. kad, pažeidęs (-usi) šiame konfidencialumo pasižadėjime išdėstytus įsipareigojimus, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą ar kitokį tvarkymą man gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė

2. kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;

3. kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
4 priedas

**(Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos duomenų subjektų prašymų, skundų, pretenzijų ir teisių įgyvendinimo
registro forma)**

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ, SKUNDŲ, PRETENZIJŲ IR TEISIŲ ĮGYVENDINIMO REGISTRAS**

Eil. Nr.	Reg. Nr.	Prašymo, skundo, pretenzijos gavimo data	Duomenų subjekto vardas, pavardė (duomenų subjekto atstovo vardas, pavardė)	Duomenų subjekto teisė, su kuria susijęs prašymas, pretenzija ar skundas	Prašymo, skundo, pretenzijos išnagrinėjimo rezultatai, veiksmai, kurių imtasi	Atsakymo duomenų subjektui pateikimo data	Duomenų subjekto teisės įgyvendinimo data
1.							
2.							
3.							
<i>n</i>							

Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
asmens duomenų tvarkymo
taisyklių
5 priedas

(Pavedimo atlikti Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiksmų elektroninėje erdvėje naudojant jam suteiktą kompiuterinę techninę ir programinę įrangą kontrolę darbo vietoje forma)

**PAVEDIMAS ATLIKTI KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS
MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJO AR DARBUOTOJO VEIKSMŲ
ELEKTRONINĖJE ERDVĖJE NAUDOJANT JAM SUTEIKTĄ KOMPIUTERINĘ
TECHNINĘ IR PROGRAMINĘ ĮRANGĄ KONTROLĘ DARBO VIETOJE**

20 m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) valstybės tarnautojo ar darbuotojo (toliau – darbuotojas)

(darbuotojo, kurio veiksmų kontrolė atliekama pareigos, vardas ir pavardė)

veiksmų elektroninėje erdvėje naudojant jam suteiktą kompiuterinę techninę ir programinę įrangą kontrolę darbo vietoje (toliau – veiksmų kontrolė) atliks

(veiksmų kontrolę atliksiančio (-ių) darbuotojo (-ų) pareigos, vardas (-ai) ir pavardė (-ės))

2. Veiksmų kontrolės atlikimo pagrindai

3. Veiksmų kontrolės tikslas

4. Veiksmų kontrolės būdas (-ai) (pažymimas ženklų „X“):

$\frac{1}{2\pi}$ Tikrinama stebėsenos metu surinkta informacija

$\frac{1}{2\pi}$ Nuotoliniu būdu prisijungiama ir tikrinama darbuotojo kompiuterinė techninė įranga

$\frac{1}{2\pi}$ Laikinai paimama iš darbuotojo kompiuterinė techninė įranga tikrinimui

5. Veiksmų kontrolės atlikimo terminas _____

(nurodyti terminą)

6. Kita svarbi informacija

(nurodoma kita svarbi informacija, jeigu reikia)

*(Pavedimą atlikti veiksmų kontrolę
paskyrusio darbuotojo pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

*(Veiksmų kontrolę atliekančio subjekto
vadovo ar jo įgalioto
asmens pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Susipažinau

(Departamento darbuotojo, kurio veiksmų kontrolė atliekama, pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

(įrašas apie atsisakymą pasirašyti)

(Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiksmų elektroninėje erdvėje naudojant jam suteiktą kompiuterinę techninę ir programinę įrangą kontrolės darbo vietoje akto forma)

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
VALSTYBĖS TARNAUTOJO AR DARBUOTOJO VEIKSMŲ ELEKTRONINĖJE
ERDVĖJE NAUDOJANT JAM SUTEIKTĄ KOMPIUTERINĘ TECHNINĘ IR
PROGRAMINĘ ĮRANGĄ KONTROLĖS DARBO VIETOJE AKTAS**

20 m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) valstybės tarnautojo ar darbuotojo (toliau – darbuotojas)

(darbuotojo, kurio veiksmų kontrolė atlikta pareigos, vardas ir pavardė)

veiksmų elektroninėje erdvėje naudojant jam suteiktą kompiuterinę techninę ar programinę įrangą kontrolę darbo vietoje (toliau – veiksmų kontrolė) atliko

(veiksmų kontrolę atlikusio (-ių) darbuotojo (-ų) pareigos, vardas (-ai) ir pavardė (-ės))

2. Veiksmų kontrolės atlikimo pagrindai

(nurodoma pavidimo data ir numeris)

3. Veiksmų kontrolės tikslas

4. Atliktas veiksmų kontrolės būdas (pažymimas ženklų „X“):

$\frac{1}{2\pi}$ Tikrinta stebėsenos metu surinkta informacija

$\frac{1}{2\pi}$ Nuotoliniu būdu prisijungta ir tikrinta darbuotojo kompiuterinė techninė įranga

$\frac{1}{2\pi}$ Laikinaimai paimta iš darbuotojo kompiuterinė techninė įranga tikrinimui

5. Veiksmų kontrolės atlikimo terminas _____

(nurodyti terminą)

6. Veiksmų kontrolės rezultatai

*(veiksmų kontrolę atlikusio(-ių)
darbuotojo(-ų) pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitos forma)

POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMO ATASKAITA

(data)

1. Priežastys, dėl kurių būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą

Planuojamos vykdyti veiklos aprašymas, jos tikslai ir planuojamos atlikti asmens duomenų tvarkymo operacijos. Paaiškinimas, kodėl būtina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą. Jei reikia, prie formos pridedami susiję dokumentai.

2. Asmens duomenų tvarkymo aprašymas

Aprašomi asmens duomenų rinkimo, naudojimo, saugojimo ir naikinimo veiksmai, nurodoma, iš kokių šaltinių bus renkami duomenys, kam bus teikiami (galima pateikti asmens duomenų tvarkymo veiksmų schemą). Aprašoma, kokie asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

Aprašomas tvarkymo mastas: kokių kategorijų asmens duomenys bus tvarkomi; ar bus tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys arba duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; kiek duomenų, kaip dažnai bus renkama ir naudojama; kaip ilgai bus saugomi asmens duomenys; nurodomas apytikslis duomenų subjektų skaičius bei geografinė duomenų tvarkymo aprėptis.

Aprašomas duomenų tvarkymo pobūdis: kokio pobūdžio santykiai sieja Jūsų įmonę su duomenų subjektais; ar duomenų subjektai turės galimybę kontroliuoti duomenų tvarkymą; ar duomenų subjektai gali numatyti, kad jų asmens duomenys bus tvarkomi šiuo būdu; ar bus tvarkomi vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų duomenys; įvertinama, ar toks duomenų tvarkymas yra saugus; ar duomenų tvarkymo technologijos yra naujos, ar egzistuojančios technologijos bus panaudotos kitokiu būdu; koks yra technologijų išsivystymo lygis šioje srityje; ar yra kokių nors visuomeninių ar pan. problemų ar klausimų, į kuriuos būtina atsižvelgti; nurodoma, ar yra įsipareigojimas laikytis patvirtinto elgesio kodekso ar patvirtinto sertifikavimo mechanizmo.

Aprašomi asmens duomenų tvarkymo tikslai: kokį rezultatą siekiama gauti; kokį poveikį tai turės fiziniams asmenims; kokia yra tokio duomenų tvarkymo nauda Jūsų įmonei bei kitiems asmenims.

3. Konsultacijos

Aprašoma, kaip planuojama sužinoti suinteresuotų asmenų nuomonę arba pagrindžiama, kodėl to daryti nebūtina: kokių asmenų nuomonę planuojama gauti; kokie asmenys bus pasitelkti Jūsų įmonėje, ar bus pasitelkti duomenų tvarkytojai; ar planuojama konsultuotis su duomenų saugos ekspertais ar kitokių sričių ekspertais.

4. Būtinumo ir proporcingumo įvertinimas

Aprašomas asmens duomenų tvarkymo teisėtumas ir tvarkymo proporcingumas: nurodomas teisėto tvarkymo pagrindas; įvertinama, ar tvarkant asmens duomenis bus pasiektas Jūsų tikslas; ar tą patį rezultatą įmanoma pasiekti kitokiu būdu; koku būdu bus išvengta veiklos sutrikimų; kaip bus užtikrinta duomenų kokybė ir įgyvendintas duomenų kiekio mažinimo principas; kokia informacija bus pateikta duomenų subjektams; kaip Jūsų įmonė planuoja įgyvendinti duomenų subjektų teises; koku būdu bus užtikrinta, kad duomenų tvarkytojas laikytųsi reikalavimų; koku būdu bus užtikrintas į užsienio valstybes teikiamų asmens duomenų saugumas.

--

5. Pavojų nustatymas ir įvertinimas

Aprašomas pavojaus ir poveikio fiziniam asmeniui pobūdis. Jei būtina, aprašoma susijusi verslo rizika.	Žalos tikimybė	Žalos sunkumas	Bendras pavojaus lygis
	Mažai tikėtina, tikėtina ar labai tikėtina	Minimali, reikšminga ar sunki	Žemas, vidutinis ar aukštas

6. Priemonių sumažinti nustatymas

Nurodomos papildomos priemonės, kurių galima imtis siekiant sumažinti ar panaikinti aukšto ar vidutinio lygio pavojus.				
Pavojus	Priemonės sumažinti ar pašalinti pavojų	Priemonės pritaikymo rezultatas	Likęs pavojus	Priemonė patvirtinta
		Pašalinta, sumažinta, priimtina rizika	Žemas, vidutinis ar aukštas	Taip, ne

7. Išvados ir sprendimai

Nurodomos priemonės ir įvardijamas likęs pavojus	Vardas, pavardė, data, parašas	Pastabos
Priemonės patvirtintos:		Įtraukti numatytas priemones į veiklos planą, nustatant atlikimo terminą ir atsakingus asmenis
Likęs pavojus pripažintas priimtina rizika:		Jei priimtina rizika pripažintas aukšto lygio pavojus priimtinas, privaloma kreiptis dėl išankstinės konsultacijos į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją

Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė

Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė turi būti pateikta dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis.

Nurodoma duomenų apsaugos pareigūno nuomonė:	
	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>

Nurodoma, ar atsižvelgta į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę

Jeigu atmesta, pagrindžiama, kodėl.	
	<i>Vardas, pavardė, data, parašas</i>

Gautos kitų asmenų nuomonės

Trumpai aprašomos kitų asmenų nuomonės ir nurodoma, ar į jas atsižvelgta. Jeigu sprendimas skiriasi nuo susijusių asmenų nuomonės, pagrindžiama, kodėl.

Vardas, pavardė, data, parašas

Už šio poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą paskirtas atsakingas asmuo

Pastaba. Duomenų apsaugos pareigūnas turi prižiūrėti asmens duomenų tvarkymo atitiktį Poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodytoms išvadoms ir sprendimams.

Vardas, pavardė, data, parašas

Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
8 priedas

(Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos duomenų tvarkytojų registro forma)

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
DUOMENŲ TVARKYTOJŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Duomenų tvarkytojas	Sutarties su duomenų tvarkytoju sudarymo data, pobūdis	Perduotų asmens duomenų kategorijos ir duomenų subjektų kategorijos	Perduotų duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų tvarkytojui duoti nurodymai	Sutarties su duomenų tvarkytoju pasibaigimo data
1.						
2.						
3.						
<i>n</i>						

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos 188692688, Šnipiškių g. 3, LT-09309 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. LAPKRIČIO 22 D. ĮSAKYMO NR. Į-321 „DĖL KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-06-23 Nr. Į-126
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Čergelis, kancleris, pavaduojantis direktorių
Sertifikatas išduotas	DAINIUS ČERGELIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-06-22 17:19:02 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-22 17:19:18 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-02 19:14:53 – 2028-02-29 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	9
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-06-23 07:38:48)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-06-23 07:38:48 DBSIS