



**KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO
DIREKCIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio 5 d. Nr.
Neringa

Vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 32 straipsnio 1 ir 4 dalimis, Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos nuostatų, patvirtintų Valstybinės saugomų teritorijų prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2021 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-111 (2024 m. rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. V-90 redakcija) 23 punktu bei 25.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijoje taisykles (toliau – Taisyklės) (pridedama).

2. S k i r i u Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos (toliau – Direkcija) skyrių vedėjus atsakingais už duomenų veiklos įrašų tvarkymą jiems priskirtame skyriuje, o neįeinančius į skyrių sudėtį valstybės tarnautojus atsakingais už duomenų veiklos įrašų tvarkymą pagal jų pareigybų aprašymuose nurodytas funkcijas.

3. P a v e d u:

3.1. Direkcijos skyrių vedėjams bei į skyrių sudėtį neįeinantiems valstybės tarnautojams, vadovaujantis Taisyklių 1 priedu, ne vėliau kaip iki 2025 m. gruodžio 19 d. parengti Taisyklėse numatytus duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

3.2. Direkcijos skyrių vedėjams vykdyti jiems pavaldžių valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, Taisyklių laikymosi kontrolę;

3.3. Direkcijos Bendrųjų reikalų skyriaus dokumentų valdymo specialistei dokumentų valdymo sistemos (DBSIS) priemonių pagalba supažindinti su šiuo įsakymu visus Direkcijoje pareigas einančius valstybės tarnautojus bei darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

3.4. Direkcijos vyriausiajam specialistui, atsakingam už personalo klausimus, supažindinti su šiuo įsakymu visus naujai priimamus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, pirmąją jų darbo Direkcijoje dieną.

4. P r i p a ž i s t u Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos direktoriaus 2019 m. birželio 7 d. įsakymą Nr. V-44 „Dėl asmens duomenų tvarkymo Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijoje taisyklių patvirtinimo“ netekusiu galios.

Direktorė

Lina Dikšaitė

Parengė

Vyresnioji patarėja Ramunė Žuklijaitė

PATVIRTINTA
Kuršių nerijos nacionalinio
parko direktoriaus 2025 m.
d. gruodžio d.
įsakymu Nr. V-

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijoje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijoje (toliau – Direkcija), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Šių Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.

4. Taisyklių privalo laikytis visi Direkcijoje dirbantys valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys asmenys (toliau – Direkcijos darbuotojai), kuriems pavesta tvarkyti ar sužinoti asmens duomenis einant savo pareigas. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems Direkcijos darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų pareigybių aprašymuose nustatytoms ar kitais teisės aktais pavestoms funkcijoms atlikti.

5. Direkcija, tvarkydama asmens duomenis, atlieka šias funkcijas:

5.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

5.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais, ir netvarko su tais tikslais nesuderinamu būdu;

5.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

5.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų adekvatūs, tinkami ir tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

5.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir prireikus atnaujinami; netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

5.6. užtikrina, kad asmens duomenys būtų laikomi tokia forma, kad duomenų subjekto tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

5.7. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi tokiu būdu, kad taikomos techninės ir organizacinės priemonės užtikrintų tinkamą asmens duomenų saugumą, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma

pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

6.2. **duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio duomenys tvarkomi;

6.3. **duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;

6.4. **duomenų valdytojas** – Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija;

6.5. **duomenų naudotojas** – duomenų valdytojo padaliniai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys Direkcijos darbuotojai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis teisės aktuose numatytoms funkcijoms atlikti ir yra įvardinti šiose Taisyklėse. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliami konkretūs reikalavimai dėl asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretaus struktūrinio padalinio darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis savo darbo funkcijoms atlikti;

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

6.7. **BDAR** – Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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);

6.8. **ADTAĮ** – Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (ADTAĮ).

II SKYRIUS

TEISINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI

8. Direkcija (jos struktūriniai padaliniai (vienetai)), tvarkydami asmens duomenis savo funkcijoms vykdyti ir administracinėms bei viešosioms paslaugoms teikti Taisyklėse aprašyta tvarka, kaip teisėto tvarkymo pagrindu remiasi BDAR 6 str. 1 d. e punktu, nes šiais tikslais tvarkyti asmens duomenis būtina, siekiant atlikti užduotis, vykdomas viešojo intereso labui, ir vykdant Direkcijai pavestas funkcijas bei BDAR 6 str. 1 d. c punktu ir ADTAĮ 2 straipsnio 2 dalimi tada, kai Direkcija tam tikrus duomenis privalo tvarkyti, siekdama įvykdyti jai taikomas teisinės prievolės.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS PRINCIPAI

9. Direkcijoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 5 str. numatytais asmens duomenų tvarkymo principais:

9.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas – duomenų subjekto atžvilgiu asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

9.2. tikslo apribojimo principas – asmens duomenys renkami tik Taisyklių IV skyriuje apibrėžtais tikslais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

9.3. duomenų kiekio mažinimo principas – tvarkomi tik tokie asmens duomenys, kurie yra reikalingi Taisyklių IV skyriuje apibrėžtiems tikslams pasiekti; nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai asmens duomenys;

9.4. tikslumo principas – tvarkomi tikslūs asmens duomenys, kurie prireikus nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sustabdomas jų tvarkymas arba sunaikinti;

9.5. saugojimo trukmės apribojimo principas – asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tikslams pasiekti, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

9.6. vientisumo ir konfidencialumo principas – taikomos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės, kad būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo, neteisėto duomenų tvarkymo, netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

9.7. atsakomybės principas – Direkcija yra atsakinga už tai, kad būtų laikomasi aukščiau nurodytų principų.

10. Asmens duomenys Direkcijoje renkami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjektų, oficialiai užklausančią reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių ir teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų.

11. Asmens duomenys Direkcijoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu.

12. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Direkcija gali teikti tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Direkciją įpareigoja ir kiti teisės aktai.

13. Direkcijos direktoriaus įsakymu Direkcijos padaliniuose yra paskirti asmenys, atsakingi už duomenų veiklos įrašų tvarkymą Direkcijos struktūriniame padalinyje (toliau - Direkcijos struktūrinio padalinio atstovas), kurie asmens duomenų apsaugos klausimais bendradarbiauja su Duomenų apsaugos pareigūnu, siekiant tinkamai įgyvendinti BDAR nuostatas Direkcijoje.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

14. Asmens duomenys Direkcijoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir automatinio būdu, asmens duomenis gaunant iš duomenų subjektų ar trečiųjų asmenų.

15. Vykdamas funkcijas, nurodytas Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos nuostatuose, patvirtintuose Valstybinės saugomų teritorijų prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2021 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-111 (2024 m. rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. V-90 redakcija) Direkcijoje asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

15.1. Viešojo administravimo funkcijoms vykdyti, įskaitant gyventojų prašymų ir skundų nagrinėjimą;

15.2. Personalo administravimo tikslu, įskaitant Direkcijos darbuotojų atranką, darbo sutarčių sudarymą ir vykdymą, personalo valdymą, atlyginimų apskaičiavimą;

15.3. Viešųjų pirkimų vykdymo tikslu;

15.4. Archyvavimo bei dokumentų valdymo tikslu;

15.5. Informavimo ir bendravimo su visuomene tikslu;

15.6. Kitų Direkcijai pavestų funkcijų įgyvendinimo tikslu;

15.7. Vaizdo stebėjimo tikslu, siekiant užtikrinti Direkcijos valdomo turto ir asmenų saugumą;

16. Priklausomai nuo tvarkymo tikslo, Direkcija turi teisę tvarkyti šiuos asmens duomenis:

16.1. Asmens tapatybės duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą;

16.2. Kontaktinius duomenis: adresą, telefono numerį, el. pašto adresą;

16.3. Socialinius ir ekonominius duomenis: pajamų, turto duomenis;

16.4. Sveikatos duomenis, kai tai būtina pagal teisės aktus ar atskirą duomenų subjekto sutikimą;

16.5. Darbo ar tarnybos santykių duomenis: pareigos, darbo sutarties sąlygos, stažas, darbo užmokestis, drausminės ar tarnybinės nuobaudos;

16.6. Vaizdo duomenis, renkamus vaizdo stebėjimo priemonėmis;

16.7. Teisinio pobūdžio duomenis, įskaitant teistumą, kai to reikalauja teisės aktai ar tai būtina funkcijų vykdymui.

17. Konkretūs tvarkomi duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai ir tvarkymo teisiniai pagrindai yra nurodyti veiklos įrašuose, kurie turi atitikti Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsnio reikalavimus, ir kuriais privalo vadovautis Direkcijos darbuotojai tvarkydami duomenis. Duomenų veiklos įrašai tvarkomi vadovaujantis Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

18. Duomenų veiklos įrašai tvarkomi vadovaujantis šiomis principinėmis nuostatomis:

18.1. turi būti naudojami tik darbo reikams;

18.2. naudojantis turi būti laikomasi galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų, Direkcijos direktoriaus įsakymų, sutarčių nuostatų, instrukcijų;

18.3. naudojantis turi būti laikomasi darbuotojų saugos, komercinės informacijos saugos, asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

18.4. naudojimas turi užtikrinti konfidencialumo įsipareigojimų, intelektinės nuosavybės teisių, įskaitant trečiųjų asmenų teises ir teisėtus interesus, bendrųjų etikos ir moralės principų laikymąsi.

19. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų (toliau - Veiklos įrašai) dokumente privalo būti nurodyta:

19.1. duomenis tvarkančio Direkcijos padalinio pavadinimas ar atsakingas asmuo;

19.2. duomenų tvarkymo tikslas;

19.3. duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;

19.4. duomenų subjektų kategorija;

19.5. asmens duomenų kategorija;

19.6. duomenų gavėjų kategorijos, įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse ar tarptautines organizacijas, arba jų kategorijos;

19.7. asmens duomenų saugojimo ir ištrynimo terminai;

19.8. naudojamos techninės ir organizacinės saugumo priemonės;

20. Veiklos įrašų dokumente gali būti ir kitų nuostatų, pildomų pagal poreikį.

21. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pildomi naudojant Taisyklėse patvirtintą Duomenų tvarkymo veiklos įrašų formą (1 Priedas). Duomenų tvarkymo veiklos įrašai privalo būti rengiami pradėjus vykdyti naujas duomenų tvarkymo operacijas, ar pasikeitus Taisyklių 19 punkte nurodytai informacijai.

22. Už kiekvieno Direkcijos padalinio veiklos įrašų išsamumą ir teisingumą atsako padalinyje paskirtas Direkcijos padalinio atstovas, kuris, esant poreikiui, tačiau ne rečiau, kaip kartą per kalendorinius metus, peržiūri veiklos įrašus ir padalinio vykdomas duomenų tvarkymo operacijas, bei pagal poreikį patikslina įrašus. Veiklos įrašų pildymą ir kitus su tuo susijusius veiksmus paskirtas Direkcijos padalinio atstovas derina su Duomenų apsaugos pareigūnu.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS

23. Direkcija gali pasitelkti duomenų tvarkytojus, kurie teikdami paslaugas Direkcijai gauna prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko Direkcijos nustatytais tikslais bei pagal jos nurodymus tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.

24. Direkcija pasitelkia tokius duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir būtų užtikrinta tinkama duomenų subjekto teisių apsauga.

25. Direkcija, suteikdama duomenų tvarkytojams prieigą prie asmens duomenų, su duomenų tvarkytojais sudaro rašytines sutartis, kurios sudaromos vadovaujantis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 1T-117 (1.12.E) „Dėl standartinių sutarčių sąlygų asmens duomenų tvarkymo sutartyse patvirtinimo“.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR RINKIMAS VIEŠUOSE RENGINIUOSE BEI ERDVĖSE

26. Direkcijos organizuojamuose renginiuose, kurių metu yra numatoma filmuoti ar fotografuoti, ar rinkti kitus asmens duomenis, renginio dalyvius privaloma apie tai informuoti iš anksto. Ši informacija gali būti pateikiama įvairiomis formomis priklausomai nuo renginio pobūdžio ir numatyto dalyvių registracijos būdo, pavyzdžiui nurodant kvietime, renginio dalyvio registracijos formoje, įteikiant informacinį lapelį, patalpinant informaciją Direkcijos interneto svetainėje ar kituose šaltiniuose, kuriuose skelbiama apie renginį.

27. Jeigu Direkcijos organizuojamas renginys vyksta viešojoje vietoje, tačiau duomenų subjektas akivaizdžiai nepageidauja, kad jo atvaizdas būtų užfiksuotas (pavyzdžiui, užsidengia veidą), rekomenduotina gerbti duomenų subjekto valią ir jo atvaizdo viešai neskelbti.

28. Bet koku atveju negalima viešai skelbti žeminančio asmens orumą ar įžeidžiančio pobūdžio nuotraukų bei vaizdo įrašų, todėl prieš viešinant renginio dalyvių nuotraukas ir/ar vaizdo įrašus būtina juos atidžiai peržiūrėti bei įvertinti.

29. Nepriklausomai nuo to, ar Direkcijos organizuojamas renginys vyko viešojoje vietoje ar ne, draudžiama viešinti filmuotą medžiagą ar nuotraukas, kuriuose užfiksuotas nepilnametis asmuo, be jo atstovo pagal įstatymą sutikimo.

VIII SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

30. Direkcija įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines priemones, siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų saugumą, įskaitant apsaugą nuo netyčinio ar neteisėto gautų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.

31. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Direkciją, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištaisius netikslis su juo susijusius asmens duomenis ar papildžius neišsamius asmens duomenis.

32. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, taip pat kitos archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems Direkcijos darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam Direkcijos darbuotojui perdavimo ir priėmimo aktu.

33. Direkcijoje asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

34. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos saugomi tam skirtose rakinamose patalpose, spintose ir pan. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

35. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi pagal nustatytus terminus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir Direkcijos direktoriaus patvirtintu Dokumentacijos planu. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, sunaikinami.

36. Direkcijos dokumentų valdymo sistemoje įrašyti asmens duomenys saugomi kartu su kitais duomenimis duomenų bazėje pagal Direkcijos dokumentacijos plane numatytus saugojimo terminus. Pasibaigus saugojimo terminui asmens duomenys sunaikinami.

37. Jeigu Direkcijoje tvarkoma informacija turi būti skelbiama Direkcijos interneto svetainėje ir joje yra viešai neskelbtinų duomenų ar asmens duomenų, parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys ar asmens duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

38. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 6 (šešių) simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 3 (tris) mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Direkcijos darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

IX SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO BŪDAI

39. Duomenų subjektas, kurio asmens duomenis tvarko Direkcija, turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679;

39.1. teisė būti informuotam;

39.2. ištrynimo teisė (teisė būti pamirštam);

39.3. prieigos teisė (teisė susipažinti);

39.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą;

39.5. teisė į duomenų perkėlimą;

39.6. teisė į patikslinimą;

39.7. teisė sutikti / nesutikti su duomenų tvarkymu.

40. Teisės, nurodytos Taisyklių 39.2–39.7 papunkčiuose, įgyvendinamos pagal duomenų subjekto prašymo vykdymo procedūrą.

41. BDAR įtvirtinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo laikotarpiai yra tokie:

41.1. prieigos teisė įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;

41.2. teisė į patikslinimą įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;

41.3. ištrynimo teisė įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prašymą;

41.4. teisė apriboti duomenų tvarkymą įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prašymą;

41.5. teisė į duomenų perkėlimą įgyvendinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo;

41.6. teisė prieštarauti duomenų tvarkymui įgyvendinama nedelsiant gavus duomenų subjekto prieštaravimą;

41.7. teisės, susijusios su automatiniu sprendimų priėmimu ir profiliavimu, įgyvendinamos nedelsiant gavus duomenų subjekto prašymą.

42. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Taisyklių 39.2–39.7 papunkčiuose, turi Direkcijai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas).

43. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, informacija apie tai, kokią Taisyklių 39.2–39.7 papunkčiuose nurodytą teisę ir kokios apimtys duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

44. Duomenų subjekto teisės Direkcijoje įgyvendinamos neatlygintinai.

45. Direkcija, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

46. Duomenų subjekto teisė gali būti apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais, Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

47. Reagavimas į asmens duomenų saugumo pažeidimus ir jų tyrimas įgyvendinamas vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

48. Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus Direkcijoje procedūra yra aprašyta Taisyklių 3 priede.

XI SKYRIUS

DUOMENŲ TEIKIMAS

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

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

49.2. asmenų, pateikusių Direkcijai skundą ar prašymą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Direkcijos priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams, Lietuvos administracinių ginčų nagrinėjimo komisijai bei jos teritoriniams padaliniais ir (ar) darbo ginčų komisijai ir kitoms ikiteisminėms ginčų nagrinėjimo institucijoms;

49.3. Direkcijos darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, valstybės tarnybos valdymo tikslu – Viešojo valdymo agentūrai.

50. Direkcijos informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinimas vadovaujantis šiomis Taisyklėmis, Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais ir kitais asmens duomenų tvarkymo dokumentais.

XII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

51. Direkcija asmens duomenis tvarko kaip valdžios įstaiga, atsižvelgiant į tai Direkcijoje yra paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas.

52. Direkcija apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

53. Direkcija užtikrina duomenų apsaugos pareigūnui garantijas, įtvirtintas Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnyje.

54. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

55. Direkcijos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar organizuojantys jų tvarkymą, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam duomenų tvarkymui, privalo konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu ir gauti jo nuomonę šiais atvejais:

55.1. keičiant esančius ar nustatant naujus asmens duomenų tvarkymo procesus;

55.2. tobulinant esamas ar diegiant naujas su asmens duomenų tvarkymu susijusias sistemas ar programas;

55.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

55.4. rengiant su asmens duomenų tvarkymu susijusius vidaus teisės aktus;

55.5. rengiant naujas ar keičiant esamas asmens duomenų teikimo, duomenų tvarkymo sutartis;

55.6. sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra numatytas asmens duomenų teikimo sutartyje ar nėra reglamentuotas teisės aktuose;

55.7. kitais atvejais, jeigu klausimas susijęs su asmens duomenų apsauga Direkcijoje.

56. Priimant sprendimus nurodytus Taisyklių 55.1–55.6 papunkčiuose nurodytais atvejais, duomenų apsaugos pareigūno nuomonė gaunama raštu. Jeigu priimant šiuos sprendimus į duomenų apsaugos pareigūno nuomonę visiškai ar iš dalies neatsižvelgiama, neatsižvelgimo motyvai išdėstomi raštu.

57. Direkcijos darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

58. Duomenų apsaugos pareigūnas nevykdo jokių kitų pareigų ar funkcijų, kurios galėtų sukelti interesų konfliktą su jo atliekamomis pareigūno funkcijomis.

59. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Direkcijos interneto svetainėje.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Direkcijos darbuotojai su Taisyklėmis bei jų pakeitimais supažindinami per dokumentų valdymo sistemą DBSIS. Darbuotojų įsipareigojimais saugoti asmens duomenų paslaptį (Taisyklių 2 priedas) saugomi asmens bylose.

61. Už taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi Direkcijos struktūrinių padalinių vadovai bei darbuotojai, neįeinantys į struktūrinius padalinius.

62. Direkcijos darbuotojai, pažeidę Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ, šiose Taisyklėse nustatytus reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Kuršių nerijos nacionalinio parko
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašai

Duomenų valdytojas: Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija			
Duomenų valdytojo pavadinimas			
Adresas <i>L. Rėzos g. 8, Neringa</i>	Telefono ryšio numeris <i>+370 (469) 51224</i>	Elektroninio pašto adresas <i>knnp@nerija.lt</i>	Kitos ryšių priemonės
Duomenų apsaugos pareigūnas: vyresnioji patarėja Ramunė Žuklijaite			
Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė			
Adresas <i>L. Rėzos g. 8, Neringa</i>	Telefono ryšio numeris <i>+370 (647) 58961</i>	Elektroninio pašto adresas <i>ramune.zuklijaite@nerija.lt</i>	Kitos ryšių priemonės
Už duomenų tvarkymą atsakingas asmuo ar skyrius			
Duomenų tvarkymo tikslas <i>(nurodomas konkretus asmens duomenų tvarkymo tikslas (pavyzdžiui, įdarbinimas, personalo administravimas, tarnybinis tyrimas dėl tarnybinio nusižengimo, profilaktinis sveikatos tikrinimas, vaizdo konferencijų organizavimas, viešosios informacijos administravimas, patalpų ir teritorijos apsauga, įsigijimų vykdymas, asmenų aptarnavimas, paslaugų kokybės užtikrinimas, sutarčių administravimas, įgaliojimų suteikimas ir kt.).</i>			
Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas <i>(pavyzdžiui, nurodoma Reglamento 6 straipsnio 1 dalies konkretus punktas, jei tvarkomi ir specialiųjų kategorijų asmens duomenys - Reglamento 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas, jei tvarkomi asmens duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas – Reglamento 10 straipsnis, ir jei taikoma kitas Lietuvos Respublikos teisės aktas, kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis (pvz., Darbo kodeksas, Visuomenės informavimo įstatymas, Viešojo administravimo įstatymas, sutikimas, prašymas, sutartis ir t. t.)</i>			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas <i>(pavyzdžiui, asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma tarnybos (darbo) sutartis; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti; darbuotojai, kurie prašo leidimo dirbti kitą darbą; asmenys, kurių atžvilgiu atliekamas tarnybinis tyrimas, ir kiti asmenys, susiję su teisės pažeidimo tyrimu; vaizdo konferencijų dalyviai, žurnalistai ir kiti asmenys, viešąją informaciją renkantys iš Direkcijos; asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; mokiniai ir t. t.) Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi)</i>			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas <i>(pvz., vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, atvaizdas, darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono ryšio numeris, gyvenimo aprašymas arba informacija apie darbo patirtį ir kvalifikaciją, asmens pasirinkti kontaktai su juo susisiekti (tel. Nr. ir/ar el. p. ir/ar korespondencijos adresas ir/ar e. siuntos pristatymo dėžutės adresas, IP adresas, parašas ir</i>			

t. t.) Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi tvarkomi asmens duomenys apie kiekvieną duomenų subjektų grupę (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi asmens duomenys yra skirtingi.

Duomenų gavėjų kategorijos (Rekomenduojame išvardinti visus duomenų gavėjus, kurie yra pastovūs ir žinomi (t. y. įskaitant duomenų tvarkytojus ar pasitelktus paslaugų teikėjus ir kuriems bus atskleisti ar kitaip perduoti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse ar tarptautines organizacijas), pvz., Specialiųjų tyrimų tarnyba; Viešojo valdymo agentūra; kelionių, susitikimų, mokymų organizatoriai; draudimo bendrovės; Vyriausybės kanceliarija ir Teisingumo ministerija; Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras (duomenų tvarkytojas); Valstybinė mokesčių inspekcija, Sodra; Interneto svetainės lankytojai (joje skelbiant darbuotojų darbo kontaktus, pareigas, pareigybės aprašymą) fiziniai asmenys, juridiniai asmenys, kurjerių tarnybos, bankai ir t. t.).

Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):

Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:

BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:

(nurodomi perduodami asmens duomenys (duomenų kategorijos) ir aprašomas duomenų perdavimo teisinis pagrindas, tinkamų apsaugos priemonių dokumentai; Reglamento 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai)

Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu

Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištyrinimo terminai (kai įmanoma) (pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 1 metai nuo paskutinio prisijungimo prie paskyros ir t. t.) Saugojimo terminai turi būti nurodyti konkrečiai (nenaudojant tokių formuluočių kaip „ne trumpiau 5 m.“, „ne ilgiau 5 m.“, „iki 10 m.“, „bent 10 m.“ arba „tiek, kiek būtina tikslams pasiekti“.

Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytą BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) **aprašymas** (kai įmanoma):

Techninės saugumo priemonės:

(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)

Organizacinės saugumo priemonės:

(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)

Kita informacija (pvz., nurodomi pasitelkti duomenų tvarkytojai, bendri duomenų valdytojai; asmens duomenų tvarkymo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisyklės ir t. t., jei reikalinga), taip pat iš kur duomenys gaunami).

Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)

**(Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos valstybės tarnautojo (darbuotojo)
įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)**

(įsipareigojimą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

**KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJO AR
DARBUOTOJO, DIRBANČIO PAGAL DARBO SUTARTĮ (DARBUOTOJO) ĮSIPAREIGOJIMAS
SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

(data)

Neringa

Aš suprantu:

kad dirbdamas (-a) naudosiu ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis naudotis bet kokios formos asmens duomenimis.

Aš pasižadu ir įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;

pranešti Direkcijos direktoriui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartą elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

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

kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Direkcijoje laiką ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

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

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

Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei duomenų saugą.

(Valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį
(darbuotojo) pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

REAGAVIMO Į ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMUS PROCEDŪRA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūra (toliau – Procedūra) nustato taisykles, kuriomis turi vadovautis Direkcijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – Direkcijos darbuotojai).

2. Procedūra taikoma įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 33 ir 34 straipsnių reikalavimų laikymąsi.

3. Direkcijai pasitelkus duomenų tvarkytojus, Procedūros privalomumas Direkcijos pasitelktiems duomenų tvarkytojams turi būti nustatomas asmens duomenų tvarkymo sutartyse.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO NUSTATYMAS IR ANALIZĖ

4. Asmens duomenų saugumo pažeidimu laikomas toks saugumo incidentas, dėl kurio įvyksta (konkretus pažeidimas gali patekti į daugiau nei vieną kategoriją):

4.1. konfidencialumo pažeidimas – netyčinis ar neteisėtas asmens duomenų atskleidimas arba prieigos prie asmens duomenų suteikimas tam teisės neturintiems asmenims. Tokio pobūdžio pažeidimo pavyzdžiais galėtų būti duomenų kopijos išsiuntimas trečiajam asmeniui, neturinčiam teisinio pagrindo jos gauti, prisijungimo prie duomenų bazės slaptažodžio paviešinimas ir pan.;

4.2. prieinamumo pažeidimas – netyčinis ar neteisėtas prieigos prie asmens duomenų praradimas arba asmens duomenų sunaikinimas. Tokio pobūdžio pažeidimu pavyzdžiais galėtų būti duomenų bazės ištrynimasis nesant atsarginės kopijos, iš kurios būtų galima atkurti prarastus duomenis, laikinas įprastinę Direkcijos veiklą sutrikdęs prieigos prie duomenų praradimas;

4.3. vientisumo pažeidimas – netyčia ar neteisėtai atlikti asmens duomenų pakeitimai. Pavyzdžiui, tai galėtų būti trečiojo asmens, įgijusio neteisėtą prisijungimą prie duomenų bazės, įvykdyti joje esančių įrašų pakeitimai.

5. Direkcijos darbuotojas, sužinojęs ar pats nustatęs galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą arba gavęs informacijos apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą iš duomenų tvarkytojo ar kito šaltinio:

5.1. nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 2 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo sužinojimo momento asmeniškai, elektroniniu paštu, telefonu, ir/arba kitomis 3 komunikacijos priemonėmis informuoja savo tiesioginį vadovą ir Direkcijos duomenų apsaugos pareigūną apie asmens duomenų saugumo pažeidimo faktą;

5.2. nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo sužinojimo momento pateikia Direkcijos duomenų apsaugos pareigūnui pagrindinę informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą užpildydamas Procedūros 1 priedą;

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

6. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nepagrįstai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo sužinojimo momento apie tai praneša Direkcijos užpildydamas Procedūros 1 priedą.

Prireikus papildomos informacijos, duomenų tvarkytojas ją pateikia per Direkcijos nurodytą terminą.

7. Direkcijos duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs Procedūros 5.2 papunktyje ar 6 punkte nurodytą informaciją, atlieka šiuos tyrimo veiksmus:

7.1. nedelsdamas išnagrinėja galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes ir nustato, ar padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas ir ar toks pažeidimas kelia didelį pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

7.2. jeigu gautos informacijos nepakanka įvertinti, ar padarytas asmens duomenų saugumo pažeidimas ir (ar) pažeidimo masto, – kreipiasi į atsakingus asmenis dėl informacijos pateikimo;

7.3. jeigu galimas asmens duomenų saugumo pažeidimas susijęs su kompiuterių, terminalų, serverių, laikmenų, kitų Direkcijos nuosavybės teise, nuomos ar kitais pagrindais valdomos kompiuterinės įrangos ir joje esančios programinės įrangos, taip pat elektroninės pašto dėžutės, bendravimo interneto tinklu programų, debesų kompiuterijos paslaugų, interneto prieigos, kitų informacinių technologijų naudojimu, – aplinkybių tyrimui ir taikytinų techninių ir organizacinių priemonių nustatymui pasitelkia Bendrųjų reikalų skyriaus informacinių technologijų specialistą;

7.4. identifikuoja, kokių techninių ir organizacinių priemonių būtina imtis ar kokių sričių specialistus reikia pasitelkti, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas ir siūlymus pateikia Direkcijos direktoriui;

7.5. nustato, ar būtina Reglamento (ES) 2016/679 nustatytais terminais pranešti duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą.

8. Direkcijos struktūrinių padalinių vadovai užtikrina, kad jiems tiesiogiai pavaldūs darbuotojai nedelsdami pateiktų Direkcijos duomenų apsaugos pareigūnui visą informaciją bei dokumentus, reikalingus operatyviai ištirti galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes ir prireikus informuoti Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ir duomenų subjektą (-us).

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO PAŠALINIMAS

9. Direkcijos direktorius, gavęs informaciją apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, priima sprendimą dėl techninių ir organizacinių priemonių asmens duomenų saugumo pažeidimui pašalinti įgyvendinimo.

10. Taikytinos techninės ir organizacinės priemonės turi užtikrinti duomenų saugumo pažeidimo pašalinimą bei tokių pažeidimų užkardymą ateityje.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

11. Jeigu nustatoma, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas nesukelia didelio pavojaus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, apie duomenų saugumo pažeidimą Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija ir duomenų subjektas nėra informuojami. Pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms keliančiu laikytinas toks pažeidimas, dėl kurio duomenų subjektas galėtų patirti kūno sužalojimą, materialinę ar nematerialinę žalą, teisių apribojimą, diskriminaciją, galėtų būti pavogta ar suklastota asmens tapatybė, jam padaryta finansinių nuostolių, neleistinai panaikinti pseudonimai, pakenkta jo reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie saugomi profesine paslaptimi, konfidencialumas arba padaryta kita ekonominė ar socialinė žala.

12. Jei asmens duomenų saugumo pažeidimas kelia didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kaip nurodyta Procedūros 11 punkte, Direkcijos duomenų apsaugos

pareigūnas ne vėliau kaip per 72 valandas nuo Direkcijos darbuotojo sužinojimo apie duomenų saugumo pažeidimą apie tai informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo, patvirtinto Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. 1T72(1.12. E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai teikiamas pagal formą, patvirtintą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1T-82(1.12.E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojamos formos patvirtinimo“.

13. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Direkcijos nepagrįstai nedelsdama praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektams. Didelį pavojų keliančiu gali būti laikytinas bet kuris Procedūros 11 punkte nurodytų pasekmių riziką keliantis pažeidimas tada, jei tokios pažeidimo pasekmės yra labai tikėtinos, tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys (pavyzdžiui, duomenys apie sveikatą), pažeidimas turi neigiamą poveikį dideliame duomenų subjektų skaičiui ir pan.

14. Direkcijos duomenų apsaugos pareigūnas duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba aprašo duomenų saugumo pažeidimo pobūdį ir pateikia bent šią informaciją:

14.1. asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, ir Direkcijos duomenų apsaugos pareigūno vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą);

14.2. kokių asmens duomenų atžvilgiu įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas;

14.3. tikėtinų duomenų saugumo pažeidimo pasekmių aprašymą;

14.4. priemonės, kurių ėmėsi arba planuoja imtis Direkcija tam, kad būtų pašalintas duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

15. Procedūros 14 punkte nurodytas pranešimas duomenų subjektui gali būti neteikiamas, jei egzistuoja bet kuri iš šių aplinkybių:

15.1. Direkcija įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemones, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemonės;

15.2. Direkcija vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad ateityje negalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

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

16. Jeigu Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija, išnagrinėjusi Procedūros 12 punkte nustatyta tvarka pateiktą pranešimą nustato, kad dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Direkcija nepagrįstai nedelsdama apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuoja duomenų subjektą, pateikdama Procedūros 14 punkte nurodytą informaciją, jeigu duomenų subjektas nebuvo informuotas iki tol, ir imasi kitų Valstybinės duomenų apsaugos nurodytų veiksmų asmens duomenų saugumo pažeidimui pašalinti ar neigiamoms pažeidimo pasekmėms sumažinti.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS

17. Direkcijos duomenų apsaugos pareigūnas fiksuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus. Asmens duomenų saugumo pažeidimai fiksuojami pildant Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalą, kurio forma nustatyta Procedūros 2 priede.

Reagavimo į asmens duomenų saugumo
pažeidimus procedūros
1 priedas

(Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą forma)

Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos

(struktūrinio padalinio pavadinimas)

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos duomenų apsaugos pareigūnui

Nr. (data)

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

1.	Asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas ir vieta	<i>(Nurodoma asmens duomenų saugumo pažeidimo data, laikas ir vieta)</i>
2.	Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas	<i>(Nurodoma asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas)</i>
3.	Asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės	<i>(Nurodomos asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybės: nurodoma, ar tai konfidencialumo pažeidimas, ar prieinamumo pažeidimas, ar vientisumo pažeidimas ir pateikiamas platesnis pažeidimo aplinkybių paaiškinimas)</i>
4.	Apytikslis duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos	<i>(Nurodomas apytikslis fizinių asmenų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, skaičius. Nurodoma viena ar daugiau duomenų subjektų, kurių asmens duomenų saugumas pažeistas, kategorijų, pavyzdžiui: valstybės tarnautojai ar darbuotojai (esami ir buvę); asmenys, susiję su vaiko teisių įgyvendinimu bei patys vaikai; suinteresuoti asmenys (asmenys, kurie kreipiasi į Direkciją konsultacijai; asmenys, kurie kreipėsi su pranešimu, prašymu ar skundu, taip pat pasiūlymu dėl Direkcijos veiklos; asmenys, kurie dalyvauja Direkcijos organizuojamose konferencijose, seminaruose ir kituose renginiuose); kiti asmenys (asmenys, kurie nesikreipė į Direkciją ir nedalyvavo jokiose direkcijos organizuotose veiklose; asmenys, apie kuriuos direkcija gavo duomenis atlikdama kitas teisės aktuose nustatytas veiklas; asmenys, kreipęsi į kitas institucijas, kurios persiuntė informaciją direkcijai); su Direkcijos įgyvendinamais projektais susiję asmenys ar kt.)</i>
5.	Apytikslis asmens duomenų,	<i>(Nurodomas apytikslis asmens duomenų, kurių saugumas</i>

	kurių saugumas pažeistas, skaičius ir kategorijos	pažeistas, skaičius. Nurodoma viena ar daugiau asmens duomenų, kurių saugumas pažeistas, kategorijų: 1) asmens identifikavimo duomenys; 2) asmens charakteristikos duomenys (fizinės charakteristikos duomenys; elgsenos duomenys; istoriniai duomenys; demografiniai duomenys); 3) finansiniai duomenys (sąskaitos duomenys; duomenys apie nuosavybę; duomenys apie finansinius sandorius ir pajamas; kredito duomenys); 4) socialiniai duomenys (profesiniai duomenys; viešojo gyvenimo duomenys; šeimos duomenys; komunikacijos duomenys; socialinių ryšių duomenys; dalyvavimo duomenys; duomenys apie socialines paslaugas); 5) vietos nustatymo ir kontaktiniai duomenys (technologinių prietaisų duomenys; kontaktiniai duomenys; vietos nustatymo duomenys); 6) specialių kategorijų duomenys (informacija, atskleidžianti asmens rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys arba duomenys apie asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją); 7) duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas; 8) kita (nurodyti).
6.	Tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės	(Nurodomos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės, pavyzdžiui: kūno sužalojimas; turtinė ar neturtinė žala; diskriminacija; pavogta ar suklasota tapatybė; finansiniai nuostoliai; pakenkta reputacijai; atskleista profesinė paslaptis; prarasta galimybė naudotis savo teisėmis; užkertamas kelias kontroliuoti savo duomenis ir t.t.)
7.	Priemonės, kurių jau imtasi arba siūloma imtis, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba kad būtų sumažintos jo sukeltos pasekmės; taip pat priemonės, kurių jau imtasi arba siūloma imtis, kad toks asmens duomenų saugumo pažeidimas nepasikartotų ateityje	(Nurodomos priemonės, kurių jau imtasi pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą arba sumažinti jo sukeltas pasekmes; jeigu priemonių nebuvo imtasi, nurodyti, kokių priemonių siūloma imtis. Nurodomos priemonės, kurių jau imtasi arba siūloma imtis, kad toks asmens duomenų saugumo pažeidimas nepasikartotų ateityje)
8.	Kita reikšminga informacija	(Nurodoma kita informacija, reikšminga asmens duomenų saugumo pažeidimo mastui ir tikėtinoms pasekmėms nustatyti)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Asmens duomenų saugumo pažeidimų apskaitos žurnalo forma)

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. nr.	Sužinojimo apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą data	Asmens duomenų saugumo pažeidimo aprašymas	Asmens duomenų saugumo pažeidimo padarymo data ir laikas	Asmens duomenų saugumo pažeidimo nustatymo data ir laikas minučių tikslumu	Taikytos asmens duomenų saugumo pažeidimo pašalinimo priemonės ir priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti	Ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuota Valstybinė duomenų pasaugos inspekcija (jeigu taip, nurodoma data ir laikas minučių tikslumu)	Ar apie asmens duomenų saugumo pažeidimą informuotas duomenų subjektas (jeigu taip, nurodoma data ir laikas)	Pastabos (pateikiama kita, duomenų apsaugos pareigūno nuomone konkrečiai situacijai reikšminga informacija)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija 193064642, L. Rėzos 8, LT-93101 Neringa
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ISAKYMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-05 Nr. V-78
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Dikšaitė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	LINA DIKŠAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-05 10:34:34 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-05 10:34:50 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-09-23 13:30:18 – 2029-09-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-29 10:54:01)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-29 10:54:01 DBSIS