

PATVIRTINTA

Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-55

PETRO KRIAUČIŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS INTEGRALIOJE BIBLIOTEKŲ INFORMACIJOS SISTEMOJE (LIBIS) TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) (toliau – Taisyklės) reglamentuoja fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo principus ir atitikties užtikrinimo priemones, asmens duomenų tvarkymo atskirais tikslais tvarką ir sąlygas, asmens duomenų tvarkyme dalyvaujančių subjektų ir duomenų apsaugos pareigūno pareigas, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarką, asmens duomenų saugumo priemones, asmens duomenų tvarkymą Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje. Šios taisyklės yra sudėtinė Asmens duomenų tvarkymo Marijampolės Petro Kriaučiūno viešojoje bibliotekoje (toliau - biblioteka) tvarkos aprašo dalis.

2. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, Reglamentas arba BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos darbuotojai (toliau – darbuotojai) ir sutartiniais pagrindais ar teisės aktų nustatyta tvarka LIBIS sistemai paslaugas teikiantys fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys (saugos, informacinių sistemų priežiūros paslaugų teikėjai ir pan.)

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

5. Vartojamos sąvokos:

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

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

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

5.4. **duomenų naudotojas** – Petro Kriaučiūno viešoji biblioteka, jos teritoriniai struktūriniai padaliniai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms funkcijoms atlikti. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliami konkretūs reikalavimai dėl asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus padalinio darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis savo darbo funkcijoms vykdyti.

5.5. **duomenų subjektas** – vartotojas arba bet kuris LIBIS sistemoje esantis fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų tvarkytojas.

5.6. **duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys;

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

5.8. **duomenų tvarkytojas** – biblioteka, tvarkanti asmens duomenis, jos darbuotojai.

5.9. **duomenų valdytojas** – Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, įstaigos kodas 290757560, Gedimino pr. 51, LT-01109 Vilnius, tel. (8 5) 249 7023, faks. (8 5) 249 6129, el. p. biblio@lnb.lt;

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

5.11. **LIBIS** – Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema.

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

7. Taisyklės parengtos vadovaujantis:

7.1. Bendroju duomenų apsaugos reglamentu;

7.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

7.3. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos teisės aktais;

7.4. Asmens duomenų tvarkymo bibliotekoje pavyzdinėmis taisyklėmis;

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

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

8. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

9. Asmens duomenys gali būti teikiami kitai įstaigai ar organizacijai tik vadovaujantis sutarčių pagrindu. Asmens duomenys fiziniams asmenims negali būti teikiami, išskyrus kai fiziniai asmenys prašo pateikti jų pačių duomenis.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR ATITIKTIES UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

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

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

10.2. tikslo apribojimo principas – renkami šiose Taisyklėse nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais;

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

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

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

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

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

11. Atitiktį Reglamentui biblioteka išreiškia laikydama šią Taisyklių, taikydama organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones ir užtikrindama asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos).

12. Kai pasikeičia asmens duomenų tvarkymo veiksmai ar kita informacija, susijusi su asmens duomenų tvarkymu, su darbuotojų ir vartotojų asmens duomenimis, atsakingi darbuotojai privalo informuoti Nacionalinės bibliotekos asmens duomenų apsaugos pareigūną nedelsiant, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms apie naujų veiklos įrašų poreikį. Kiekvienam asmens duomenų tvarkymo tikslui privaloma tvarkyti atskirą duomenų tvarkymo veiklos įrašą. Šio punkto įgyvendinimą kontroliuoja ir užtikrina bibliotekos – duomenų tvarkytojos – vadovas.

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

13.1. Fondų komplektavimo, dokumentų metaduomenų kūrimo, bibliografinės apskaitos, duomenų sisteminimo ir saugojimo;

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

13.3. Mokslinių tyrimų atlikimo ir statistikos tikslais;

13.4. Paslaugų kokybės gerinimo.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ATSKIRAIS TIKSLAIS TVARKA IR SĄLYGOS

14. Asmens duomenys LIBIS sistemoje renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.

15. Asmens duomenys LIBIS sistemoje renkami ir tvarkomi tik šiais teisės aktų numatytais pagrindais:

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

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

15.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojai taikoma teisinė prievolė;

16. Biblioteka tvarko asmens duomenis ne ilgiau, negu to reikalauja jų tvarkymo tikslai. Vartotojų asmens duomenys saugomi šešerius metus nuo tos dienos, kai fizinis asmuo paskutinį kartą pasinaudojo kuria nors LIBIS paslauga, arba iki to momento, kol (fizinio asmens pageidavimu) informacija apie fizinį asmenį pašalinama LIBIS Skaitytojų registracijos duomenų bazėje, kurioje jis buvo registruotas.

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

18. Su duomenų valdytoju – Nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos įgaliotu duomenų tvarkytoju sudaromas Reglamento reikalavimus atitinkantis rašytinis susitarimas prie pagrindinės paslaugų teikimo sutarties arba asmens duomenų tvarkymo sąlygos aptariamoms pačioje sutartyje.

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

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

21. Asmens duomenys yra tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje nustatytas sąlygas. Bibliotekos tvarkomų asmens duomenų tvarkymo tikslai, jų apimtis ir duomenų subjektai nurodyti šių Taisyklių IV – V skyriuose bei detalus jų sąrašas pateiktas šių Taisyklių 1 priede.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS APTARNAUJANT VARTOTOJUS

22. Biblioteka renka vartotojų asmens duomenis remiantis Taisyklių 15 punkte nurodytais pagrindais ir Taisyklių 13 punktuose nurodytą tikslų įgyvendinimui.

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

24. Biblioteka, gavusi rašytinį vartotojo sutikimą, dėl mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų gali rinkti papildomus asmens duomenis Taisyklių 15 punkte nurodytais pagrindais ir Taisyklių 13.4 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimui.

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

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS PASITELKIANČIAMS AUTOMATINES SISTEMAS (AUTOMATINIŲ BŪDU) IR NEAUTOMATINIŲ BŪDU

26. LIBIS sistemoje asmens duomenys tvarkomi pasitelkiant automatines priemones (automatiniu būdu) pagal LIBIS duomenų saugą reglamentuojančius teisės aktus.

27. Prieigos teisės prie automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų turi tik Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos vartotojus aptarnaujančių padalinių darbuotojai:

27.1. Lankytojų aptarnavimo centro;

27.2. Vaikų ir jaunimo laisvalaikio centro;

27.3. Informacijos išteklių ir vadybos skyriaus

27.4. Teritorinių struktūrinių padalinių.

27.5. LIBIS sistemos administratoriai (pagal nustatytas teises), kuriems automatizuoti duomenys yra reikalingi darbo funkcijoms vykdyti.

28. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, prieš dirbdami su LIBIS sistemoje esančiais asmens duomenimis LIBIS sistemoje, pasirašytinai papildomai susipažįsta su LIBIS duomenų saugos nuostatais bei kitais LIBIS duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir susipažįsta su įgaliojimu tvarkyti asmens duomenis (2 priedas).

29. Šių Taisyklių 27 punkte išvardintų skyrių darbuotojai turi skirtingo lygio prieigos, prie automatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų, teises:

29.1. **administratoriaus lygio teisės**, suteikia galimybę redaguoti asmens duomenis;

29.2. **peržiūros lygio teisės**, suteikia tik peržiūros teises be redagavimo galimybės.

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

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

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

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

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

35. Asmens duomenys LIBIS sistemoje neautomatiniu būdu tvarkomi 13.1, 13.2, 13.4. punktuose numatytais tikslais.

36. Asmens duomenys, tvarkomi neautomatiniu būdu, yra bibliografiniuose įrašuose.

37. Asmens duomenis neautomatiniu būdu tvarko bibliotekų vartotojus aptarnaujančių, bibliografinius, įrašus tvarkančių, autorių duomenis tvarkantys darbuotojai.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYME DALYVAUJANČIŲ SUBJEKTŲ PAREIGOS

38. Šiose Taisyklėse nurodytų duomenų valdytoja ir tvarkytoja yra Nacionalinė biblioteka, kuri užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų. Duomenų tvarkytoja – Petro Kriaučiūno viešoji biblioteka.

39. Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos – įgaliotos duomenų tvarkytojos pareigos:

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

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

39.3. taikyti technines priemones, užtikrinančias asmens duomenų saugojimą tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

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

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

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

40. **Darbuotojų, tvarkančių asmens duomenis, pareigos:**

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

40.2. saugoti asmens duomenų paslaptį visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams Bibliotekoje, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Darbuotojai prieš pradėdami dirbti LIBIS sistemoje pasirašo šių Taisyklių 3 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, kuris saugomas jų asmens bylose visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams;

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

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

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

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

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

42. Esant įtarimui dėl darbuotojo ar kito asmens neteisėtų veiksmų LIBIS sistemoje, Biblioteka nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 val. nuo įtarimo atsiradimo, informuoja duomenų valdytoją Nacionalinę biblioteką bei jos duomenų apsaugos pareigūną elektroniniu paštu duomenuapsauga@lnb.lt

43. Nustačius darbuotojo neteisėtus veiksmus ar neveikimą, padarytą asmens duomenų pažeidimą, darbuotojas yra traukiamas drausminėn atsakomybėn bei informuojamas duomenų valdytojos Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnas. Duomenų valdytojas Nacionalinė biblioteka įvertina asmens

duomenų pažeidimo pobūdį ir sunkumo lygį bei priima sprendimą darbuotojui terminuotam ar neterminuotam laikotarpiui apriboti ar atimti teisę dirbti su asmens duomenimis LIBIS sistemoje.

44. Duomenų tvarkytojas – biblioteka atsako už savo darbuotojų ir kitų asmenų, kuriems tapo prieinami LIBIS sistemoje tvarkomi asmens duomenys dėl bibliotekos veiksmų ar neveikimo, veiksmus LIBIS sistemoje ir užtikrina tinkamą šių Taisyklių laikymąsi.

VII SKYRIUS LIBIS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

45. Duomenų tvarkytojas skiria LIBIS duomenų apsaugos pareigūną.

46. LIBIS duomenų apsaugos pareigūnas privalo:

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

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

46.3. Informuoti duomenų valdytojos Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūną apie galimas neatitiktis, reikalingas saugumo priemones, teikti pasiūlymus asmens duomenų tvarkymo LIBIS sistemoje tobulinimui;

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

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

VIII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

47. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją apie LIBIS sistemoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, vadovaujantis Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos generalinio direktoriaus 2021-07-30 įsakymu Nr. B-237 patvirtintomis „Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir LIBIS tinklo bibliotekų elektroninių paslaugų portale www.ibiblioteka.lt taisyklėmis“.

48. Informacija apie LIBIS sistemoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, gali būti pateikiama:

48.1. Bibliotekos interneto svetainėje ir patalpose;

48.2. Subjektas gali pateikti prašymą žodžiu ir (ar) raštu (adapareigunas@marvb.lt, Vytauto g. 20, 68297 Marijampolė).

49. Informacija apie duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.

IX SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

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

51. Biblioteka naudoja šias technines saugumo priemones:

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

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

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

51.4. už prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenų suteikimo elektroninėse sistemose, keitimo ir naikinimo vykdymą yra atsakingi bibliotekos vadovo įsakymu paskirti asmenys.

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

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

51.7. užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėtos trečiųjų asmenų prieigos elektroninių ryšių priemonėmis – prieiga prie bibliotekos vidinio kompiuterių tinklo apsaugota ugniasiene;

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

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

52. Bibliotekos darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas.

53. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo.

X SKYRIUS

PRANEŠIMO APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ TVARKA

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

54.1. nedelsiant, bet kuriuo paros metu, taip pat švenčių dienomis elektroniniu paštu ir telefonu informuoja Nacionalinės bibliotekos duomenų apsaugos pareigūną ir bibliotekos direktorių.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami visi Bibliotekos darbuotojai, dirbantys LIBIS. Taisyklės skelbiamos Bibliotekos interneto svetainėje www.marvb.lt, bibliotekos patalpose. Priėmus naują darbuotoją, biblioteka jį su Taisyklėmis supažindina pasirašytinai pirmąją jo darbo dieną.

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

57. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos ir pripažįstamos netekusiomis galios Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIBIS SISTEMOJE TIKSLAI, DUOMENŲ APIMTIS IR DUOMENŲ SUBJEKTAI

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Asmens duomenų apimtis	Duomenų subjektai
I. Fondų komplektavimas, dokumentų metaduomenų kūrimas, bibliografinė apskaita.			
1.	Bibliografiniai įrašai	Fizinio asmens vardas, pavardė (įskaitant buvusias) ir (arba) slapyvardis, gimimo ir (arba) mirties datos; juridinių asmenų vardai (įskaitant buvusius);	Asmenys, atsakingi ar dalyvavę kuriant intelektualinį arba meninį turinį, arba jį realizuojant; Asmenys, apie kuriuos rašoma informacijos ištekliuje.
II. Vartotojų aptarnavimas ir informacinis aprūpinimas, apskaita ir apklausų organizavimas.			
1.	Vartotojo registracija/duomenų atnaujinimas ir pažymėjimo įsigijimas/keitimas	Vartotojo pažymėjimo numeris, asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, neprivalomi: išsilavinimo duomenys, duomenys apie mokymosi vietą, nuotrauka, lytis, išsilavinimas, mokslo vardas, mokslo laipsnis, profesija. Asmens iki 16 metų pareiškėjo (tėvo, įtėvio, globėjo ar rūpintojo) asmens kodas, vardas, pavardė, duomenys ryšiams palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas), data, parašas (ranka pildant registracijos kortelę);	Bibliotekos vartotojai, įskaitant nepilnamečius asmenis iki 16 metų ir užsienio piliečius (toliau – Bibliotekos vartotojai)
2.	Vartotojo užsakymų, skaitymo, skolos duomenys (apskaita)	Vartotojo pažymėjimo numeris, vardas, pavardė, skolos dydis, informacija apie apmokėjimą;	Bibliotekos vartotojai
3.	Dokumentų panauda	Vartotojo pažymėjimo numeris, vardas, pavardė, parašas, telefono numeris, elektroninis paštas, elektroninio laiško išsiuntimo laikas, pranešimo tipas, pranešimo pavadinimas, siuntėjo pavadinimas, delpinigių dydis.	Bibliotekos vartotojai
4.	Dokumentų kopijavimui, spausdinimui, skenavimui kai paslaugą teikia bibliotekos darbuotojas (informacinis aprūpinimas)	Vartotojo pažymėjimo numeris, vardas, pavardė, elektroninis pašto adresas.	Bibliotekos vartotojai
5.	Informavimas apie naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimus	Vartotojo vardas, pavardė, vartotojo pažymėjimo numeris, pažeidimą fiksavusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė.	Darbuotojai, vartotojai ir lankytojai

6.	Registracija prie interneto prieigos	Vartotojo vardas arba skaitytojo pažymėjimo numeris, el. pašto adresas, telefonas, slaptažodis.	Bibliotekos vartotojai ir lankytojai
III.	Paslaugų kokybės gerinimas.		
1.	Asmenų prašymų, skundų, pranešimų, atsiliepimų administravimas	Vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninis paštas, korespondencijos adresas, parašas, faktinės aplinkybės, kuriomis grindžiamas reikalavimas, ir jas patvirtinantys dokumentai, trečiųjų suinteresuotų fizinių asmenų vardai, pavardės, gyvenamoji vieta (jei buvo įvardyta).	Asmenys, pateikę prašymą, pranešimą, skundą, darbuotojai

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

(Bibliotekos ar jos padalinio pavadinimas, pareigų pavadinimas)

p a t v i r t i n u, kad esu susipažinęs (-usi) su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Nacionalinėje bibliotekoje taisyklėmis ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, numatančiais atsakomybę už asmens duomenų atskleidimą, neteisėtą tvarkymą ar kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus, ir

p a s i ž a d u:

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

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Įgaliojimo tvarkyti asmens duomenis teisinis pagrindas

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

(Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

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

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

Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO

(data)

Marijampolė

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

(tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

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

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

Petro Kriaučiūno viešosios bibliotekos asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) taisyklių 5 priedas

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalo forma)

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

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