



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KALĖJIMŲ DEPARTAMENTE PRIE
LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2018 m.

d. Nr.

Vilnius

Siekdamas 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, įgyvendinimą:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 22 d. įsakymą Nr. V-383 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Į p a r e i g o j u Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Administravimo valdybos Bendrąjį skyrių su šiuo įsakymu supažindinti visus darbuotojus ir šį įsakymą viešai paskelbti Kalėjų departamento interneto svetainėje.

Direktorius

Robertas Krikštaponis

PATVIRTINTA
Kalėjimų departamento
prie Lietuvos Respublikos teisingumo
ministerijos direktoriaus 2018 m. d.
įsakymu Nr.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KALĖJIMŲ DEPARTAMENTE PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Kalėjimų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens duomenų, kuriuos tvarko duomenų valdytojas Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjimų departamentas), juridinio asmens kodas 288697110, buveinės adresas L. Sapiegos g. 1, LT-9311 Vilnius, tvarkymą, užtikrinant 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, kuriuo naikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679.

3. Aprašo nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ ir Reglamento (ES) 2016/679 taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

4. Aprašu privalo vadovautis visi Kalėjimų departamento darbuotojai, praktiką atliekantys studentai ir kitais pagrindais atliekantys funkcijas ar vykdantys veiklą asmenys, kurie tvarko Kalėjimų departamente esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

5. Kalėjimų departamento darbuotojai asmens duomenis tvarko vykdydami struktūrinių padalinių nuostatuose ir pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas priskirtos veiklos srityje ir ne didesniu mastu nei Apraše nustatyta pagal asmens duomenų tvarkymo tikslus.

6. Jei Kalėjimų departamente tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir joje yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami.

7. Aprašas netaikomas teisiniams santykiams, kuriems taikomas Asmens duomenų tvarkomų siekiant nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ar gynybos tikslų, teisinės apsaugos įstatymas.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI IR SAUGOJIMAS

8. Asmens duomenys Kalėjimų departamente renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant iš įstatymuose ir kituose teisės aktuose nurodytų subjektų, turinčių pareigą teikti tokius duomenis, tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registų ir informacinių sistemų pagal duomenų teikimo sutartis ar vienkartinis prašymus.

9. Asmens duomenys Kalėjų departamente tvarkomi šiais Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisiniais pagrindais, šiuo teisiniu pagrindu:

9.1. kontroliuojant viešųjų pirkimų organizavimą, tiekėjų kvalifikaciją ir pasiūlymų vertinimą, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, sudarytų viešojo pirkimo sutarčių viešinimą bei vykdymą, tvarkomi viešajame pirkime dalyvaujančių asmenų, tiekėjų pateiktuose viešojo pirkimo dokumentuose nurodytų asmenų, tiekėjo, jo atstovo ir kitų, už pirkimo sutarties vykdymą atsakingų asmenų duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas (suteiktas Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymo nustatyta tvarka), užsienio valstybės suteiktas asmens kodas (kai fizinis asmuo yra asmuo be pilietybės arba užsienio valstybės pilietis ir tokį kodą turi); individualios veiklos pažymėjimo arba verslo liudijimo numeris; gyvenamosios (veiklos) vietos adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys; pagal sutartį gaunamos pajamos; išsilavinimą ir turimą kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (atestatų, sertifikatų, licencijų, pažymėjimų ir pan.) duomenys; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos asmuo pateikė, dalyvaudamas viešajame pirkime;

9.2. valdant žmogiškuosius išteklius, tvarkomi šie asmens duomenys:

9.2.1. esamų ir buvusių Kalėjų departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, asmens duomenys, nurodyti Kalėjų departamento informacinėje sistemoje, kurios valdytojas yra Kalėjų departamentas, tvarkytojai – Kalėjų departamento ir jam pavaldžios įstaigos darbuotojai. Asmens duomenų kategorijos, duomenų teikėjų kategorijos, taip pat tvarkymo pagrindai nurodyti Kalėjų departamento informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Kalėjų departamento direktoriaus 2015 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-382 „Dėl Kalėjų departamento informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“;

9.2.2. pretendentų į Kalėjų departamento valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigos, vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie sveikatą, duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Kalėjų departamentą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, tvarkomi vykdant vidaus administravimą (personalo valdymas, raštvedybos tvarkymas);

9.2.3. studentų, atliekančių praktiką Kalėjų departamente, vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, mokymosi įstaiga, telefono numeris, praktikos vadovo vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris;

9.2.4. valstybės tarnautojų, pageidaujančių dirbti kitą darbą, duomenys apie kitą darbovietę;

9.2.5. pataisos pareigūnų, išėjusių į pensiją, vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, duomenys, nurodyti sprendimuose dėl pareigūnų ir karių valstybinės pensijos už tarnybą skyrimo, dėl valstybinės socialinio draudimo bazinės pensijos dydžio priedo mokėjimo, prašyme dėl pareigūnų ir karių valstybinės pensijos skyrimo, tarnybos laiko (darbo stažo) apskaitos lape, piniginiame atestate;

9.2.6. Kalėjų departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, duomenys, nurodyti privačių interesų deklaracijose;

9.2.7. kursantų vardas, pavardė, asmens kodas, žinių įvertinimo balas;

9.3. valdant turtą (išduodant tarnybines uniformas ir vykdant jų apskaitą), tvarkomi šie valstybės tarnautojų, kuriems išduodama tarnybinė uniforma, asmens duomenys: vardas, pavardė, lytis, grandis, rangas, antropometriniai duomenys (ūgis, apimtys, taip pat batų dydis, kepurės dydis), duomenys apie išduotas uniformas: uniformos dalis (pvz. kelnės, švarkas, kepurė), tipas (vyriška, moteriška, bendra), dydis, vienetai, vieneto vertė, dėvėjimo trukmės norma, gavimo ir išdavimo data);

9.4. tikrinant nepriekaištingą reputaciją, tvarkomi siekiančių eiti ir einančių Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų, valstybės įmonės valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, duomenys apie asmens teistumą (neatsižvelgiant į tai, ar teistumas išnyko, ar

panaikintas), apie pareikštus įtarimus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, priimtus procesinius sprendimus šiose bylose, duomenys apie taikomas ar taikytas organizuoto nusikalstamumo prevencines poveikio priemones pagal Lietuvos Respublikos organizuoto nusikalstamumo užkardymo įstatymą, apie atleidimą iš tarnybos ar pareigų dėl priesaikos sulaužymo, pareigūno (teisėjo) vardo pažeminimo, apie asmens padarytus šiurkščius tarnybinius nusižengimus (darbo pareigų pažeidimus) ir paskirtas tarnybines (drausmines) nuobaudas už juos (neatsižvelgiant į tai, ar nuobaudos galioja, ar nebegalioja), apie atvejus, kai asmuo buvo pripažintas pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, Lobistinės veiklos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso ar kito teisės akto, reglamentuojančio tarnybinės etikos ir elgesio normas, nuostatas, duomenys apie tai, kad priimamas į valstybės tarnybą asmuo nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į valstybės tarnautojo pareigas, įslaptintą informaciją dėl asmens rengiamos, daromos ar padarytos nusikalstamos veikos, duomenys apie asmeniui paskirtas administracines nuobaudas ar administracinio poveikio priemones, kai nuo administracinio nurodymo įvykdymo ar nutarimo, kuriuo asmuo pripažintas padariusiu administracinį nusižengimą, įsiteisėjimo dienos nepraėjo daugiau kaip vieneri metai, duomenys apie asmens atžvilgiu atliktus mokesčius patikrinimus, tyrimus, kurių metu buvo nustatyti mokesčių įstatymų pažeidimai;

9.5. atliekant tarnybinius patikrinimus, tvarkomi šie esamų ir buvusių Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų, kurių atžvilgiu pradėtas tarnybinis patikrinimas, asmens duomenys: vardas, pavardė, einamos ar buvusios pareigos, informacija apie tarnybinius nusižengimus, kiti duomenys, išimtinai susiję su duomenų subjekto padarytais tarnybiniais (darbo drausmės) pažeidimais;

9.6. apskaitant darbo užmokestį, tvarkomi šie Kalėjų departamento darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas; duomenys apie laikiną nedarbingumą, elektroninio pašto adresas; informacija apie darbo užmokestį; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys;

9.7. apskaičiuojant ir išmokant kompensacijas už važiavimą į tarnybos vietą ir iš jos, tvarkomi šie valstybės tarnautojų, turinčių teisę gauti kompensaciją už važiavimą į tarnybos vietą ir iš jos, asmens duomenys: vardas, pavardė (pavardės), pareigos, gyvenamosios vietos adresas; darbo vietos adresas, atstumas nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos, informacija apie važiavimo būdą (asmeniniu ar viešuoju transportu), kompensacijos dydis;

9.8. nagrinėjant skundus, prašymus ar pranešimus, atliekant vidaus administravimą (raštvėdybą) tvarkomi asmenų, pateikusių Kalėjų departamentui skundą, prašymą ar pranešimą, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Kalėjų departamente data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Kalėjų departamento atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija);

9.9. užtikrinant Kalėjų departamento pastato ir jo vidaus apsaugą bei kontroliuojant įeigą į teritoriją, tvarkomi šie, patekusiojo į vaizdo stebėjimo zoną, asmens duomenys: subjekto atvaizdas, patekusio į vaizdo stebėjimo zoną transporto priemonės atvaizdas, taip pat įeigos į pastatą kontrolės duomenys: atvyksiančio asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); iš kur atvyko, pas ką atvyko, įėjimo į pastatą laikas, data, išduotos elektroninės įeigos kortelės ar svečio kortelės numeris, jos gražinimo laikas;

9.10. stebint elektroninio stebėjimo priemonėmis probuojamuosius, kuriems teismas paskyrė Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 75 straipsnio 2 dalies 6, 7 ir 8 punktuose nustatytas pareigas ir Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 72¹ straipsnyje nustatytas baudžiamojo poveikio priemones, t. y. asmenis, kuriems skirta intensyvi priežiūra arba paskirtos pareigos (pvz. buvimas gyvenamojoje vietoje teismo nustatytu metu, neišvykimas be prižiūrinčios institucijos leidimo iš miesto (rajono) ribų ir pan., nesilankymas uždraustose vietose ir pan.), tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio stebėjimo taikymo pradžia,

elektroninio stebėjimo taikymo trukmė; elektroninio stebėjimo nutraukimo pagrindas; elektroninio stebėjimo pratęsimo pagrindas; elektroninio stebėjimo forma: stebėjimas tik namų zonoje; stebėjimas tik už namų zonos ribų; stebėjimas ir namų zonoje, ir už jos ribų; elektroninio stebėjimo įranga; buvimo savo namų zonoje laikas; judėjimas Lietuvos Respublikos teritorijoje pagal žemėlapius, įdiegtus į programinę įrangą; teritorijos, kuriose uždrausta arba leidžiama būti; dienotvarkė; dienotvarkės pakeitimai; elektroninio stebėjimo pažeidimai; sprendimai dėl elektroninio stebėjimo pažeidimų elektroninio stebėjimo sistemos taikymo laikotarpiu;

9.11. **kontroliuojant probacijos tarnybos veiklą, susijusią su asmenų, esančių probacijos tarnybos įskaitoje, priežiūra**, tvarkomi probacijos tarnybos įskaitoje esančio asmens, bylos duomenys: vardas, pavardė, gimimo data; asmens kodas, gyvenamoji vieta, darbo vieta ir kiti duomenys išimtinai reikalingi tikslui pasiekti;

9.12. **vykdant arešto bausmę poilsio dienomis Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso 59 straipsnyje nustatyta tvarka**, tvarkomi asmens, kuriam teismas paskyrė arešto bausmę atlikti poilsio dienomis, duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas), informacija apie teistumą, arešto bausmės atlikimo sąlygos;

9.13. **atstovaujant civilinėse, baudžiamosiose ir administracinėse bylose bei išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijose**, tvarkomi šie asmenų, pateikusių ieškinius ar skundus ikiteisminį ginčą nagrinėjančiai institucijai ar teismui, duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, ieškinio, skundo, kito procesinio dokumento data ir numeris (registravimo Kalėjų departamente data ir numeris), ieškinyje, skunde ar kitame procesiniame dokumente nurodyta informacija (įskaitant ir specialiuosius asmens duomenis), Kalėjų departamento siunčiamų atsiliepimų ir kitų procesinių dokumentų data ir numeris, dokumente nurodyta informacija (įskaitant ir specialiuosius asmens duomenis, išimtinai susiję su bylos nagrinėjimu), bylos nagrinėjimo metu gauta informacija (įskaitant ir specialiuosius asmens duomenis), bylos nagrinėjimo rezultatas.

10. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai:

10.1. dokumentuose ar bylose saugomi asmens duomenys, atsižvelgiant į dokumento ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšį, pagal Kalėjų departamento dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus dokumento saugojimo terminui, dokumentas sunaikinamas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Nuolat saugomi dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, perduodami saugoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

10.2. vaizdo įrašai ir įeigos į pastatą kontrolės duomenys saugomi 9 dienas, po to ištrinami;

10.3. aprašo 9.10 papunktyje nurodyti duomenys saugomi Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos informacinėje sistemoje, kurios valdytoja yra Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, vadovaujantis Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 1R-33 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir terminais.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

11. Darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

11.1. asmens duomenys renkami Aprašo II skyriuje apibrėžtiems tikslams ir tvarkomi šiems tikslams suderintais būdais;

11.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

11.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas

jų tvarkymas;

11.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

11.5. 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;

11.6. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kituose Kalėjų departamento veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo principus.

12. Asmens duomenys Kalėjų departamente renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

12.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

12.2. pagal duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

12.3. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

12.4. gavus asmens sutikimą.

13. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai nustatyti Aprašo 10 punkte. Kai asmens duomenų nebereikia tvarkyti, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

14. Kalėjų departamentas užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

15. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Kalėjų departamentas gali teikti jo tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Kalėjų departamentą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba Kalėjų departamento ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju).

16. Prašymai (skundai, pranešimai), kuriuose yra informacijos, susijusios su asmens duomenimis (rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, asmens teistumu), persiunčiami nagrinėti kitoms institucijoms (išskyrus Kalėjų departamentui pavestose valdymo srityse veikiančias įstaigas) tik gavus asmens rašytinį sutikimą. Kalėjų departamentas per 5 darbo dienas nuo šiame Aprašo punkte nurodyto prašymo gavimo kreipiasi į asmenį prašydamas per nustatytą terminą pateikti šį sutikimą. Jeigu per Kalėjų departamento nustatytą terminą toks sutikimas negaunamas, prašymas grąžinamas asmeniui, nurodoma grąžinimo priežastis.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

17. Kalėjų departamentas įgyvendina Aprašo 1 priede nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo (1 priedas).

18. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Kalėjų departamentą, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinant neaktuales ir įrašant aktuales asmens duomenis.

19. Archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkančiam darbuotojui ar jo įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam darbuotojui.

20. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Kalėjų departamento

dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

21. Popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

22. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos priegos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos priegos teisės prie jų. Priegos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį, 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. Kalėjimų departamento darbuotojas priegos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

23. Kalėjimų departamento interneto svetainėje ir intraneto portale turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Kalėjimų departamento interneto portalo jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

24. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi vykdyti jo funkcijas.

25. Naudojant asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojui yra suteiktos teisės. Darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

25.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose;

25.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus valstybės tarnybos ar darbo santykiams Kalėjimų departamente;

25.3. laikytis Apraše nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

25.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

25.5. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Kalėjimų departamente tvarkomų asmens duomenų saugumui;

25.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją;

25.7. laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

26. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančias ir su Kalėjimų departamente tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (2 priedas), kuris saugomas darbuotojo asmens

byloje.

27. Administracijos darbuotojas netenka teisės tvarkyti subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia jo tarnybos ar darbo santykiai Kalėjų departamente arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

28. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato Kalėjų departamento informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai ir saugos dokumentai: Kalėjų departamento saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės, Kalėjų departamento informacinės sistemos veiklos testavimo valdymo planas, Kalėjų departamento informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklės.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

29. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

29.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Kalėjų departamente;

29.2. teisę susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

29.3. teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Reglamento (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kitų įstatymų nuostatų;

29.4. teisę reikalauti ištrinti („teisė būti pamirštam“) savo asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš Reglamento (ES) 2016/679 17 str. 1 d. nurodytų priežasčių;

29.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas bent vienas iš Reglamento (ES) 2016/679 18 str. 1 d. nurodytų atvejų;

29.6. teisę į duomenų perkėlimą, kai asmens duomenys tvarkomi asmeniui sutikus pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies „a“ punktą arba 9 straipsnio 2 dalies „a“ punktą arba sutartimi pagal 6 straipsnio 1 dalies „b“ punktą ir duomenys yra tvarkomi automatinėmis priemonėmis;

29.7. teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys, kai jie yra tvarkomi pagal Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies „f“ punktą, išskyrus atvejus, kai duomenų valdytojas įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtakingamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

29.8. Aprašo 29.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant: Kalėjų departamento interneto svetainėje www.kaldep.lt; įrengiant informacinio pobūdžio lenteles apie vaizdo stebėjimą Kalėjų departamento teritorijoje; bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Kalėjų departamentą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

30. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Aprašo 29.2–29.7 papunkčiuose, turi Kalėjų departamentui asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas).

31. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, o jei asmuo kodo neturi, – gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti tą asmenį; gyvenamosios vietos adresas; kontaktiniai duomenys; informacija apie tai, kokią iš Aprašo 29.2–29.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu pageidaujama gauti atsakymą.

32. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

32.1. kai prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Kalėjų departamentą – pateikiant galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

32.2. kai prašymas siunčiamas paštu – pridedant notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą prašymą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

32.3. kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis – pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu.

33. Duomenų subjektas savo teises įgyvendina pats arba per atstovą.

34. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Kalėjų departamentą kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo Prašyme turi nurodyti savo vardą (vardus), pavardę (pavardes); gyvenamosios vietos adresą, kontaktinius duomenis ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją. Atstovo pateiktas Prašymas turi atitikti Aprašo 31–32 punktų reikalavimus.

VII SKYRIUS

PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

35. Kalėjų departamentas duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant Aprašo 32–34 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Kalėjų departamento direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Kalėjų departamentas raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

36. Aprašo reikalavimus atitinkančią prašymą Kalėjų departamentas išnagrinėja ir įgyvendina duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

36.1. valstybės saugumą ar gynybą;

36.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

36.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

36.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

36.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

37. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Kalėjų departamente išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo Kalėjų departamente.

38. Kalėjų departamentas atsakymą duomenų subjektui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto prašyme nurodytu būdu.

39. Kalėjų departamentas, atsisakydamas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

40. Kalėjų departamentas, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista asmens duomenų subjektų ir kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

41. Kalėjų departamente yra paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas. Asmenys (duomenų subjektai) gali kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną el. p. duomenuapsauga@kaldep.lt visais klausimais, susijusiais su jų asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis pagal Reglamentą (ES) 2016/679. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo užtikrinti slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ar valstybės narės teisės.

42. Kalėjų departamente paskirtam duomenų apsaugos pareigūnui skirtos šios užduotys:

42.1. duomenis tvarkančių darbuotojų informavimas apie jų prievoles pagal Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatas;

42.2. stebėjimas, kaip laikomasi Reglamento (ES) 2016/679, kitų Europos Sąjungos arba nacionalinių duomenų apsaugos teisės aktų nuostatų ir asmens duomenų apsaugos taisyklių, įskaitant pareigų pavidimą, atsakingų darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;

42.3. konsultavimas dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir jo atlikimo stebėjimas;

42.4. bendradarbiavimas su priežiūros institucija;

42.5. kontaktinio asmens funkcijos atlikimas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant išankstines konsultacijas, ir konsultavimas visais kitais klausimais.

43 Duomenų apsaugos pareigūno teisės ir pareigos detalizuojamos Reglamente (ES) 2016/679, pareigybės aprašyme.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos neatlygintinai.

45. Kalėjimų departamento veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami asmens duomenų tvarkymo priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

46. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

47. Darbuotojai su Aprašu ir jo pakeitimais yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGOJIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
PRIEMONIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo rizika	Priemonės
1.	Neteisėta fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos	patalpos rakinamos
2.		įrengta patalpų signalizacijos sistema
3.		veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (fizinė arba elektroninė)
4.	Neteisėti programinės įrangos vartotojai	nustatyta vartotojų prisijungimo tvarka
5.		nustatyta slaptažodžių sudarymo ir atnaujinimo tvarka
6.		valdoma vartotojų teisė naudotis programine įranga
7.	Neteisėtas vartotojų prisijungimas prie tinklo	vidinis tinklas apsaugotas ugnies sienomis
8.		kontroliuojamas darbuotojų prisijungimas prie vidinio tinklo
9.		kontroliuojamas trečiųjų šalių vartotojų prisijungimas
10.	Vagystė	apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių
11.		apribota programinė prieiga prie duomenų
12.		šifruojami saugomi duomenys
13.	Programinės įrangos klaidos	naudojama sertifikuota programinė įranga
14.		programinė įranga atnaujinama, laikantis nustatytos tvarkos
15.	Piktavališkos programos	tarnybinėse stotyse įdiegtos antivirusinės programos
16.		darbo stotyse įdiegtos antivirusinės programos
17.		darbuotojai supažindinti su tvarka, kaip elgtis piktavališkų programų antplūdžio atveju
18.	Neteisėtos programinės įrangos naudojimas	naudojama tik teisėta programinė įranga
19.		nuolat atliekama darbo stotyse naudojamos programinės įrangos kontrolė
20.		darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą
21.	Vartotojų klaidos	darbuotojai mokomi dirbti su programine įranga
22.		daromos atsarginės duomenų kopijos
23.	Duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimai	įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas
24.		priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai
25.		stebima duomenų perdavimo tinklo būklė
26.	Kompiuterių techninės įrangos gedimai	įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas
27.		priežiūrą atlieka ir gedimus šalina kvalifikuoti specialistai
28.		svarbiausia kompiuterinė įranga dubliuota

29.		svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima
30.	Užliejimas vandeni	tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos
31.		įrengta vandens nutekėjimo sistema
32.	Ugnis	patalpose yra ugnies gesintuvų
33.		patalpose įrengti dūmų ir karščio davikliai
34.	Temperatūros ir drėgmės pokyčiai	tarnybinių stočių patalpose įrengta kondicionavimo sistema
35.		nuolat stebimi temperatūros ir drėgmės pokyčiai
36.		kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus
37.	Stichinė nelaimė	parengtas veiklos atkūrimo planas
38.	Elektros srovės tiekimo sutrikimai	svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS)
39.		stebima elektros srovės tiekimo būklė
40.	Maitinimo ir ryšio linijų gedimai	kabėliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose
41.		elektros ir duomenų kabėliai saugiai atskirti

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma

Aš suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgalotiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgalotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Asmens duomenų tvarkymo Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau, kad:

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
- duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas ar kitas asmuo, atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

Aš esu susipažinęs su Reglamentu (ES) 2016/679, ADTAĮ ir Asmens duomenų tvarkymo Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos tvarkos aprašu.

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalėjimų departamentas, L.Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius, Lietuva (2018-10-10 11:13:52)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Asmens duomenų tvarkymo Kalėjimų departamente tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-09-19 Nr. V-414
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	Robertas Krikštaponis, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-08-30 21:23:27 (GMT+03:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-08-30 21:22:21 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-25 16:01:35–2021-05-24 16:01:35
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Linkienė, Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-09-19 10:39:04 (GMT+03:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-09-19 10:38:04 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-11 10:06:07–2021-06-10 10:06:07
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v11.0.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2018-10-10 11:13:53)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2018-10-10 11:13:53 atspausdino Miroslavas Sinkevič
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-