



**LIETUVOS DAILĖS MUZIEJAUS DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS DAILĖS MUZIEJAUS
VALDOMOJE IR TVARKOMOJE LIETUVOS INTEGRALIOJE MUZIEJŲ
INFORMACINĖJE SISTEMOJE (LIMIS) TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. lapkričio 24 d. Nr. V.1-99

Vilnius

Atsižvelgdamasis į tai, kad Lietuvos dailės muziejus yra Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos valdytojas ir vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, t v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos dailės muziejaus valdomoje ir tvarkomoje Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje (LIMIS) taisykles (pridedama).

Direktorius

Romualdas Budrys

Parengė
Danutė Mukienė

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO LIETUVOS DAILĖS MUZIEJAUS VALDOMOJE IR TVARKOMOJE LIETUVOS INTEGRALIOJE MUZIEJŲ INFORMACINĖJE SISTEMOJE (LIMIS) TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos dailės muziejaus valdomoje ir tvarkomoje Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje (toliau – LIMIS, Sistema) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones Lietuvos dailės muziejuje (toliau – LDM) valdant, tvarkant ir administruojant LIMIS, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. LDM ir kitų įstaigų, kurios teikia duomenis į LIMIS duomenų bazes, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kurie tvarko į LIMIS pateikiamus ir LIMIS saugomus asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis asmens duomenų apsaugą nustatančių teisės aktų nuostatų, Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas, o Taisyklių nuostatos neprieštarauja ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

5. Muziejus yra LIMIS duomenų valdytojas ir yra įregistruotas Asmens duomenų valdytojų valstybės registre (identifikavimo kodas: P4828).

6. Remiantis Taisyklių 3 punkte nurodytais bendraisiais reikalavimais, Muziejuje taikomas antrasis Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje automatinio būdu tvarkomų asmens duomenų saugumo lygis.

7. Muziejaus ir LIMIS duomenų teikėjų (juridinių asmenų, teikiančių duomenis į LIMIS duomenų bazes) santykiai nustatomi rašytinėmis bendradarbiavimo sutartimis dėl darbo su LIMIS, o LIMIS naudotojų, kurie rengia muziejuose kultūros paveldo objektų aprašus, juos susieja su šiuos objektus skaitmeninėmis bylomis, viešina sklaidai skirtą informaciją, – darbo Muziejuje ir darbo su LIMIS duomenų teikėjais sutartimis.

8. Taisyklės privalomos visiems su LIMIS dirbantiems LDM darbuotojams ir darbuotojams, kurie dirba įstaigose ir organizacijose, kurios su LDM yra sudariusios bendradarbiavimo sutartis dėl LIMIS naudojimo.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

9. Asmens duomenų tvarkymo LIMIS tikslai:

9.1. Automatizuotai tvarkyti su LIMIS dirbančių fizinių asmenų duomenis;

9.2. plėtoti LIMIS sukurtą Peronalijų žodyną, kuris naudojamas automatizuotai vykdant kultūros paveldo objektų, kurių duomenys pateikiami į LIMIS duomenų bazes, apskaitą;

9.3. rengti Sistemoje aprašomų kultūros paveldo objektų metaduomenis;

9.4. viešinti sklaidai skirtą informaciją apie Sistemoje aprašytus kultūros paveldo objektus.

10. Įgyvendinant Taisyklių 9.1. punkte nurodytus tikslus, Sistemoje tvarkomi šie asmens duomenys:

- 10.1. vardas;
- 10.2. pavardė;
- 10.3. prisijungimo vardas;
- 10.4. užšifruotas prisijungimo slaptažodis;
- 10.5. elektroninio pašto adresas;
- 10.6. institucijos, kuriai atstovauja LIMIS naudotojas, duomenys;
- 10.7. darbo su LIMIS teisės;
- 10.8. prisijungimo prie LIMIS data ir laikas;
- 10.9. darbo telefono numeris;
- 10.10. darbo muziejuje pradžios data
- 10.11. darbo muziejuje pabaigos data
- 10.12. pareigybė muziejuje;
- 10.13. pareigybės muziejuje datos pradžia;
- 10.14. pareigybės muziejuje pabaigos data.

11. Įgyvendinant Taisyklių 9.2–9.4 punktuose nurodytus tikslus, Sistemoje tvarkomi šie asmens duomenys:

- 11.1. Vardas;
- 11.2. Pavardė;
- 11.3. Vardas originalo kalba;
- 11.4. Pavardė originalo kalba;
- 11.5. Originalo pavadinimo kalba;
- 11.6. Kiti vardo, pavardės variantai;
- 11.7. Mergautinė pavardė;
- 11.8. Slapyvardis;
- 11.9. Inicialai;
- 11.10. Viešinami asmenvardžiai;
- 11.11. Nuotrauka;
- 11.12. Gimimo data;
- 11.13. Gimimo vieta;
- 11.14. Mirties data;
- 11.15. Mirties vieta;
- 11.16. Atminimo įamžinimas;
- 11.17. Gimtoji kalba;
- 11.18. Kalbos, kurias mokėjo;
- 11.19. Kalbos, kuriomis kūrė / rašė;
- 11.20. Profesijos;
- 11.21. Kultūrinė terpė;
- 11.22. Išsami biografija;
- 11.23. Pastabos;
- 11.24. Nuorodos;
- 11.25. Susiję asmenys ir įmonės;
- 11.26. Šaltiniai;
- 11.27. Išsilavinimas;
- 11.28. Apdovanojimai;
- 11.29. Kiti apdovanojimai;
- 11.30. Veikla;
- 11.31. Palaidojimo vietos pavadinimas;
- 11.32. Palaidojimo vietos adresas;

- 11.33. Perlaidojimo vietos pavadinimas;
- 11.34. Perlaidojimo vietos adresas;
- 11.35. Perlaidojimo data.
- 11.36. Autoriaus / gamintojo vardas;
- 11.37. Autoriaus / gamintojo pavardė;
- 11.38. Autoriaus / gamintojo gimimo data;
- 11.39. Autoriaus / gamintojo mirties data.

12. Sistemoje, kurios valdytojas ir tvarkytojas yra Muziejus, duomenų bazėse asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines priemones (taip pat technines ir organizacines priemones, reikalingas antrajam saugumo lygiui užtikrinti), šių informacinę sistemą ir jos duomenų bazes, tiek, kiek nenumato Taisyklės, nustato LIMIS nuostatai ir kiti privalomi duomenų apsaugos politiką įgyvendinantys dokumentai (toliau – duomenų apsaugos dokumentai).

13. Asmens duomenys Sistemoje tvarkomi automatinio būdu.

14. Asmens duomenų tvarkymo Muziejuje ir įstaigose, kurios su LDM yra sudariusios bendradarbiavimo sutartis dėl darbo su LIMIS, tikslai nustatomi vadovaujantis:

- 14.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu;
- 14.2. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;
- 14.3. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;
- 14.4. Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksu;
- 14.5. Lietuvos dailės muziejaus nuostatais;

14.6. Įstaigų, kurios su LDM yra sudariusios bendradarbiavimo sutartis dėl darbo su LIMIS, nuostatais / įstatais / statutais;

14.7. kitais teisės aktais.

15. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų:

15.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais teisės aktais, ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

15.2. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi;

15.3. nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;

15.4. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

15.5. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas;

15.6. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

16. Asmens duomenys renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai paklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų, teisės aktų ir duomenų teikimo sutarčių pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų bei informacinių sistemų, renkant duomenis iš išleistų enciklopedijų, žinytų.

17. Asmens duomenys taisomi:

17.1. pagal duomenų subjektų rašytinį prašymą Taisyklių 28 punkte nustatyta tvarka;

17.2. darbuotojams nustačius techninių asmens duomenų klaidų.

18. Asmens duomenys tikslinami:

18.1. pagal duomenų subjektų rašytinį prašymą Taisyklių 28 punkte nustatyta tvarka;

18.2. darbuotojams nustačius techninių asmens duomenų klaidų;

18.3. nustačius neatitikimų duomenų subjekto asmens tapatybės patikrinimo metu;

18.4. fiziniams asmenims ir institucijoms, teikiančioms asmens duomenis pagal darbo su LIMIS sutartis, informavus apie asmens duomenų patikslinimą;

18.5. darbuotojams nustačius, kad duomenų subjektai arba institucijos, teikiančios asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, juos atnaujino savo informacinėse sistemose;

19. Asmens duomenys atnaujinami:

19.1. pagal duomenų subjektų rašytinį prašymą Taisyklių 28 punkte nustatyta tvarka;

19.2. pagal duomenų subjektų žodinį prašymą. Jei būtina, darbuotojas susipažįsta su duomenis pagrindžiančiais dokumentais;

19.3. darbuotojams nustačius, kad pasikeitė duomenų subjekto kontaktiniai duomenys (adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas) ir pagal anksčiau tvarkytus kontaktinius duomenis duomenų subjekto nebeįmanoma pasiekti;

19.4. darbuotojų asmens duomenys atnaujinami Taisyklių 60 punkte nustatyta tvarka;

19.5. darbuotojams nustačius, kad duomenų subjektai arba institucijos, teikiančios asmens duomenis pagal duomenų teikimo sutartis, juos atnaujino informacinėse sistemose;

19.6. fiziniams asmenims ir institucijoms, teikiančioms asmens duomenis pagal darbo su LIMIS sutartis, informavus apie asmens duomenų patikslinimą;

20. Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų laikymąsi užtikrina Muziejaus direktoriaus įsakymu paskirtas LIMIS duomenų valdymo įgaliotinis.

21. Asmenų, kurie naudoja LIMIS, teikdami duomenis į Sistemos duomenų bazes, duomenys saugomi neribotą laiką.

22. Asmenų, kurie buvo registruoti Sistemoje kaip galimi sistemos naudotojai, teiksiantys duomenis į Sistemos duomenų bazes, duomenys Sistemos duomenų bazėse saugomi ne ilgiau, negu tai yra nutrodyta LIMIS duomenų saugos nuostatuose.

23. Asmenų, kurie registruojasi Sistemos viešose prieigose kaip LIMIS duomenų naudotojai, duomenys sistemos duomenų bazėse saugomi ne ilgiau, negu tai yra nutrodyta Sistemos duomenų saugos nuostatuose.

24. Kitų asmenų duomenys Sistemos duomenų bazėse saugomi tiek laiko, kiek yra reikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui arba kai asmens duomenys tampa nebereikalingi tikslams, kuriems buvo tvarkomi, pasiekti, teisės aktų nustatyta tvarka šie duomenys yra sunaikinami.

III. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

25. Duomenų subjektų teisės ir jų gyvendinimo būdai:

25.1. teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Įgyvendinimo būdai:

25.1.1. LIMIS naudotojų, pirmą kartą besijungiančių prie Sistemos, informavimas apie asmens duomenų tvarkymą;

25.1.2. kiti būdai;

25.2. teisė susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Įgyvendinimo būdas nurodytas Taisyklių 27 punkte;

25.3. teisė reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir kitų teisės aktų nuostatų. Įgyvendinimo būdas nurodytas Taisyklių 28 punkte;

25.4. teisė ADTAĮ 5 straipsnio 1 dalies 5 ir 6 punktuose nurodytais atvejais nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys. Duomenų subjektas rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo pateikia Muzieju asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Muziejus nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

26. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Muziejuje

esančiais jo duomenimis ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi ir kokiems duomenų gavėjams teikiami bent per paskutinius vienerius metus. Muziejus, gavęs duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

27. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis kreipiasi į Muziejų su prašymu juos ištaisyti. Darbuotojai privalo nedelsdami asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdami neišsamius asmens duomenis papildyti arba atnaujinti, netikslus ir klaidingus asmens duomenis patikslinti ir ištaisyti arba sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą. Techninės klaidos gali būti ištaisytos duomenų subjekto prašymu arba kai darbuotojas pastebi klaidą. Apie netikslų ir klaidingų asmens duomenų ištaisymą pranešama prašymą ištaisyti duomenis padavusiam duomenų subjektui bei asmenims, tiesiogiai susijusiems su taisomais duomenimis.

28. Muziejus nedelsdamas arba duomenų teikimo sutartyse nustatytais terminais informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, ilgo duomenų rinkimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju Muziejus nedelsdama apie tai praneša VDAI.

29. Duomenų subjektas gali skųsti Muziejaus, kaip duomenų valdytojo ir tvarkytojo veiksmus (neveikimą) VDAI per 3 mėnesius nuo atsakymo gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi 30 kalendorinių dienų terminas pateikti atsakymą.

IV. DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS

30. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami LIMIS nuostatuose nustatyta tvarka. Duomenų gavėjai yra:

- 30.1. pagal sutartis muziejuose ir kitų juridinių asmenų įstaigose dirbantys darbuotojai, kurie LIMIS ir jos duomenų bazėse pateiktus duomenis naudoja vykdydami savo tiesiogines pareigas;
- 30.2. LIMIS viešųjų prieigų (internetu portalo, svetainių) registruoti ir neregistruoti naudotojai;
- 30.3. kiti duomenų gavėjai.

31. ADTAI netaikomas teikiant statistinius arba nuasmenintus duomenis duomenų gavėjams. Todėl nei duomenų subjekto sutikimas, nei joks kitas teisinis pagrindas tokių duomenų teikimui nėra reikalingas.

32. Asmenų aptarnavimo taisyklės nustato trečiųjų suinteresuotų asmenų susipažinimo su asmens duomenimis tvarką.

V. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

33. Muziejus suteikia įgaliojimus ir prieigos teises tvarkyti asmens duomenis tiems darbuotojams, kurie vykdydami savo funkcijas turi tokius duomenis tvarkyti. Įgaliotas darbuotojas turi teisę tvarkyti asmens duomenis nuo darbo santykių pradžios iki jų pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nustoja tvarkyti asmens duomenis, susijusius su tam tikrų funkcijų vykdymu, pasikeitus jo pareigybės aprašymui arba nustojęs vykdyti tam tikras funkcijas – tokiais atvejais įgaliojimo ir prieigos teisės tvarkyti asmens duomenis darbuotojas netenka.

34. Priimami į pareigas darbuotojai privalo pasirašyti pasižadėjimą. Tiesioginiai vadovai informuoja priimtus į pareigas darbuotojus, kokių tikslu jie tvarkys asmens duomenis vykdydami savo pareigas. Esami darbuotojai pasižadėjimą pasirašo įsigaliojus Taisyklėms. Pasižadėjimus darbuotojai pasirašo ir perduoda įstaigos, kurioje dirba, Personalo skyriui, o kai jo įstaigoje nėra, darbuotojui, atsakingam už personalo reikalų tvarkymą.

35. Darbuotojas turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik tokiais tikslais, kurie buvo nurodyti pildant pasižadėjimą ir kurie neprieštarauja jo pareigybės aprašyme nurodytoms funkcijoms.

36. Pasikeitus darbuotojo pareigybės aprašymui arba jam nustojus vykdyti funkcijas, kurias vykdamas asmens duomenys atitinkamais tikslais tvarkomi LIMIS duomenų bazėse, darbuotojas, atsakingas už Sistemos prieigos administravimą, pakeičia arba panaikina nurodyto darbuotojo prieigą prie jų, nebent kitaip nustato teisės aktai ar duomenų apsaugos dokumentai, reglamentuojantys Sistemos veiklą.

37. Darbuotojas netenka prieigos prie duomenų, saugomų LIMIS duomenų bazėse, nustojęs vykdyti funkcijas, kurias vykdamas atitinkamais tikslais automatiniu būdu LIMIS duomenų bazėse buvo tvarkomi asmenų duomenys.

38. Jei pasikeitus pareigybės aprašymui darbuotojas vėl pradeda vykdyti funkcijas, kurias vykdamas jis vėl turi tvarkyti asmens duomenis LIMIS duomenų bazėse atitinkamais tikslais, Personalo skyriaus darbuotojai organizuoja pasižadėjimo atnaujinimą.

39. Darbuotojai, turintys teisę tvarkyti asmens duomenis, privalo būti apmokyti laikytis duomenų apsaugos reikalavimų, susipažinę su teisės aktais ir saugos dokumentais, reglamentuojančiais LIMIS veiklą bei jų pakeitimais. Nauji darbuotojai susipažįsta su duomenų saugos reikalavimais, sistemos veikla darbo su LIMIS mokymų metu.

40. Darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

VI. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS

41. Muziejus įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo:

41.1. infrastruktūrinės priemonės (tinkamas patalpų išdėstymas, tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, griežtas priešgaisrinės saugos normų laikymasis ir kitos);

41.2. administracines priemonės (tinkamas darbo organizavimas, darbo aplinkos analizavimas, darbuotojų informavimas, teisės aktų analizė, vidaus teisės aktų keitimas);

41.3. telekomunikacines priemonės (informacinių sistemų priežiūra, tinklo valdymas, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas, nuolat atnaujinama antivirusinė programa ir kitos).

42. Darbuotojai, tvarkydami asmens duomenis, vadovaujasi savo įstaigose patvirtintomis kompiuterių išteklių naudojimo taisyklėmis.

43. Duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas atliekamas kartą per 2 (dvejus) metus (išskyrus Sistemos įvertinimą, kuris atliekamas duomenų apsaugos dokumentų nustatytais terminais ir tvarka) įvertinant duomenų tvarkymo keliamą riziką, organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių parinkimą bei taikymą siekiant sumažinti rizikos tikimybę. Rizikos vertinimą atlieka už LIMIS duomenų bazėse kaupiamų duomenų apsaugą atsakingi asmenys, kiekvienas atlikdamas audito veiksmus pagal jam priskirtą kompetenciją.

44. Atsižvelgiant į rizikos vertinimo rezultatus ir į įgyvendintų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo rezultatus, diegiamos papildomos organizacinės ir (arba) techninės duomenų saugumo priemonės, atnaujinamos Taisyklės, skiriami atsakingi darbuotojai.

45. Darbuotojai, pastebėję ADTAĮ, Taisyklėse ar kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų pažeidimų arba neveikiančias arba netinkamai veikiančias organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, privalo nedelsdami pranešti apie tai už duomenų apsaugą atsakingam (-iems) asmeniui (-ims). Už duomenų apsaugą atsakingas (-i) asmuo (-ys) privalo išanalizuoti situaciją, įvertinti jos kritiškumą ir kreiptis į įstaigos, kuriame jis dirba, vadovą ar jo įgaliotą asmenį arba į LIMIS duomenų įgaliotinį, arba į LIMIS duomenų

saugos įgaliotinių dėl tinkamų organizacinių ir (ar) techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo, o neteisėto duomenų tvarkymo arba atskleidimo atvejais dėl teisėsaugos tarnybų ir VDAI informavimo.

46. Centralizuotai saugomų duomenų atsarginės kopijos daromos periodiškai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę arba duomenų apsaugos dokumentuose nustatyta tvarka ir terminais. Atsarginių duomenų kopijų laikmenos saugomos serveriuose, esančiuose Muziejaus patalpose.

47. Avarinio praradimo atvejais centralizuotai saugoti duomenys atkuriami iš atsarginių kopijų. Duomenys, prarasti dėl kompiuterių įrangos gedimo, programinės įrangos klaidos ar kitaip pažeidus jų vientisumą, atkuriami iš paskutinių turimų atsarginių duomenų kopijų.

48. Atkūrus duomenis, atliekamas LIMIS bei jos duomenų bazių funkcionalumo ir duomenų vientisumo testavimas.

49. Darbuotojams draudžiama kitiems asmenims prieinamoje vietoje laikyti ar kitaip atskleisti prieigos prie LIMIS duomenų bazių, kuriose tvarkomi asmens duomenys, slaptažodžius.

VII. UŽ DUOMENŲ APSAUGĄ ATSAKINGI ASMENYS

50. Muziejus skiria už LIMIS duomenų bazėse kaupiamų ir tvarkomų duomenų apsaugą atsakingus asmenis – vieną duomenų valdymo įgaliotinį, vieną duomenų saugos įgaliotinį, vieną LIMIS techninį administratorių, vieną LIMIS turinio administratorių ir vieną LIMIS viešųjų prieigų administratorių. Šie darbuotojai atlieka jų pareiginėse instrukcijose nurodytas funkcijas.

51. Už duomenų apsaugą atsakingi asmenys:

51.1. viešai skelbia apie Muziejaus atliekamus duomenų tvarkymo veiksmus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

51.2. prižiūri, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis ADTAI ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatų;

51.3. inicijuoja pranešimų VDAI apie aplinkybes, nurodytas ADTAI 33 straipsnio 1 dalyje, rengimą;

51.4. kontroliuoja, kaip darbuotojai tvarko asmens duomenis;

51.5. teikia siūlymus, išvada Muziejaus direktoriui ir įstaigų, kurios su LDM yra sudariusios bendradarbiavimo sutartis dėl LIMIS naudojimo vadovybei dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

51.6. periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus), pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei, peržiūri Taisykles ir, esant reikalui jas atnaujinti, parengia pakeitimo projektą ir pateikia jį tvirtinti Muziejaus direktoriui;

51.7. nedelsdami imasi priemonių asmens duomenų tvarkymo pažeidimams pašalinti;

51.8. supažindina darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, su ADTAI ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;

51.9. iškilus reikalui, inicijuoja kreipimąsi į VDAI asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais rengimą;

51.10. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises į tinkamą asmens duomenų apsaugą;

51.11. raštu informuoja VDAI, jeigu nustato, kad LIMIS duomenų teikėjai tvarko asmens duomenis, pažeisdami ADTAI ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ir jeigu atsisako pašalinti šiuos pažeidimus;

52. Muziejus privalo suteikti už duomenų apsaugą atsakingiems asmenims išsamią informaciją apie numatomus asmens duomenų tvarkymo pakeitimus, ketinamas pradėti naudoti naujas automatines asmens duomenų tvarkymo priemones ir nustatyti protingą terminą išvadai dėl numatomo asmens duomenų tvarkymo pateikti.

53. Muziejus privalo sudaryti sąlygas už duomenų apsaugą atsakingiems asmenims savarankiškai atlikti šiame skyriuje numatytas jo funkcijas.

54. Už duomenų apsaugą atsakingi asmenys privalo bendradarbiauti, vykdydami savo funkcijas.

VIII. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

55. Su LIMIS dirbančių darbuotojų ir kandidatų į šias pareigas asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis ADTAĮ ir laikantis kituose teisės aktuose bei Taisyklėse nustatytų duomenų apsaugos pagrindinių principų ir reikalavimų.

56. Personalo reikalų tvarkymo tikslu su LIMIS dirbančių darbuotojų asmens duomenis gali tvarkyti Muziejaus ir įstaigų, kurios yra LIMIS duomenų teikėjai, Personalo skyrių darbuotojai ar kiti šių įstaigų vadovų įgalioti darbuotojai ir vadovybė.

57. Su LIMIS dirbančių darbuotojų asmens bylos ir kandidatų į šias pareigas dokumentai bei jų kopijos, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, archyvinės ar kitos bylos, kuriose minimi asmens duomenys, saugomos užrakintose saugyklose. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai, ir tik Muziejaus direktoriaus ar LIMIS duomenų teikėjų įstaigų vadovų pavedimu.

58. Su LIMIS dirbančių darbuotojų sąrašai su jų asmens duomenimis naudojami tik darbo tikslais ir jie neturi būti laikomi visiems prieinamoje, matomoje vietoje.

59. Su LIMIS dirbantys darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, informuoja apie tai Personalo skyriaus darbuotoją ar kitą jų įstaigos vadovo įgaliotą šias pareigas vykdyti darbuotoją, kuris ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikslina ir atnaujina duomenis darbuotojų asmens bylose ir apie tai informuoja LIMIS techninį administratorių

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Taisyklės keičiamos ir atnaujinamos pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei.

61. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą darbuotojai gali būti traukiami tarnybinėn drausminėn ar administracinėn atsakomybėn.
