



**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“  
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ GENERALINIO  
DIREKTORIAUS 2018 M. LIEPOS 2 D. ĮSAKYMO NR. V-18/108 „DĖL  
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO AKCINĖJE BENDROVĖJE  
„REGITRA“ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2026 m. d. Nr.  
Vilnius

1. Pakeičiu Asmens duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ taisykles, patvirtintas akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2018 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-18/108 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ taisyklių patvirtinimo“, ir jas išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. akcinės bendrovės „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“) Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus duomenų apsaugos pareigūnui su šiuo įsakymu supažindinti visus darbuotojus, turinčius prieigą prie dokumentų valdymo sistemos;

2.2. AB „Regitra“ padalinių vadovams su šiuo įsakymu supažindinti pavaldžius darbuotojus, neturinčius prieigos prie dokumentų valdymo sistemos;

2.3. AB „Regitra“ Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus atsakingam darbuotojui su šiuo įsakymu supažindinti visus naujai priimamus darbuotojus.

3. Pripažįstu netekusiu galios akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2018 m. lapkričio 26 d. įsakymą Nr. V-204 „Dėl Duomenų tvarkymo veiklos įrašų pildymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir papildymais.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas skelbiamas AB „Regitra“ interneto svetainėje.

Laikinais einantis generalinio direktoriaus pareigas

Rytis Polikauskas

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio  
direktoriaus 2018 m. liepos 2 d. įsakymu  
Nr. V-18/108

(akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio  
direktoriaus 2026 m. d. įsakymo  
Nr. redakcija)

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO AKCINĖJE BENDROVĖJE „REGITRA“ TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja fizinių asmenų (duomenų subjektų) asmens duomenų tvarkymą akcinėje bendrovėje „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“) siekiant užtikrinti, kad būtų laikomasi 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą.

2. AB „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991, buveinės adresas Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius, yra duomenų valdytoja (išskyrus asmens duomenų tvarkymą Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registre ir Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registre, kurių duomenis AB „Regitra“ tvarko kaip duomenų tvarkytoja).

3. Reglamente apibrėžtas duomenų apsaugos pareigūno funkcijas vykdo AB „Regitra“ paskirtas duomenų apsaugos pareigūnas. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūno elektroninio pašto adresas: dap@regitra.lt.

4. Taisyklių nuostatos privalomos visiems AB „Regitra“ darbuotojams (toliau – darbuotojai).

5. Vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotiems duomenims tvarkyti Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jų tvarkymo nereglamentuoja Vaizdo duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ tvarkos aprašas, patvirtintas akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1V-263 „Dėl Vaizdo duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Praktikos egzamino vaizdo ir garso duomenų tvarkymo ir duomenų įrašymo įrangos naudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2023 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. 1V-261 „Dėl Praktikos egzamino vaizdo ir garso duomenų tvarkymo ir duomenų įrašymo įrangos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6. Darbuotojų, telefoninių pokalbių įrašų ir kitiems asmens duomenims, kurių tvarkymą reglamentuoja specialieji teisės aktai, tvarkyti Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja specialiesiems teisės aktams ir jų tikslų įgyvendinimui.

7. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu, ADTAĮ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

8. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

8.1. **Duomenų subjektai** – fiziniai asmenys, kurių asmens duomenys tvarkomi AB „Regitra“ neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

8.2. **Pagalbinis tvarkytojas** – bet kuris duomenų tvarkytojo pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas, tvarkantis asmens duomenis.

8.3. **Poveikio duomenų apsaugai vertinimas (PDAV)** – numatytų asmens duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas, įskaitant rizikų vertinimą, atliekamas pagal Reglamento reikalavimus.

8.4. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, sveikatos duomenys, duomenys apie fizinio asmens lytinių gyvenimą ir lytinę orientaciją.

9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

## II SKYRIUS

### TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJAS IR TVARKYTOJAS, DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

10. AB „Regitra“ yra Transporto priemonių savininkų apskaitos informacinėje sistemoje tvarkomų asmens duomenų ir kitų AB „Regitra“ neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (ar) automatiniu būdu (išskyrus Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registrą ir Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registrą) tvarkomų asmens duomenų valdytoja.

11. Tvarkydama asmens duomenis Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registre ir Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registre, AB „Regitra“ veikia kaip duomenų tvarkytoja, turi šių registrų nuostatuose, Reglamente, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytas teises ir pareigas ir tvarko asmens duomenis pagal duomenų valdytojo – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, juridinio asmens kodas 188601464, buveinės adresas Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius – dokumentais įformintus nurodymus.

12. AB „Regitra“, kaip duomenų valdytoja, užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento 5 straipsnio 1 dalyje nurodytų su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų.

13. AB „Regitra“, kaip duomenų valdytoja:

13.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

13.2. rengia asmens duomenų apsaugos ir tvarkymo reikalavimus reglamentuojančius teisės aktus;

13.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamente, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, numatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų;

13.4. užtikrina techninių ir organizacinių priemonių įgyvendinimą;

13.5. užtikrina Reglamente numatytų duomenų subjektų teisių įgyvendinimą;

13.6. įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, pagal poreikį imasi reikiamų priemonių pažeidimui iširti, pažeidimo pasekmėms pašalinti, informuoti Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ir (ar) duomenų subjektą;

13.7. esant poreikiui, atlieka PDAV;

13.8. tvarko asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

13.9. kontroliuoja, kaip AB „Regitra“ nustatyta tvarka paskirti darbuotojai, turintys teisę prieiti prie asmens duomenų ir juos tvarkyti, laikosi Taisyklių, Reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą;

13.10. vykdo kitas Reglamente, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatytas duomenų valdytojo pareigas.

### III SKYRIUS

#### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TEISINIAI PAGRINDAI

14. AB „Regitra“ asmens duomenis tvarko siekdama šių pagrindinių tikslų:

14.1. teikti administracines paslaugas, susijusias su motorinių transporto priemonių ir (ar) jų priekabų registracija, motorinių transporto priemonių vairuotojų egzaminavimu ir vairuotojo pažymėjimų išdavimu bei keitimu, teisės vairuoti motorines transporto priemones gražinimu, vairuotojų kvalifikacijos kortelių išdavimu, motorinių transporto priemonių ir (ar) jų priekabų įgijimo, perleidimo bei sunaikinimo deklaracijų priėmimu ir tvarkymu bei savininko deklaravimo kodo (SDK) suteikimu ir laikinųjų valstybinio numerio ženklų, skirtų motorinėms transporto priemonėms, priekaboms, savivaldžių automobilių bandymams ir dalyvavimui viešajame eisme ženklinti, išdavimu, bei priimti susijusius administracinius sprendimus (asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c arba e punktu);

14.2. vykdyti kitas teisės aktuose AB „Regitra“ nustatytas pareigas ir funkcijas (viešojo administravimo, viešųjų pirkimų, korupcijos prevencijos ir kitose srityse) (asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c arba e punktu);

14.3. vykdyti komercinę veiklą bei užtikrinti tinkamą vidaus administravimą ir AB „Regitra“ teisėtus interesus (asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a, b arba f punktais).

15. Asmens duomenys gali būti tvarkomi remiantis duomenų subjekto sutikimu, jei tenkinamos Reglamento 7 straipsnyje nurodytos sąlygos. Asmens duomenys, siekiant Taisyklių 14.1 ir 14.2 papunkčiuose nurodytų tikslų, gali būti tvarkomi remiantis sutikimu tik tuo atveju, jei asmens duomenų tvarkymas šiuo pagrindu yra leidžiamas Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktuose.

16. Sutikimo pagrindu tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tais tikslais, dėl kurių duotas sutikimas. Pasikeitus asmens duomenų tvarkymo tikslams ir (ar) reikalingų asmens duomenų apimčiai, būtina gauti papildomą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo naujais tikslais ar didesne apimtimi.

17. Duomenų subjekto sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant asmens duomenų tvarkymo veiksmus, dėl kurių prašoma sutikimo. Duomenų subjektas, prieš jam duodant sutikimą, turi būti informuojamas apie jo teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, tolesnis asmens duomenų tvarkymas remiantis sutikimu yra draudžiamas, tačiau tai nedaro poveikio sutikimo pagrindu iki sutikimo atšaukimo tvarkytų asmens duomenų teisėtumui.

18. Asmens duomenys gali būti tvarkomi remiantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, jei, atlikus teisėtų interesų pusiausvyros (balanso) testą, kurio metu teisėti AB „Regitra“ ir (ar) trečiųjų šalių interesai palyginami su duomenų subjekto interesais arba jo pagrindinėmis teisėmis ir laisvėmis, vertinama, kad duomenų subjekto, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas, interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, nėra viršesni už teisėtus AB „Regitra“ ir (ar) trečiųjų šalių interesus, dėl kurių būtina tvarkyti asmens duomenis.

19. Konkretūs asmens duomenų tvarkymo tikslai, teisiniai pagrindai ir tvarkomų asmens duomenų apimtis fiksuojami AB „Regitra“ asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose ir (ar) nurodomi duomenų subjektams skirtuose privatumo pranešimuose.

20. Specialių kategorijų asmens duomenys AB „Regitra“ tvarkomi tik tuo atveju, kai tokių duomenų tvarkymas numatytas AB „Regitra“ taikomuose Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktuose ir (ar) atitinka bent vieną Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje nustatytą sąlygą.

## **IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS**

### **PIRMASIS SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

21. AB „Regitra“ užtikrina Reglamento III skyriuje įtvirtintų duomenų subjekto teisių įgyvendinimą vadovaudamasi Reglamento ir ADTAĮ nuostatomis Taisyklėse ir (ar) kituose AB „Regitra“ taikomuose teisės aktuose nustatyta apimtimi ir tvarka.

**22. Duomenų subjektas turi teisę gauti Reglamento 13 ir 14 straipsniuose nurodytą informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą.**

23. Kai asmens duomenys renkami iš duomenų subjekto, Reglamento 13 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodyta informacija apie AB „Regitra“ atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas jau turi informaciją, ir tiek, kiek tos informacijos turi.

24. Kai asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, Reglamento 14 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodyta informacija apie AB „Regitra“ atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama:

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

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

24.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

25. Taisyklių 24 punktą netaikomas, jei ir tiek, kiek:

25.1. duomenų subjektas jau turi informacijos;

25.2. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų. Tokiais atvejais AB „Regitra“ imasi tinkamų priemonių duomenų subjekto teisėms ir laisvėms bei teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos paskelbimą;

25.3. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas teisės aktais, kurie taikomi AB „Regitra“ ir kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjekto interesų apsaugos priemonės;

25.4. kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis teisės aktais reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

26. Jei AB „Regitra“ ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš taip toliau tvarkydama duomenis, AB „Regitra“ pateikia duomenų subjektui informaciją apie naują tikslą ir atitinkamai Reglamento 13 straipsnio 2 dalyje arba Reglamento 14 straipsnio 2 dalyje nurodytą papildomą informaciją, išskyrus Taisyklių 23 ir 25 punktuose nurodytus atvejus, kai informacija neteikiama.

27. Duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama AB „Regitra“ interneto svetainėje. Ši informacija taip pat gali būti pateikta bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į AB „Regitra“, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo tvarką bei duomenų gavėjus.

28. Apie AB „Regitra“ vykdomą vaizdo arba vaizdo su garsu stebėjimą duomenų subjektai informuojami prieš įėjimą į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo arba vaizdo su garsu stebėjimas, taip pat transporto priemonėse, kuriose naudojama vaizdo stebėjimo įranga, iškabintomis informacinėmis lentelėmis, kuriose nurodomas vykdomo vaizdo arba vaizdo su garsu stebėjimo tikslas, duomenų valdytojo pavadinimas ir kodas, kontaktinė informacija (adresas, elektroninio pašto adresas ir (ar) telefono ryšio numeris) bei kita papildoma informacija (pvz., nuoroda, kur galima rasti išsamią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, ir pan.).

**29. Duomenų subjektas turi teisę iš AB „Regitra“ gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie asmens duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis (gauti tvarkomų asmens duomenų kopiją), taip pat gauti su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, nurodytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse.**

30. AB „Regitra“, gavusi duomenų subjekto prašymą įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, pateikia Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytą ir (ar) duomenų subjekto konkrečiai prašomą informaciją apie AB „Regitra“ tvarkomus jo asmens duomenis ir tvarkomų asmens duomenų kopiją, pavyzdžiui, vaizdo įrašą, telefoninio pokalbio įrašą, dokumento kopiją ir kt. Už bet kurias kitas duomenų subjekto prašomas kopijas AB „Regitra“ gali imti pagrįstą mokestį, nustatomą pagal administracines išlaidas.

31. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. AB „Regitra“ taiko tinkamas organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, kad iš pateiktų duomenų nebūtų galima identifikuoti trečiųjų asmenų.

32. Duomenų subjektui pateikiant vaizdo, telefoninio pokalbio įrašų ar dokumentų kopijas, kuriuose užfiksuoti kitų fizinių asmenų duomenys ar su jais susijusi informacija, kuri gali pažeisti asmenų privatumą (pavyzdžiui, kito fizinio asmens identifikaciniai duomenys, transporto priemonės valstybinis numeris, asmens balsas ir pan.), tų asmenų asmens duomenys, vaizdai ir (ar) garsai turi būti retušuoti, uždengti ar kitais būdais ir priemonėmis panaikinama galimybė juos identifikuoti, užtikrinant šių asmenų teisę į privatų gyvenimą.

33. Gavus duomenų subjekto prašymą pateikti vaizdo ar telefoninio pokalbio įrašą, įrašas, kai įmanoma, teikiamas įprastai naudojama elektronine forma (pavyzdžiui, sudaroma galimybė parsisiųsti įrašą į duomenų subjekto įrenginį per saugią nuorodą) arba, duomenų subjektui pageidaujant, sudaroma galimybė peržiūrėti (perklausyti) įrašą AB „Regitra“ patalpose. Jei duomenų subjektas prašo pateikti įrašą kita forma (pavyzdžiui, duomenų laikmenoje) ir dėl to AB „Regitra“ patirtų papildomų išlaidų, duomenų subjektas prieš vykdant prašymą informuojamas apie galimybę nemokamai gauti įrašą įprastai naudojama elektronine forma arba su juo susipažinti AB „Regitra“ patalpose ir apie tai, kad, jam atsisakius pasinaudoti minėtomis galimybėmis, už įrašo pateikimą jo pageidaujama forma gali būti imamas mokestis, apskaičiuotas pagal administracines išlaidas (pavyzdžiui, išlaidos už duomenų laikmeną).

**34. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti AB „Regitra“ tvarkomus jo asmens duomenis, jei duomenys yra netikslūs ir (ar) nepilni, arba reikalauti papildyti jo asmens duomenis, jeigu jie yra neišsamūs.**

35. Siekdama įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, AB „Regitra“ gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

36. Jei duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, AB „Regitra“ šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent to padaryti neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, AB „Regitra“ jį informuoja apie tokius duomenų gavėjus.

**37. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“).**

38. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais.

39. Jei AB „Regitra“ viešai paskelbė asmens duomenis ir pagal Taisyklių 38 punktą privalo tokius duomenis ištrinti, AB „Regitra“, atsižvelgdama į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad informuotų duomenis tvarkančius duomenų valdytojus, jog duomenų subjektas paprašė, kad tokie duomenų valdytojai ištrintų visas nuorodas į tuos asmens duomenis arba jų kopijas ar dublikatus.

40. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta, kai tvarkyti asmens duomenis būtina, siekiant laikytis AB „Regitra“ taikomuose teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant AB „Regitra“ pavestas viešosios valdžios funkcijas, siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus ar kitais Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

41. Jei duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, AB „Regitra“ šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent to padaryti neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, AB „Regitra“ jį informuoja apie tokius duomenų gavėjus.

**42. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad AB „Regitra“ apribotų jo asmens duomenų tvarkymą.**

43. Duomenų subjekto teisė apriboti jo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais.

44. Kai duomenų tvarkymas yra apribotas, tokius asmens duomenis galima tvarkyti, išskyrus saugojimą, tik gavus duomenų subjekto sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus viešojo intereso.

45. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas yra apie tai informuojamas tokiu būdu, koku pateikė prašymą apriboti jo asmens duomenų tvarkymą, arba kitais jo nurodytais kontaktais ryšiui palaikyti.

46. Jei duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, AB „Regitra“ šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent to padaryti neįmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, AB „Regitra“ jį informuoja apie tokius duomenų gavėjus.

**47. Duomenų subjektas turi teisę susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė AB „Regitra“, ir persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui, arba reikalauti, kad AB „Regitra“ tiesiogiai persiųstų tokius asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma („teisė į duomenų perkeliamumą“).**

48. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje, AB „Regitra“ įgyvendina tik dėl asmens duomenų, kurių tvarkymas grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba sutartimi, kurios šalis yra duomenų subjektas.

49. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

50. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

51. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jei duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į AB „Regitra“ dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

**52. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priešasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad AB „Regitra“ tvarkytų jo asmens duomenis, kai asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktu, t. y. siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant AB „Regitra“ pavestas viešosios valdžios funkcijas ar siekiant teisėtų AB „Regitra“ arba trečiosios šalies interesų.**

53. Duomenų subjektas apie teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu informuojamas AB „Regitra“ interneto svetainėje ir (ar) kitais atvejais, kai duomenų subjektui teikiama informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktu.

54. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenys tvarkomi tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių tvarkomi asmens duomenys, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

**55. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad jam nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas bei reikalauti žmogaus įsikišimo, pareikšti savo požiūrį ir (ar) užginčyti tokį sprendimą.**

56. Duomenų subjektui kreipusis dėl automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamo sprendimo peržiūros, AB „Regitra“ turi atlikti išsamų visų svarbių duomenų, įskaitant duomenų subjekto pateiktos informacijos, vertinimą.

## ANTRASIS SKIRSNIS

### PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

57. Duomenų subjektas savo teises AB „Regitra“ gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

58. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises pagal Reglamentą, turi AB „Regitra“ pateikti rašytinį prašymą. Prašymas turi būti pateiktas valstybine kalba arba turėti vertimą į valstybinę kalbą. Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) rekomenduojama forma pateikta Taisyklių 1 priede.

59. Prašymas turi būti įskaitomas, pasirašytas duomenų subjekto arba jo atstovo, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, taip pat informacija apie tai, kokią duomenų subjekto teisę (-es) ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti. Jei prašymą teikia duomenų subjekto atstovas, prašyme papildomai turi būti nurodomi atstovo vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, taip pat turi būti pateikiamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas ar jo kopija. Jei asmens atstovavimą patvirtinantis dokumentas yra išduotas užsienyje, šis dokumentas turi būti patvirtintas vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (*Apostille*) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (*Apostille*) tvarkos aprašo patvirtinimo“.

60. Prašymas gali būti pateiktas:

60.1. atvykus į AB „Regitra“ padalinį;

60.2. paštu ar per pasiuntinį, kai atsiunčiamas popierinis prašymo originalas;

60.3. elektroniniu paštu info@regitra.lt arba AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūno elektroniniu paštu dap@regitra.lt, kai atsiunčiamas elektroninis dokumentas, pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu;

60.4. per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (toliau – E. pristatymo informacinė sistema).

61. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę:

61.1. pateikdamas prašymą AB „Regitra“ padalinyje, AB „Regitra“ darbuotojui, priimančiam prašymą, turi pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

61.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti galiojančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

61.3. pateikdamas prašymą elektroniniu būdu, turi patvirtinti savo tapatybę elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, pvz., kvalifikuotu elektroniniu parašu arba per E. pristatymo informacinę sistemą.

62. Kilus abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, gali būti paprašoma papildomos informacijos, reikalingos tapatybei patvirtinti.

63. Duomenų subjektas savo tapatybės patvirtinti neturi, jeigu kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius.

64. Duomenų subjekto prašymas, pateiktas nesilaikant šiame Taisyklių skirsnyje nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas, jei AB „Regitra“ generalinis direktorius ar AB „Regitra“ Klientų aptarnavimo departamento klientų aptarnavimo centro vadovas nenusprendžia kitaip. Duomenų subjektas apie šias atsisakymo nagrinėti prašymą priežastis informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos ir jam pasiūloma, ištaisius nustatytus trūkumus, pateikti naują prašymą.

65. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną elektroninio pašto adresu dap@regitra.lt.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS**

66. AB „Regitra“ dokumentų valdymo sistemoje užregistruoti duomenų subjektų prašymai perduodami nagrinėti AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnui ir AB „Regitra“ Konsultacijų ir paslaugų centro Klientų raštų nagrinėjimo komandos vadovui, kuris paveda atsakingam darbuotojui surinkti, apdoroti ir pateikti AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnui prašymui nagrinėti ir atsakymui parengti reikalingą informaciją, išskyrus atvejus, kai kituose AB „Regitra“ taikomuose teisės aktuose ar darbuotojų pareigybių aprašymuose įgyvendinti konkrečią duomenų subjekto teisę pavesta kitiems darbuotojams.

67. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos jis išnagrinėjamas ir pateikiamas atsakymas. Prašymo nagrinėjimo terminas prireikus gali būti pratęstas dar 60 kalendorinių dienų, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų prašymų skaičių. Per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos duomenų subjektas raštu informuojamas apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pratęsimo priežastis. Jei atsisakoma imtis veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių

dienų nuo prašymo gavimo dienos duomenų subjektas informuojamas apie atsisakymo priežastis ir apie jo teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba kreiptis į teismą.

68. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą teikiama nepažeidžiant kitų duomenų subjektų teisių ir laisvių. Jei prašomoje pateikti duomenų kopijoje yra kitų duomenų subjektų asmens duomenų, kurie negali būti pateikti įgyvendinant prašymą, AB „Regitra“ Konsultacijų ir paslaugų centro Klientų raštų nagrinėjimo komandos atsakingas darbuotojas, suderinęs su AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnu, jam pateikia pritaikius atitinkamas technines duomenų nuasmeninimo priemones apdorotus duomenis. AB „Regitra“ Konsultacijų ir paslaugų centro Klientų raštų nagrinėjimo komandos atsakingas darbuotojas ar kitas AB „Regitra“ darbuotojas, kuriam pavesta įgyvendinti konkrečią duomenų subjekto teisę, priklausomai nuo turimų įrankių ir galimybių, šias priemones taiko pats arba organizuoja jų taikymą suformuodamas užduotį AB „Regitra“ Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamento darbuotojams per AB „Regitra“ kreipinių valdymo sistemą.

69. Jei nagrinėjant duomenų subjekto prašymą nustatoma, kad AB „Regitra“ tvarko didelį informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir visos informacijos pateikimas duomenų subjektui arba tvarkomos informacijos apdorojimas (pvz., kai reikalinga apdoroti informaciją siekiant užtikrinti kitų duomenų subjektų teises ir laisves) pareikalautų neproporcingų pastangų, AB „Regitra“ turi teisę paprašyti, kad duomenų subjektas sukonkretintų pateiktą prašymą.

70. Duomenų subjektui prašant pateikti su jo asmens duomenų tvarkymo operacijomis susijusius įrašus (žurnalinius įrašus, duomenų perdavimo istoriją ir pan.), tokia informacija, jeigu ji tvarkoma, teikiama už dvejų metų laikotarpį, terminą skaičiuojant atgal nuo prašymo pateikimo AB „Regitra“ dienos, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas nurodo konkretų jį dominantį laikotarpį.

71. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai, išskyrus atvejus, kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti ir (ar) neproporcingi, visu pirma, dėl jų pasikartojančio turinio. Šiuo atveju gali būti:

71.1. imamas pagrįstas mokestis, nustatytas atsižvelgiant į informacijos teikimo ir susijusių veiksmų administracines išlaidas;

71.2. atsisakoma imtis veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą.

72. Atsakymas duomenų subjektui teikiamas valstybine kalba duomenų subjekto prašyme nurodytu būdu arba tokiu būdu, kokiu buvo pateiktas duomenų subjekto prašymas (kai duomenų subjektas nenurodo pageidaujamo būdo atsakymui gauti). AB „Regitra“, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjekto pasirinktu būdu, atsakymą duomenų subjektui pateikia registruotu paštu.

73. Duomenų subjektas arba jo atstovas, taip pat duomenų subjekto įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento 80 straipsnio reikalavimus, turi teisę AB „Regitra“ veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises skųsti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (Vilnius, L. Sapiegos g. 17, elektroninis paštas [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt), interneto svetainė <https://vdai.lrv.lt/>), taip pat Lietuvos administracinių ginčų komisijai ar Regionų administraciniam teismui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

74. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją ir dėl jos priteisimo turi teisę kreiptis į kompetentingą teismą teisės aktų nustatyta tvarka.

## V SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI IR SAUGOJIMO TERMINAI

75. Asmens duomenys AB „Regitra“ tvarkomi tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie duomenų bazių, registru bei informacinių sistemų, kuriuose tvarkomi atitinkami asmens duomenys.

76. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, arba tie, kurie eidami savo pareigas juos sužino, privalo:

76.1. laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, ADTAĮ, Taisyklėse ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose, vadovautis AB „Regitra“ nurodymais ir atsižvelgti į AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūno rekomendacijas dėl asmens duomenų tvarkymo;

76.2. laikytis konfidencialumo principo ir be teisėto pagrindo neatskleisti jokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, išskyrus atvejus, kai tokia informacija yra vieša pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus. Pareiga saugoti asmens duomenis galioja ir darbuotojui perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams AB „Regitra“;

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

76.4. laikytis Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui ir bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, vengti nereikalingų kopijų darymo. Nereikalingos (perteklinės) dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikinamos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

76.5. nedelsiant pranešti AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę AB „Regitra“ tvarkomų asmens duomenų saugumui;

76.6. nedelsiant pranešti AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnui apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą;

76.7. su asmens duomenimis atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti suteiktos teisės.

77. Asmens duomenys taisomi, tikslinami ir atnaujinami:

77.1. pagal duomenų subjekto rašytinį prašymą įgyvendinant Taisyklių 34 punkte nustatytą teisę;

77.2. darbuotojams nustačius, kad AB „Regitra“ tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys yra neteisingi, netikslūs arba neišsamūs;

77.3. iš kitų asmens duomenis tvarkančių subjektų gavus informaciją apie AB „Regitra“ perduotų asmens duomenų ištaisymą, patikslinimą ar atnaujinimą.

78. Neautomatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų (dokumentų) saugojimo terminai nustatyti AB „Regitra“ generalinio direktoriaus patvirtintame kiekvienų metų dokumentacijos plane. Pasibaigus dokumentų, kuriuose yra asmens duomenų, saugojimo terminui, jie naikinami Akcinės bendrovės „Regitra“ dokumentų valdymo tvarkos aprašo, patvirtinto akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2019 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. (1.1E)-V-99 „Dėl Akcinės bendrovės „Regitra“ dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

79. Automatiniu būdu informacinėse sistemose tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys saugomi atitinkamos informacinės sistemos nuostatų arba AB „Regitra“ generalinio direktoriaus patvirtintame kiekvienų metų dokumentacijos plane (jei asmens duomenys yra nurodyti dokumentuose) nurodytais terminais arba kitais konkrečiu atveju nustatytais pagrįstais terminais,

kurie parenkami atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslą, technines galimybes, AB „Regitra“ taikomas prievolės bei teisėtus interesus ir kitas konkrečiau atvejo aplinkybes.

80. Vaizdo ir (ar) garso įrašai saugomi:

80.1. patalpų ir teritorijos stebėjimo atveju – 14 kalendorinių dienų, išskyrus įrašus, užfiksuotus įėjimo į saugumo zonas vietose, kurie saugomi 30 kalendorinių dienų nuo įrašo padarymo dienos, bei įrašus, užfiksuotus įėjimo į serverines vietas, kurie saugomi 6 mėnesius nuo įrašo padarymo dienos. Šiame papunktyje nurodyti vaizdo įrašai, kai juose užfiksuotas nuostolių AB „Regitra“ padarymo faktas, saugomi iki visišką nuostolių atlyginimo, o kai užfiksuota galimai nusikalstama veika ir (arba) kiti galimai neteisėti veiksmai – iki procesinio sprendimo įsiteisėjimo dienos;

80.2. praktikos egzaminų stebėjimo transporto priemonėse atveju – tiek, kiek leidžia atminties kortelės talpa (kai atminties kortelė(s) prisipildo duomenų, jie ištrinami automatiškai, nauji duomenys įrašomi vietoj seniausių), arba, kai įrašai buvo perkelti saugoti į serverį – 6 mėnesius nuo įrašo perkėlimo į serverį dienos;

80.3. teorijos egzaminų stebėjimo vairuotojų egzaminavimo klasėse atveju – 6 mėnesius nuo įrašo padarymo dienos;

80.4. apskundus praktikos ar teorijos egzaminų rezultatą ar užfiksavus galimai nusikalstamą veiką ir (arba) kitus galimai neteisėtus veiksmus, praktikos ar teorijos egzaminų vaizdo ir garso įrašas saugomas iki procesinio sprendimo įsiteisėjimo dienos, bet ne ilgiau kaip 24 mėnesius nuo įrašo padarymo dienos.

81. Telefoninių pokalbių įrašai saugomi 6 mėnesius nuo įrašo padarymo dienos.

## **VI SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS IR SAUGUMAS**

82. Tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Reglamentu, ADTAĮ, Lietuvos standartu LST EN ISO/IEC 27001:2023 „Informacijos saugumas, kibernetinis saugumas ir privatumo apsauga. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai (ISO/IEC 27001:2022)“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

83. AB „Regitra“ suteikia įgaliojimus ir prieigos teises tvarkyti asmens duomenis tiems darbuotojams, kurie vykdydami savo funkcijas turi tokius duomenis tvarkyti. Darbuotojo įgaliojimai ir prieigos teisės tvarkyti asmens duomenis nustatomi darbuotojo pareigybės aprašyme ir (ar) AB „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymu.

84. Priimami į darbą darbuotojai įsipareigoja asmens duomenis tvarkyti tik pareigybės aprašyme ir (ar) AB „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakyme nustatytais tikslais ir teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Darbuotojas turi teisę tvarkyti asmens duomenis nuo darbo AB „Regitra“ santykių pradžios iki jų pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nustoja tvarkyti asmens duomenis pasikeitus jo pareigybės aprašymui arba nustoja vykdyti tam tikras funkcijas AB „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymu – tokiais atvejais įgaliojimo ir prieigos teisės tvarkyti asmens duomenis darbuotojas netenka.

86. AB „Regitra“ ne rečiau kaip kartą per vienerius metus inicijuoja darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus asmens duomenų apsaugos klausimais.

## **VII SKYRIUS**

### **ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS**

87. AB „Regitra“ įgyvendina šias ir kitas teisės aktuose numatytas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims, tvarkomiems automatiniu ir neautomatiniu būdu, apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo:

87.1. prieigos prie asmens duomenų valdymas ir kontrolė:

87.1.1. kiekvienam AB „Regitra“ darbuotojui bei visoms pareigybėms, turinčioms prieigą prie asmens duomenų, yra aiškiai apibrėžta ir dokumentuota prieigos kontrolė. Tai yra grindžiama principu „būtina žinoti“, t. y. kiekvieno naudotojo teisėms yra suteiktas tik toks asmens duomenų prieinamumo lygis, kuris yra būtinais reikalingas jo atitinkamoms funkcijoms vykdyti;

87.1.2. su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės;

87.1.3. įgyvendinti reikalavimai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiams: užtikrintas jų konfidencialumas, jie yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 10 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami ne rečiau kaip kas 6 mėnesius, pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami;

87.1.4. kai asmens duomenys tvarkomi vidiniame kompiuteriniame tinkle, užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis;

87.1.5. fiksuojamos ir kontroliuojamos registravimosi bei teisių gavimo pastangos;

87.1.6. nustatomas leistinių nepavykusių prisijungimų skaičius;

87.1.7. fiksuojami prisijungimų prie asmens duomenų įrašai (kas prisijungė, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas (sėkmingas / nesėkmingas), naujas įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas);

87.1.8. teikiamų asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas;

87.1.9. prisijungimų prie asmens duomenų įrašai saugomi trejus metus;

87.2. fizinės asmens duomenų saugos priemonės:

87.2.1. užtikrintas tik įgaliotų asmenų pateikimas į AB „Regitra“ patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys;

87.2.2. serverių patalpos visada rakinamos ir patekimas į jas registruojamas. AB „Regitra“ įgalioti asmenys, nesantys AB „Regitra“ darbuotojais, į nurodytas patalpas patenka tik kartu su įgaliotu AB „Regitra“ darbuotoju;

87.3. asmens duomenų gavimo (teikimo) saugumo priemonės:

87.3.1. kai asmens duomenys gaunami ir (ar) teikiami išorinėje duomenų laikmenoje ir (ar) elektroniniu paštu, užtikrinama asmens duomenų kontrolė, darbuotojai asmens duomenis po jų panaudojimo ištrina;

87.3.2. kai asmens duomenys gaunami ir (ar) teikiami išoriniais duomenų perdavimo tinklais, užtikrinamas saugių protokolų ir slaptažodžių naudojimas;

87.3.3. AB „Regitra“ informacinių sistemų, aplikacijų, kurios yra pasiekiamos iš išorės be VPN, atveju naudojami saugūs protokolai ir atliekami informacinių sistemų, aplikacijų įsilaužimo bandymai;

87.4. kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimas ir priežiūra:

87.4.1. AB „Regitra“ įgaliotas asmuo privalo pakeisti gamintojo suteiktą įrangos (vaizdo kamerų, maršrutizatorių ir kt.) standartinių vartotojų vardus ir slaptažodžius. AB „Regitra“ kompiuteriuose įjungta funkcija – automatinis slaptažodžio reikalavimas po 5–15 minučių nenaudojant kompiuterio;

87.4.2. užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos naudojant antivirusinę programinę įrangą, ugniasienę bei kitas saugos priemones, visa programinė įranga yra nuolat atnaujinama;

87.4.3. AB „Regitra“ užtikrina reguliarių informacinių sistemų atsarginių duomenų kopijų atlikimą, vadovaujantis Akcinės bendrovės „Regitra“ informacinių sistemų atsarginių kopijų kūrimo ir atstatymo tvarkos aprašu, patvirtintu akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2025 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. 1V-179 „Dėl Akcinės bendrovės „Regitra“ informacinių sistemų atsarginių kopijų kūrimo ir atstatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

87.4.4. atsarginės duomenų kopijos, kuriose yra specialių kategorijų asmens duomenų ir asmens duomenų apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, yra saugomos kitoje patalpoje nuo aktyvių duomenų bazių ir atsarginės kopijos yra užkoduotos šifravimo įranga;

87.4.5. šifruojamos duomenų bazių lentelės, kurios turi specialių kategorijų asmens duomenų ir asmens duomenų apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas;

87.4.6. atsarginė duomenų kopija turi būti reguliariai atstatoma testuojamoje aplinkoje užfiksuojant, ar atstatymas buvo sėkmingas ir ar visi jame esantys duomenys yra pasiekiami ir panaudojami;

87.4.7. AB „Regitra“ elektroniniai laiškai, siunčiami su specialių kategorijų asmens duomenimis ir asmens duomenimis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, yra šifruojami arba apsaugomi slaptažodžiu;

87.5. AB „Regitra“ IT materialus turtas: kompiuterinė įranga yra suinventorizuota ir sudarytas turto registras. Registras yra atnaujinamas nuolat;

87.6. periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą į metus, peržiūrimas naudotojų prisijungimų prie duomenų bazės (-ių) įrašų elektroninis žurnalas ir AB „Regitra“ generaliniam direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui teikiamos peržiūros ataskaitos;

87.7. mobiliuosiuose įrenginiuose (nešiojamuose kompiuteriuose, planšetėse, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.), jeigu jie naudojami ne AB „Regitra“ vidiniame kompiuterių tinkle, esantys specialių kategorijų asmens duomenys ir asmens duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas bei prisijungimo prie AB „Regitra“ tvarkomų asmens duomenų informacija šifruojama ar apsaugoma tokiomis priemonėmis, kurios atitiktų asmens duomenų atskleidimo keliamą riziką;

87.8. darbuotojams draudžiama naudoti USB laikmenas AB „Regitra“ tvarkomos informacijos įrašymui, saugojimui ir platinimui, išskyrus tuos darbuotojus, kuriems USB raktų naudojimas yra būtinas jų kasdieninėms funkcijoms atlikti;

87.9. AB „Regitra“ užtikrina, kad informacinės sistemos būtų kuriamos naudojant gerąsias praktikas, būtų nustatomi konkretūs saugumo reikalavimai kūrimo pradžioje, laikomasi saugaus kodavimo standartų ir praktikos. AB „Regitra“ užtikrina, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, kurių metu būtų naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinančios realių asmens duomenų saugumą;

87.10. registruojami asmens duomenų kopijavimo ir atkūrimo jų avarinio praradimo atveju veiksmai;

87.11. AB „Regitra“ pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurių taikomos asmens duomenų saugumo techninės ir organizacinės priemonės atitinka saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką;

87.12. AB „Regitra“ generalinio direktoriaus sprendimu gali būti inicijuojami patikrinimai ir (ar) auditas, siekiant iširti, ar yra laikomasi sutarties ir (ar) teisės aktų reikalavimų dėl asmens duomenų apsaugos ir saugumo;

87.13. AB „Regitra“ ne rečiau kaip kartą per vienerius metus inicijuoja darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymą informacijos saugos klausimais;

87.14. darbuotojai, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo būti apmokyti tvarkyti asmens duomenis prieš asmens duomenų tvarkymą, taip pat privalo turėti darbo kompiuteriu įgūdžius ir prieš asmens duomenų tvarkymą būti susipažinę su duomenų tvarkymo (valdymo) sistemomis bei asmens duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

88. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina AB „Regitra“ generalinis direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių.

89. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas:

89.1. prižiūri, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento, ADTAĮ, Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatų;

89.2. kontroliuoja, kaip darbuotojai tvarko asmens duomenis;

89.3. teikia siūlymus, išvadas AB „Regitra“ generaliniam direktoriui dėl asmens duomenų apsaugos ir reikiamų saugumo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

89.4. nedelsdamas imasi priemonių pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;

89.5. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;

89.6. AB „Regitra“ generalinio direktoriaus pavedimu tiria darbuotojų veiksmus dėl asmens duomenų tvarkymo nuostatų pažeidimų;

89.7. organizuoja ir koordinuoja duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimą (išskyrus registrų ir informacinių sistemų rizikos įvertinimą). Asmens duomenų saugumo techninės ir organizacinės priemonės gali būti, o nustačius padidėjusią riziką – privalo būti keičiamos ir (ar) pildomos naujomis saugumo priemonėmis. Nustačius naujas asmens duomenų saugumo priemones, atitinkamai pakeičiamos arba papildomos Taisyklės;

89.8. gavęs iš darbuotojų informaciją apie Reglamente, ADTAĮ, Taisyklėse ar kituose teisės aktuose nustatytą asmens duomenų tvarkymo reikalavimų pažeidimus, neveikiančias arba netinkamai veikiančias organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, privalo incidentą išanalizuoti, įvertinti ir kreiptis į AB „Regitra“ generalinį direktorių ar jo įgaliotą asmenį dėl tinkamų organizacinių ir (ar) techninių asmens duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo, o neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba atskleidimo atvejais – informuoti teisėsaugos tarnybas, Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ir (ar) duomenų subjektus vadovaujantis Reglamente ir (ar) kitų teisės aktų nuostatomis. Išsamią reagavimo į asmens duomenų saugumo pažeidimus procedūrą nustato AB „Regitra“ generalinis direktorius įsakymu, tvirtindamas asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo, tyrimo, pranešimo apie juos ir dokumentavimo tvarką.

## VIII SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS

90. Asmens duomenys Taisyklėse nustatyta apimtimi ir tvarka gali būti teikiami duomenų gavėjams, kai pagal įstatymus, teismo sprendimus ir kitus teisės aktus AB „Regitra“ yra įpareigota pateikti asmens duomenis, taip pat esant kitiems teisiniams pagrindams, numatytiems Reglamento 6 ir 9 straipsniuose.

91. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik pagal AB „Regitra“ ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju), kai išnagrinėjus duomenų gavėjo prašymą nustatoma, kad asmens duomenų tvarkymas (teikimas) atitinka Reglamento 5 straipsnyje įtvirtintus principus ir yra pagrįstas bent viena Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje ir (ar) 9 straipsnio 2 dalyje įtvirtinta teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlyga. Asmens duomenų teikimo sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Duomenų gavėjo prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Teikiant asmens duomenis pagal asmens duomenų teikimo sutartį, prioritetas teikiamas automatiniam asmens duomenų teikimui, o teikiant asmens duomenis pagal vienkartinį duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

92. Asmens duomenys duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje.

93. Be priežiūros institucijos leidimo asmens duomenys į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai teikiami Reglamento V skyriuje numatytais atvejais. Jei asmens duomenys teikiami į trečiąją valstybę arba atitinkamai tarptautinei organizacijai, kuri neužtikrina tinkamo lygio apsaugos, tinkamos apsaugos priemonės gali būti nustatomos vadovaujantis Europos Komisijos priimtomis standartinėmis sutarčių sąlygomis.

94. Asmens duomenų gavėjai:

94.1. registru ir informacinių sistemų valdytojai, kuriems AB „Regitra“ teikia asmens duomenis pagal asmens duomenų teikimo sutartis;

94.2. fiziniai ir juridiniai asmenys, pateikę prašymą pagal Taisyklių 91 punktą;

94.3. valstybės ir savivaldybių institucijos, turinčios teisę teisės aktų nustatyta tvarka gauti asmens duomenis;

94.4. išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijos, bendrosios kompetencijos ir administraciniai teismai;

94.5. kiti duomenų gavėjai teisės aktų nustatyta tvarka turintys teisę gauti asmens duomenis.

## IX SKYRIUS

### DUOMENŲ TVARKYTOJAI IR PAGALBINIAI TVARKYTOJAI

95. AB „Regitra“ pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie atitinka AB „Regitra“ keliamus reikalavimus dėl asmens duomenų tvarkymo ir jų saugumo.

96. Pasitelkiant duomenų tvarkytojus turi būti pasirašytos asmens duomenų tvarkymo sutartys (arba atitinkamos nuostatos turi būti įtrauktos į paslaugų sutartis), kurios turi atitikti Reglamento 28 straipsnio reikalavimus asmens duomenų tvarkymo sutartims, arba asmens duomenų tvarkymo sąlygos gali būti numatytos teisės aktuose.

97. AB „Regitra“ pasitelkiami duomenų tvarkytojai privalo:

97.1. laikytis AB „Regitra“ nurodymų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu. Duomenų tvarkytojas gali tvarkyti asmens duomenis tik pagal AB „Regitra“ dokumentais įformintus nurodymus, įskaitant susijusius su asmens duomenų perdavimu į trečiąją valstybę ar tarptautinei organizacijai, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal įstatymus ir kitus teisės aktus, kurie yra taikomi duomenų tvarkytojui; tokiu atveju duomenų tvarkytojas prieš pradėdamas tvarkyti duomenis turi pranešti apie tokį teisinį reikalavimą AB „Regitra“, išskyrus atvejus, kai pagal

įstatymus ir kitus teisės aktus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių;

97.2. užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama įstatymais nustatyta konfidencialumo prievolė;

97.3. atsižvelgdami į asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir duomenų tvarkytojo turimą informaciją, padėti AB „Regitra“ atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis bei padėti AB „Regitra“ užtikrinti prievolių, susijusių su asmens duomenų saugumu, pranešimų apie asmens duomenų saugumo pažeidimą teikimu ir poveikio duomenų apsaugai vertinimu, laikymąsi;

97.4. užbaigus teikti su asmens duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, ištrinti arba grąžinti AB „Regitra“ visus asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai įstatymais ir kitais teisės aktais reikalaujama asmens duomenis saugoti;

97.5. pateikti AB „Regitra“ visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos prievolės, ir sudaryti sąlygas bei padėti AB „Regitra“ arba kitam AB „Regitra“ įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus;

97.6. užtikrinti tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, atitinkančias duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylančias rizikas.

98. AB „Regitra“ duomenų tvarkytojus, kurie ketina pasitelkti pagalbinius tvarkytojus, įpareigoja dėl pagalbinių tvarkytojų pasitelkimo gauti išankstinį konkretų arba bendrą rašytinį AB „Regitra“ leidimą. Bendro rašytinio leidimo atveju duomenų tvarkytojas turi informuoti AB „Regitra“ apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su pagalbinių tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, su kuriais AB „Regitra“ turi teisę nesutikti.

## X SKYRIUS

### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

99. AB „Regitra“ tvarko asmens duomenų tvarkymo veiklos, už kurią ji atsako ir kurią AB „Regitra“ vykdo kitų duomenų valdytojų vardu, įrašus vadovaudamasi Reglamento 30 straipsnio 1 ir 2 dalimis.

100. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus pildo ir atnaujina AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas pasitelkdamas darbuotojus, atsakingus už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Darbuotojai privalo bendradarbiauti ir teikti AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūno prašomą informaciją, kuri reikalinga aktualių asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų tvarkymui.

101. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu elektronine forma.

102. Pildant asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus vadovaujamosi Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2024 m. balandžio 16 d. rekomendacija „Dėl duomenų tvarkymo veiklos įrašų“ ir atsižvelgiama į duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašų rekomenduojamų formų, pateiktų Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos interneto svetainėje, turinį.

103. Asmens duomenų tvarkymo veiklos, už kurią atsako AB „Regitra“, įrašuose nurodoma ši informacija:

103.1. duomenų valdytojo (ir, jei taikoma, bendro duomenų valdytojo) pavadinimas, juridinio asmens kodas, registruotos buveinės adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir kitos ryšių priemonės (pvz., E. pristatymo informacinės sistemos dėžutės adresas ar kt.) (toliau – kontaktiniai duomenys);

103.2. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;

103.3. asmens duomenų tvarkymo tikslas;

- 103.4. asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas;
- 103.5. duomenų subjektų ir asmens duomenų kategorijos;
- 103.6. duomenų gavėjų, kuriems buvo arba bus atskleisti ar kitaip perduoti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiojoje valstybėje ar tarptautines organizacijas, kategorijos;
- 103.7. bendras techninių ir organizacinių duomenų saugumo priemonių (nurodytų Reglamento 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas;
- 103.8. numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai;
- 103.9. duomenų tvarkymo veiklos įrašo užpildymo, atnaujinimo data (-os);
- 103.10. kita papildoma informacija (pvz., duomenų šaltiniai, darbuotojai (padaliniai), atsakingi už duomenų tvarkymą, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su asmens duomenų apsauga susijusius dokumentus (vidaus tvarkos taisyklės ir pan.), informacija apie teisėtų interesų pusiausvyros (balanso) testo atlikimą, kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, informacija apie atliktą PDAV ir pan.).
104. Asmens duomenų tvarkymo veiklos, kurią AB „Regitra“ vykdo kitų duomenų valdytojų vardu, įrašuose nurodoma ši informacija:
- 104.1. duomenų tvarkytojo ir duomenų valdytojo, kurio vardu veikia AB „Regitra“, pavadinimas, juridinio asmens kodas, kontaktiniai duomenys;
- 104.2. duomenų valdytojo, kurio vardu veikia AB „Regitra“, duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;
- 104.3. duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos;
- 104.4. bendras techninių ir organizacinių duomenų saugumo priemonių (nurodytų Reglamento 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas;
- 104.5. duomenų tvarkymo veiklos įrašo užpildymo, atnaujinimo data (-os);
- 104.6. kita papildoma informacija (pvz., nuorodos į aktualius teisės aktus, informacija apie duomenų valdytojo nurodymus ir pan.).
105. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai, gavus prašymą, pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai jos prašyme nurodytais terminais.
106. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esanti informacija turi būti atnaujinama pasikeitus įrašuose nurodytai informacijai.
107. Darbuotojas, sužinojęs ar pastebėjęs, kad AB „Regitra“ asmens duomenis tvarko naujais tikslais, atsirado naujai tvarkomų asmens duomenų, keičiasi asmens duomenų saugojimo terminai, duomenų gavėjai ar atsiranda naujos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės arba pasikeitė kita asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodyta informacija, apie šiuos pasikeitimus privalo nedelsdamas informuoti savo tiesioginį vadovą ir AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūną. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas, gavęs šią informaciją, atnaujiną asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus.
108. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas turi kartą per metus įvertinti (jei per einamuosius metus asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai nebuvo atnaujinti), ar AB „Regitra“ neatsirado pagrindo atnaujinti esamų asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų ar parengti naujus įrašus.

## XI SKYRIUS

### POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

109. Tais atvejais, kai dėl numatomo asmens duomenų tvarkymo, visų pirma, kai naudojamos naujos technologijos, ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus,

duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus, AB „Regitra“, prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis, turi atlikti numatytų asmens duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą.

110. PDAV atliekamas, kai:

110.1. asmens duomenų tvarkymo operacija patenka į Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą, patvirtintą 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“ (toliau – Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sudarytas duomenų tvarkymo operacijų sąrašas);

110.2. asmens duomenų tvarkymo operacija nepatenka į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos sudarytą duomenų tvarkymo operacijų sąrašą, tačiau vertinama, kad numatoma asmens duomenų tvarkymo operacija duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kelti didelį pavojų, visų pirma, tais atvejais, kai ketinama vykdyti nuolatinę asmens duomenų ar duomenų subjektų stebėseną, dideliu mastu tvarkyti specialių kategorijų ar kitus jautrius, labai asmeniškus ar pažeidžiamų duomenų subjektų arba didelės apimties asmens duomenis, taikyti naujas technologijas ar organizacinius sprendimų būdus, sieti ir derinti asmens duomenų rinkinius, vykdyti kitokį didelio masto asmens duomenų tvarkymą arba kai dėl numatomo asmens duomenų tvarkymo duomenų subjektams gali būti užkertamas kelias naudotis savo teisėmis, paslaugomis ar sudaryti sutartis;

110.3. keičiasi AB „Regitra“ jau tvarkomų asmens duomenų tvarkymo procesas (būdas, tikslas ir pan.) arba pasikeičia asmens duomenų tvarkymo aplinka, pavyzdžiui, atsiranda naujas procesas, nauja paslauga, nauja informacinių technologijų sistema, jei tai gali kelti didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.

111. Reikalavimas atlikti PDAV netaikomas, kai AB „Regitra“ asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c arba e punktu ir toks asmens duomenų tvarkymas, numatant konkrečias asmens duomenų tvarkymo operacijas ar jų seką, yra įtvirtintas teisės aktuose, kurie taikomi AB „Regitra“, bei PDAV jau buvo atliktas kaip dalis bendro poveikio vertinimo priimant tą teisės aktą, išskyrus atvejus, kai prieš pradėdant tokią asmens duomenų tvarkymo veiklą yra nustatytas reikalavimas atlikti PDAV.

112. Vertinimą, ar yra poreikis atlikti PDAV, atlieka už atitinkamą asmens duomenų tvarkymą atsakingi darbuotojai konsultuodamiesi su AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnu, kuris visais atvejais informuojamas apie naujas planuojamas asmens duomenų tvarkymo operacijas arba planuojamus esamų asmens duomenų tvarkymo operacijų pasikeitimus. Nustačius poreikį atlikti PDAV, prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis arba, jei duomenys jau tvarkomi, – nedelsiant, inicijuojamas PDAV atlikimas.

113. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas, savarankiškai nustatęs, kad nebuvo atliktas PDAV, kai AB „Regitra“ turi tokia pareigą, apie tai informuoja AB „Regitra“ generalinį direktorių ir siūlo inicijuoti PDAV atlikimą, įskaitant dėl jau vykdomų asmens duomenų tvarkymo operacijų.

114. PDAV atliekamas vadovaujantis Reglamento 35 straipsniu ir 29 straipsnio duomenų apsaugos darbo grupės, įkurtos 1995 m. spalio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 95/46/EB dėl asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo pagrindu, (toliau – 29 straipsnio darbo grupė) 2017 m. balandžio 4 d. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo (PDAV) gairėmis, kuriomis Reglamento 2016/679 taikymo tikslais nurodoma, kaip nustatyti, ar duomenų tvarkymo operacijos gali sukelti didelį pavojų, bei atsižvelgiant į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos interneto svetainėje skelbiamas rekomendacijas.

115. Galima atlikti vieną PDAV siekiant įvertinti keletą asmens duomenų tvarkymo operacijų, keliančių panašias dideles rizikas.

116. Prieš atliekant PDAV, AB „Regitra“ generalinio direktoriaus pavedimu skiriamas už PDAV atlikimą atsakingas darbuotojas arba AB „Regitra“ generalinis direktorius sudaro PDAV darbo grupę ir skiria darbo grupės vadovą. Darbo grupė susideda iš suinteresuotų šalių ir (ar) kitų AB „Regitra“ padalinių darbuotojų.

117. Už PDAV atlikimą atsakingas darbuotojas arba darbo grupės vadovas pildo Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaitą (toliau – Ataskaita), kurios pavyzdinė forma pateikta Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos interneto svetainėje, arba paskiria už tai atsakingą kitą asmenį.

118. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas PDAV atlikimo metu, esant poreikiui, teikia konsultacijas, o atlikus PDAV visais atvejais pateikia nuomonę.

119. Suinteresuoti asmenys ir darbuotojai viso PDAV atlikimo metu padeda už PDAV atlikimą atsakingam darbuotojui arba darbo grupės vadovui, t. y. padeda įvertinti asmens duomenų tvarkymo operacijų atitiktį teisės aktų reikalavimams, nustatyti rizikas, parengti veiksmų planą, kuriuo siekiama sumažinti nustatytas rizikas, esant poreikiui teikia konsultacijas, visą PDAV atlikti reikalingą informaciją bei kitą pagalbą.

120. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūno, suinteresuotų asmenų ir darbuotojų teiktos konsultacijos, nuomonės ir kiti pastebėjimai nurodomi Ataskaitoje.

121. Kai atlikus PDAV paaiškėja, kad asmens duomenų tvarkymo operacijos kelia didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, kurio AB „Regitra“ negali sumažinti tinkamomis priemonėmis, atsižvelgiant į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, t. y. nustatoma didelė likutinė rizika, AB „Regitra“, prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis, privalo konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija Reglamento 36 straipsnyje nustatyta tvarka.

122. Asmens duomenų tvarkymo operacijai tęsiantis, PDAV turėtų būti peržiūrėtas, patikslintas ir atnaujintas, jei asmens duomenų tvarkymo operacijos raida ar įgyvendinimas daro poveikį asmens duomenų apsaugai, kuris anksčiau nebuvo įvertintas.

123. Užpildytą Ataskaitą ir rizikų mažinimo planą už PDAV atlikimą atsakingas darbuotojas arba darbo grupės vadovas teikia pasirašyti AB „Regitra“ generaliniam direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui.

124. Siekiant įvertinti, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis PDAV, AB „Regitra“ atliekama peržiūra bent tais atvejais, kai pakinta asmens duomenų tvarkymo operacijų keliamas pavojus.

125. Darbuotojai privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūną, jei pastebi galimus pokyčius, susijusius su nusistovėjusiu asmens duomenų tvarkymo procesu.

## **XII SKYRIUS**

### **TEISĖTŲ INTERESŲ VERTINIMAS**

126. AB „Regitra“, prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis remdamasi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, turi atlikti teisėtų interesų vertinimą ir nustatyti, ar numatoma asmens duomenų tvarkymo veikla gali būti vykdoma šiuo teisiniu pagrindu, bei dokumentuoti sprendimą.

127. Teisėtų interesų vertinimas atliekamas pildant Teisėtų interesų pusiausvyros (balanso) testo formą, kuri pateikta Taisyklių 2 priede. Šios procedūros metu siekiama:

127.1. įvertinti, ar tvarkyti asmens duomenis reikia dėl teisėtų interesų, kurių siekia AB „Regitra“ ir (ar) trečiosios šalys (vertinamas poreikis tvarkyti duomenis arba duomenų tvarkymo

nauda duomenų valdytojui ar galima nauda visuomenei, intereso teisėtumas, konkretumas ir aktualumas);

127.2. nustatyti, ar, siekiant tų interesų, būtina tvarkyti asmens duomenis (vertinama, ar nėra kitų, mažiau privatumą ribojančių, priemonių nustatytam duomenų tvarkymo tikslui pasiekti ir teisėtam duomenų valdytojo ir (ar) trečiosios šalies interesui užtikrinti);

127.3. įvertinti pusiausvyrą tarp AB „Regitra“ (trečiųjų šalių) interesų ir duomenų subjekto interesų ar pagrindinių teisių ir laisvių ir ar jie nėra viršesni už AB „Regitra“ (trečiųjų šalių) interesus (vertinamas asmens duomenų netvarkymo poveikis duomenų valdytojui, trečiosioms šalims arba plačiajai visuomenei ir duomenų tvarkymo poveikis duomenų subjektui, asmens duomenų pobūdis ir duomenų subjekto statusas, asmens duomenų tvarkymo būdas, pagrįsti duomenų subjekto lūkesčiai, lyginamas poveikis duomenų subjektui su duomenų tvarkymo nauda, kurios tikimasi gauti, nustatomos tinkamos papildomas apsaugos priemonės, kurias reikia taikyti).

128. AB „Regitra“ vertinant galimybę vykdyti numatomą duomenų tvarkymo veiklą remiantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, šio proceso vadovas ar jo paskirtas atsakingas asmuo inicijuoja teisėtų interesų vertinimo procedūrą surinkdamas ir AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnui pateikdamas visą žinomą su numatoma duomenų tvarkymo veikla susijusią informaciją pagal Teisėtų interesų pusiausvyros (balanso) testo formoje numatytus klausimus (atliekamas pirminis formos užpildymas faktiniais duomenimis).

129. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas, remdamasis pateikta informacija ir pasitelkdamas suinteresuotus asmenis ar kitus informaciją suteikti galinčius darbuotojus bei atsižvelgdamas į 29 straipsnio darbo grupės, Europos duomenų apsaugos valdybos, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ir kitų priežiūros institucijų gaires, rekomendacijas, gerąją praktiką bei teismų išaiškinimus, organizuoja ir koordinuoja Taisyklių 127.1–127.3 papunkčiuose nurodytų kriterijų vertinimą, teikia rekomendacijas bei pastabas ir pabaigia pildyti Teisėtų interesų pusiausvyros (balanso) testo formą.

130. Darbuotojai, į kuriuos kreipiasi AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas, privalo bendradarbiauti atliekant teisėtų interesų vertinimą ir teikti visą jų turimą faktinę, procesinę bei techninę informaciją, reikalingą šiam vertinimui atlikti.

131. Atlikus teisėtų interesų vertinimą, priimamas galutinis sprendimas dėl galimybės tvarkyti asmens duomenis remiantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktu, kuris įrašomas į Teisėtų interesų pusiausvyros (balanso) testo formą kartu su jo pagrindimu. AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas užpildytą formą teikia pasirašyti AB „Regitra“ generaliniam direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui, kuris savo parašu patvirtina sprendimą ir, jei yra, numatytas priemones.

132. Pasikeitus asmens duomenų tvarkymo veiklai atlikti teisėtų interesų vertinimai peržiūrimi ir prireikus atnaujinami.

### **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

133. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jų vykdymo kontrolę atsakingi AB „Regitra“ padalinių vadovai ir AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnas.

134. AB „Regitra“ Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius atsakingas už Taisyklių peržiūrėjimą ir, prireikus, atnaujinimą ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, taip pat pasikeitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams arba kitais būtiniais atvejais.

135. Darbuotojai, pažeidę Taisyklių nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.



**(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) rekomenduojama forma)**

(Vardas ir pavardė didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)	
(Asmens kodas)	(Adresas)
(Telefono numeris)	(Elektroninio pašto adresas)
(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas) <sup>1</sup>	

AB „Regitra“

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

202.... m. \_\_\_\_\_ d.  
(Data)

Vadovaudamasis 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) III skyriaus nuostatomis, prašau įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es), susijusią (-ias) su AB „Regitra“ tvarkomais asmens duomenimis:

(pažymėti)

- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

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

--

Pažymėti **Atsakymą pageidauju gauti:**

- AB „Regitra“ padalinyje: \_\_\_\_\_
- Registruotu paštu (adresu): \_\_\_\_\_
- Elektroniniu paštu: \_\_\_\_\_
- Per E. pristatymo informacinę sistemą (nurodyti dėžutės Nr.): \_\_\_\_\_

Pridedama<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ (Dokumento (-ų) pavadinimas (-ai), lapų skaičius)

Parašas<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_ (Prašymą teikiančio asmens parašas, vardas, pavardė)

**Tarnybinės žymos (pildo AB „Regitra“ darbuotojas – jei prašymas teikiamas padalinyje):**

Pateiktas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas:

\_\_\_\_\_ (Dokumento pavadinimas ir Nr.)

Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, parašas:

Data: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Jei prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

<sup>2</sup> Jei prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Jei kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiami tikslūs duomenis patvirtinantys dokumentai ar nustatyta tvarka patvirtintos jų kopijos.

<sup>3</sup> Jei prašymas siunčiamas el. paštu, pasirašoma kvalifikuotu el. parašu.

Asmens duomenų tvarkymo akcinėje  
bendrovėje „Regitra“ taisyklių  
2 priedas

(Teisėtų interesų pusiausvyros (balanso) testo forma)

## TEISĖTŲ INTERESŲ PUSIAUSVYROS (BALANSO) TESTAS

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data) (numeris)

<b>1. Bendroji informacija:</b>	
1.1. Bendras numatomo duomenų tvarkymo aprašymas:	
1.2. Duomenų subjektų kategorijos:	
1.3. Tvarkomi duomenys:	
1.4. Duomenų valdytojas:	
<b>2. Duomenų valdytojo arba trečiosios šalies intereso teisėtumo vertinimas:</b>	
2.1. Kodėl reikia tvarkyti asmens duomenis? Kokį rezultatą bandoma pasiekti?	
2.2. Kas gaus naudą dėl vykdomo asmens duomenų tvarkymo?	
2.3. Ar yra platesnė tvarkymo nauda (t. y. nauda plačiajai visuomenei)? Ar ta nauda yra svarbi?	
2.4. Ar kokiuose nors teisės aktuose yra draudimas arba apribojimas tvarkyti tokios rūšies duomenis?	
2.5. Ar kuris nors teisės aktas leidžia / suteikia duomenų valdytojui teisę tvarkyti tokios rūšies duomenis? Kokios yra išankstinės duomenų tvarkymo sąlygos?	
2.6. Ar interesas yra dabartinis ir realus (ar poreikis tvarkyti duomenis yra neatidėliotinas, ar būsimas)? Pateikite vertinimą.	
2.7. Kokios būtų duomenų netvarkymo pasekmės?	
2.8. Kiek tikėtina, kad rizika pasitvirtins?	
<b>3. Alternatyvių tvarkymo būdų nustatymas ir tinkamumo įvertinimas:</b>	
3.1. Ar toks duomenų tvarkymas tikrai leis pasiekti teisėtą interesą?	
3.2. Ar yra alternatyvių, mažiau privatumą ribojančių būdų, kuriais būtų galima tinkamai ir taip pat	

veiksmingai pasiekti norimą tikslą? Kokie yra kiekvieno iš jų trūkumai ir privalumai?	
3.3. Ar tikslo negalima pasiekti tvarkant mažiau duomenų? Pagrįskite poreikį tvarkyti naudojamos rūšies duomenis.	
<b>4. Duomenų subjekto interesų vertinimas:</b>	
4.1. Kokių kategorijų duomenys bus tvarkomi?	
4.2. Kokį teigiamą ar neigiamą poveikį (įskaitant emocinį poveikį) numatomas duomenų tvarkymas turės duomenų subjektui?	
4.3. Ar gali būti tvarkomi mažiau apsaugotų subjektų (pvz., vaikų, darbuotojų, senjorų) duomenys? Pagrįskite, kokių papildomų priemonių bus imtasi šių duomenų subjektų teisėms apsaugoti?	
4.4. Kiek (skaitine išraiška) duomenų subjektų duomenų gali būti tvarkoma?	
4.5. Ar planuojama duomenis skelbti viešai?	
4.6. Kaip duomenys bus gauti?	
4.7. Ar duomenų subjektas žino arba gali žinoti, kad jo duomenys gali būti tvarkomi (įskaitant jų gavimą)? Ar duomenų subjektas gali pagrįstai tikėtis tokio jo duomenų tvarkymo?	
4.8. Ar duomenų subjekto duomenys tvarkomi priverstinai, ar jam suteikiama laisvė pasirinkti, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi?	
4.9. Ar planuojamas „slaptas“ tvarkymas?	
4.10. Ar duomenys tvarkomi patalpose ir vietose su padidinta privatumo apsauga (WC, dušo patalpose, persirengimo kabinose, darbuotojų ir (arba) klientų poilsio patalpose)?	
4.11. Ar duomenyse gali būti informacijos, kurią duomenų subjektas norėtų labiau apsaugoti, pavyzdžiui, informacija apie pajamas, asmeninės foto nuotraukos, slaptažodžiai?	

4.12. Ar duomenys bus perduodami už ES/EEE ribų? Kaip tai gali paveikti duomenų apsaugą?	
<b>5. Papildomos balansavimo priemonės:</b>	
5.1. Ar įmanoma atskirti duomenų tvarkymą nuo duomenų tvarkymo kitais tikslais (funkcinis atskyrimas)?	
5.2. Ar galima duomenų subjektui suteikti neginčijamą atšaukimo teisę?	
5.3. Ar galima naudoti pseudonimizavimo priemones duomenims tvarkyti?	
5.4. Kaip duomenų subjektas bus informuotas apie numatomą duomenų tvarkymą?	
5.5. Kokius saugojimo terminus galima nustatyti?	
5.6. Ką duomenų valdytojas darys, jei duomenų subjektas pareikš prieštaravimą?	
5.7. Kokias apsaugos priemones reikėtų įdiegti, siekiant užtikrinti saugų duomenų tvarkymą?	
<b>6. Kitos nustatytos aplinkybės, galinčios turėti įtakos duomenų tvarkymui:</b>	

<b>Duomenų valdytojo galutinis sprendimas ir jo pagrindimas:</b>	
<b>Teisėtų interesų pusiausvyros (balanso) testą užpildžiusio asmens pareigos, vardas, pavardė:</b>	

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	AB "REGITRA", Liepkalnio g. 97A, 02121 Vilnius, Lietuva (2026-06-24 19:47:25)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2018 m. liepos 2 d. įsakymo Nr. V-18/108 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-28 Nr. 1V-83
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	Rytis Polikauskas, Generalinis direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-28 15:07:53 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-A
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-28 15:08:06 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016.2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Certifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-15 15:37:05–2029-08-14 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Regitra DVS, Sistema
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-28 15:08:08 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-28 14:53:25–2027-06-28 14:53:25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2026-06-24 19:47:25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-06-24 19:47:25 atspausdino Živilė Atminaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-