

PATVIRTINTA

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo  
bibliotekos generalinio direktoriaus  
2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. B-270

## **TELEFONINIŲ POKALBIŲ ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS NACIONALINĖJE MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOJE TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje (toliau — Nacionalinė biblioteka) taisyklės (toliau — Taisyklės) nustato interesantų konsultavimo ir/ ar įstatymu nustatytos informacijos teikimo telefonu pokalbių įrašymo, pokalbių įrašų kaupimo, naudojimo, saugojimo, naikinimo bei kito tvarkymo automatinėmis priemonėmis Nacionalinėje bibliotekoje tvarką.

2. Interesantų konsultavimo telefonu pokalbiai įrašomi ir pokalbių garso įrašai 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 ( (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau — ADTAĮ), Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu (toliau — ERĮ), Nacionalinės bibliotekos Naudojimosi biblioteka taisyklėmis, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklėmis bei šiomis Taisyklėmis.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. asmens duomenys — konsultuojančio asmens ir intereso telefono pokalbio įrašas, įskaitant įrašo metaduomenis;

3.2. duomenų subjektas — interesantas, su kuriuo yra įrašomas pokalbis telefonu;

3.3. ETPIS — elektroninė telefoninių pokalbių įrašymo sistema — pokalbiams įrašyti, pokalbių įrašams saugoti ir kitiems tvarkymo veiksams atlikti skirta techninė ir programinė įranga;

3.4. konsultuojantis asmuo — Nacionalinės bibliotekos darbuotojas pagal savo kompetenciją telefonu interesantams teikiantis konsultacijas Nacionalinės bibliotekos kompetencijai priskirtais klausimais;

3.5. interesantas — asmuo, kuris Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje viešai skelbiamais telefono ryšio numeriais kreipiasi dėl konsultacijos i Nacionalinę biblioteką jos kompetencijai priskirtais klausimais;

3.6. pokalbio įrašas — konsultuojančio asmens ir intereso telefono pokalbio, vykstančio Nacionalinės bibliotekos telefono ryšio linija, garso įrašas;

3.7. pokalbis — telefonu vykstantis konsultuojančio asmens pokalbis su interesantu.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAI ir ERĮ vartojamas sąvokas.

5. Duomenų valdytojas yra Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka, juridinio asmens kodas 290757560, Gedimino pr. 51, Vilnius, duomenų valdytojo kodas P717.

6. Nacionalinės bibliotekos struktūriniai padaliniai ir/ ar Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis:

6.1. Nacionalinės bibliotekos Paslaugų departamentas, Vaikų ir jaunimo literatūros departamentas, Informacijos ir komunikacijos mokslų departamento Informacijos procesų skyrius;

6.2. Nacionalinės bibliotekos Informacinių technologijų valdymo skyrius, atsakingas už Taisyklių 19 - 21 punktuose nustatytų techninių ir organizacinių duomenų tvarkymo priemonių įgyvendinimą, pagal skyriaus kompetenciją;

6.3. Nacionalinės bibliotekos darbuotojas, paskirtas Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu (ETPIS administratorius);

6.4. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, paskirti Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu, atsakingi už periodišką konsultavimo kokybės vertinimą (konsultavimo kokybės vertintojai), turintys teisę konsultavimo kokybės vertinimo tikslu perklausti pokalbių įrašus ir susipažinti su pokalbių įrašų metaduomenimis;

6.5. Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas Nacionalinės bibliotekos Duomenų apsaugos pareigūnas.

7. Duomenų tvarkytojas — Nacionalinės bibliotekos įgaliotas juridinis ar fizinis asmuo (toliau — pasitelktas duomenų tvarkytojas), vykdamas Taisyklių 16.5 punkte nustatytas funkcijas.

## **II SKYRIUS**

### **TELEFONINIŲ POKALBIŲ ĮRAŠŲ TVARKYMO TIKSLAS IR APIMTIS**

8. Pokalbiai telefonu įrašomi ir pokalbių įrašų duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti Nacionalinės bibliotekos aptarnavimo bei teikiamų konsultacijų telefonu kokybę ir vienodos praktikos formavimą, interesantų prašymų ir skundų nagrinėjimo objektyvumą.

9. Pokalbių įrašų duomenys negali būti tvarkomi nesuderinamais su Taisyklių 8 punkte nustatytais tikslais.

10. Įrašomi tik Nacionalinei bibliotekai priskirtu telefonu įeinantys ir išeinantys pokalbiai, vykstantys darbo metu. Nacionalinės bibliotekos konsultacijų telefonu teikimo laikas ir telefono ryšio numeriai viešai skelbiami Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje.

11. Įrašomi ir tvarkomi šie telefoninio pokalbio įrašų metaduomenys: konsultuojančio asmens vardas, telefono ryšio numeris, intereso telefono ryšio numeris, pokalbio turinys, data, pradžios ir pabaigos laikas, pokalbio garso įrašas. Pokalbio garso įrašė fiksuojami tie duomenys, kuriuos interesantas ir konsultuojantis asmuo pateikia vieno pokalbio metu.

12. Telefoninių pokalbių įrašymo tikslas ir apimtis gali būti keičiami tik pakeitus šias Taisykles.

## **III SKYRIUS**

### **NACIONALINĖS BIBLIOTEKOS IR DUOMENŲ TVARKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

13. Nacionalinė biblioteka turi šias teises:

13.1. rengti ir priimti teisės aktus, reglamentuojančius telefoninių pokalbių įrašymą ir pokalbių įrašų tvarkymą;

13.2. spręsti dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims įstatymų nustatyta tvarka;

13.3. paskirti duomenų apsaugos pareigūną;

13.4. paskirti Nacionalinės bibliotekos darbuotojus tvarkyti asmens duomenis;

13.5. sudaryti paslaugų teikimo sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl ETPIS priežiūros ir/ ar asmens duomenų tvarkymo;

13.6. duoti duomenų tvarkytojams nurodymus dėl ETPIS veiklos ir asmens duomenų tvarkymo;

13.7. gauti iš duomenų tvarkytojų visą informaciją, susijusią su ETPIS veikla ir asmens duomenų tvarkymu;

13.8. kitas ADTAI numatytas teises.

14. Nacionalinė biblioteka turi šias pareigas:

14.1. užtikrinti teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;

14.2. sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti ADTAI ir šiose Taisyklėse nustatytas teises, išskyrus įstatymų numatytus atvejus;

14.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;

14.4. parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;

14.5. kitas ADTAI numatytas pareigas.

15. Nacionalinė biblioteka vykdo šias funkcijas:

15.1. nustato pokalbių įrašymo tikslą ir apimtį;

15.2. organizuoja EPTIS diegimo darbus;

15.3. suteikia asmenims prieigos teises prie EPTIS ir įgaliojimus tvarkyti asmens duomenis;

15.4. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines pokalbių įrašų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam pokalbių įrašymo vykdymui ir asmens duomenų tvarkymui užtikrinti;

15.5. koordinuoja Taisyklių 6 punkte nurodytų Nacionalinės bibliotekos struktūrinių padalinių darbuotojų, kurie tvarko asmens duomenis, veiklą;

15.6. vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti Taisyklių 13—14 punktuose nustatytas teises ir pareigas.

16. Taisyklių 6 punkte nurodytų Nacionalinės bibliotekos struktūrinių padalinių ir darbuotojų, kurie tvarko asmens duomenis, teisės, pareigos ir funkcijos:

16.1. Paslaugų departamentas, Vaikų ir jaunimo literatūros departamentas, Informacijos ir komunikacijos mokslų departamento Informacijos procesų skyrius:

16.1.1. teikia pasiūlymus dėl asmenų prieigos teisių prie ETPIS ir įgaliojimų tvarkyti duomenis suteikimo;

16.1.2. teikia pasiūlymus dėl asmens duomenų organizacinių saugumo priemonių gerinimo.

16.2. Informacinių technologijų valdymo skyrius ir Duomenų apsaugos pareigūnas:

16.2.1. teikia pasiūlymus dėl telefoninių pokalbių įrašymo ir pokalbių įrašų tvarkymo teisinio reglamentavimo, asmens duomenų organizacinių ir techninių saugumo priemonių gerinimo;

16.2.2. užtikrina interesantų informavimą apie telefoninių pokalbių, kurių metu teikiamos konsultacijos, įrašymą ADTAI nustatyta tvarka;

16.2.3. teikia pasiūlymus dėl duomenų teikimo tretiesiems asmenims.

16.2.4. teikia nurodymus ETPIS administratoriui:

16.2.4.1. dėl asmens duomenų tvarkymo veiksmų, įskaitant telefoninių pokalbių įrašų išrašų darymą,

- 16.2.4.2. dėl asmenų prieigos prie ETPIS teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo;
- 16.2.4.3. dėl ETPIS veiklos ataskaitų pateikimo;
- 16.2.4.4. kitus nurodymus, susijusius ETPIS veikla ir asmens duomenų tvarkymu.
- 16.2.5. turi teisę teikti pasitelktam duomenų tvarkytojui nurodymus, susijusius su ETPIS veikla ir asmens duomenų tvarkymu.
- 16.3. ETPIS administratorius:
  - 16.3.1. vykdo Nacionalinės bibliotekos ir Paslaugų departamento, Vaikų ir jaunimo literatūros departamento, Informacijos ir komunikacijos mokslų departamento Informacijos procesų skyriaus ir Informacinių technologijų valdymo skyriaus nurodymus;
  - 16.3.2. teikia Informacinių technologijų valdymo skyriui pasiūlymus dėl techninių asmens duomenų tvarkymo saugumo priemonių gerinimo;
  - 16.3.3. administruoja Nacionalinės bibliotekos darbuotojų prieigos prie duomenų teises;
  - 16.3.4. vykdo nuolatinę ETPIS veiklos stebėseną;
  - 16.3.5. organizuoja ir vykdo ETPIS veiklos sutrikimų šalinimą;
  - 16.3.6. konsultuoja Nacionalinės bibliotekos darbuotojus ETPIS naudojimo klausimais, teikia techninę pagalbą;
  - 16.3.7. Nacionalinės bibliotekos darbuotojų darbo vietose diegia ir prižiūri darbui su ETPIS skirtą techninę ir programinę įrangą;
  - 16.3.8. teikia pasitelktam duomenų tvarkytojui nurodymus, susijusius su ETPIS veikla ir duomenų tvarkymu;
  - 16.3.9. palaiko ryšius su pasitelkto duomenų tvarkytojo paskirtais, atsakingais už ETPIS priežiūrą ir asmens duomenų tvarkymą, asmenimis.
- 16.4. Duomenų tvarkytojo teisės ir pareigos aptariamos paslaugų teikimo sutartyje.
- 16.5. Pasitelktas duomenų tvarkytojas:
  - 16.5.1. atlieka ETPIS diegimą ir priežiūrą, užtikrina nenutrūkstamą ir sklandų ETPIS veikimą;
  - 16.5.2. vykdo Nacionalinės bibliotekos darbuotojų, paskirtų tvarkyti asmens duomenis, duotus nurodymus dėl ETPIS veikimo aplinkos (parametrų) nustatymo ir asmens duomenų tvarkymo, įskaitant asmens duomenų išrašų darymą;
  - 16.5.3. analizuoja ir šalina ETPIS veikimo incidentus;
  - 16.5.4. konsultuoja konsultuojančius asmenis ir Nacionalinės bibliotekos darbuotojus, paskirtus tvarkyti asmens duomenis, ETPIS naudojimo klausimais;
  - 16.5.5. užtikrina asmens duomenų konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą;
  - 16.5.6. teikia pasiūlymus dėl asmens duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

- 17. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant iš anksto apibrėžtam ir teisėtam asmens duomenų tvarkymo tikslui, tik tokios apimties, kurios reikia šiam tikslui pasiekti.
- 18. Duomenys Nacionalinės bibliotekos sprendimu gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

## V SKYRIUS

### TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

19. Asmens duomenų saugojimo reikalavimai:

19.1. Telefoninių pokalbių įrašų saugojimo trukmė — 30 kalendorinių dienų;

19.2. ankstesni nei 30 kalendorinių dienų duomenys automatiniu būdu naikinami;

19.3. draudžiama asmens duomenis koreguoti ar pavieniui šalinti;

19.4. asmens duomenų išrašus galima daryti tik ETPIS administratorius, Paslaugų departamento, Vaikų ir jaunimo literatūros departamento, Informacijos ir komunikacijos mokslų departamento Informacijos procesų skyriaus, Informacinių technologijų valdymo skyriaus ir Nacionalinės bibliotekos asmens duomenų apsaugos pareigūno nurodymu.

20. Asmens duomenų tvarkymo ir saugumo užtikrinimo reikalavimai:

20.1. užtikrinamas Pirmas asmens duomenų saugumo lygis;

20.2. užtikrinamas šių organizacinių ir techninių duomenų tvarkymo ir saugumo priemonių įgyvendinimas:

20.2.1. prieigos prie duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė:

20.2.1.1. prieigos teisės ir įgaliojimai Nacionalinės bibliotekos darbuotojams tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus sprendimu jų funkcijoms vykdyti;

20.2.1.2. dėl prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis suteikimo kreipiasi darbuotojo, kuris siekia gauti prieigos teises, tiesioginis vadovas;

20.2.1.3. prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis naikinami pasibaigus Nacionalinės bibliotekos ir jos darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbuotojo darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie asmens duomenų nereikalinga;

20.2.1.4. už prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenų suteikimo, keitimo ir naikinimo vykdymą yra atsakingas ETPIS administratorius;

20.2.1.5. techninėmis priemonėmis Nacionalinės bibliotekos darbuotojams sudaromos sąlygos su asmens duomenimis atlikti tuos veiksmus, kuriems atlikti yra suteiktos teisės;

20.2.1.6. prieiga prie asmens duomenų yra apsaugota slaptažodžiais, kurie Nacionalinės bibliotekos darbuotojams suteikiami, keičiami, perduodami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą; jie yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos.

20.3. užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėtos trečiųjų asmenų prieigos elektroninių ryšių priemonėmis — prieiga prie Nacionalinės bibliotekos vidinio kompiuterių tinklo apsaugota ugniasiene; keitimasis asmens duomenimis su pasitelktu duomenų tvarkytoju vykdomas šifruota elektroninio ryšio jungtimi, asmens duomenų siuntėjo ir gavėjo abipusio autentiškumo patvirtinimui naudojant slaptažodžius, SSL sertifikatus ir fiksuotus IP adresus;

20.4. užtikrinamas Nacionalinės bibliotekos vidinio kompiuterių tinklo valdymo techninės įrangos fizinis saugumas — teisinėmis, organizacinėmis, elektroninėmis ir fizinėmis priemonėmis ribojamas bei kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į tarnybinių stočių patalpas;

20.5. užtikrinama darbuotojų darbo vietų ir Nacionalinės bibliotekos vidinio kompiuterių tinklo valdymo kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos — įdiegtos ir nuolat atnaujinamos vidinio tinklo ir antivirusinės apsaugos priemonės.

21. Asmens duomenų konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo užtikrinimo reikalavimai:

21.1. pasitelktas duomenų tvarkytojas užtikrina:

21.1.1. asmens duomenų prieinamumą Nacionalinės bibliotekos darbuotojams jų darbo laiku;

21.1.2. asmens duomenų atsarginių kopijų darymą tokia apimtimi, kad duomenų praradimo, iškraipymo ar sunaikinimo atveju asmens duomenys būtų visiškai atkurti per 16 darbo valandų;

21.1.3. vidinių techninių ir organizacinių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimą ir kontrolę, garantuojančią asmens duomenų konfidencialumą — asmens duomenų prieinamumą tik Nacionalinės bibliotekos įgaliotiems asmenims;

21.2. duomenų konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo užtikrinimo kontrolę vykdo paskirtas Nacionalinės bibliotekos padalinys ar darbuotojas.

## **VI SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į PAŽEIDIMUS TVARKA**

22. Nacionalinės bibliotekos ar pasitelkto duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos teisę prie asmens duomenų, pastebėję asmens duomenų saugumo pažeidimus (asmens duomenų neveikimą ar veiksmus, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi informuoti Nacionalinės bibliotekos paskirtą duomenų apsaugos pareigūną ir Informacinių technologijų valdymo skyrių.

23. Įvertinus asmens duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikalingų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

## **VII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

24. Duomenų subjektas turi šias teises:

24.2. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

24.3. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

24.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

24.5. reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai asmens duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAI ir kitų teisės aktų nuostatų.

25. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

25.1. duomenų subjektui paskambinus i Nacionalinę biblioteką apie vykdomą telefoninių pokalbių įrašymą informuojama automatinio atsakiklio:

25.1.1. pranešant, kad pokalbis yra įrašomas;

25.1.2. nurodomas pokalbio įrašymo tikslas, duomenų valdytojo pavadinimas;

25.1.3. pažymint duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų įrašomas pokalbis;

25.2. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, kurių asmens duomenys tvarkomi šiose Taisyklėse apibrėžtais tikslais, apie vykdomą telefoninių pokalbių įrašymą ir jo tikslą pasirašytinai informuojami

prieš pradėdant vykdyti telefoninių pokalbių įrašymą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio, jei pokalbių įrašymas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu, pateikiant Taisyklių I priede nustatytą informaciją.

26. Duomenų subjektas, norėdamas susipažinti su savo asmens duomenis, turi pateikti prašymą (Taisyklių 2 priedas) raštu Nacionalinės bibliotekos generaliniam direktoriui, (pateikiant prašymą parodomas ir asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas) kuriame nurodo:

26.1. kokių konkrečių duomenų asmuo reikalauja;

26.2. tikslią vietą, datą ir laiką, kada duomenų subjekto pokalbis galėjo būti (ar buvo) įrašytas.

27. Tuo atveju, kai duomenų subjektas teikia Prašymą atvykęs į Nacionalinę biblioteką, Prašymą registruojančiam Nacionalinės bibliotekos darbuotojui patikrinus duomenų subjekto asmens tapatybę, duomenų subjektui sudaroma galimybė Nacionalinės bibliotekos patalpose išklaudyti savo telefoninio pokalbio įrašą (toliau — įrašas) bei susipažinti su įrašo metaduomenimis arba, duomenų subjekto prašymu, pateikiama įrašo kopija vienkartinio rašymo kompaktiniame diske. Tokiu atveju duomenų subjektas turi nurodyti datą ir laiką, kada buvo įrašytas jo pokalbis su Nacionaline biblioteka.

28. Nacionalinės bibliotekos darbuotojas, priėmęs prašymą, informuoja duomenų apsaugos pareigūną apie tokį gautą prašymą. Duomenų apsaugos pareigūnas savo ruožtu informuoja atsakingą Informacinių technologijų skyriaus darbuotoją, kuris įgyvendina duomenų subjekto prašymą.

29. Teisę reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai asmens duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAI ir kitų teisės aktų nuostatų, įgyvendinama šia tvarka:

29.1. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Nacionalinę biblioteką, ji nedelsdama privalo patikrinti asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir duomenų subjektui raštu paprašius nedelsiant sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

29.2. Nacionalinė biblioteka, duomenų subjekto rašytiniu prašymu sustabdžiusi duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui), kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

29.2.1. turint tikslo įrodyti aplinkybes, dėl kurių asmens duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

29.2.2. jei duomenų subjektas tiesiogiai ar per įgaliotą atstovą duoda rašytinį sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

29.2.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

29.3. Nacionalinė biblioteka nedelsdama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša duomenų subjektui ar jo įgaliotam atstovui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą duomenų subjekto asmens duomenų sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

29.4. Duomenų subjekto asmens duomenys naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo rašytinį prašymą.

30. Nacionalinė biblioteka turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant ADTAI 23 straipsnio 2 dalyje numatytoms aplinkybėms.

31. Nacionalinės bibliotekos atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos nustatyta tvarka.

32. Duomenų subjektui informacija apie jo duomenų tvarkymą teikiama, duomenų tvarkymo teisėtumas ir sąžiningumas tikrinamas, duomenų tvarkymo veiksmai nutraukiami, duomenys sunaikinami neatlygintinai vieną kartą per metus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, interesantams teikiantys individualias konsultacijas, ir darbuotojai, paskirti tvarkyti asmens duomenis, arba darbuotojai, kurie eidami savo pareigas asmens duomenis sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAI ir šiose Taisyklėse.

34. Darbuotojai, pažeidę Taisykles ir (ar) ADTAI, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, priklausantys Taisyklių 33 punkte nurodytoms Nacionalinės bibliotekos darbuotojų grupėms, patvirtinus Taisykles su jomis supažindinami pasirašytinai. Priimtas naujas darbuotojas su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis yra atsakingi darbuotojų tiesioginiai vadovai.

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

---

Telefoninių pokalbių įrašų duomenų  
tvarkymo Lietuvos nacionalinėje  
Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklių  
1 priedas

(Pranešimo apie darbuotojo telefoninių pokalbių ir įrašų metaduomenų tvarkymo formos pavyzdys)

## LIETUVOS NACIONALINĖ MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKA

---

(darbuotojo skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

### PRANEŠIMAS APIE DARBUOTOJO TELEFONINIŲ POKALBIŲ ĮRAŠYMĄ IR ĮRAŠŲ METADUOMENŲ TVARKYMĄ

---

Data

---

Vieta

Aš, \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

esu informuotas (-a), kad mano pokalbiai su interesantais yra įrašomi ir pokalbių įrašai bei įrašų metaduomenys (toliau — duomenys):

1) yra tvarkomi duomenų valdytojo — Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, kodas 290757560, Gedimino pr. 51, Vilnius, duomenų valdytojo kodas P717.) (toliau — Valdytojas) siekiant užtikrinti Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos interesantų aptarnavimo bei teikiamą konsultacijų kokybę ir vienodos praktikos formavimą, interesantų prašymų ir skundų nagrinėjimo objektyvumą;

2) tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik esant iš anksto apibrėžtam ir teisėtam asmens duomenų tvarkymo tikslui, tik tokios apimties, kurios reikia šiam tikslui pasiekti, ir tik esant nors vienam Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau — ADTAI) 5 straipsnio 1 dalyje numatytam teisėto tvarkymo kriterijui pagal duomenų gavėjo prašymą, atitinkantį ADTAI 6 straipsnio reikalavimus;

3) Valdytojo sprendimu gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

Taip pat esu informuotas (-a), kad, pagal ADTAI turiu teisę: 1) žinoti (būti informuotas) apie duomenų tvarkymą, 2) susipažinti su duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; 3) reikalauti sunaikinti duomenis arba sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAI ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

Telefoninių pokalbių įrašų duomenų  
tvarkymo Lietuvos nacionalinėje  
Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklių  
2 priedas

(Darbuotojo pasižadėjimo saugoti duomenų paslaptį formos pavyzdys)

## LIETUVOS NACIONALINĖ MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKA

---

(darbuotojo skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

### DARBUOTOJO PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

---

(data)

---

(vieta)

Aš, \_\_\_\_\_ ,  
(vardas, pavardė)

Suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu telefoninių pokalbių įrašų duomenis ir metaduomenis (toliau – duomenys), kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su duomenimis;
- netinkamas duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymu ir Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinės bibliotekos) teisės aktais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas duomenų tvarkymas apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkomais duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šiais duomenimis, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir už duomenų apsaugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę duomenų saugumui;

- siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar netiesėtam duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam netiesėtam tvarkymui, saugoti duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.

Žinau, kad:

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmu ar neveikimo, pažeidžiančių Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;

- asmens duomenų tvarkymas pažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir duomenų subjekto teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, pažeidimas užtraukia administracinę atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos administraciniu nusižengimu kodeksą;

- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 6 dalį).

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_