

LIETUVOS NACIONALINIO DRAMOS TEATRO

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Lietuvos nacionaliniame dramos teatre, į. k. 190753924, Gedimino pr. 4, Vilnius (toliau – Teatras), užtikrinant Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų saugumą, laikymąsi.

2. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrasis duomenų apsaugos reglamentu (ES 2016/679) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų saugą (toliau – Bendrieji reikalavimai).

3. Vartojamos sąvokos:

Sąvoka	Aprašas
Asmens duomenys	Bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinio asmens tapatybę galima nustatyti tiesiogiai arba netiesiogiai, 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.
Asmens duomenų saugumo pažeidimas	Pažeidimas, dėl kurio tvarkomi Asmens duomenys yra atsitiktinai ar neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, neteisėtai atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga ar sudaromos sąlygos su jais susipažinti
Asmens duomenų tvarkymo taisyklės	Teatro patvirtintos taisyklės, detalizuojančios Teatro Asmens duomenų saugumo politiką.
Teatro teisėtas interesas	Tai Teatro interesas: a) vykdyti nuostatuose numatytą veiklą, vykdyti Teatro veiklos plėtrą ir vystymą, didinti Teatro vardo žinomumą (reklama), atitinkamai, to siekiant, be kita ko, sudaryti ir sėkmingai vykdyti sutartis tiek su potencialiais ar esamais klientais, partneriais, tame tarpe viešųjų pirkimų-pardavimų sutartis, autorines, intelektinių paslaugų ir kitas sutartis; b) užtikrinti Teatro, kaip darbdavio ir juridinio asmens tinkamą funkcionavimą; c) užtikrinti teigiamą mikroklimatą tarp Teatro darbuotojų, optimizuojant jų darbo krūvį ir gerinant tarpusavio komunikacijos kokybę; d) užtikrinti Teatro, jo darbuotojų bei svečių ir jų turto apsaugą, pagalbą išaiškinant teisės pažeidimus; e) užtikrinti Teatro naudojamų informacinių ir ryšio sistemų efektyvų naudojimą ir apsaugą;

Sąvoka	Aprašas
	f) įgyvendinti autorių, atlikėjų meninę saviraišką.
Duomenų bazė	Susistemintas, metodiškai sutvarkytas duomenų rinkinys, kuriuo galima individualiai naudotis elektroniniu ar kitokiu būdu; gali būti elektroninė arba popierinė duomenų bazė.
Duomenų gavėjas	Juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.
Darbuotojų saugos darbe ir sveikatos būklės duomenų administravimas	Darbuotojų saugos darbe ir sveikatos būklės duomenų kaupimas, tvarkymas, siekiant įgyvendinti atitinkamų teisės aktų reikalavimus saugos darbe ir sveikatos srityje.
Duomenų subjektas	Fizinis asmuo
Duomenų subjekto sutikimas	Laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu, kuriuo jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.
Duomenų tvarkytojas	Fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis, t.y. atlieka bet kokius veiksmus su asmens duomenimis – renka, apdoroja, kaupia, tvarko, tikslina, sistemina, keičia, naikina ir t.t..
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.
Duomenų tvarkymas automatinio būdu (automatizuotas duomenų tvarkymas)	Duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.
Duomenų valdytojas	Fizinis arba juridinis asmuo, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Šiuo atveju – Teatras.
Informacinė sistema	Informacijos apdorojimo sistemos ir Teatro išteklių visuma, skirta informacijai apdoroti, formuoti, skleisti. Tai struktūrizuotas procesų ir procedūrų rinkinys, kuriame yra kaupiami duomenys, sisteminami ir pateikiami vartotojui.
IRT sistemų administravimas	Asmens duomenų tvarkymas Teatro informacinėse ir ryšių technologinėse sistemose tam, kad darbuotojai galėtų tinkamai vykdyti savo darbo funkcijas, turėtų prieigas prie reikiamų Teatro informacinių išteklių, taip pat, kad būtų užtikrinamas tinkamas šių sistemų funkcionavimas, apsauga, kontrolė.
Išorinė komunikacija	Tai veikla, kurios metu Teatras atskleidžia, platina asmens duomenis išoriniams gavėjams: 1. Darbuotojų ir ne darbuotojų kontaktinės informacijos teikimas Teatro partneriams, klientams (kaip jie bus apibrėžti Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse), kuri reikalinga Teatro veiklai vykdyti, teikti pasiūlymus ir įvykdyti sudarytas sutartis su partneriais, klientais, tiekėjais, tame tarpe darbuotojų vizitinių kortelių gamyba ir platinimas Teatro partneriams, tiekėjams ir klientams;

Sąvoka	Aprašas
	<p>2. Reklaminės, rinkodaros medžiagos, skirtos Teatro ir jo veiklos žinomumui didinti, skelbimas internete, žiniasklaidoje;</p> <p>3. Darbuotojų ir ne darbuotojų komunikacinių pranešimų ir pranešimų apie darbuotojus ir ne darbuotojus (sveikinimai įvairiomis progomis, pasiekimai, kita darbuotojų ir ne darbuotojų pateikiama informacija) rengimas ir patalpinimas internete, soc. tinkluose;</p> <p>4. Teatro partnerių, klientų, tiekėjų – juridinių asmenų atstovų (fizinį asmenų) kontaktinių duomenų tvarkymas, siekiant įvykdyti sudarytas ar ketinamas sudaryti sutartis, palaikyti santykius, teikti ir gauti veiklos vykdymui reikalingą informaciją;</p> <p>5. Valstybinių kontrolės institucijų pareigūnų atliekamų patikrinimų registracija;</p> <p>6. Valstybinių institucijų tarnautojų, pareigūnų, darbuotojų kontaktinės informacijos turėjimas efektyviai komunikacijai Teatro veiklos klausimais (Kultūros ministerijos darbuotojai, VMI priskirtas inspektorius, Sodra priskirtas inspektorius, kt.);</p> <p>7. Darbuotojo asmens duomenų teikimas valstybinėms institucijoms funkcijų, kurias šios institucijos teisėtai atlieka darbuotojo atžvilgiu, vykdymui (policija, antstoliai, teismas, kt.).</p> <p>8. Meno autorių ir meno autorių organizacijų narių asmens duomenų tvarkymas Meno autorių ir meno autorių organizacijų informacinėje sistemoje siekiant identifikuoti meno kūrėjo statusą turinčius fizinius asmenis ir garantuoti ji Meno autorių ir meno organizacijų informacinėje sistemoje suvestų duomenų patikimumą.</p> <p>9. Asmenų, pateikusių Teatru skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenų tvarkymas skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo, tokių asmenų informavimo apie nagrinėjimo rezultata, raštvedybos tvarkymo tikslais.</p>
Darbuotojas	Tai fizinis asmuo, su kuriuo Teatras sudaro darbo sutartį.
Ne darbuotojai	Tai fiziniai asmenys - autoriai, atlikėjai, su kuriais sudaroma autorinė sutartis, sutartis dėl intelektinių paslaugų teikimo, taip pat fiziniai asmenys, su kuriais sudaromos sutartys dėl gamybos ar techninių paslaugų (jeigu tokias sutartis galima prilyginti darbo santykiams, t.y. jei jie nuolat būna teatro patalpose, vyksta kartu į gastroles ir pan.).
Klientai	Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie sutartiniais pagrindais perka iš Teatro paslaugas (pvz., paslaugų gavėjai, pirkėjai, užsakovai, nuomininkai, kt.). Ši sąvoka apima ir potencialius klientus, su kuriais pradėtos derybos dėl galimų sutartinių santykių.
Partneriai	Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie sutartiniais pagrindais bendradarbiauja su Teatru (pvz., rangovai, subrangovai, pardavėjai, nuomotojai, paslaugų teikėjai, kt.). Ši sąvoka apima ir potencialius partnerius, su kuriais pradėtos derybos dėl galimų sutartinių santykių.
Tiekėjai	Fiziniai, juridiniai asmenys, kurie dalyvauja Teatro skelbiamų viešųjų pirkimų procedūrose, su kuriais sudaromos viešųjų pirkimų sutartys dėl prekių, paslaugų, darbų atlikimo Teatru.

Sąvoka	Aprašas
Tiesioginė rinkodara	Veikla, kurios tikslas yra telefonu, elektroniniu paštu, ar kitokiu tiesioginiu būdu siūlyti asmenims Teatro paslaugas ir/ar teirautis jų nuomonės apie Teatro siūlomas paslaugas, veiklą.
Trečioji šalis	Fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis
Trečioji pasaulio šalis	pasaulio šalis, kuri nėra ES ar EEE narė, ir kurioje nėra tiesiogiai taikomas BDAR.
Vaizdo stebėjimas	Vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatizuotas vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras, vaizdo įrašymo ir saugumo sistemą, kt.).
Valstybinės institucijos	Valstybinės institucijos, kurios atlieka priežiūros, kontrolės, kitas teisės aktais nustatytas valstybinės valdžios funkcijas Teatro ar jos darbuotojų atžvilgiu.
Vidaus administravimas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veikla, kuria siekiama užtikrinti Teatro kaip viešosios įstaigos (darbdavio, juridinio asmens) teisėtą ir tinkamą funkcionavimą - struktūros tvarkymas, personalo valdymas (įdarbinimas, neatvykimai, atlyginimai, darbo santykių užbaigimas, atostogos, komandiruotės, kt.), turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, Teatro vadovybės sprendimų priėmimas ir vykdymas, Teatro raštvedybos tvarkymas, Teatro įdiegtų kokybės ar saugumo sistemų reikalavimų įgyvendinimas (tame tarpe praėjimo kontrolės sistemos įdiegimo ir veikimo užtikrinimas), Teatre vykstančio darbo proceso organizavimas (įsakymų ir darbo organizavimą reglamentuojančių dokumentų rengimas, vykdymas), darbuotojų saugos darbe ir sveikatos būklės duomenų administravimas; darbuotojų vaikų sveikinimas įvairiomis progomis, dovanų įteikimas, veiklų darbuotojų vaikams organizavimas. 2. Siekiant vykdyti Teatrui skirtą viešąją funkciją – kultūros skleidimą, sutarčių su fiziniais asmenimis - aktoriais, kūrėjais, atlikėjais, kitais fiziniais asmenimis dėl gamybos ar techninių paslaugų (paslaugų gavimas, atlyginimo mokėjimas) bei su tuo susijusios informacijos administravimas.
Vidinė komunikacija	<p>Veikla, kuria siekiama užtikrinti kokybišką ir efektyvią komunikaciją Teatro viduje, taip pat teigiamą darbuotojų darbo aplinkos mikroklimatą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - darbuotojų duomenys administruojami ir talpinami Intranete (vidiniame Teatro interneto puslapyje); - Darbuotojų komunikacinių pranešimų ir pranešimų apie darbuotojus (sveikinimai įvairiomis progomis, pasiekimai, kita darbuotojų pateikiama informacija) rengimas ir patalpinimas

Sąvoka	Aprašas
	Intranete elektroniniame formate bei naujienų stende popieriniame formate; - Teatro veiklos istorijos fiksavimas (Teatro renginių, taip pat kitų renginių, kuriuose dalyvauja Teatro darbuotojas, fotografijos, vaizdo įrašų medžiaga).

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR ir ADTAĮ bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJAS, DUOMENŲ TVARKYTOJAI IR JŲ ATLIEKAMOS FUNKCIJOS

4. Teatras yra šių tvarkomų **asmens duomenų grupių** duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas:

- 4.1. Kandidatų į darbuotojus duomenų grupė;
- 4.2. Vidaus administravimo užtikrinimui skirta darbuotojų asmens duomenų grupė;
- 4.3. Vidaus administravimo užtikrinimui skirta ne darbuotojų asmens duomenų grupė;
- 4.4. IRT sistemų administravimo užtikrinimui skirta darbuotojų asmens duomenų grupė;
- 4.5. Vidinės komunikacijos vykdymo užtikrinimui skirta darbuotojų asmens duomenų grupė;
- 4.6. Išorinės komunikacijos vykdymo užtikrinimui skirta asmens duomenų grupė;
- 4.7. Vaizdo stebėjimo kamerų užfiksuotų duomenų grupė;
- 4.8. Tiesioginės rinkodaros tikslais tvarkomų asmens duomenų grupė;
- 4.9. Edukacinių projektų vykdymo tikslais tvarkomų asmens duomenų grupė;
- 4.10. Naujų spektaklių pastatymų įgyvendinimui skirta asmens duomenų grupė;
- 4.11. Teatro gastrolių organizavimui skirta asmens duomenų grupė;
- 4.12. Teatru pateiktuose skunduose, prašymuose ar pranešimuose nurodytų asmens duomenų grupė.

5. Teatras kaip duomenų valdytojas vykdo šias funkcijas:

- 5.1. nustato asmens duomenų tvarkymo apimtį, tikslus ir priemones;
- 5.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis BDAR ir ADTAĮ numatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;
- 5.3. užtikrina BDAR ir ADTAĮ nustatytą bei Teatro pasirinktų techninių ir organizacinių priemonių įgyvendinimą;
- 5.4. užtikrina BDAR ir ADTAĮ numatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo kitas ADTAĮ, Bendruosiuose reikalavimuose ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;
- 5.5. paskiria Duomenų apsaugos pareigūną;
- 5.6. rengia asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančius vidinius Teatro teisės aktus;
- 5.7. kontroliuoja, kaip duomenų tvarkytojai tvarko asmens duomenis;
- 5.8. ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūri Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir, jei reikia, inicijuoja Taisyklių pakeitimus;
- 5.9. nustatčius asmens duomenų tvarkymo/saugumo pažeidimą, imasi veiksmų pažeidimui iširti, taip pat apie pažeidimą reikiamais atvejais informuoja įgaliotąją priežiūros instituciją – Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ir duomenų subjektą, imasi priemonių pažeidimu padarytai žalai sumažinti ar užkirsti kelią gresiančiai žalai;

5.10. duomenų subjektams pateikus prašymą dėl jų teisių realizavimo, įvertina prašymo pagrįstumą, jeigu prašymas teisėtas ir pagrįstas, įvykdo prašymą ir informuoja duomenų subjektą apie jo prašymu atliktus arba neatliktus veiksmus;

5.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikia duomenis valstybės institucijoms pagal jų kompetenciją.

6. Teatras kaip duomenų tvarkytojas vykdo šias funkcijas:

6.1. Teatro generalinis direktorius savo sprendimu paskiria darbuotojus – tiesioginius duomenų tvarkytojus bei nustato jų vykdytinas funkcijas, susijusias su asmens duomenų tvarkymu, arba sudaro sutartis su duomenų tvarkytojais;

6.2. užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų tik tinkamai tam įgaliotieji asmenys (funkcija (-os) turi būti nurodyta (-os) pareiginiuose nuostatuose (pareigybės aprašyme) arba asmuo įsakymu turi būti paskirtas atlikti nenuolatinio pobūdžio užduotį (-is), kuriai (-as) vykdyti reikia tvarkyti asmens duomenis);

6.3. tvarko asmens duomenis pagal nustatytus tikslus ir vadovaujantis nustatytais asmens duomenų apsaugos principais;

6.4. asmens duomenis tvarko tiksliai, jei reikia, juos atnaujina, ištaiso ar papildo netikslus ar neišsamius asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą;

6.5. užtikrina, kad įgaliotieji asmenys susipažintų su Taisyklėmis ir pasirašytų Susitarimą dėl konfidencialios informacijos ir asmens duomenų apsaugos, kuris saugomas asmens byloje visą darbo laiką ir pasibaigus darbo santykiams;

6.6. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą BDAR, ADTAĮ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

6.7. nustačius asmens duomenų tvarkymo/saugumo pažeidimą, imasi veiksmų pažeidimui iširti, taip pat apie pažeidimą reikiamais atvejais informuoja įgaliotąją priežiūros instituciją – Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ir duomenų subjektą, imasi priemonių pažeidimu padarytai žalai sumažinti ar užkirsti kelią gresiančiai žalai;

6.8. asmens duomenis tvarko tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;

6.9. asmens duomenis tvarko taip, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, vėliau šie duomenys privalo būti sunaikinti, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti saugomi;

6.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikia duomenis valstybės institucijoms pagal jų kompetenciją.

7. Duomenų tvarkytojai (ne Teatro darbuotojai) duomenis tvarko pagal pasirašytas su Teatru duomenų tvarkymo sutartis.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

8. Teatro tvarkomų asmens duomenų tvarkymo tikslai detalizuoti Teatro pildomuose veiklos įrašuose.

9. Asmens duomenų tvarkymo principai:

a) Duomenų subjekto atžvilgiu tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

b) renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);

c) adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

d) tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

e) laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones (saugojimo trukmės apribojimo principas);

f) 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 (vientisumo ir konfidencialumo principas);

g) Teatras atsako už tai, kad Teatre būtų laikomasi aukščiau nurodytų principų, ir turi visas reikiamas priemones įrodyti, kad jų laikomasi (atskaitomybės principas).

10. Atsižvelgiant į saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką, Teatre įgyvendinamos organizacinės ir techninės priemonės, numatytos Asmens duomenų tvarkymo taisyklių Priede .

11. Asmens duomenys tvarkomi tiek neautomatiniu, tiek automatiniu būdu, naudojant Teatre įdiegtas asmens duomenų tvarkymo priemones.

12. Asmens duomenų tvarkymo pagrindai:

a) Teisinė prievolė – asmens duomenys tvarkomi pagal teisės aktais Teatrui nustatytas pareigas (darbo teisės įstatymai, mokesčių įstatymai, darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymai, dokumentų saugojimo tvarkos, informacijos sauga, kt.);

b) Teisėtas interesas – duomenys tvarkomi Teatro teisėto intereso (tame tarpe ne tik Teatro, bet ir jo klientų, partnerių komercinės naudos) pagrindu; teisėti interesai nustatyti šiose Taisyklėse ir veiklos įrašuose.

c) Sutikimas – asmens duomenys tvarkomi pagal atitinkamo duomenų subjekto pateiktą sutikimą, kuriame nurodoma teikiamų tvarkymui asmens duomenų apimtis, tvarkymo terminas, duomenų subjekto teisės;

d) Sutartis su duomenų subjektu – duomenys tvarkomi sutarties su duomenų subjektu pagrindu jos sudarymo arba vykdymo tikslais.

e) Atskirais atvejais duomenys gali būti tvarkomi ir kitais BDAR numatytais pagrindais.

13. Duomenų tvarkymas (tame tarpe ir saugojimas): Duomenų tvarkymas detalizuotas Teatro veiklos įrašuose.

13.1. Darbuotojai, dirbantys su asmens duomenimis (tiek vykdant nuolatines asmens duomenų tvarkymo funkcijas, tiek ir vienkartinės), privalo saugoti gautus asmens duomenis ir jų neskleisti asmenims, neįgaliotiems juos sužinoti, taip pat nekaupiti, netvarkyti, neskleisti perteklinės informacijos. Kilus abejonių dėl asmens duomenų tvarkymo apimties, galimų ar negalimų atlikti veiksmų, darbuotojas privalo konsultuotis su Teatro duomenų apsaugos pareigūnu.

14. Sutikimai:

1. Kai duomenys tvarkomi vadovaujantis Duomenų subjekto sutikimu (pavyzdinė Kandidato į darbuotojus sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma – Priedas Nr.1, bendra forma – Priedas Nr.4), duomenų valdytojas (Teisės ir personalo skyrius arba atskirai paskirtas atsakingas darbuotojas) gauna sutikimus ir registruoja gautus sutikimus elektroniniame Duomenų subjektų sutikimų tvarkyti asmens duomenis registre tam, kad galėtų įrodyti, kad Duomenų subjektas davė sutikimą jo asmens duomenų tvarkymui.

2. Jeigu duomenų subjekto sutikimas duodamas rašytiniu pareiškimu, kuriame aptariami ir kiti klausimai, tai sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo turi būti aiškiai atskirtas nuo kitų klausimų, pateiktas suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba.

3. Rašytiniai (popieriniai) ir elektroniniu būdu pateikti skanuoti duomenų subjektų sutikimai registruojami elektroniniame Duomenų subjektų sutikimų tvarkyti asmens duomenis registre. Internetu teikiami sutikimai fiksuojami ir registruojami sistemiškai, su audito ir atsekamumo galimybe.

4. Rašytiniai darbuotojų sutikimai saugomi jų asmens bylose, o ne darbuotojų – atskirame segtuve Teisės ir personalo skyriuje. Elektroniniai sutikimai saugomi tam skirtoje specialioje direktorijoje, kaip numatyta konkrečioje Teatre veikiančioje tvarkoje arba Teatro internetinės svetainės turinio valdymo sistemoje.

5. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą. Atšaukti sutikimą turi būti taip pat lengva kaip jį duoti.

6. Duomenys, tvarkomi sutikimo pagrindu, turi būti sunaikinti pasibaigus sutikime nurodytam terminui arba duomenų subjektui pareiškus prašymą nutraukti jo duomenų tvarkymą, nebent duomenys saugomi teisės aktų pagrindu teisės aktų nustatyta terminą.

IV SKYRIUS TECHNINĖS ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

15. Siekdamas užtikrinti asmens duomenų apsaugą, Teatras įgyvendino ir taiko technines ir organizacines priemones, išvardintas Priede Nr. 2.

16. Suėjus asmens duomenų tvarkymo, dokumentų saugojimo terminui, duomenys/dokumentai turi būti sunaikinti – tiek laikomi popierinėje, tiek skaitmeninėje laikmenoje. Duomenų saugojimo terminų kontrolę ir duomenų sunaikinimą kas metai vykdo Teatro generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas archyvaras.

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

17. Duomenų subjektų teisės ir jų įgyvendinimo taisyklės nustatytos šių Taisyklių Priede Nr. 3. Šios taisyklės skelbiamos Teatro interneto svetainėje.

18. Teatras užtikrina, kad duomenų subjektui sudaromos visos sąlygos įgyvendinti visas Taisyklėse ir Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytas duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

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

20. Teatras duomenis duomenų subjektui teikia neatlygintinai. Tam tikrais atvejais (kai duomenų subjektas akivaizdžiai piktnaudžiauja savo teisėmis, nepagrįstai pakartotinai teikia prašymus pateikti informaciją, išrašus, dokumentus), toks informacijos ir duomenų teikimas duomenų subjektui gali būti apmokestintas sutinkamai su teisės aktų reikalavimais ir Teatro nustatytais įkainiais.

VI SKYRIUS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS

21. Teatras Duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams teikia laikydamasis teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo reikalavimų pagal sudarytą sutartį

arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą teisėtu pagrindu ir jei duomenų gavėjas užtikrina adekvačią perduodamų asmens duomenų apsaugą.

22. Vienkartinio duomenų teikimo atveju, Teatras, teikdamas Asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

23. Asmens duomenų teikimas valstybės institucijoms, kai šios institucijos pagal konkretų paklausimą ar pagal teisės aktų reikalavimus asmens duomenis gauna įstatymų nustatytoms kontrolės ar kitoms funkcijoms atlikti, nelaikytinas duomenų teikimu duomenų gavėjams ir apie tokį duomenų teikimą duomenų subjektas atskirai neinformuojamas.

24. Asmens duomenys, kurie yra tvarkomi duomenų valdytojo, į trečiąją pasaulio šalį (ne ES ar EEE narę) arba tarptautinei organizacijai gal būti perduodami tik BDAR nustatytais atvejais ir tvarka, ir jei valdytojas ir duomenų gavėjas/tvarkytojas laikosi BDAR nuostatų.

25. Teatro įprastinės veiklos vykdymo metu kai kuri informacija yra skleidžiama į išorę interneto, telekomunikacinių ryšių pagalba, žiniasklaidoje, atitinkamai, Teatras negali suvaldyti ir kontroliuoti visų duomenų gavėjų.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO IDENTIFIKAVIMAS IR VALDYMAS

26. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui arba kilus jo grėsmei, taikoma procedūra, nustatyta Asmens duomenų saugumo pažeidimų (ADSP) valdymo ir pranešimo apie ADSP pateikimo tvarkos apraše (Taisyklių Priedas Nr. 5).

27. Teatras fiksuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, pažeidimo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Šiais dokumentais turi būti užtikrinta galimybė priežiūros institucijai patikrinti, ar Teatras laikosi nustatytų asmens duomenų apsaugos įgyvendinimo reikalavimų.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

28. Generalinio direktoriaus įsakymu Duomenų apsaugos pareigūnu skiriamas esamas Teatro darbuotojas, naujas darbuotojas arba asmuo, teikiantis paslaugas pagal sutartį.

29. Duomenų apsaugos pareigūnas yra nepriklausomas Teatro konsultantas asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais. Duomenų subjektai gali kreiptis į Duomenų apsaugos pareigūną visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis pagal BDAR, tačiau konkrečias užduotis ar veiksmus, būtinus įgyvendinti asmens duomenų apsaugą, atlieka už duomenų tvarkymą atsakingas asmuo (Teatro darbuotojas, skyrius, ar Teatro pasitelktas išorinis duomenų tvarkytojas).

30. Duomenų apsaugos pareigūno teisės ir pareigos:

30.1. privalo turėti tinkamą ekspertinių asmens duomenų apsaugos teisės ir praktikos žinių;

30.2. turi teisę būti informuotas ir įsitraukti į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą Teatre (nauji veiklos procesai, naujų IT priemonių, naujos programinės įrangos įsigijimai, pan.);

30.3. turi teisę susipažinti su asmens duomenimis, reikalui esant, dalyvauti duomenų tvarkymo operacijose;

30.4. turi teisę atlikdamas savo funkcijas, gauti visus reikiamus išteklius, galimybę tobulinti savo kvalifikaciją;

30.5. privalo užtikrinti konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu;

30.6. privalo tvarkyti ir saugoti su asmens duomenų apsauga susijusios veiklos duomenis (registruoti visus gaunamus prašymus, skundus, pranešimus, paklausimus dėl asmens duomenų), pildyti naujus ir atnaujinti esamus veiklos įrašus pagal realų Teatro poreikį, registruoti juos Veiklos įrašų registravimo žurnale.

31. Duomenų apsaugos pareigūnas Teatre vykdo šias funkcijas:

31.1. Padeda užtikrinti, kad Teatre vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR, ADTAI, kitų teisės aktų, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą, reikalavimus, įvertinant duomenų tvarkymo operacijas, pobūdį, apimtį, kontekstą, tikslus, rizikas;

31.2. Stebi, kaip Teatre laikomasi BDAR ir kitų teisės aktų, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą, reikalavimų, šių Taisyklių, kitų vidinių norminių aktų, susijusių su asmens duomenų apsauga, reikalavimų;

31.3. Konsultuoja ir stebi, kaip atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, jei jį yra privaloma atlikti;

31.4. Informuoja Teatro generalinį direktorių ir kitus darbuotojus ir ne darbuotojus apie jų pareigas, numatytas BDAR, ADTAI, kituose teisės aktuose, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą, konsultuoja dėl konkrečių pareigų vykdymo;

31.5. Informuoja Teatro generalinį direktorių apie bet kokias neatitiktis, pažeidimus, incidentus asmens duomenų apsaugos srityje, nustatytus vykdant savo funkcijas;

31.6. Konsultuoja Teatro darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų apsaugos klausimais;

31.7. Bendradarbiauja ir vykdo kontaktinio asmens funkcijas santykiuose su priežiūros institucija (VDAI).

31.8. Teikia veiklos įrašus bei kitą informaciją priežiūros institucijai pagal jos prašymą ar pareikalavimą;

31.9. Vykdo kitas pareigas, numatytas Duomenų apsaugos pareigūno pareigų aprašyme.

32. Duomenų apsaugos pareigūnas negali vykdyti jokių funkcijų, kurios jam nėra pavestos Generalinio direktoriaus įsakymu, taip pat negali vykdyti veiklos, kuri gali sukelti interesų konfliktą su jo kaip pareigūno atliekamomis funkcijomis.

IX SKYRIUS VEIKLOS ĮRAŠAI

33. Duomenų apsaugos pareigūnas pildo veiklos įrašus ir registruoja juos Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimo žurnale (Priedas Nr. 6).

34. Veiklos įrašai pildomi aprašant esamas ir pradedant naujas duomenų tvarkymo operacijas.

35. Įvykus saugos incidentui, apie tai turi būti atžymima Veiklos įrašė (įrašoma incidento data ir ADSP ataskaitos numeris).

36. Ne rečiau kaip kartą per metus Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka ne mažiau kaip 10% veiklos įrašų auditą (patikrina aktualumą).

37. Kartą per dvejus metus atliekamas visų veiklos įrašų auditas.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Visi Teatro darbuotojai, kurie yra įgalioti ar įpareigoti tvarkyti asmens duomenis, taip pat duomenų tvarkytojai, tvarkantys asmens duomenis pagal sutartis su duomenų valdytoju, privalo laikytis šių Taisyklių. Šių Taisyklių nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą, gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, nustatyta teisės aktuose, arba gali būti pagrindas nutraukti sutartį su duomenų tvarkytoju ir reikalauti nuostolių atlyginimo.

39. Su šiomis Taisyklėmis privalo susipažinti visi Teatro darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis pasirašytinai, taip pat kiti duomenų tvarkytojai, tvarkantys asmens duomenis pagal sutartis su duomenų valdytoju.

40. Taisyklės, jų pakeitimai ar papildymai skelbiami ir supažindinimas atliekamas Teatro nustatyta tvarka.

41. Teatras užtikrina darbuotojų, kurie yra įpareigoti/įgalioti tvarkyti Asmens duomenis, mokymus. Už atitinkamų Asmens duomenų teisinės apsaugos mokymų organizavimą, vykdymą darbuotojams, dirbantiems su asmens duomenimis, yra atsakingas Teatro generalinis direktorius arba jo įgaliotas atstovas. Mokymai turi būti vykdomi ne rečiau kaip kartą per metus.

42. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodišką, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, Taisyklių peržiūrėjimo, atnaujinimo iniciavimą ir šių veiksmų atlikimo kontrolę yra atsakingas Teatro generalinis direktorius arba duomenų apsaugos pareigūnas, atlikęs konsultavimo procedūrą su darbo taryba, jei tokia Teatre yra išrinkta, arba Teatro darbuotojų profsąjunga, jeigu tokia yra įregistruota.

43. Taisyklės yra skirtos tik Teatru, todėl jų tekstą kopijuoti ir platinti yra draudžiama.

44. Taisyklės turi šiuos priedus:

- Priedas Nr. 1 - Kandidato į darbuotojus sutikimas tvarkyti asmens duomenis;
 - Priedas Nr. 2 - Organizacinės ir techninės priemonės, taikomos asmens duomenų apsaugai;
 - Priedas Nr. 3 - Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo taisyklės;
 - Priedas Nr. 4 - Sutikimas tvarkyti asmens duomenis (bendra forma);
 - Priedas Nr. 5 - Asmens duomenų saugumo pažeidimų (ADSP) valdymo ir pranešimo apie ADSP pateikimo tvarkos aprašas.
 - Priedas Nr. 6 – Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimo žurnalas.
-

(asmens vardas ir pavardė)

(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas – jei skiriasi nuo deklaruotosios, telefonas)

Lietuvos nacionalinis dramos teatras
Gedimino pr. 4, Vilnius
Įstaigos kodas 190753924

**KANDIDATO Į DARBUOTOJUS
SUTIKIMAS
TVARKYTI ASMENS DUOMENIS**

20____ m. _____ d., *Miestas*

Aš, duomenų subjektas, _____ (vardas, pavardė, gim. data), sutinku, kad Lietuvos nacionalinis dramos teatras, į. k. 190753924, adresas Gedimino pr. 4, Vilnius, tel. _____, el. p. _____, tvarkytų mano asmens duomenis šiais tikslais:

Personalo atranka – tikslas yra patikrinti, ar asmuo atitinka nustatytus reikalavimus pareigoms užimti/darbo funkcijoms atlikti ir atrinkti geriausią pretendentą užimti pareigas/ vykdyti darbo funkcijas bei pateikti jam pasiūlymą dėl darbo sutarties sudarymo; Kandidatų į darbuotojus duomenų bazės administravimas.

Pastaba. Duomenų subjekto pateikti duomenys saugomi Teatre ir niekam neperduodami.

Asmens duomenų šaltiniai:

- 1) Pateikiami duomenų subjekto, viešieji šaltiniai (internetas, kitos viešos duomenų bazės).
- 2) Informuojame, kad duomenys apie kandidatą gali būti renkami iš kandidato buvusio darbdavio.
- 3) Kandidatas sutinka, kad jo asmens duomenys gali būti renkami iš esamo darbdavio.

Sutinku: _____
(kandidato vardas, pavardė, parašas, data).

Tvarkomų asmens duomenų sąrašas (kandidatas savo pasirinkimą teikti ar neteikti duomenis pažymi langelyje; duomenys, prie kurių nėra langelio, renkami ir tvarkomi teisėto intereso arba teisinės prievolės pagrindu, jeigu juos pateikia kandidatas):

- 1.1. kandidato vardas ir pavardė;
- 1.2. kandidato gimimo data;
- 1.3. kandidato el. paštas komunikacijai;
- 1.4. kandidato telefono numeris komunikacijai;
- 1.5. kandidato išsilavinimo duomenys:
 - mokslo įstaiga;
 - specialybė;

- baigimo metai;
- duomenys apie užsienio kalbos mokėjimą;
- 1.6. kandidato kvalifikacijos duomenys:
 - sertifikatų, atestatų Nr., pavadinimai, išdavimo ir galiojimo datos (jei nurodytos);
 - baigtų kursų, mokymų ar seminarų pavadinimai ir šveitimo įstaigos, kuri teikė kursų, mokymų, seminarų paslaugas, pavadinimas;
- 1.7. duomenys apie autotransporto priemonių valdymo stažą ir kategorijas;
- 1.8. Informacija apie kandidato darbo patirtį:
 - darbovietės pavadinimas;
 - pareigos, vykdytos funkcijos;
 - darbo pradžia ir pabaiga.
- 1.9. pilietybė (siekiant įgyvendinti teisės aktų reikalavimus, taikomus kitų ES narių piliečiams, ne ES narių piliečiams);
- 1.10. duomenys, susiję su sveikata (tuo atveju, jei tą būtina patikrinti pagal teisės aktų reikalavimus, taikomus numatomoms pareigoms, į kurias kandidatuoja kandidatas, vykdyti);
- 1.11. duomenys, susiję su apkaltinamaisiais nuosprendžiais, nusikalstamomis veikomis, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje (tuo atveju, jei būtina patikrinti ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, taikomus pareigoms, į kurias pretenduoja kandidatas, vykdyti – t. y. jei asmuo kandidatuoja į pareigas, kurias vykdydamas turės gauti/turėti leidimą dirbti su įvairaus lygio įslaptinta informacija);
- 1.12. kandidato gyv. vietos adresas korespondencijai;
- 1.13. kiti kandidato asmens duomenys nurodyti kandidato gyvenimo aprašyme (pridedamas CV);
- 1.14. asmens tapatybę identifikuojantis dokumentas ir jame nurodyti duomenys, tame tarpe asmens kodas (jei toks dokumentas pateikiamas).

Sutinku: _____
(kandidato vardas, pavardė, parašas, data)

Asmens duomenų saugojimo terminas (pasirinkti) :

- 1 metai nuo atrankos procedūros pabaigos.
- 3 metai nuo atrankos procedūros pabaigos.

Nepasirinkus termino, duomenys bus ištrinti iš karto po atrankos pabaigos.

Sutinku: _____
(kandidato vardas, pavardė, parašas, data)

Vaizdo stebėjimas:

Kandidatas yra informuojamas, jog Lietuvos nacionalinio dramos teatro bendro naudojimo patalpos, pastato teritorija (adresas Gedimino pr. 4, Vilnius) yra stebima vaizdo kameromis, siekiant užtikrinti Teatro teisėtą interesą – užtikrinti Teatro, jo darbuotojų bei svečių ir jų turto apsaugą, pagalbą išaiškinant teisės pažeidimus.

Vaizdo stebėjimo metu surinktų duomenų valdytojas ir tvarkytojas – Lietuvos nacionalinis dramos teatras, į. k. 190753924, adresas Gedimino pr. 4, Vilnius, tel. pasiteiravimui 8 664 27277, el.p. dap@teatras.lt. Duomenys saugomi tik Teatre ir kitiems gavėjams neteikiami (išskyrus, jei yra pagrįstas teisėsaugos institucijų prašymas). Duomenys saugomi 30 dienų.

Susipažinau: _____

(kandidato vardas, pavardė, parašas, data)

Man, t. y. duomenų subjektui, yra žinomos kitos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento suteiktos teisės:

- žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą – gauti atitinkamą duomenų valdytojo patvirtinimą;
- susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų tvarkymu, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus, taip pat gauti dokumentų, kuriame yra jų asmens duomenys, kopiją;
- reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
- reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
- reikalauti apriboti, panaikinti asmens duomenų tvarkymą;
- atšaukti sutikimą, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys, nustatant, kad sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui ir duomenų saugojimui teisės aktuose nustatytais terminais.
- reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai duomenų subjektui patogia forma;
- pateikti skundą priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

(Duomenų subjekto parašas, vardas ir pavardė)

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS, TAIKOMOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI

1. Su darbuotojų asmens duomenimis Teatre turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie yra įgalioti susipažinti su tokiais dokumentais ir tik tada, kai tai yra būtina Taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriuos atlikti atitinkamam darbuotojui yra suteiktos teisės.
2. Asmens duomenis galima tvarkyti tik Teatro suteiktomis darbinėmis priemonėmis (išmanieji telefonai, planšetės, kompiuteriai). Generalinio direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti suteikta teisė darbinių funkcijų vykdymui (tame tarpe ir asmens duomenų tvarkymui) naudoti asmenines priemones (išmanieji telefonai, planšetės, kompiuteriai), šiuo atveju Teatras (Generalinio direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas) privalo sudaryti panaudos sutartį su darbuotoju dėl asmeninės priemonės naudojimo, nustatyti asmeninių priemonių naudojimo darbinių funkcijų vykdymui tvarką, minimalių asmeninėse priemonėse privalomai įdiegtų apsaugos priemonių sąrašą, vesti tokių asmeninių priemonių apskaitą.
3. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo sutartis arba kai Teatro generalinis direktorius atšaukia jo paskyrimą tvarkyti asmens duomenis.
4. Užtikrinama prieigos prie Teatro informacinėse sistemose ir serveriuose saugomų asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė. Generalinio direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas registruoja ir vykdo visus prašymus suteikti/panaikinti/pakoreguoti prieigos teises prie Teatro tvarkomų/ saugomų asmens duomenų.
5. Generalinio direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu suteikia prieigą prie asmens duomenų tik tam asmeniui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo darbinėms funkcijoms vykdyti.
6. Draudžiama naudoti bendras naudotojų paskyras. Vietose, kur bendra naudotojų paskyra yra būtina, turi būti užtikrinta, kad visi bendros paskyros naudotojai turėtų tokias pat teises ir pareigas.
7. Darbuotojas privalo vieną kartą per metus (kalendorinių metų pradžioje) iš darbo kompiuterio, darbo telefono (jei taikoma) ištrinti elektroninius laiškus bei kitas kompiuterines bylas, senesnius nei 5 (penkeri) metai, perkelti iš el. laiškų ar kitų kompiuterinių bylų svarbią informaciją į atitinkamas Teatre naudojamas duomenų bazes ar informacines sistemas, kuriose informacija saugoma iki atitinkamo nustatyti saugojimo termino pabaigos arba iki Teatro veiklos pabaigos, išskyrus, jei Generalinio direktoriaus sprendimu duomenys ištrinami ar nuasmeninami.
8. Prieš pašalinant bet kokią duomenų laikmeną, turi būti sunaikinti visi joje esantys duomenys, naudojant tam skirtą programinę įrangą, kuri palaiko patikimus duomenų naikinimo algoritmus. Tais atvejais, kai to padaryti neįmanoma (pvz., CD, DVD laikmenos ir pan.), turi būti įvykdytas fizinis duomenų laikmenos sunaikinimas be galimybės atstatyti.
9. Elektroniniu paštu siunčiant asmens duomenis (išskyrus kontaktinius duomenis, kurie yra naudojami elektroninio pašto adrese, taip pat elektroninio laiško paraše), tokia informacija turi būti prikabinama prie elektroninio laiško atskiroje byloje (angl. *file*), kuris turi būti šifruojamas.
10. Elektroniniai laišukai, kuriuose yra prikabinotos bylos su asmens duomenimis, turi būti nedelsiant ištrinami po atitinkamų bylų (angl. *files*), kuriose yra asmens duomenys, išsaugojimo tam skirtose vietose serveryje arba perkelti į darbuotojo darbinių kompiuterių tvarkymui ir saugojimui tam skirtose direktorijose. Kompiuteriuose bylos su asmens duomenimis turi būti tvarkomi minimalų tam

reikalingą laiką, po to juos perkeliant į atitinkamą informacinę sistemą ar tam skirtą direktoriją serveryje arba juos ištrinant;

11. Darbuotojas, dirbdamas su duomenimis, pateiktais pagal viešųjų pirkimų procedūras, turi išsaugoti duomenis tam skirtoje direktorijoje su ribotos prieigos teisėmis ir ištrinti duomenis, kai jų nebereikia. Duomenų viešinimas atliekamas pagal teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, reikalavimus.

12. Jeigu pagal Teatro sudarytą sutartį bus tvarkomi tik kontaktiniai kitos šalies darbuotojų asmens duomenys, taip pat jei kitai šaliai bus pateikiami tik kontaktiniai Teatro darbuotojų asmens duomenys - į pasirašomas sutartis turi būti įtraukiamos nuostatos dėl tokio asmens duomenų tvarkymo.

13. Jei Teatro sudarytos sutartys nebegalioja, tai dirbantys su tokiais kontaktiniais duomenimis darbuotojai privalo išsitrinti juos iš savo kompiuterių, el. pašto, sunaikinti darbinės popierines dokumentų kopijas. Duomenys archyvavimo tikslais turi būti saugomi tik vienoje tam skirtoje vietoje (nustatytoje vietoje serveryje arba popieriniai dokumentai - archyve) ir tik tiek, kiek numatyta teisės aktais (t. y. apimtis ir terminas). Taip pat prieigos teisės susipažinti su tokiais archyvuojamais duomenimis turi būti ribotos, pagal Teatro generalinio direktoriaus sprendimą (pvz.: tik Teatro generaliniam direktoriui, projekto vadovui, archyvarui).

14. Teatro Bendrųjų reikalų skyrius užtikrina saugų ir tinkamą Teatro techninės įrangos išdėstymą, jos apskaitą ir priežiūrą, Teatro informacinių sistemų, duomenų bazių, instaliuojamos programinės įrangos priežiūrą, tinklo (įskaitant belaidžio, jei toks naudojamas) valdymą, konfigūravimą, naudojimosi internetu, elektroniniu paštu saugumą, kitų IT priemonių, kurias prižiūri Teatro IT administratorius, saugumą.

15. Kompiuteryje, išmaniajame įrenginyje tvarkant asmens duomenis, darbuotojas turi užtikrinti šias saugumo priemones (darbuotojas yra atsakingas už kreipimąsi į IT administratorių dėl priemonių įdiegimo, IT administratorius atsako už priemonių įdiegimą, darbuotojas atsako už priemonių taikymą): prieigos kontrolė (slaptažodžio naudojimas – rakinamas ekranas, taikomas slaptažodis, norint prisijungti prie informacinės sistemos, duomenų bazės, elektroninio pašto); duomenų šifravimas nešiojamuose kompiuteriuose, išmaniuosiuose įrenginiuose; antivirusinė programa; naudojama tik leistina programinė įranga ir tik IT administratoriaus autorizuoti išoriniai atminties įrenginiai; nuolatinis OS ir programinės, tame tarpe ir antivirusinės, įrangos atnaujinimas.

16. Darbuotojai privalo naudoti slaptažodį (ekrano užraktą) jiems Teatro suteiktose ar asmeninėse IT priemonėse (stacionariame, nešiojamame kompiuteryje, išmaniajame įrenginyje), jei jos naudojamos darbo funkcijų atlikimui. Minimalūs reikalavimai slaptažodžiui:

16.1. Turi būti sudaromas iš ne mažiau kaip 8 simbolių, tarp jų turi būti naudojamas skaičius (-iai), didžioji (-sios) raidė (-s);

16.2. Negali sutapti su darbuotojo ar jo artimųjų asmens duomenimis (vardai, gimimo datos, pan.);

16.3. Slaptažodį gali žinoti tik pats darbuotojas, dirbantis su konkrečia darbo priemone;

16.4. Jeigu kyla grėsmė ar paaiškėja, kad slaptažodį sužinojo kitas asmuo, darbuotojas privalo nedelsiant pakeisti slaptažodį;

16.5. Slaptažodis negali būti saugomas viešai ar kitiems asmenims prieinamoje vietoje.

17. Teatro lokalaus tinklo, kuriame informaciniai resursai laikomi ir tvarkomi centralizuotai, o naudojami tiek iš Teatro suteiktų darbinėjų IT priemonių, tiek iš darbuotojų asmeninių IT priemonių, taip pat tarnybinių stočių sritys, kuriose saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos slaptažodžiais arba turi būti apribotos darbuotojų prieigos teisės prie jų.

18. Teatro tarnybines stotyse, darbuotojams suteiktose darbinėse IT priemonėse negali būti naudojama programinė įranga, nesusijusi su informacinių sistemų naudotojų atliekamomis funkcijomis, taip pat nelegali programinė įranga. IS naudotojams draudžiama patiems savarankiškai į Teatro suteiktas darbinės IT priemones diegti programinę įrangą, ją diegia IT administratorius.

19. IS duomenų perdavimo tinklai yra atskirti ugniasiene nuo viešųjų elektroninių tinklų, kuriose yra sukurti duomenų srauto filtrai, kurie įgalina nustatyti ir sustabdyti IS duomenų perdavimo trikdžius. Už šią apsaugos priemonę atsakingas IT administratorius.

20. Teatro tarnybinės stotys prie interneto jungiasi per ugniasienes, kurios leidžia prisijungti tik iš registruotų kompiuterių identifikacijos (IP) adresų. Už šių ugniasienių administravimą, saugos priemonių diegimą atsako IT administratorius.

21. IS duomenų tinklai yra apsaugoti įsilaužimų prevencijos įranga, ši įranga įrengiama IS duomenų tinklų prieigose ir skirta aptikti tinklų ir /ar sistemų kenksmingą veiklą, fiksuoti tokią informaciją, blokuoti, stabdyti šią veiklą ir apie tai informuoti tokios IS administratorių.

22. Atsakingi darbuotojai įpareigoti užtikrinti, kad realiu laiku vaizdo stebėjimo sistemos duomenų negalėtų stebėti tam neįgalieji darbuotojai (vaizdo kamerų fiksuojamas vaizdas gali būti patikrinamas atsidarant kompiuteryje tam skirtą langą ir nepaliekant šio lango neribotai prieigai).

23. Serveris (tarnybinė stotis) sutvarkytas taip, kad būtų aiškiai atskirtos direktorijos, kuriose patalpinta informacija aktuali (suteikiant atitinkamas prieigos teises):

- visiems Teatro darbuotojams;
- konkrečiam Teatro struktūriniam vienetui - padaliniui;
- konkrečioms darbuotojams, kuriems suteikiamos prieigos teisės į konkrečią direktoriją.

24. Teatro nuosavybėje esančios tarnybinės stotys turi būti laikomos atskirose tam skirtose patalpose, su ribotos prieigos teise, turi būti įrengta šių patalpų apsauginė signalizacija.

25. Darbuotojai, dirbantys su asmens duomenimis, privalo pasirašyti Susitarimą dėl konfidencialios informacijos ir asmens duomenų apsaugos. Teatro teisės ir personalo skyrius teikia darbuotojams pasirašymui šį dokumentą, pasirašytus pasižadėjimus saugo darbuotojų asmens bylose.

26. Darbuotojų popieriniai dokumentai bei jų kopijos, finansiniai, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose patalpose, rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, negali būti laikomi visiems laisvai prieinamoje vietoje.

27. Dokumentai, spausdinami bendro naudojimo spausdintuve, turi būti spausdinami su autentifikavimo priemone (kodu arba praėjimo kortele), užtikrinant, kad neįgalieji asmenys neturėtų galimybės susipažinti su spausdinamais dokumentais.

28. Popierinių dokumentų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų, turi būti sunaikinamos tokiu būdu, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio, pvz., susmulkinant dokumentų naikintuvu, tačiau jokių būdu ne išmetant į šiukšlių dėžę ar kitoje atviroje vietoje.

29. Fizinė sauga užtikrinama Teatre įdiegta praėjimo kontrolės sistema ir vaizdo stebėjimo sistema, taip pat priešgaisrinės saugos sistema.

30. Darbuotojo atliekamas el. pašto susirašinėjimas, interneto svetainių naršymo istorija, bendravimas socialiniuose tinkluose, susirašinėjimo ir garso/vaizdo programų istorija ir įrašai, vietos nustatymo paslaugos (GPS) istorija, darbo laiko su konkrečiomis programomis skaičiavimas, telefono skambučių išklotinės, kitokia informacija, kuri darbuotojo gaunama ar turima, panaudojant Teatro (darbdavio) suteiktas priemones (internetą, mobiliojo ryšio įrangą, kompiuterinę įrangą, kt.) yra renkami ir fiksuojami vidinio IRT administravimo tikslais visą laiką, kai yra naudojama Teatro suteikta įranga/priemonės.

Generalinio direktoriaus įgaliotas darbuotojas turi teisę, esant pagrįstai būtinybei, t. y. esant teisėtam interesui, kurio siekia Teatras, ir jei darbuotojo interesai nėra svarbesni, pagal generalinio direktoriaus nurodymą, bet kada, iš anksto išpėjęs apie tai darbuotoją, patikrinti darbuotojui Teatro suteiktos (priklausančios Teatru nuosavybės teise arba kitaip teisėtai Teatro valdomos) darbinės mobiliojo ryšio, kompiuterinės įrangos panaudojimą, darbinio elektroninio pašto dėžutės turinį, darbuotojo naudojimosi internetu istoriją darbdavio suteiktose darbinėse priemonėse, patikrinti kitose darbuotojui Teatro perduotose laikmenose saugomą informaciją, taip pat sukauptą ir saugomą vaizdo medžiagą.

Pagrįstos būtinybės atvejai: Teatro konfidencialios informacijos nutekėjimo prevencija, įtarimas dėl nusikalstamos veikos, darbo efektyvumo, kokybės, klientų aptarnavimo kontrolės patikra, kitos pagrįstos priežastys.

Darbuotojas informuojamas iš anksto apie tai, jog surinkta informacija bus peržiūrima darbdavio, raštu nurodant, kokia informacija bus peržiūrima. Patikrinimas gali būti pradėtas nedelsiant po raštiško pranešimo įteikimo darbuotojui.

31. Kartą per vienerius metus Duomenų apsaugos pareigūnas inicijuoja Teatro taikomų techninių ir organizacinių saugumo priemonių, asmens duomenų tvarkymo rizikų įvertinimų auditą, kuriame dalyvauja generalinio direktoriaus įsakymu patvirtinta audito grupė, susidedanti iš Duomenų apsaugos pareigūno (grupės vadovo, IT administratoriaus, kitų specialistų). Duomenų apsaugos pareigūnas parengia audito ataskaitą ir teikia ją Teatro generaliniam direktoriui su pasiūlymais dėl priemonių, skirtų nustatyti rizikoms pašalinti ar sumažinti.

32. Teatro IT administratorius ne rečiau kaip kartą per metus:

32.1. ne rečiau kaip kartą per metus atlieka IS rizikos vertinimą, tai pat kilus poreikiui ar įvykus saugos incidentui – neeilinius vertinimus. Rizikos vertinimą įformina rizikos vertinimo ataskaitoje, kurią teikia Teatro generaliniam direktoriui kartu su pasiūlymais dėl rizikos sumažinimo ar pašalinimo priemonių;

32.2. ne rečiau kaip kartą per metus atlieka IT saugos atitikties vertinimą – įvertina Teatro informacijos (tame tarpe ir asmens duomenų) saugą reglamentuojančių dokumentų atitiktį realiai duomenų saugos situacijai, atlieka techninės ir programinės įrangos inventorizaciją; patikrina ne mažiau kaip po 10% atsitiktinai pasirinktų naudotojų stacionarių kompiuterinių darbo vietų, nešiojamų kompiuterių, išmaniųjų įrenginių; taip pat visose tarnybinėse stotyse (serveriuose) įdiegtas programas;

32.3. ne rečiau kaip kartą per metus patikrina IS naudotojams suteiktų prieigos teisių ir vykdomų funkcijų atitiktį;

32.4. ne rečiau kaip kartą per metus įvertina Teatro pasirengimą užtikrinti IS veiklos tęstinumą, jeigu įvyktų saugos incidentas;

32.5. organizuoja ir koordinuoja atsarginių kopijų darymo, saugojimo procedūras;

32.6. organizuoja ir koordinuoja antivirusinės programinės įrangos diegimą į visą Teatro naudojamą IT įrangą – tarnybinės stotys, stacionarūs ir nešiojami kompiuteriai, išmanieji įrenginiai, vykdo nuolatinį šios programinės įrangos atnaujinimą (ne rečiau kaip kartą per savaitę);

32.7. ne rečiau kaip kartą per metus organizuoja ir koordinuoja bandomąjį duomenų atkūrimo atlikimą;

32.8. organizuoja ir koordinuoja įvykių registrą ir vykdo stebėseną - Techninių žurnalų įrašai turi būti atliekami kiekvienai IT sistemai, taikomajai programai, naudojamai asmens duomenų apdorojimui, t.y. vykdomas prisijungimų prie asmens duomenų įrašų fiksavimas (bylos, prie kurių jungtasi, atlikti veiksmai su asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas, kt.). Šie įrašai turi būti saugomi ne mažiau kaip 6 mėnesius.

32.9. Organizuoja ir koordinuoja Teatro elektroniniu paštu perduodamų asmens duomenų šifravimą. Kartą per metus patikrina ne mažiau kaip po 10% atsitiktinai pasirinktų naudotojų, kaip jie vykdo pareigą šifruoti informaciją, kurioje yra asmens duomenų.

33. Kitos techninės – organizacinės priemonės yra detalizuotos Teatre taikomuose dokumentuose.

* * * * *

Lietuvos nacionalinio dramos teatro
Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas
2020 m. birželio 30 d.

PATVIRTINTA
Lietuvos nacionalinio dramos teatro
generalinio direktoriaus
2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr.V-20-52

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO LIETUVOS NACIONALINIS DRAMOS TEATRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Nacionalinis dramos teatre taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – nustatyti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos Nacionaliniame dramos teatre (toliau – Teatras) tvarką siekiant įgyvendinti atskaitomybės principą.
2. Įgyvendinant duomenų subjekto teises vadovaujamosi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.
4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

II SKYRIUS TEATRE TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ RŪŠYS IR TIKSLAI

5. Asmens duomenys Teatre tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.
6. Teatro tvarkomų asmens duomenų rūšys ir tikslai numatyti Privatumo politikoje, skelbiamoje Teatro interneto svetainėje adresu www.teatras.lt, arba Teatro Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

III SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

7. Duomenų subjektas turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:
 - 7.1. teisė gauti informaciją apie savo duomenų tvarkymą;
 - 7.2. teisė susipažinti su duomenimis;
 - 7.3. teisė reikalauti ištaisyti duomenis;
 - 7.4. teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
 - 7.5. teisė apriboti duomenų tvarkymą;
 - 7.6. teisė į duomenų perkeliamumą;
 - 7.7. teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.
8. Prašymų dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pateikimo bei duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka nustatyta Taisyklių X, XI skyriuose.

IV SKYRIUS

TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ

9. Informacija apie Teatre atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama raštu arba žodžiu, atsižvelgiant į tai, koku būdu duomenų subjektas kreipiasi į Teatrą.

10. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.

11. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, duomenų subjektas apie jo asmens duomenų tvarkymą informuojamas:

11.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

11.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

11.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – prieš atskleidžiant duomenis kitam gavėjui pirmą kartą.

V SKYRIUS

TEISĖ SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS

12. Duomenų subjektas turi teisę iš Teatro gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie asmens duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis ir šia papildoma informacija:

12.1. duomenų tvarkymo tikslais;

12.2. atitinkamų asmens duomenų kategorijomis;

12.3. duomenų gavėjais arba duomenų gavėjų kategorijomis, kuriems buvo arba bus atskleisti jo asmens duomenys;

12.4. kai įmanoma, numatomu asmens duomenų saugojimo laikotarpiu arba, jei neįmanoma, kriterijais, taikomais tam laikotarpiui nustatyti;

12.5. teise prašyti Teatro, kaip duomenų valdytojo, ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis ar apriboti su duomenų subjektu susijusių asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su tokiu tvarkymu (kai šios teisės yra taikomos);

12.6. teise pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

12.7. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, visa turima informacija apie jų šaltinius.

13. Teatras pateikia duomenų subjektui tvarkomų asmens duomenų kopiją. Už bet kurias kitas duomenų subjekto prašomas kopijas Teatras gali imti pagrįstą mokestį, nustatomą pagal administracines išlaidas, kurių dydį nustato Teatro vadovas savo sprendimu. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis ir, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip, informacija pateikiama įprastai naudojama elektronine forma. Ši teisė gauti kopiją negali daryti neigiamo poveikio kitų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

VI SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS

14. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento (ES) 2016/679 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

15. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Teatras gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

16. Jeigu duomenų subjektas nustato, kad Teatre yra tvarkomi netikslūs ar neišsamūs jo asmens duomenys, duomenų subjektas turi teisę kreiptis su prašymu, kad Teatras ištaisytų tvarkomus netikslus asmens duomenis arba papildytų neišsamius asmens duomenis:

16.1. Teatras nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, atlieka duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdamas nustatyti ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas;

16.2. jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Teatras privalo:

16.2.1. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištaisyti neišsamius ar netikslus asmens duomenis;

16.2.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti neišsamius ar netikslus asmens duomenis, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugoti tol, kol jie bus ištaisyti:

16.2.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo neišsamųjų ar netikslųjų asmens duomenų ištaisymo informuoti:

16.2.3.1. duomenų subjektą apie ištaisytus neišsamius ar netikslus asmens duomenis;

16.2.3.2. duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus neišsamius ar netikslus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Duomenų subjektui paprašius, Teatras informuoja duomenų subjektą apie tuos duomenų gavėjus.

VII SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

17. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnyje numatytais atvejais:

17.1. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;

17.2. atšauktas duomenų subjekto sutikimas, kuriuo vadovaujantis buvo grindžiamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;

17.3. Duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento (ES) 2016/679 21 straipsnio 1 dalį (Taisyklių X skyrius) ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

17.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

17.5. asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.

18. Duomenų subjekto prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (prašyme turi būti nurodytas vienas iš Taisyklių 17 punkte nurodytų pagrindų).

19. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Teatre neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra būtinas:

19.1. siekiant užtikrinti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą reikalavimų vykdymą;

19.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

19.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus;

19.4. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę.

20. Teatras, gavęs duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

21. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Teatras privalo:

21.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištrinti su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

21.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

21.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens duomenų ištrynimo informuoti:

21.3.1. duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

21.3.2. duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

VIII SKYRIUS TEISĖ APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMĄ

22. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais, Teatras privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

23. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Teatrą su prašymu apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

23.1. duomenų subjektas užginčija Teatro tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį Teatras patikrina asmens duomenų tikslumą;

23.2. yra nustatyta, kad duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoje to prašo apriboti jų tvarkymą;

23.3. jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Teatrui, kaip duomenų valdytojui, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

23.4. duomenų subjektas pateikė prašymą Teatrui, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Teatras tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį Teatras, kaip duomenų valdytojas patikrina, ar šis duomenų subjekto prašymas pagrįstas;

23.5. duomenų subjektas pateikia prašymą ištrinti jo asmens duomenis, kuriuos tvarko Teatras, ir nustatoma, kad prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti nedelsiant. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

24. Teatras, gavęs Taisyklių 23 punkte nurodytą duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

25. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Teatras privalo:

25.1. apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;

25.2. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo, informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą. Jeigu yra galimybė, nurodyti preliminarų laikotarpį, kurio metu bus apribotas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;

25.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokia informacija neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

26. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, Teatras, prieš panaikindamas apribojimą, privalo raštu informuoti duomenų subjektą.

IX SKYRIUS TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

27. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Teatrą su prašymu gauti su juo susijusius asmens duomenis bei turi teisę prašyti persiųsti Teatro tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, jeigu yra šios sąlygos:

27.1. duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

27.1.1. duomenų subjekto sutikimu arba

27.1.2. vykdoma sutartimi tarp Teatro ir duomenų subjekto;

27.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;

27.3. duomenų subjektas asmens duomenis, kuriuos ketina persiųsti kitam duomenų valdytojui, pateikė Teatru patys arba per atstovą.

28. Tam, kad būtų įgyvendintas Taisyklių 27 punkte nurodytas duomenų subjekto prašymas, privalo būti visos Taisyklių 27.1–27.3 papunkčiuose nurodytos sąlygos.

29. Teatras, gavęs Taisyklių 27 punkte nurodytą duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

30. Informacija, susisteminta įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu, gali būti pateikiama:

30.1. duomenų subjektui;

30.2. kitam duomenų valdytojui, jeigu:

30.2.1. duomenų subjektas prašyme nurodo, kad Teatras asmens duomenis turėtų persiųsti/pateikti kitam duomenų valdytojui, ir nurodo šio valdytojo kontaktinius duomenis, kuriais informacija turi būti persiųsta/pateikta;

30.2.2. yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.

31. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Teatrą dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo šių Taisyklių VIII skyriuje nustatyta tvarka.

32. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo įgyvendinamas, duomenų subjekto asmens duomenis perkeliant kitam duomenų valdytojui, Teatras nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Teatras neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

X SKYRIUS TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU

33. Jeigu Teatras duomenų subjekto asmens duomenis tvarko, siekdamas įgyvendinti teisėtus Teatro interesus, duomenų subjektas turi teisę dėl priešasčių, susijusių su jo konkrečiu atveju, bet kuriuo metu kreiptis į Teatrą dėl nesutikimo, kad Teatras tvarkytų jo asmens duomenis.

34. Teatras, gavęs Taisyklių 33 punkte nurodytą duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdamas nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

35. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Teatras privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų informuoti duomenų subjektą, kad jo prašymas bus įvykdytas.

36. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, Teatras privalo atsakyme argumentuotai įrodyti, kad duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus.

XI SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI, KAD NEBŪTŲ TAIKOMAS TIK AUTOMATIZUOTU DUOMENŲ TVARKYMU, ĮSKAITANT PROFILIAVIMĄ, GRINDŽIAMAS SPRENDIMAS

37. Ši duomenų subjekto teisė nėra įgyvendinama, kadangi Teatras nepriiminėja tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, pagrįstų sprendimų.

XII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

38. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikiant prašymą asmeniškai, paštu ar elektroninėmis priemonėmis Teatrui arba duomenų apsaugos pareigūnui (paštu – Gedimino pr. 4, Vilnius, el. pašto adresu dap@teatras.lt).

39. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi žodžiu ar prašymas pateiktas raštu asmeniškai, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius.

40. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Teikiant prašymą elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius.

41. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

42. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

43. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, adresą, informaciją apie tai, kokią iš Taisyklių 5 punkte nurodytų duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti šių Taisyklių 29–31 punktų reikalavimus bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

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

45. Kreipiantis raštu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, rekomenduojama pateikti Taisyklių priede nurodytos formos prašymą.

46. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną (el. paštas: dap@teatras.lt, tel. Nr. 8 664 27277, pašto adresas: Gedimino pr. 4, Vilnius). Siekiant užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta Teatro duomenų apsaugos pareigūnui.

XIII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS NAGRINĖJIMAS

47. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, atsižvelgiant į Taisyklių 16, 20, 21, 24 ir 29 punktuose nurodytus terminus, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

48. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Taisyklių XII skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

49. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

50. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu arba įteikiant asmeniškai. Informaciją Teatras pateikia elektroninėmis priemonėmis, jeigu prašymą duomenų subjektas taip pat pateikė elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, jeigu duomenų subjektas paprašo informaciją pateikti kitaip. Teatras, dėl objektyvių priežasčių negalėdamas pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

51. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teisės atliekami ir informacija teikiama nemokamai, išskyrus atvejus, kai šios Taisyklės numato kitaip.

52. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma, dėl jų pasikartojančio turinio, Teatras gali imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų, ar veiksmų, kurių prašoma imtis, administracines išlaidas (šiuo atveju Teatras privalo įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas) arba atsisakyti imtis veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą.

53. Jei Teatras nesiima veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą, tai Teatras nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis bei apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir pasinaudoti teisių gynimo priemone.

54. Teatro veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skusti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento (ES) 2016/679 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba Žurnalistų etikos inspektoriumi, priklausomai nuo šių institucijų kompetencijos.

XIV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO, KAI VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS, YPATUMAI

PASTABA: Šiuo metu, vykdant Lietuvos nacionalinio dramos teatro rekonstrukciją vaizdo stebėjimas nevykdomas.

55. Duomenų subjektų teisė, numatyta šių Taisyklių 7.1 punkte (teisė gauti informaciją apie savo duomenų tvarkymą), įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

55.1. Teatro interneto svetainėje www.teatras.lt ;

55.2. užklijuojant informacinio pobūdžio lipdukus apie vaizdo stebėjimą teatro priegose, patalpose;

55.3. bendravimo su Duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku Duomenų subjektas kreipiasi į Teatrą, išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

56. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, turi šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pateikti rašytinį prašymą (toliau –Prašymas) Teatrui.

57. Vadovaujantis BDAR ir ADTAĮ bei šiomis Taisyklėmis, duomenų subjektui turi būti suteikta teisė peržiūrėti vaizdo įrašus.

58. Duomenų subjekto Prašymu vaizdo įrašo nuotraukos, vaizdo įrašas gali būti pateikti duomenų subjekto (t. y. pareiškėjo) arba Teatro laikmenoje.

59. Pateikdamas Prašymą, Duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę šiose Taisyklėse nustatytais būdais.

60. Gavęs Duomenų subjekto Prašymą pateikti vaizdo įrašą ir nustatęs, kad vaizdo įrašė, be Duomenų subjekto, užfiksuoti ir tretieji asmenys, Teatras vaizdo įrašą pateikia įgaliotam Teatro darbuotojui arba pasirinktam duomenų tvarkytojui, kuris, naudodamas programinę įrangą, vaizdo įrašė matomus trečiuosius asmenis nuasmenina (užtušuoja).

61. Siekiant užtikrinti tinkamą vaizdo įrašė užfiksuotų trečiųjų asmenų konfidencialumą ir duomenų apsaugą, įgaliotas Teatro darbuotojas vaizdo įrašą turi įkelti į tam skirtą Teatro failų serverio katalogą. Prie šio katalogo prieigos teisės suteikiamos tik Teatro generalinio direktoriaus atskiru įsakymu patvirtintiems įgaliotiems darbuotojams.

62. Vaizdo įrašus gali būti leidžiama peržiūrėti ir, esant būtinybei, perduoti teisėsaugos institucijoms. Tokiu vienkartinio teikimo atveju duomenų gavėjo prašymas turi būti pagrįstas ir parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Vaizdo įrašų peržiūra turi vykti uždaroje patalpoje. Peržiūroje turi teisę dalyvauti:

63.1. Duomenų subjektas;

63.2. Teatro direktoriaus paskirtas atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą ir duomenų tvarkymą darbuotojas;

63.3. Duomenų apsaugos pareigūnas;

63.4. Teisėsaugos institucijų atstovai.

(Prašymo 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)¹

(Duomenų valdytojo pavadinimas)

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

_____ d., _____
(Data, vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(*Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu:*)

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu

2. *Paaiškinimas: nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2018 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pageidaujate įgyvendinti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam):*

¹ Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

(Asmens vardas ir pavardė)

Lietuvos nacionalinis dramos teatras
 Gedimino pr. 4, Vilnius
 Įstaigos kodas 190753924

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2020 m. _____ d., Vilnius

Aš, _____ (gim. data _____) (toliau – Duomenų subjektas), sutinku, kad Lietuvos nacionalinis dramos teatras, į.k. 190753924, adresas Gedimino pr. 4, Vilnius, tel. _____, el. p. _____ (toliau – Teatras arba Valdytojas) tvarkytų mano pateiktus žemiau nurodytus asmens duomenis šiame sutikime nurodytais tikslais.

Duomenų tvarkymo veiksmas	
Tvarkomi asmens duomenys	
Tvarkymo tikslas	
Duomenų gavėjai, jų kategorijos	
Duomenų tvarkymo terminas	
Asmens duomenų perdavimo galimi pavojai dėl to, kad nepriimtas Europos Komisijos sprendimas dėl tinkamumo ir nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės	
Sutikimo galiojimo terminas	

Sutinku, kad aukščiau nurodyti duomenys būtų tvarkomi aukščiau nurodytu būdu.

(Sutikimą pateikusio asmens vardas ir pavardė, parašas, data)

Man, t. y. duomenų subjektui, yra žinomos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento suteiktos duomenų subjekto teisės:

- žinoti (būti informuotam) apie šiame sutikime pateiktą asmens duomenų tvarkymą – gauti atitinkamą duomenų valdytojo patvirtinimą;
- susipažinti su šiame sutikime pateiktą asmens duomenimis ir jų tvarkymu, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslų jie

tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 3 metus, taip pat gauti dokumentų, kuriame yra jų asmens duomenys, kopiją;

- reikalauti ištaisyti šiame sutikime pateiktus asmens duomenis;
- reikalauti ištrinti šiame sutikime pateiktus asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
- reikalauti apriboti, panaikinti šiame sutikime pateiktų asmens duomenų tvarkymą;
- atšaukti sutikimą, kad būtų tvarkomi šiame sutikime pateikti asmens duomenys, nustatant, kad sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui ir duomenų saugojimui teisės aktuose nustatytais terminais.
- reikalauti perkelti šiame sutikime pateiktus duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai duomenų subjektui patogią formą;
- pateikti skundą priežiūros institucijai.

Sutikimas gali būti bet kada atšauktas, raštu arba elektroniniu paštu apie tai pranešus duomenų apsaugos pareigūnui adresu Gedimino pr. 4, Vilnius (ant voko nurodant gavėją – “Duomenų apsaugos pareigūnui”) arba el. paštu adresu _____.

(Sutikimą pateikusio asmens vardas ir pavardė, parašas, data)

Lietuvos nacionalinio dramos teatro
Asmens duomenų tvarkymo taisyklių
5 priedas
2020 m. birželio 30 d.

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ (ADSP) VALDYMO IR PRANEŠIMO APIE ADSP PATEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Aprašas yra sudėtinė Lietuvos nacionalinio dramos teatro Asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) dalis ir yra taikomas Lietuvos nacionalinio dramos teatro (toliau – Teatras arba Duomenų valdytojas) darbuotojams tvarkant duomenų subjektų asmens duomenis, taip pat juridiniams ir fiziniams asmenims - Teatro pateiktų duomenų gavėjams ir tvarkytojams.

2. Šis Aprašas parengtas atsižvelgiant į 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrajį duomenų apsaugos reglamentą) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas).

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, kituose teisės aktuose, Taisyklėse.

II SKYRIUS PRANEŠIMO APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ PROCEDŪRA

4. Teatro darbuotojas, sužinojęs ar pats nustatęs galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, arba kai informacija apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą gaunama iš duomenų gavėjo, tvarkytojo, žiniasklaidos ar kito šaltinio:

4.1. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas (bet kokiu atveju ne vėliau kaip per 12 val.) nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo momento informuoja savo tiesioginį vadovą ir Teatro duomenų apsaugos pareigūną;

4.2. užpildo šio Aprašo 1 priede nurodytos formos Pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo pažeidimo paaiškėjimo momento perduoda jį duomenų apsaugos pareigūnui;

4.3. jei įmanoma, imasi priemonių pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

5. Duomenų gavėjas, tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo valandas (bet kokiu atveju ne vėliau kaip per 24 val.), apie tai praneša Teatro Duomenų apsaugos pareigūnui, pateikdami pranešimą, numatytą Reglamento 33 straipsnio 3 dalyje, tiek kiek informacijos įmanoma pateikti tuo metu.

6. Duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs Teatro darbuotojo užpildytą pranešimą ar duomenų gavėjo, tvarkytojo pranešimą (toliau kartu – pranešimas):
- 6.1. nedelsdamas nagrinėja pranešime nurodytas aplinkybes;
 - 6.2. įvertina, ar yra padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas;
 - 6.3. jei asmens duomenų saugumo pažeidimas yra padarytas, nustato kokio tipo pažeidimas padarytas, asmens duomenų kategorijas, įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis, kurios buvo susijusios su pažeidimu, pažeidimo priežastis, lėmusias asmens duomenų saugumo pažeidimą, apimtis (duomenų subjektų kategorijos ir skaičius), žalą padaryta asmeniui;
 - 6.4. konsultuojasi su asmenų, dalyvaujančių ADSP incidento valdymo veikloje, grupe;
 - 6.5. pasitelkia IT darbuotojus ar duomenų gavėjų/tvarkytojų IT specialistus, jei asmens duomenų saugumo pažeidimas yra susijęs su elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo incidentu;
 - 6.6. nustato, kokių skubių ir tinkamų priemonių būtina imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas (pvz., naudoti atsargines kopijas, siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis ar kt.);
 - 6.7. nustato, ar būtina nedelsiant pranešti priežiūros institucijai ir/ar duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.
7. Duomenų gavėjai/tvarkytojai pateikia Teatru visą Teatro prašomą informaciją, susijusią su informavimu apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir jo tyrimu, per Teatro nurodytą terminą.
8. Duomenų apsaugos pareigūnas, atlikęs asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimą, užpildo ir užregistruoja šio Aprašo 2 priede nurodytos formos Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaitą.
9. Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaita yra pateikiama Teatro generaliniam direktoriui, taip pat pateikiama ir duomenų tvarkytojo vadovui, jei tai susiję su duomenų tvarkytojo atliekamais asmens duomenų tvarkymo veiksmais.
10. Atsižvelgdamas į Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaitą, Teatro generalinis direktorius tvirtina priemonių planą, kuriame numatomas būtinų techninių, organizacinių, administracinių ir kitų priemonių poreikis dėl asmens duomenų saugumo pažeidimų prevencijos, paskiria atsakingus vykdytojus ir nustato plano įgyvendinimo terminus.
11. Duomenų apsaugos pareigūnas, jeigu yra tenkinami BDAR ir kituose teisės aktuose nustatyti pranešimo kriterijai, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo to laiko, kai buvo sužinota apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, pateikia priežiūros institucijai Pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pagal priežiūros institucijos patvirtintą rekomenduojamą Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą formą.
12. Tuo atveju, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas nekelia pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, apie padarytą asmens duomenų saugumo pažeidimą priežiūros institucija ir duomenų subjektai nėra informuojami.
13. Kai apie padarytą asmens duomenų saugumo pažeidimą privaloma informuoti priežiūros instituciją ir per 72 valandas yra neįmanoma iširti padarytą asmens duomenų saugumo pažeidimą,

pranešime priežiūros institucijai yra pateikiama tuo metu prieinama informacija, nurodyta Reglamento 33 straipsnio 3 dalyje, vėlavimo priežastys ir kada bus pateikta kita detalesnė informacija.

14. Tuo atveju, jei po Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priežiūros institucijai pateikimo, atlikus tolesnį tyrimą, yra nustatoma, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas buvo sustabdytas ir faktiškai nebuvo jokio asmens duomenų saugumo pažeidimo, Duomenų apsaugos pareigūnas nedelsdamas apie tai informuoja priežiūros instituciją.

15. Teatras nedelsdamas ir, jei įmanoma, nepraėjus 72 valandoms nuo to laiko, kai buvo sužinota apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, elektroniniu paštu, paštu, SMS žinute ar kitu būdu praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui, kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Reglamento (ES) 2016/679 34 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus šiame straipsnyje numatytas išimtis. Pranešimo duomenų subjektui nereikalaujama, jeigu dėl duomenų saugumo pažeidimo didelio pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms nekyla arba jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos:

15.1. duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemonės ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio;

15.2. duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

15.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

16. Duomenų subjektas gali būti informuojamas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą vėliau, nesilaikant šio Aprašo 15 punkte nustatyto termino, jei yra įgyvendinamos tinkamos priemonės, kuriomis siekiama užkirsti kelią besikartojantiems ar panašiams asmens duomenų saugumo pažeidimams.

17. Duomenų gavėjai/tvarkytojai suteikia Teatrui pagalbą, kurios reikia, kad būtų tinkamai pranešta apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.

18. Tuo atveju, kai yra įtariama, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, informacija apie galimą nusikalstamą veiką pateikiama atitinkamoms valstybės institucijoms, įgaliotoms atlikti ikiteisminį tyrimą.

19. Kai padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas yra susijęs su kibernetiniu incidentu, Duomenų apsaugos pareigūnas informaciją apie kibernetinį incidentą, susijusį su asmens duomenų saugumo pažeidimu, pateikia Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme nurodytoms valstybės institucijoms šio įstatymo nustatyta tvarka ir atvejais.

20. Duomenų apsaugos pareigūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po to, kai tik nustatomas asmens duomenų saugumo pažeidimo faktas ir įvertinama rizika, įrašo informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą į šio Aprašo 3 priede nurodytos formos Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalą.

21. Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalas saugomas pas Duomenų apsaugos pareigūną. Užpildytas Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalas saugomas 3 metus nuo paskutinio įrašo žurnale padarymo.

Asmens duomenų saugumo pažeidimų (ADSP) valdymo
Ir pranešimo apie ADSP pateikimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Teatro, struktūrinio padalinio pavadinimas)

(pareigų pavadinimas)

(vardas, pavardė)

(Telefono Nr., el. pašto adresas)

**Lietuvos nacionalinis dramos teatro
Duomenų apsaugos pareigūnui
Tiesioginiam darbuotojo vadovui**

**PRANEŠIMAS
APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

_____ Nr. _____

Vilnius

Informuoju apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikiu mano turimą informaciją apie jį:

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data, valanda (minučių tikslumu) ir vieta:

2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo data, laikas ir vieta:

3. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, esmė ir aplinkybės

4. Duomenų subjektų kategorijos (pvz., darbuotojai, asmenys, pateikę prašymus, skundus ir pan.) ir jų skaičius (jei žinoma)

5. Asmens duomenų kategorijos, susijusios su asmens duomenų saugumo pažeidimu:

5.1. Asmens duomenys

Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas	
Adresas	
Telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas	
Banko sąskaitos numeris	
Banko kortelės numeris	
Prisijungimo duomenys (vartotojo vardas, slaptažodis)	
Asmens dokumento (-ų) duomenys	
Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas	
Kiti duomenys	

5.2. Specialių kategorijų asmens duomenys

Duomenys, susiję su asmens sveikata	
Biometriniai duomenys	
Duomenys, susiję su asmens politinėmis pažiūromis, religiniais, filosofiniais įsitikinimais	
Duomenys, susiję su asmens naryste profesinėse sąjungose	
Duomenys, susiję su asmens rasine ar etnine kilme	
Duomenys, susiję su asmens lytiniu gyvenimu ir lytine orientacija	

6. Kokių veiksmų/priemonių buvo imtasi sužinojus apie padarytą asmens duomenų saugumo pažeidimą (pvz., pakeisti kompiuterio slaptažodžiai, nutraukta neteisėta prieiga prie tvarkomų asmens duomenų, panaudotos atsarginės kopijos, siekiant atkurti prarastus ar sugadintus duomenis, atnaujinta programinė įranga, surinkti ne saugojimui skirtose vietose palikti dokumentai su asmens duomenimis ir pan.)

(pareigos)

(vardas, pavardė)

Asmens duomenų saugumo pažeidimų (ADSP) valdymo
Ir pranešimo apie ADSP pateikimo tvarkos aprašo
2 priedas

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO ATASKAITA

_____ Nr. _____

(data) (rašto numeris)

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas	
1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data, valanda (minučių tikslumu) ir vieta	
1.2. Darbuotojas, pranešęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (vardas, pavardė, struktūrinio padalinio, kuriame dirba darbuotojas, pavadinimas, telefono Nr., elektroninio pašto adresas)	
1.3. Duomenų gavėjo/tvarkytojo, pranešusio apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, pavadinimas, jo kontaktinio asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono Nr., elektroninio pašto adresas)	
1.4. Asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo data ir vieta	
1.5. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, esmė ir aplinkybės	
1.5.1. Asmens duomenų konfidencialumo praradimas (be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba gaunama prieiga prie jų)	
1.5.2. Asmens duomenų vientisumo praradimas (kai asmens duomenys pakeičiami be leidimo ar netyčia)	

1.5.3. Asmens duomenų prieinamumo praradimas (kai netyčia arba neteisėtai prarandama prieiga prie jų arba sunaikinami asmens duomenys)	
1.6. Duomenų subjektų kategorijos ir jų skaičius	
1.7. Kaip ilgai tęsėsi asmens duomenų saugumo pažeidimas?	
1.8. Asmens duomenų kategorijos, susijusios su asmens duomenų saugumo pažeidimu:	
1.8.1. Asmens duomenys	
1.8.2. Specialių kategorijų asmens duomenys	
1.9. Apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, skaičius	
2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo rizikos įvertinimas	
2.1. Priežastys, lėmusios asmens duomenų saugumo pažeidimą (pvz., duomenų ar įrangos, kurioje yra saugomi asmens duomenys, vagystė, netinkamos prieigos kontrolės priemonės, leidžiančios neteisėtai naudotis asmens duomenimis, įrangos gedimas, žmogiška klaida, įsilaužimo ataka ir pan.)	
2.2. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės:	
2.2.1. Atsitiktinai arba neteisėtai sunaikinti asmens duomenys	
2.2.2. Atsitiktinai arba neteisėtai prarasti asmens duomenys	
2.2.3. Atsitiktinai arba neteisėtai pakeisti asmens duomenys	

2.2.4. Be duomenų subjekto sutikimo atskleisti asmens duomenys	
2.2.5. Sudaryta galimybė naudotis asmens duomenimis	
2.2.6. Asmens duomenų išplitimas labiau nei tai yra būtina ir duomenų subjekto kontrolės praradimas savo asmens duomenų atžvilgiu	
2.2.7. Skirtingos informacijos susiejimas	
2.2.8. Asmens duomenų panaudojimas neteisėtais tikslais	
2.2.9. Dėl asmens duomenų trūkumo negalima teikti paslaugų	
2.2.10. Dėl klaidų asmens duomenų tvarkymo procesuose negalima teikti tinkamos paslaugos	
2.2.11. Kita	
2.3. Ar pažeistų asmens duomenų pobūdis kelia didesnę žalos riziką?	
2.4. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo nėra pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (žema rizikos tikimybė)	
2.5. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo yra / gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (būtina pranešti Inspekcijai) (vidutinė rizikos tikimybė)	
2.6. Dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo yra / gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms (būtina pranešti Inspekcijai ir duomenų subjektams) (didelė (aukšta) rizikos tikimybė)	
2.7. Kas turėjo prieigą prie pažeistų asmens duomenų iki asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo?	
2.8. Kas gavo prieigą prie pažeistų asmens duomenų?	
2.9. Ar buvo kokių kitų įvykių, kurie galėjo turėti poveikį asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymui?	
2.10. Ar iki asmens duomenų saugumo pažeidimo asmens duomenys buvo tinkamai	

užkoduoti, anonimizuoti ar kitaip lengvai neprieinami?	
2.11. IT sistemos, įrenginiai, įranga, įrašai, susiję su asmens duomenų saugumo pažeidimu	
2.12. Ar tai yra sisteminė klaida ar vienietinis incidentas?	
2.13. Kokia žala buvo padaryta duomenų subjektui ar Susisiekimo ministerijai (tapatybės vagystė, grėsmė fiziniam saugumui ir emocinei gerovei, žala reputacijai, teisinė atsakomybė, konfidencialumo, saugumo nuostatų pažeidimas ir pan.)?	
2.14. Kokių veiksmų / priemonių buvo imtasi sužinojus apie padarytą asmens duomenų saugumo pažeidimą?	
2.15. Kokios taikytos priemonės, siekiant sumažinti poveikį duomenų subjektams?	
2.16. Kokios techninės priemonės buvo taikomos asmens duomenų saugumo pažeidimo paveiktiems asmens duomenims, užtikrinant, kad asmens duomenys nebūtų prieinami neįgaliesiems asmenims?	
2.17. Techninės ir / ar organizacinės saugumo priemonės, kurios įgyvendintos dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, taip pat siekiant, kad pažeidimas nepasikartotų	
2.18. Techninės ir / ar organizacinės saugumo priemonės, kurios ketinamos įgyvendinti dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, įskaitant ir priemones sumažinti asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės	
3. Pranešimų pateikimas	
3.1. Ar pranešta duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:	
3.1.1. Taip	(Pranešimo turinys ir data)
3.1.2. Ne	
3.1.3. Bus informuota vėliau	
3.1.4. Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi	

3.2. Pranešimo duomenų subjektui būdas (paštu, elektroninio pašto pranešimu ar SMS pranešimu ir kt.)	
3.3. Informuotų duomenų subjektų skaičius	
3.4. Ar pranešta priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:	
3.4.1. Taip	(rašto data ir numeris)
3.4.2. Ne	
3.5. Ar pranešta valstybės institucijoms, įgaliotoms atlikti ikiteisminį tyrimą, apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, galimai turintį nusikalstamos veikos požymių:	
3.5.1. Taip	(rašto data ir numeris, adresatas)
3.5.2. Ne	
3.6. Ar pranešta valstybės institucijoms, nurodytoms Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme, apie kibernetinį incidentą, susijusį su asmens duomenų saugumo pažeidimu:	
3.6.1. Taip	(rašto data ir numeris, adresatas)
3.6.2. Ne	
3.7. Nepranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui priežastys:	
3.7.1. ne, nes nekyla didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos priežastys)	
3.7.2. ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, užtikrinančios, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (nurodomos kokios)	
3.7.3. ne, nes įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės,	

užtikrinančios, kad nekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (nurodomos kokios)	
3.7.4. ne, nes tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų ir apie tai viešai paskelbta (arba taikyta panaši priemonė) (nurodoma kada ir kur paskelbta informacija viešai arba jei taikyta kita priemonė, nurodoma kokia ir kada taikyta)	
3.7.5. ne, nes dar neidentifikuoti duomenų subjektai, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas	
3.8. Vėlavimo pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priešastys	
3.9. Nepranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Inspekcijai priešastys	
3.10. Vėlavimo pranešti Inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą priešastys	
Duomenų apsaugos pareigūnas	(vardas, pavardė, parašas)
Susipažino: Lietuvos nacionalinio dramos teatro generalinis direktorius	(vardas, pavardė, parašas)

Asmens duomenų saugumo pažeidimų (ADSP) valdymo
Ir pranešimo apie ADSP pateikimo tvarkos aprašo
3 priedas

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas	Pradžia (metai, mėnuo, diena, valanda)	Pabaiga (metai, mėnuo, diena, valanda)	Pašalino (vardas, pavardė)	Asmens duomenų saugumo pažeidimo ataskaitos data ir numeris	Duomenų apsaugos pareigūnas (vardas, pavardė, parašas)
