

PATVIRTINTA

Koncertinės įstaigos Vilniaus miesto savivaldybės  
Šv. Kristoforo kamerinio orkestro  
direktorius 2020 m. rugsėjo 23 d.  
įsakymu Nr.DĮ - 9

## **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠV. KRISTOFORO KAMERINIAME ORKESTRE POLITIKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Koncertinės įstaiga Vilniaus miesto savivaldybės Šv. Kristoforo kamerinis orkestras (toliau – Orkestras) yra vykdomos veiklos ir vidaus administravimo procesuose surinktų asmens duomenų valdytojas ir duomenų subjektų bei trečių šalių perduotų asmens duomenų tvarkytojas ir asmens duomenis tvarko vadovaujantis 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).

2. Koncertinės įstaigos Vilniaus miesto savivaldybės Šv. Kristoforo kamerinio orkestro Asmens duomenų tvarkymo politika (toliau - Politika) nustato asmens duomenų rinkimo, kaupimo, naudojimo ir saugojimo tvarką bei principus, nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, nustato, kas ir kokiais tikslais, gali susipažinti su asmens duomenimis.

3. Politika taikomos ir yra privaloma duomenų valdytojui – Orkestrui ir visiems Orkestre dirbantiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis arba dirbdami Orkestre sužinojo duomenis. Orkestre yra tvarkomi visų esamų ir buvusių darbuotojų bei kitų asmenų, kurie pateikė duomenis teisės aktų nustatyta tvarka sutartinių ar kitų teisinių santykių pagrindu, taip pat kitiems fiziniams asmenims, kurie asmens duomenis pateikė rinkodaros ar kitais tikslais.

4. Orkestras, tvarkydamas asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

4.1. Teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo: asmens duomenys tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai.

4.2. Tikslumo apribojimo: asmens duomenys tvarkomi aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais.

4.3. Duomenų kiekio mažinimo: įsigaliojus Europos Sąjungos Reglamentui bus užtikrinta, jog renkami duomenys yra adekvatūs ir būtini, siekiant duomenų tvarkymo tikslų, informacija, kuri nėra naudojama šiam tikslui pasiekti, negalės būti renkama.

4.4. Tikslumo: visi renkami asmens duomenys turi būti tikslūs, prareikusių - atnaujinami, o visa netiksli informacija nedelsiant ištrinama arba ištaisoma.

4.5. Saugojimo trukmės apribojimo: asmens duomenys ne ilgiau nei tai yra būtina atsižvelgiant į tikslus, kurių siekiant asmens duomenys yra tvarkomi. Jei asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais arba statistiniais tikslais, jie gali būti saugomi ilgiau. Šis principas yra interpretuojamas atsižvelgiant į „teisės būti pamirštam“ principą.

4.6. Vientisumo ir konfidencialumo: asmens duomenys tvarkomi užtikrinant tinkamą asmens duomenų saugumą, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo, taip pat nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

4.7. Atskaitomybės: Orkestras - duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi visų aukščiau išvardytų principų.

5. Politikoje vartojamos sąvokos turi būti suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 (Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos

įstatyme (toliau – ADTAĮ), Darbo kodekse (toliau – DK) ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Su Politika yra supažindinama skelbiant ją Orkestro interneto puslapyje.

## II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

7. Orkestras gali tvarkyti asmens duomenis tik Politikoje nustatytais tikslais.

8. Orkestro veikloje automatinio ir neautomatinio būdu tvarkomų asmens duomenų tvarkymo tikslai:

8.1. konkursų ar atrankų organizavimo, vidaus administravimo (personalo valdymo ir raštvedybos, sutarčių sudarymo ir apskaitos) tikslais - pretendentų į darbuotojus, autorių ir atlikėjų (duomenų subjektai) duomenys tvarkomi - vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, adresas (korespondencijai), banko sąskaitų numeriai, socialinio draudimo numeris, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavimo/galiojimo datos, išdavusi įstaiga, užsieniečių statusą Lietuvos Respublikoje nurodančių dokumentų kopijos, gyvenimo ir veiklos aprašymai, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, kiti duomenys ar dokumentai, kuriuos pateikia pats asmuo arba juos tvarkyti įpareigoja teisės aktai;

8.2. vidaus administravimo (personalo administravimo, darbo ir kitų sutarčių sudarymo, vykdymo bei apskaitos, vidinės komunikacijos, duomenų archyvavimo) tikslais – Orkestro esamų ir buvusių darbuotojų, atlikėjų ir autorių duomenys (duomenų subjektai) - vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, adresas (korespondencijai), banko sąskaitų numeriai, socialinio draudimo numeris, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavimo/galiojimo datos, išdavusi įstaiga, neįgalumą patvirtinančių dokumentų kopijos, šeimyninė padėtis, duomenys apie vaikus/įvaikius (dokumentų numeris, išdavimo data), duomenys apie išsilavinimą ar kvalifikaciją (dokumentų numeris ir išdavimo data), civilinės būklės registracijos dokumentų (santuokos, mirties, vaiko gimimo atveju) duomenys (data, numeris, išdavusi įstaiga), su asmens (darbuotojo) sutikimu tvarko informaciją, susijusią su sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką asmens (darbuotojo) darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka, veiklos vertinimo dokumentai, duomenys apie pensijų kaupimą, taip pat gali būti tvarkomi kiti darbo funkcijoms atlikti reikalingi duomenys, jų reikalingumą įvertinant konkrečiu atveju;

8.3. teisės aktų ar valstybės valdžios institucijų reikalavimų (įskaitant, bet neapsiribojant renginių lankytojų registracija) tikslais – renginių lankytojų (duomenų subjektai) vardas, pavardė, adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas (saugomi teisės aktuose ar institucijų nurodymuose nustatytais terminais);

8.4. skundų, prašymų ar asmenų informavimo tikslais, viešųjų paslaugų teikimo, vidaus administravimo tikslais – pareiškėjų (duomenų subjektai) vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefono numeris;

8.5. rinkodaros vykdymo, informacijos apie Orkestrą sklaidos, naujienlaiškių, žiniasklaidos informavimo, tikslais – renginių lankytojų (duomenų subjektai) vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefono numeris, gyvenamasis adresas.

9. Orkestro renginių lankytojas, pageidaujantis, kad jo asmens duomenys būtų panaikinti, užklausa gali teikti šiais būdais:

9.1. Susisiekti el. paštu [info@kristoforas.lt](mailto:info@kristoforas.lt) arba telefonu Nr. 8(5) 231 2636

10. Už duomenų saugojimą ir tvarkymą atsakingi Orkestro darbuotojai, kurie turi teisę kaupti ir tvarkyti duomenis.

11. Politikoje nurodytų duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – sutikimas. Sutikimo rinkti, valdyti ir tvarkyti asmens duomenis davimas ar atšaukimas galioja tik į priekį.

12. Asmens sutikimu gali būti tvarkomi ir kiti asmens duomenys, tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymui reikalingas sutikimas, asmuo turi teisę duoti arba atsisakyti duoti sutikimą, taip

pat bet kada atšaukti duotą sutikimą nepatirdamas jokių neigiamų tiesioginių ar netiesioginių pasekmių.

13. Asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.

14. Asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

15. Asmens duomenys gali būti teikiami tik įstatymų nustatyta tvarka arba asmeniui raštu pareikalavus.

### **III. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

16. Asmenų, kaip duomenų subjektų, teisės ir jų įgyvendinimo priemonės:

16.1. žinoti apie savo asmens duomenų rinkimą. Orkestras, rinkdamas asmens duomenis, privalo informuoti, kokius asmens duomenis asmuo turi pateikti, koku tikslu atitinkami duomenys yra renkami, kam ir koku tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės. Asmuo turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius jo asmens duomenis, taip pat gali nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys;

16.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi – asmuo turi teisę kreiptis į Orkestrą raštu su prašymu pateikti informaciją apie tai, kokie ir koku tikslu jo asmens duomenys yra tvarkomi;

16.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymą - „teisė būti pamirštam“ principas;

16.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys - turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys, nesutikimas dėl tvarkomų asmens duomenų išreiškiamas pateikiant prašymą raštu.

### **IV. ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS**

17. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Orkestro direktoriaus įsakymu.

18. Orkestras, saugodamas asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

19. Orkestras užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

20. Orkestre su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šioje Politikoje numatytiems tikslams pasiekti.

21. Orkestras užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo

valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

22. Orkestras imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui.

23. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo motyvuotai abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į už saugumo priemonių diegimą ir priežiūrą atsakingą asmenį, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

24. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).

25. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Orkestras imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

26. Orkestro darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, už šios Politikos ar kitų teisės aktų nuostatų pažeidimus gali būti taikoma teisės aktų nustatyta teisinė atsakomybė.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Politika keičiama, pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų apsaugą. Orkestras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Politiką.

28. Asmenys su Politika supažindinami skelbiant ją Orkestro interneto svetainėje.

29. Politikos priedai:

29.1. Darbuotojo informavimo apie duomenų rinkimą, elektroninio pašto, kompiuterio, telefono naudojimo galimybes ir darbdavio teises tvarkos aprašas (1 priedas);

29.2. Susitarimas dėl konfidencialios informacijos saugojimo ir Konfidencialios informacijos sąrašas (2 priedas);

29.3. Darbuotojų, turinčių teisę tvarkyti asmens duomenis, sąrašas (3 priedas).

---

PATVIRTINTA

Koncertinės įstaigos Vilniaus miesto savivaldybės  
Šv. Kristoforo kamerinio orkestro direktoriaus  
2020 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. DĮ - 9

(Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus miesto  
savivaldybės Šv. Kristoforo kameriniame orkestre  
politikos, patvirtintos 2020 m. rugsėjo 23 d.  
direktoriaus įsakymu Nr. DĮ - 9

**DARBUOTOJO INFORMAVIMO APIE DUOMENŲ RINKIMĄ, ELEKTRONINIO PAŠTO,  
KOMPIUTERIŲ, TELEFONŲ NAUDOJIMO GALIMYBES IR DARBDAVIO TEISES  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Koncertinės įstaigos Vilniaus miesto savivaldybės Šv. Kristoforo kamerinio orkestro (toliau – Orkestras) Darbuotojo informavimo apie duomenų rinkimą, elektroninio pašto, kompiuterių, telefonų naudojimo galimybes ir darbdavio teises tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – LR DK) nuostatomis.
2. Šio Aprašo paskirtis ir tikslai:
  - 2.1. užtikrinti asmens duomenų apsaugą Orkestre ir saugumo priemones;
  - 2.2. nustatyti ir susisteminti Orkestre asmens duomenų naudojimo tvarką ir galimybes;
  - 2.3. nustatyti naudojimo Informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (toliau – IT) tvarką;
  - 2.4. užtikrinti Orkestro Informacinių ir komunikacinių sistemų kibernetinį saugumą.
3. IT yra laikomi visi Orkestro veikloje naudojami elektroninių ryšių tinklai, prietaisai, įranga, įrenginiai, informacinės sistemos ir kompiuterinės programos, skirtos ir (ar) galimos naudoti informacijai gauti, rinkti, įrašyti, saugoti, kaupti, apdoroti ir (ar) perduoti ar atlikti kitus veiksmus.
4. Aprašas galioja ir yra taikomas visiems Orkestro darbuotojams. Pasirašydamas darbo sutartį kiekvienas Orkestro darbuotojas sutinka, kad esant poreikiui, kai to reikalauja pareigybė, Orkestras sukurs elektroninio pašto adresą, jame naudojant asmenį galinčius identifikuoti duomenis - vardą ir pavardę.
5. Su Aprašu yra supažindinami visi Orkestro darbuotojai skelbiant jį viešai skelbimų lentoje.
6. Už darbuotojų tinkamą supažindinimą atsakingas Direktoriaus pavaduotojas Darius Mažintas.

## **II SKYRIUS**

### **IT NAUDOJIMO TIKSLAI IR APIMTIS, VYKDOMA KONTROLĖ**

7. Visos darbuotojams suteikiamos IT yra ir išlieka Orkestro nuosavybe, išskyrus kai atskiru rašytiniu susitarimu aptariama kitaip.

8. Orkestro IT turi būti naudojamos tik darbo funkcijų vykdymo tikslais ar kitais tikslais Orkestro naudai ar interesais.

9. Orkestro IT negali būti naudojamos asmeninių (privatų) poreikių tenkinimui.

10. Siekdama užtikrinti ir kontroliuoti, jog IT būtų naudojamos darbo funkcijų vykdymui, Orkestras:

10.1. vykdo spausdinimo įrenginių ir spausdinių kontrolę. Orkestras pasilieka teisę esant būtinybei kontroliuoti spausdinamą medžiagą, siekiant užtikrinti, kad ji reikalinga darbo funkcijoms atlikti;

10.2. vykdo kompiuteriniais tinklais perduodamų duomenų kontrolę. Blokuojamas draudžiamas LR teisės aktuose numatytas turinys, taip pat turinys, kuris gali kenkti Orkestro IT saugumui ir sklandžiai veiklai.

11. Direktoriaus pavaduotojas Darius Mažintas yra atsakingas už IT funkcijų vykdymą ir kontrolę.

## **III SKYRIUS**

### **IT IR ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS**

12. Visi Orkestro darbuotojai turi laikytis šių saugumo priemonių:

12.1. Slaptažodžių sudarymo ir saugojimo;

12.2. IT įrangos laikymo ir saugojimo;

12.3. Programinės įrangos siuntimo/diegimo;

12.4. Pranešimo apie įsilaužimą ar vagystę;

12.5. IT naudojimo tik darbo funkcijoms atlikti;

12.6. Kitų saugumo priemonių, kurias nurodo už jas atsakingi asmenys.

## **IV SKYRIUS**

### **DRAUDŽIAMAI VEIKSMAI**

13. Naudojantis Orkestro IT draudžiama:

13.1. naudoti nelegalią programinę įrangą, ją siųsti, diegti ir naudoti;

- 13.2. naudoti medžiagą/informaciją/duomenis/įrangą, kuri pažeidžia autorines teises;
- 13.3. gadinti IT kompiuterinę, programinę ir kompiuterių periferinę įrangą;
- 13.4. vykdyti veiklą, kuri yra draudžiama LR teisės aktu;
- 13.5. skleisti neteisėtą ir neteisingą informaciją, propogandą viešai;
- 13.6. vykdyti veiklą, nesusijusią su Orkestro veikla;
- 13.7. užsiimti kripto valiutos kasyba (angl. mining);
- 13.8. jungti bet kokią ne Orkestro įrangą prie Orkestro kompiuterinio tinklo, be raštiško susiderinimo su atsakingu už IT saugumą įstaigoje darbuotoju;
- 13.9. naudoti bet kokią įrangą ar veiklos metodus, siekiant pakenkti Orkestro IT;
- 13.10. savavališkai išjunginėti, perjunginėti arba kitaip keisti IT įrangos nustatymus, be atsakingo darbuotojo žinios;
- 13.11. savavališkai remontuoti IT įrangą;
- 13.12. testuoti IT įrangą be atsakingo darbuotojo žinios;
- 13.13. jungti nežinomus / nepatikrintus / kenkėjiškus įrengimus prie IT įrangos, įskaitant, bet neapsiribojant USB laikmenas.

## **V SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SKELBIMO TVARKA**

14. Darbuotojas turi teisę susipažinti su Orkestro tvarkomais jo asmens duomenimis, prašyti ištaisyti netikslius duomenis, ištrinti neteisėtai tvarkomus duomenis arba apriboti jų tvarkymą, nesutikti su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Orkestro interesų, teisę į duomenų perkeliamumą, taip pat teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

15. Darbuotojo duomenys gali būti teikiami tik jam asmeniškai paprašius arba kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

16. Darbuotojų duomenys gali būti teikiami tik raštiškai kreipiantis į Duomenų apsaugos pareigūną.

17. Su Darbuotojo duomenimis Orkestre turi teisę susipažinti ir jais disponuoti tik įgalioti asmenys, nurodyti Priede Nr. I - Įgalioti asmenys disponuoti darbuotojų duomenimis.

## **VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

18. Šiame Apraše nurodytų tvarkų pažeidimas yra laikomas darbuotojo darbo pareigų pažeidimu. Pažeidęs aptartą tvarką, darbuotojas turi pareigą atlyginti Orkestrui padarytą žalą.

19. Orkestro darbuotojas, naudodamasis jam suteiktomis IT, pažeidęs trečiųjų asmenų teises, yra asmeniškai atsakingas už bet kokius trečiųjų asmenų teisių pažeidimus bei dėl to atlygintiną turtinę ir neturtinę žalą.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Už darbuotojų supažindinimą su šiuo Aprašu, Aprašo įgyvendinimą bei jo laikymosi priežiūrą atsakingas už IT atsakingas darbuotojas - Direktoriaus pavaduotojas Darius Mažintas.

21. Esant poreikiui ar pasikeitus aplinkybėms, Aprašas gali būti atnaujinamas.



**Igaloti asmenys disponuoti Darbuotojų duomenimis**

| Nr. | Igaliotų asmenų sąrašas            | Pastabos |
|-----|------------------------------------|----------|
| 1.  | Administratorė Asta Pūkaitė        |          |
| 2.  | Vyr. buhalterė Jolita Jankauskienė |          |
| 3.  |                                    |          |

**Īgalīti asmenys disponuoti Asmens duomenimis**

| <b>Nr.</b> | <b>Īgalīotų asmenų sąrašas</b> | <b>Pastabos</b> |
|------------|--------------------------------|-----------------|
| 1.         | Administratorė Asta Pūkaitė    |                 |
| 2.         |                                |                 |
| 3.         |                                |                 |