

## SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2021 m. d. Nr.  
Vilnius

**Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka** (toliau – Duomenų valdytojas), juridinio asmens kodas 290757560, registruotos buveinės adresas Gedimino pr. 51, 01109 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Renaldo Gudausko, veikiančio pagal nuostatus, ir [redacted] (toliau – Duomenų tvarkytojas), juridinio asmens kodas [redacted], registruotos buveinės adresas [redacted], duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas direktoriaus [redacted], veikiančio pagal [redacted], kurie šiame susitarime dėl asmens duomenų tvarkymo kartu vadinami „Šalimis“, o atskirai – „Šalimi“, atsižvelgdami į tai, kad Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis Duomenų valdytojo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir Bibliotekų elektroninių paslaugų portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) (toliau – LIBIS sistema), sudaro šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas):

### I SKYRIUS SAVOKOS

1.1. Susitarime vartojamos sąvokos:

1.1.1. **Asmens duomenys** – asmens duomenys, kaip jie apibrėžti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) 4 straipsnio 1 punkte, kuriuos Duomenų valdytojas pateikia Duomenų tvarkytojui ar suteikia prieigą prie jų, laikydamasis Susitarime nurodytų sąlygų. Visa informacija apie tvarkomus asmens duomenis yra pateikiama Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir Bibliotekų elektroninių paslaugų portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) taisyklėse.

1.2. Kitos sąvokos Susitarime vartojamos ta reikšme, kaip ji apibrėžta Reglamente ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### II SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Susitarimas nustato Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo, kuris tvarko asmens duomenis LIBIS sistemoje, teises ir prievoles.

2.2. Susitarimas yra sudarytas Reglamento 28 straipsnio reikalavimams įgyvendinti.

2.3. Duomenų tvarkytojas tvarkys asmens duomenis LIBIS sistemoje, vadovaudamasis Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir Bibliotekų elektroninių paslaugų portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) taisyklėmis ir šiuo Susitarimu. Duomenų tvarkytojas patvirtina, kad yra susipažinęs su Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir Bibliotekų elektroninių paslaugų portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) taisyklėmis ir įsipareigoja jas tinkamai vykdyti.

2.4. Prie Susitarimo yra pridedami priedai, kuriuose pateikiama ši informacija:

- 2.4.1. informacija apie asmens duomenų tvarkymą, įskaitant tvarkymo dalyką, teisinį pagrindą, trukmę, tikslus, asmens duomenų subjektų kategorijas, rūšis ir asmens duomenų gavėjų kategorijas;
- 2.4.2. informacija apie organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemonės, kurias įgyvendina Duomenų tvarkytojas;
- 2.4.3. Duomenų tvarkytojo pasitelktų kitų duomenų tvarkytojų sąrašas.
- 2.5. Susitarimas neatleidžia Duomenų tvarkytojo nuo prievolės tvarkyti asmens duomenis pagal Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus.

### **III SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS IR PRIEVOLĖS**

- 3.1. Duomenų valdytojas užtikrina, kad:
  - 3.1.1. vadovaujantis Reglamento 24 straipsniu, asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento, kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių Europos Sąjungos ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Susitarimo;
  - 3.1.2. asmens duomenų tvarkymas, kurį pavesta atlikti Duomenų tvarkytojui, yra teisėtas.
- 3.2. Duomenų valdytojas turi teisę pateikti pasiūlymus ir (ar) nurodymus Duomenų tvarkytojui dėl techninių ir organizacinių apsaugos priemonių taikymo. Duomenų tvarkytojas atsižvelgs į tokius Duomenų valdytojo pasiūlymus, juos išnagrinės ir pateiks Duomenų valdytojui motyvuotą atsisakymą įgyvendinti Duomenų valdytojo pasiūlymus arba nedelsdamas imsis įgyvendinti šiuose pasiūlymuose nurodytus veiksmus. Duomenų valdytojo nurodymai įgyvendinami Susitarimo IV skyriuje nustatyta tvarka.
- 3.3. Duomenų valdytojas įsipareigoja, gavęs Duomenų tvarkytojo prašymą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas suteikti Duomenų tvarkytojui reikiamą informaciją, susijusią su Susitarime nurodytų Duomenų tvarkytojo pareigų įgyvendinimu pagal Susitarimo ir teisės aktų reikalavimus, jei tokios informacijos reikia Duomenų tvarkytojo vykdomoms asmens duomenų tvarkymo operacijoms užtikrinti. Esant objektyvioms aplinkybėms, dėl kurių Duomenų valdytojas negali laiku pateikti reikiamos informacijos, Duomenų valdytojas turi teisę pratęsti terminą, iki išnyks aplinkybės, dėl kurių nebuvo galima laiku pateikti reikiamos informacijos. Tokiu atveju Duomenų valdytojas privalo nedelsdamas informuoti Duomenų tvarkytoją.

### **IV SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

- 4.1. Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis tikrai pagal šiame Susitarime išdėstytus nurodymus arba iš šio Susitarimo kylančius kitus Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama pagal Europos Sąjungos arba Europos Sąjungos valstybės narės teisę, taikomą Duomenų tvarkytojui. Tokiu atveju, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas praneša apie tokį teisinį reikalavimą Duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių. Duomenų valdytojas taip pat gali pateikti tolesnius nurodymus viso asmens duomenų tvarkymo metu, tačiau tokie su Susitarimu susiję nurodymai visada turi būti pagrįsti dokumentais.
- 4.2. Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją, jei, jo nuomone, Duomenų valdytojo nurodymai pažeidžia Reglamentą, kitus Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus.
- 4.3. Duomenų tvarkytojas imasi visų protingai prieinamų priemonių užtikrinti darbuotojų ar kitų pasitelkiamų subjektų, turinčių prieigą prie asmens duomenų, patikimumą. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad su minėtais asmenimis bus sudaryti konfidencialumo susitarimai, arba juos saistys teisiškai įpareigojantys konfidencialumo įsipareigojimai, kad Duomenų tvarkytojo darbuotojai ar kiti pasitelkiami subjektai nenaudos asmens duomenų neteisėtais tikslais ir būdais, darbuotojams: griežtai draudžiama susipažinti, tvarkyti, kopijuoti, išsaugoti, platinti ar kitu būdu naudoti LIBIS sistemoje

esančius asmens duomenis ne darbo tikslais, užtikrins duomenų tikslumą ir teisingumą, asmens duomenis saugos teisės aktų nustatyta tvarka.

4.4. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad jo pasitelktiems kitiems duomenų tvarkytojams būtų žinomi šiuo susitarimu Duomenų tvarkytojo prisiimti sutartiniai įsipareigojimai ir kad šie pasitelkti duomenų tvarkytojai griežtai laikytųsi šio susitarimo nuostatų ir jas tinkamai įgyvendintų.

## **V SKYRIUS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS**

5.1. Duomenų tvarkytojas suteikia prieigos prie asmens duomenų teises tik tai tiems Duomenų tvarkytojo darbuotojams, kurie yra raštu įgalioti ir pasirašę konfidencialumo įsipareigojimus dėl asmens duomenų tvarkymo Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir Bibliotekų elektroninių paslaugų portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) taisyklių nustatyta tvarka arba kuriuos laikytis konfidencialumo įpareigoja jiems taikomi teisės aktai, ir tik tuo atveju, jei jiems būtina su asmens duomenimis susipažinti.

5.2. Asmenų, kuriems suteiktos prieigos prie asmens duomenų teisės, sąrašas yra peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Pasikeitus darbuotojams, kurie tvarko asmens duomenis, prieigos prie asmens duomenų teisės panaikinamos ne vėliau nei paskutinę darbuotojo darbo su jam patikėtais asmens duomenimis dieną, o tuo atveju, jei nutrūksta Duomenų tvarkytojo ir Duomenų tvarkytojo darbuotojo darbo santykiai, – ne vėliau nei paskutinę jo darbo dieną.

5.3. Duomenų valdytojui pareikalavus, Duomenų tvarkytojas privalo įrodyti, kad Duomenų tvarkytojo darbuotojai yra įgalioti ir įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą.

## **VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

6.1. Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas šiuo Susitarimu nustato tinkamo lygio asmens duomenų tvarkymo saugumą, atsižvelgdami į pavojus, kurie kyla fizinių asmenų teisėms ir laisvėms dėl jų asmens duomenų tvarkymo, visų pirma, dėl netyčinio arba neteisėto persiųstų, saugomų ar kitaip tvarkomų asmens duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų suteikimo.

6.2. Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga. Jei Duomenų valdytojui, siekiant užtikrinti asmens duomenų saugumą, reikia įgyvendinti kitas ar papildomas priemones, negu jau yra įgyvendinęs Duomenų tvarkytojas pagal Reglamento 32 straipsnį, Duomenų valdytojas nurodo, kokias papildomas technines ir (arba) organizacines priemones turi įgyvendinti Duomenų tvarkytojas. Duomenų tvarkytojo vykdomas tokių priemonių įgyvendinimas laikomas Duomenų tvarkytojo prievolės padėti Duomenų valdytojui sumažinti nustatytus pavojus įgyvendinimu. Duomenų valdytojas turi teisę gauti šių priemonių taikymo, Duomenų tvarkytojui tvarkant asmens duomenis, įrodymus.

6.3. Remdamasis Reglamento 32 straipsniu, Duomenų tvarkytojas taip pat įvertina fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, tvarkant asmens duomenis, kylančius pavojus ir įgyvendina priemones, kurios galėtų sumažinti šiuos pavojus. Tuo tikslu Duomenų valdytojas, Duomenų tvarkytojui pateikęs prašymą, pateikia Duomenų tvarkytojui visą informaciją, reikalingą šiems pavojams įvertinti.

6.4. Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas imasi priemonių, siekdami užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkytų tik tie Duomenų valdytojo ir (arba) Duomenų tvarkytojo darbuotojai, kuriems Duomenų valdytojas duoda nurodymus juos tvarkyti, arba tiems asmenims tai daryti yra privaloma pagal Europos Sąjungos arba Europos Sąjungos valstybės narės teisę.

6.5. Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas susitaria, kad:

6.5.1. Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas Susitarimo 6.4 papunktyje nurodytą pareigą nurodo savo vidaus teisės aktuose, pareigybės aprašymuose arba kitais būdais išaiškina savo darbuotojams (šie būdai turi būti patikrinami ir įforminti raštu);

6.5.2. Duomenų valdytojas siunčia informaciją Duomenų valdytojo pareigoms pagal šį Susitarimą vykdyti tik Duomenų tvarkytojo nurodytais kontaktais, kurie Duomenų tvarkytojo turi būti padaryti prieinami tik tiesiogiai įgaliotiems tvarkyti asmens duomenis Duomenų tvarkytojo darbuotojams.

## **VII SKYRIUS**

### **KITO DUOMENŲ TVARKYTOJO PASITELKIMAS**

7.1. Duomenų tvarkytojas, norėdamas konkrečiai asmens duomenų tvarkymo veiklai pasitelkti kitą asmens duomenų tvarkytoją, privalo laikytis reikalavimų, nustatytų Reglamento 28 straipsnio 2 ir 4 dalyse.

7.2. Laikoma, kad Duomenų valdytojas, pasirašydamas Susitarimą, suteikia Duomenų tvarkytojui rašytinį Duomenų valdytojo leidimą pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją, nurodytą Susitarimo 4 priede. Duomenų tvarkytojas raštu informuoja Duomenų valdytoją apie bet kokius planuojamus Susitarimo 4 priedo pakeitimus likus ne mažiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki planuojamų pakeitimų, tuo suteikdamas galimybę Duomenų valdytojui įvertinti pakeitimus, prieš pasitelkiant ar pakeičiant kitą asmens duomenų tvarkytoją, ir pareikšti dėl jų prieštaravimus.

7.3. Kai Duomenų tvarkytojas konkrečiai asmens duomenų tvarkymo veiklai pasitelkia kitą asmens duomenų tvarkytoją (toliau Susitarimo VII skyriuje – Subtvarkytojas), Subtvarkytojui sutartimi ar kitu teisės aktu pagal Europos Sąjungos ar valstybės narės teisę yra nustatomos tos pačios asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos užtikrinimo prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos Duomenų tvarkytojui taikytinuose teisės aktuose ir Susitarime, visų pirma, prievolė užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad asmens duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus, ir atlikti rizikos vertinimą.

7.4. Duomenų tvarkytojas bus atsakingas Duomenų valdytojui už pasitelkto Subtvarkytojo prievolių, nustatytų teisės aktuose, Susitarime ir Reglamente, vykdymą.

7.5. Duomenų valdytojui pareikalavus, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti Duomenų tvarkytojo ir Subtvarkytojo sudarytos asmens duomenų tvarkymo sutarties ir visų jos pakeitimų kopijas, kad Duomenų valdytojas galėtų įsitikinti, kad asmens duomenų tvarkymui yra nustatytos tos pačios prievolės kaip ir Susitarime.

## **VIII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄJĄ VALSTYBĘ ARBA TARPTAUTINEI ORGANIZACIJAI**

8.1. Duomenų tvarkytojas negali perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai.

## **IX SKYRIUS**

### **DUOMENŲ TVARKYTOJO PAGALBA DUOMENŲ VALDYTOJUI**

9.1. Atsižvelgdamos į Duomenų tvarkymo pobūdį, Šalys šio Susitarimo 3 priedu nustato tinkamas technines ir organizacines priemones, kurias naudodamas Duomenų tvarkytojas privalo, be kita ko, padėti Duomenų valdytojui, kiek tai įmanoma, įvykdyti Duomenų valdytojo prievoles, nurodytas Reglamento 33 ir 34 straipsniuose. Šiame punkte nurodyta pagalba yra teikiama, teikiant Duomenų valdytojui visą informaciją, kurios Duomenų valdytojas pagrįstai reikalauja.

9.2. Jei duomenų subjektas kreipiasi į Duomenų tvarkytoją prašydamas įgyvendinti savo teises, nustatytas Reglamento 15–22 straipsniuose, taip pat prašydamas pateikti informaciją pagal Reglamento 13 ir (arba) 14 straipsnius:

9.2.1. Duomenų tvarkytojas priima ir nagrinėja duomenų subjekto prašymą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2.2. Tuo atveju, kai Duomenų tvarkytojas negali įvykdyti duomenų subjekto prašymo, jis perduoda duomenų subjekto prašymą Duomenų valdytojui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos ir apie tai informuoja duomenų subjektą. Duomenų tvarkytojas padeda Duomenų valdytojui įgyvendinti duomenų subjekto prašymą pateikdamas visus reikiamus dokumentus ar kitą informaciją, reikalingą, kad Duomenų valdytojas galėtų tinkamai įgyvendinti duomenų subjekto teises, nustatytas Reglamento 15–22 straipsniuose. Ši pagalba teikiama ir duomenų subjektui pateikus prašymą suteikti informaciją pagal Reglamento 13–14 straipsnius;

9.2.3. Duomenų tvarkytojas savo iniciatyva arba Duomenų valdytojo nurodymu numato priemones, kurios padėtų įgyvendinti duomenų subjekto prašymą, tokias kaip prieiga prie asmens duomenų, asmens duomenų tikslinimas, atnaujinimas, ištaisymas, ištrynimasis ar apribojimas.

9.3. Duomenų tvarkytojas, kurdamas, diegdamas ar vertindamas turimas organizacines ir technines priemones, atlieka poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą arba pateikia Duomenų valdytojui informaciją, būtiną atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, kai yra Reglamento 35 straipsnyje nustatytos sąlygos, įskaitant atvejus, kai asmens duomenų tvarkymas atitinka operacijas, nustatytas Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąraše, patvirtintame Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35(1.12.E) „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“.

9.4. Duomenų tvarkytojas, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, turi konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, jeigu pagal Reglamento 35 straipsnį Duomenų valdytojo atliktame poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodyta, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus, jei Duomenų tvarkytojas nesiimtų priemonių pavojui sumažinti.

9.5. Duomenų tvarkytojas, vykdydamas Susitarimo 9.3 papunktyje nurodytą pareigą, Duomenų valdytojui pateikia šią informaciją:

9.5.1. informaciją apie Duomenų tvarkytojo numatytas priemones duomenų subjektų teisėms ir laisvėms apsaugoti;

9.5.2. poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą;

9.6.3. kitą Duomenų valdytojo prašomą informaciją, susijusią su Sutarimo 9.3 papunktyje nurodytos pareigos vykdymu.

## **X SKYRIUS**

### **PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

10.1. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų pažeidimą, ne vėliau kaip per 24 valandas praneša Duomenų valdytojui apie tokį pažeidimą ir pateikia Susitarimo 10.5.1–10.5.5 papunkčiuose nurodytą informaciją, kad Duomenų valdytojas galėtų įgyvendinti savo prievolę pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pagal Reglamento 33 straipsnio reikalavimus.

10.2. Jeigu visos informacijos apie asmens duomenų saugumo pažeidimą Duomenų valdytojui neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, Duomenų tvarkytojas papildomą informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą privalo pateikti Duomenų valdytojui ne vėliau nei per 24 valandas nuo jos sužinojimo momento.

10.3. Duomenų tvarkytojas, Duomenų valdytojui reikalaujant, padeda Duomenų valdytojui įgyvendinti šias prievoles:

10.3.1. jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 valandoms nuo to momento, kai sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;

10.3.2. pranešti duomenų subjektams apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, jeigu dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

10.4. Duomenų tvarkytojas Susitarimo 10.1–10.3 papunkčiuose nurodytą ar kitą būtiną pagalbą teikia pateikdamas visą turimą informaciją, susijusią su asmens duomenų saugumo pažeidimu, ir bet kokią kitą informaciją, įskaitant dokumentų, pavyzdžiui, pagrindžiančių atliktus veiksmus, taikytas priemones ar atliktus vidinius patikrinimus, ir jų išvadų kopijas, kurių Duomenų valdytojas pagrįstai reikalauja siekdamas įgyvendinti Reglamento 33 ir 34 straipsniuose nustatytas pareigas.

10.5. Vadovaudamasis Susitarimo 10.1 ir 10.2 papunkčių nuostatomis, Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojui pateikia šią informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą:

10.5.1. asmens duomenų pobūdį ir aplinkybes, įskaitant, jei įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslių jų skaičių bei atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslių jų skaičių;

10.5.2. Duomenų tvarkytojo asmens duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens kontaktinius duomenis;

10.5.3. tikėtinas asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

10.5.4. priemonių, kurių buvo ar bus imtasi, siekiant pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą ir sumažinti neigiamas jo pasekmes, aprašymą;

10.5.5. bet kokią kitą reikšmingą informaciją, susijusią su asmens duomenų saugumo pažeidimu.

10.6. Duomenų tvarkytojo veiksmai nustatant, tiriant, dokumentuojant asmens duomenų saugumo pažeidimus ir apie juos pranešant yra reglamentuoti Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos apraše, patvirtintame Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. V-94 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

## **XI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ IŠTRYNIMAS IR GRAŽINIMAS**

11.1. Duomenų tvarkytojas, užbaigęs teikti su asmens duomenų LIBIS sistemoje tvarkymu susijusias paslaugas, originalius Duomenų valdytojo Duomenų tvarkytojui perduotus dokumentus ištrina arba gražina Duomenų valdytojui, o dokumentų kopijas ištrina ir patvirtina tai raštu, išskyrus atvejus, kai asmens duomenis saugoti įpareigoja Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai. Duomenų tvarkytojas taip pat privalo informuoti Duomenų valdytoją, kokie asmens duomenys ar jų kopijos nėra ištrinami ir kokie teisės aktai tai reglamentuoja.

11.2. Jei Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktai, taikomi Duomenų tvarkytojui, įpareigoja saugoti asmens duomenis, kai pasibaigia asmens duomenų tvarkymo paslaugų sutartis, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis tik tuose teisės aktuose nustatytu tikslu ir nustatytais terminais ir tik juose nustatytomis sąlygomis.

## **XII SKYRIUS AUDITAI IR PATIKRINIMAI**

12.1. Duomenų tvarkytojas pateikia Duomenų valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad yra vykdomos Reglamento 28 straipsnio 3 dalyje ir Susitarime nurodytos priemonės, ir sudaro sąlygas bei padeda Duomenų valdytojui arba kitam Duomenų valdytojo įgaliotam auditoriui, nepriklausomoms trečiosios šalies auditoriui ar Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai atlikti auditą, įskaitant patikrinimus.

12.2. Jei Duomenų valdytojas užsako nepriklausomą trečiosios šalies auditą, įskaitant patikrinimus:

12.2.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja leisti pas save atlikti Duomenų valdytojo lėšomis apmokėtą nepriklausomoms trečiosios šalies auditą Duomenų valdytojo nustatytais terminais ir, gavęs atlikto audito ataskaitą, imtis priemonių ją įgyvendinti;

12.2.2. remdamasis audito ar patikrinimo rezultatais, Duomenų valdytojas gali reikalauti įdiegti kitas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrinta atitiktis Reglamento reikalavimams;

12.2.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai skirti auditui ar patikrinimui atlikti reikiamus išteklius, kad trečioji šalis galėtų atlikti auditą ar patikrinimą.

12.3. Jeigu Duomenų valdytojas atlieka auditą ar patikrinimą pats arba jeigu auditą ar patikrinimą atlieka Duomenų valdytojo įgaliotas atstovas:

12.3.1. Duomenų valdytojas ar jo įgaliotas atstovas audito ar patikrinimo metu patikrina, ar laikomasi Susitarime nustatytų pareigų ir Reglamento reikalavimų;

12.3.2. Duomenų valdytojas kalendorinių metų pradžioje suderina raštu, įskaitant elektroninį laišką, audito ar patikrinimo laiką su Duomenų tvarkytoju;

12.3.3. Duomenų valdytojas turi teisę atlikti neplaninį auditą ar patikrinimą, informuodamas Duomenų tvarkytoją apie būsimą auditą ar patikrinimą ne vėliau kaip likus 20 (dvidešimčiai) darbo dienų iki audito pradžios;

12.3.4. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai skirti Duomenų valdytojui reikiamus išteklius, kad Duomenų valdytojas galėtų atlikti auditą ar patikrinimą.

12.4. Duomenų tvarkytojas privalo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ar kitoms priežiūros institucijoms, kurios pagal galiojančius teisės aktus turi teisę prieiti prie Duomenų tvarkytojo įrenginių, ar jų įgaliotiems atstovams, veikiantiems tokių priežiūros institucijų vardu, suteikti visą informaciją, reikalingą atliekant duomenų apsaugos auditą ar patikrinimą, ir, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, prieigą prie visos duomenų tvarkymo įrangos ir (arba) fizinių priemonių tinkamam identifikavimui arba atlikti kitus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitos priežiūros institucijos nurodytus veiksmus, kurie reikalingi auditui ar patikrinimui atlikti.

### **XIII SKYRIUS**

#### **DUOMENŲ TVARKYTOJO ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

13.1. Duomenų tvarkytojas atlygina Duomenų valdytojo patirtus nuostolius, kilusius dėl Duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo. Ši pareiga taikoma ir tais atvejais, kai Duomenų valdytojas atlygina duomenų subjektams padarytą žalą, nustatytą įsiteisėjusio teismo sprendimu, kai tokia žala padaryta Duomenų tvarkytojo veiksmais ar neveikimu.

13.2. Duomenų valdytojui pareikalavus, kad Duomenų tvarkytojas atlygintų patirtus nuostolius, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti visą Duomenų valdytojo nurodytą ar kitą reikalingą informaciją gauto reikalavimo pagrįstumui įvertinti.

13.3. Kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Susitarimo ar susijęs su Susitarimu, jo pažeidimu, nutraukimu bei galiojimu, turi būti pirmiausia sprendžiamas derybų būdu. Jeigu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jo kilimo Šalims nepavyksta susitarti, toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas turi būti sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme.

### **XIV SKYRIUS**

#### **SUSITARIMO GALIOJIMAS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14.1. Susitarimas įsigalioja paskutinės iš Šalių pasirašymo dieną ir galioja tol, kol Duomenų tvarkytojas tvarkys asmens duomenis LIBIS sistemoje.

14.2. Atvejais, kurių nenumato Susitarimas, Šalys vadovaujasi asmens duomenų reglamentuojančiais teisės aktais bei kitomis teisės normomis.

14.3. Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais lietuvių kalba, kurių kiekvienas turi vienodą teisinę galią. Šalys turi po vieną Susitarimo egzempliorių.

14.4. Bet kokie Susitarimo pakeitimai, papildymai, susitarimas dėl nutraukimo galioja tik padaryti raštu ir pasirašyti, įskaitant pasirašymą elektroniniu būdu. Visi Susitarimo priedai yra neatskiriama Susitarimo dalis.

14.5. Susitarimas yra bendras Šalių susitarimo rezultatas, todėl jo nuostatos turi būti aiškinamos kiekvienos Šalies vienodai.

14.6. Jei kuri nors šio Susitarimo nuostata pripažįstama negaliojančia, Šalys įsipareigoja ją pakeisti kita, kiek įmanoma artimesne pagal turinį ir prasmę nuostata.

14.7. Atsakingi už sutarties vykdymą:

14.7.1. Duomenų valdytojo: Sandra Leknickienė, generalinio direktoriaus pavaduotoja informacijos išteklių ir paslaugų plėtrai;

14.7.2. Dokumentų tvarkytojo: [kontaktai].

14.8. Duomenų tvarkytojo duomenų apsaugos pareigūnas – [kontaktai].

## **XV SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**

15.1. Šalys susitaria bendrauti viena su kita toliau nurodytais kontaktais.

15.2. Šalys susitaria informuoti viena kitą, pasikeitus nurodytiems kontaktams, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

### **DUOMENŲ VALDYTOJAS**

**Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo  
biblioteka**

Juridinio asmens kodas 290757560

PVM mokėtojo kodas LT100000031710

Gedimino pr. 51, 01109 Vilnius

Telefono numeris 8 5 249 7023

El. pašto adresas [biblio@lnb.lt](mailto:biblio@lnb.lt);

[duomenuapsauga@lnb.lt](mailto:duomenuapsauga@lnb.lt)

Generalinis direktorius

### **DUOMENŲ TVARKYTOJAS**

Pavadinimas

Juridinio asmens kodas

PVM mokėtojo kodas

Adresas

Telefono numeris

El. pašto adresas



## ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ APRAŠAS

Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, [redacted] bibliotekoje (toliau – Biblioteka) yra taikomos šios organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės:

1. Įgyvendinama informacijos saugumo politika:

1.1. su asmens duomenų tvarkymu susiję vaidmenys ir atsakomybės aiškiai apibrėžti ir paskirstyti pagal saugumo politiką;

1.2. paskirtas asmuo, atsakingas už bendrųjų kibernetinės saugos reikalavimų Bibliotekoje įgyvendinimą. Jo teisės ir pareigos aiškiai apibrėžtos saugumo politiką nustatančiuose Bibliotekos teisės aktuose.

2. Užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas, kontrolė ir autentifikavimas:

2.1. prieigos prie LIBIS sistemos tvarka yra nustatyta Bibliotekos vidaus teisės aktuose: nustatytos atitinkamos prieigos kontrolės taisyklės, prieigos teisės ir apribojimai, atsižvelgiant į konkrečias LIBIS ir kitų sistemų naudotojų (toliau – naudotojai) pareigas, susijusias su asmens duomenų tvarkymo procesais ir procedūromis;

2.2. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tam darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo darbo funkcijoms atlikti. Darbo santykiams pasibaigus, prieigos buvusiam darbuotojui nedelsiant panaikinamos;

2.3. su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus ir tik tais tikslais, kuriais naudotojui yra suteiktos teisės. Darbuotojui suteikiamos minimalios prieigos prie asmens duomenų teisės, būtinos priskirtoms funkcijoms vykdyti;

2.4. kiekvienas naudotojas priklauso vienai ar kelioms posisteminių naudotojų grupėms. Kiekviena naudotojų grupė turi skirtingas prieigos prie LIBIS sistemos elektroninės informacijos teises;

2.5. už prieigos prie elektroninės informacijos suteikimą, keitimą ir panaikinimą yra atsakingas Bibliotekos darbuotojas, paskirtas Bibliotekos direktoriaus įsakymu (toliau – informacinių sistemų administratorius);

2.6. naudotojai gali naudotis tik tais informacinių sistemų posistemiais ir juose tvarkoma elektronine informacija, prie kurios prieigą jiems suteikė informacinių sistemų administratorius. Naudotojai negali keisti jiems suteiktų prieigos prie duomenų teisių;

2.7. Jei informacinių sistemų administratorius atlieka ir kitas darbo funkcijas susijusias su asmens duomenimis, tam jis turi naudoti kitą paskyrą.

2.8. nenaudojamos bendros naudotojų paskyros.

3. Užtikrinimas tinkamas saugumo incidentų valdymas:

3.1. visi elektroninės informacijos saugos incidentai fiksuojami elektroninės informacijos saugos incidentų registravimo žurnale, kuriame pateikiamas įvykio aprašymas, jo pradžios ir pabaigos laikas, nurodomas elektroninės informacijos saugos incidento šalinimo darbus atlikęs (-ę) asmuo (-enys), atlikti informacijos saugos incidento poveikio mažinimo veiksmai;

3.2. Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos apraše detalčiai reglamentuota asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo, tyrimo, pranešimo apie juos ir dokumentavimo tvarka;

3.3. įvykus asmens duomenų saugumo incidentui, apie asmens duomenų saugumo incidentą ir saugumo priemones, kurių imtasi siekiant apsaugoti asmens duomenis, nedelsiant informuojamas Bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnas.

4. Užtikrinamas darbuotojų informacijos saugumo ir duomenų apsaugos supratimas, švietimas ir mokymas:

4.1. užtikrinama, kad visi darbuotojai būtų susipažinę su Bibliotekos informacinių sistemų saugos politiką ir asmens duomenų tvarkymą bei asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarką nustatančiais Bibliotekos teisės aktais, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) ir Bibliotekų elektroninių paslaugų portale [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt) taisyklėmis;

4.2. rūpinamasi asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo veikloje dalyvaujančių darbuotojų sąmoningumo ugdymu bei mokymu;

4.3. organizuojami darbuotojų elektroninės saugos ir kibernetinio saugumo mokymai, teikiamos rekomendacijos informacinių sistemų saugos klausimais.

5. Prieš pasitelkiant duomenų tvarkytoją (paslaugų teikėją), su juo sudaroma duomenų tvarkymo sutartis arba įtraukiamos atitinkamos nuostatos į esamas sutartis, įskaitant paslaugų teikimo sąlygas bei atitinkamas Reglamento ir duomenų apsaugą reglamentuojančių įstatymų nuostatas.

6. Užtikrinama, kad personalas laikysis konfidencialumo reikalavimų:

6.1. visi su asmens duomenų tvarkymu susiję darbuotojai įsipareigoja neatskleisti asmens duomenų kitais, ne teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatytais ar su Duomenų valdytoju suderintais atvejais ir tvarka. Šiam tikslui pasiekti darbuotojai yra raštu įgaliojami tvarkyti asmens duomenis ir pasirašo konfidencialumo įsipareigojimus dėl asmens duomenų tvarkymo.

7. Užtikrinama tinklo sauga:

7.1. suteikiama minimali būtina prieiga prie tinklo išteklių ir užtikrinamas minimalus būtinas tinklo funkcionalumas;

7.2. visas elektroninės informacijos srautas į internetą ir iš jo filtruojamas naudojant apsaugą nuo virusų ir kitos kenkimo programinės įrangos;

7.3. naudojama turinio filtravimo sistema, leidžianti tik būtiną Bibliotekos veiklai tinklo srautą;

8. Užtikrinama programinės įrangos sauga:

8.1. informacinių sistemų virtualios mašinos, darbo vietose naudojami kompiuteriai bei kita stacionari ir mobili įranga yra apsaugota nuo kenkimo programinės įrangos (virusų, nepageidaujamų elektroninių laiškų ir pan.). Apsaugai naudojama programinė įranga atsinaujina automatiškai ne rečiau kaip kartą per parą;

8.3. naudotojų darbo vietose ir mobiliuosiuose įrenginiuose naudojama tik legali programinė įranga;

8.4. programinę įrangą informacinių sistemų naudotojų darbo vietose ir mobiliuosiuose įrenginiuose diegia, šalina ir prižiūri tik informacinių sistemų administratorius.

9. Užtikrinama fizinė asmens duomenų tvarkymo apsauga:

9.1. į tarnybines Bibliotekos patalpas patekimas yra kontroliuojamas. Darbo patalpose pašaliniai asmenys nėra paliekami vieni. Baigus darbą, visos darbo patalpos, kuriose yra tvarkomi asmens duomenys, užrakinamos;

10. Įgyvendinamas duomenų kiekio ribojimo principas:

10.1. darbuotojų kompiuteriuose tvarkoma informacija, susijusi su asmens duomenimis, yra neperteklinė, būtina tik kasdienėms darbo funkcijoms atlikti;

10.2. darbuotojai privalo ištrinti nebeaktualią ir darbo funkcijoms atlikti nebereikalingą informaciją.

11. Užtikrinamas tinkamas duomenų, įskaitant asmens duomenis, naikinimas ir šalinimas:

11.1. prieš pašalinant bet kokią duomenų laikmeną, sunaikinami visi joje esantys duomenys, naudojant tam skirtą programinę įrangą, kuri palaiko patikimus duomenų naikinimo algoritmus. Jei to padaryti neįmanoma, duomenų laikmenos sunaikinamos fiziškai, be galimybės jas atkurti;

11.2. duomenų laikmenos, kuriose buvo saugomi, kaupiami asmens duomenys, naikinamos tam skirtais smulkintuvais;

11.3. taisant kompiuterius ne Bibliotekos patalpose arba perduodant juos tretiesiems asmenims, informacijos kaupikliai išimami arba juose esanti informacija sunaikinama.

12. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis nedelsdamas privalo kreiptis į Bibliotekos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuojamas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

---

## **PASITELKTŲ KITŲ DUOMENŲ TVARKYTOJŲ SĄRAŠAS**

1. Nėra.
-