

**AB „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“  
VERSLO ATSPARUMO DIREKTORIUS**

**SPRENDIMAS  
DĖL PATEKIMO Į LTG GRUPĖS SAUGOMUS OBJEKTUS IR BUVIMO JUOSE KONTROLĖS  
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 9 straipsniu, siekdamas reglamentuoti asmenų patekimo į LTG įmonių grupės saugomų objektų teritorijas, pastatus ir patalpas, buvimo jose kontrolės, rakinimo bei raktų saugojimo ir išdavimo, materialinių vertybių išnešimo tvarką:

1. T v i r t i n u pridedamas Bendrasis patekimo į LTG grupės saugomus objektus ir buvimo juose kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės).

2. Į p a r e i g o j u UAB „LTG Kompetencijų centras“ Objektų apsaugos ir aktyvų saugos vadovą iki 2026-07-01 parengti Taisyklių taikymo atmintines ir užtikrinti jų sklaidą LTG įmonių grupės darbuotojams bei kitiems suinteresuotiems asmenims.

3. R e k o m e n d u o j u :

3.1. AB „Lietuvos geležinkeliai“, UAB „LTG Kompetencijų centras“, AB „LTG Infra“, AB „LTG Cargo“, UAB „LTG Link“, UAB Geležinkelio tiesimo centras, UAB „Rail Baltica statyba“ vadovautis šiuo sprendimu patvirtintomis Taisyklėmis;

3.2. šių LTG grupės įmonių struktūrinių padalinių vadovams supažindinti su šiuo sprendimu jiems pavaldžius darbuotojus, pateikiant jiems šį sprendimą per dokumentų valdymo sistemą, o darbuotojus, kuriems nesuteiktos teisės naudotis minėta sistema, su šiuo sprendimu supažindinti el. paštu arba per artimiausią susitikimą;

3.3. UAB „LTG Kompetencijų centras“ Darbo santykių administravimui imtis priemonių, kad su Taisyklėmis būtų supažindinami visi naujai priimami darbuotojai.

4. Pripažįstu netekusiu galios AB „Lietuvos geležinkeliai“ generalinio direktoriaus 2023 m rugsėjo 19 d. įsakymą Nr. JS(KORP)-39/2023 „Dėl patekimo į AB „Lietuvos geležinkeliai“ saugomus objektus ir buvimo juose kontrolės taisyklių patvirtinimo“.

5. P a v e d u UAB „LTG Kompetencijų centras“ Saugos vadovui šio sprendimo vykdymo kontrolę.

Parengė:

Olga Parchajeva, el. p. [olga.parchajeva@ltgkc.lt](mailto:olga.parchajeva@ltgkc.lt)  
KC Saugos valdymas ir veiklos tęstinumas

Įteikti: AB „Lietuvos geležinkeliai“, AB „LTG Cargo“, UAB „LTG Link“, AB „LTG Infra“, UAB Geležinkelio tiesimo centras, UAB „LTG Kompetencijų centras“, UAB „Rail Baltica statyba“



PATVIRTINTA  
AB „Lietuvos geležinkeliai“  
Verslo atsparumo direktoriaus  
2026 m. \_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. \_\_\_\_\_

**BENDROSIOS PATEKIMO Į LTG GRUPĖS SAUGOMUS OBJEKTUS  
IR BUVIMO JUOSE KONTROLĖS TAISYKLĖS**

## **Turinys**

|  |    |
|--|----|
| 1. Įvadas .....  | 3  |
| 2. Bendroji dalis. Leidimų režimo organizavimas.....   | 4  |
| 3. Atsakomybės ir funkcijos.....   | 5  |
| 5. Bendroji įėjimo į administracines ar gamybines patalpas tvarka .....  | 7  |
| 6. Bendroji įėjimo į Riboto patekimo zonas tvarka.....   | 7  |
| 7. Bendroji rangovų/subrangovų, paslaugos teikėjų ir nuomininkų patekimo į Saugomus objektus organizavimo tvarka ..... | 8  |
| 8. Bendroji interesantų patekimo į Objektus tvarka .....   | 9  |
| 9. Bendroji renginių ir ekskursijų organizavimo saugomuose objektuose tvarka .....                                     | 9  |
| 10. Materialinių vertybių išnešimo iš tarnybinių patalpų tvarka .....  | 10 |
| 11. Patalpų rakinimo, raktų saugojimo ir išdavimo tvarka.....  | 10 |
| 12. Patalpų apsauginės signalizacijos įjungimas – išjungimas .....   | 10 |
| 13. Patekimo į centralizuoto valdymo centro teritoriją tvarka .....  | 11 |
| 14. Patekimo į centrinę būstinę tvarka .....   | 12 |
| 15. Praėjimo kontrolės sistemos duomenų tvarkymo tikslai, teisiniai pagrindai, apimtis ir saugojimo tvarka.....        | 13 |
| 16. Fotografavimo ir filmavimo organizavimo Objektuose tvarka .....  | 14 |
| 17. Bepiločių orlaivių naudojimo tvarka.....   | 15 |
| 18. Baigiamosios nuostatos.....  | 16 |

1 priedas . Lankytojų registracijos žurnalo formos pavyzdys.

2 priedas. Asmenų lankymosi riboto patekimo zonose registracijos žurnalo formos pavyzdys.

3 Priedas. Raktų išdavimo – priėmimo registracijos žurnalo formos pavyzdys.

## 1. Įvadas.

1.1. Bendrųjų patekimo į LTG grupės saugomus objektus ir buvimo juose kontrolės taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – nustatyti asmenų patekimo į LTG grupės saugomus objektus ir leidimų išdavimo tvarką bei buvimo juose kontrolės tvarką, taip pat bepiločių orlaivių valdymą, fotografavimą ir (ar) filmavimą.

1.2. Taisyklės taikomos visiems LTG grupės darbuotojams ir kitiems asmenims, esantiems ir/ar dirbantiems LTG grupės saugomuose objektuose ar teritorijose bei ketinantiems į jas patekti, taip pat šių asmenų nuotoliniu būdu valdomiems įrenginiams.

1.3. Taisyklėse reglamentuoti registracijų žurnalai gali būti pildomi ir skaitmeninėje formoje, kai jie yra prieinami.

1.4. Popieriniai registracijų žurnalai su juose įrašytais asmens duomenimis, užpildžius visus žurnalų puslapius (kai žurnalai baigiasi) turi būti saugomi vadovaujantis galiojančiais teisės aktų reikalavimais.

1.5. Ekstremalių situacijų metu ar gresiant joms susidaryti, LTG Ekstremalių situacijų operacijų centro sprendimu gali būti nustatytos kitokios asmenų patekimo į LTG grupės saugomus objektus taisyklės ar papildomi reikalavimai.

1.6. Esant Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių situacijų operacijų centro rekomendacijoms arba Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus ekstremalią situaciją valstybės lygmeniu dėl galimų virusų plitimo mažinimo priemonių taikymo ar panašių grėsmių prevencijos, LTG grupė, rūpindamasi savo bei rangovų, paslaugos teikėjų darbuotojų, nuomininkų ir interesantų sveikata, gali tikrinti leidimus turinčių į LTG grupės saugos objektus ketinančių patekti asmenų kūno temperatūrą panaudojant specialias kameras-termovizorius ir/ar nuotolinius elektroninius termometrus. Kilus įtarimui, kad tokio asmens kūno temperatūra viršija normalią sveiko žmogaus temperatūros ribą (37,5 laipsnius pagal Celsijų), LTG grupė pasilieka teisę laikinai neįleisti tokio asmens į Objektą ir nukreipti tokį asmenį konsultacijai į sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią įstaigą. Sveikatos priežiūros įstaigai patvirtinus, kad tokio asmens būklė nekelia pavojaus aplinkiniams, toks asmuo, turintis teisę patekti į Objektą, yra nedelsiant įleidžiamas. Asmenų kūno temperatūros matavimo duomenų LTG grupė niekaip nekaupia ir netvarko, po patikrinimo fakto jie nedelsiant pašalinami iš matavimo prietaiso.

1.7. Viešosios geležinkelių infrastruktūros valdytojo funkcijas vykdančiai LTG įmonių grupės įmonei šių Taisyklių nuostatos galioja ir taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja teisės aktais reglamentuojamiems viešosios geležinkelių infrastruktūros valdytojo savarankiškumo, nepriklausomumo, finansinio skaidrumo principams, veiklų kryžminio subsidijavimo draudimui ar kitoms teisės aktuose nustatytoms veiklos sąlygoms.

1.8. Sąvokos.

| Sąvoka arba sutrumpinimas | Apibrėžimas/ Paaiškinimas  |
|---------------------------|--|
| Apsaugos darbuotojas      | Objekto ir jame esančių asmenų ir turto apsaugą vykdančią saugos tarnybos darbuotojas.   |
| Apsaugos postas           | Pastato patalpa, konteineris ar apsaugos namelis, kuriame nuolat ar periodiškai budi Apsaugos darbuotojas.   |
| BDAR                      | 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kurio panaikinama direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) |
| Darbuotojas               | Asmuo, sudaręs darbo sutartį su LTG grupe, ar dirbantis įmonėje kitais teisėtais pagrindais. Praktikantai yra prilyginami LTG grupės darbuotojams.   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Darbuotojo kortelė</b>                        | Identifikacinis darbuotojo tapatybę patvirtinantis dokumentas, personalizuotas plastikinės kortelės pavidale, suteikiantis darbuotojui teisę patekti į konkrečias teritorijos ar pastato saugumo zonas.   |
| <b>Interesantai</b>                              | LTG grupės svečiai, klientai ar kitais interesais ketinantys atvykti ar atvykę apsilankymui saugomuose Objektuose, gamybinėse ar administracinėse patalpose asmenys. Interesantams nepriskiriami renginių / ekskursijų dalyviai, LTG grupės darbuotojai bei valstybės institucijų pareigūnai. |
| <b>Riboto patekimo ar Padidinto saugumo zona</b> | Varteliais, turniketu ar durimis su elektroninėmis spynomis apribota pastato ar teritorijos dalis, į kurią įeiti gali tik atitinkamus leidimus turintys asmenys.  |
| <b>DVS</b>                                       | Dokumentų valdymo sistema.  |
| <b>Terminuota kortelė</b>                        | Nustatytos formos identifikacinė kortelė, kurios pagalba asmuo nustatytu laikotarpiu gali patekti į atitinkamą teritoriją ar pastatą ir jo saugumo zonas.   |
| <b>Objektų apsauga</b>                           | UAB „LTG Kompetencijų centras“ Objektų apsaugos funkcija  |
| <b>Objektas</b>                                  | Saugoma teritorijos visuma susidedanti iš Pastatų / Statinių, geležinkelių infrastruktūros ir kitų įrenginių, kilnojamo ir nekilnojamo turto, kurių kontrolės ar funkcionavimo sutrikdymas apribotų įmonės veiklą ar infrastruktūros funkcionavimą.   |
| <b>Saugumo planas</b>                            | LR Susisiekimo ministro įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame numatytas individualus arba institucinis veiksmų, priemonių ir kontaktų rinkinys, skirtas riziką saugumui keliančioms situacijoms valdyti.   |
| <b>Projekto vadovas</b>                          | LTG grupės, rangovų įmonės ar Techninių apsaugos priemonių priežiūros paslaugas teikiančios įmonės paskirtas darbuotojas įgyvendinti techninį darbo projektą.   |
| <b>Pareigūnai</b>                                | Lietuvos policijos, prokuratūros, Valstybės saugumo departamento ir kitų teisėtvarkos ir teisėsaugos bei valstybinių kontrolės institucijų įgalioti atstovai.   |
| <b>LTG</b>                                       | AB „Lietuvos geležinkeliai“   |
| <b>LTG grupė</b>                                 | Įmonių grupė, kurią sudaro LTG ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai kontroliuojami juridiniai asmenys.  |
| <b>Leidimas</b>                                  | Šiose taisyklėse nustatyta tvarka suteikta teisė patekti į LTG grupės saugomus objektus, juose dirbti, filmuoti ar fotografuoti.  |
| <b>Leidimų režimas</b>                           | Saugomo objekto savininko ar valdytojo nustatyta patekimo į šį objektą, buvimo jame ir išvykimo iš jo kontrolės tvarka.   |
| <b>Materialinės vertybės</b>                     | LTG grupei, rangovams, paslaugų teikėjams, nuomininkams ir kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims nuosavybės teise priklausančios darbo priemonės, įrankiai, įrenginiai, įtaisai, mechanizmai, medžiagos ir kiti daiktai, priemonės bei produktai.   |
| <b>Veiklos vienetas</b>                          | LTG grupei priklausanti įmonė.  |

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## 2. Bendroji dalis. Leidimų režimo organizavimas

2.1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2019 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 3-22 patvirtintu „Akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ ir viešosios geležinkelių infrastruktūros, kitų įrenginių ir turto, reikalingo sklandžiam geležinkelių transporto eismui užtikrinti, fizinės ir veiklos apsaugos reikalavimų aprašu“ (su aktualiais pakeitimais) Veiklos vieneto vadovo

sprendimu, atsižvelgiant į galimas grėsmes, nuosavybes, patikėjimo teise ar kitais teisėtais pagrindais valdomi Objektai, privalo būti įvertinti ir jiems nustatytas vienas iš 4-ių apsaugos lygių.

2.2. Objektų teritorijos, administracinių, administracinių techninių ir gamybinių pastatų patalpos ir erdvės pagal atitinkamą Objekto apsaugos lygį ir svarbą turi būti suskirstytos į atitinkamas saugumo zonas, į kurias asmenų patekimas sankcionuotas bei numatyta patekimo, buvimo jose ir išvykimo iš jų tvarka:

2.2.1. pirmoji saugumo zona – „**Viešoji erdvė**“, **laisvo patekimo zona**, kuriai turi būti priskiriamos - šalia geležinkelių stočių, aplink administracinius ar kitus pastatus esančios teritorijos, automobilių stovėjimo aikštelės, stočių laukiamosios salės ir kitos patalpos į kurias numatytas laisvas asmenų patekimas, neribojamas jokiais techninėmis apsaugos priemonėmis;

2.2.2. antroji saugumo zona – „**Administracinė erdvė**“, **Riboto patekimo zona**, kuriai turi būti priskiriamos – Objektų teritorijos, gamybinės, administracinės ar kitos patalpos (kabinetai, salės, koridoriai, laiptinės, vidinis kiemas), į kurias asmenų patekimas atitinkamai ribojamas perimetro tvora, turniketais ar praėjimo kontrolės sistema;

2.2.3. trečioji saugumo zona – „**Padidinto saugumo**“, **Riboto patekimo zona**, kuriai turi būti priskiriamos - nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių Objektų teritorijos, statiniai ir patalpos, kuriose yra ryšių ar informacinių technologijų infrastruktūra, eismo valdymo ar organizavimo ir kitos specialios paskirties patalpos (duomenų centras, serverinės, relinės, ryšinės, laboratorijos, dokumentų saugyklos, elektros, vėdinimo, išmaniųjų seifų ir slaptų dokumentų saugojimo patalpos bei sandėliai), į kurias asmenų patekimas ribojamas ir kontroliuojamas mechaninių, mechaninių-kodinių, elektroninių spynų, apsauginės signalizacijos, praėjimo kontrolės, biometrinių asmens duomenų skaitytuvų ir (ar) vaizdo stebėjimo sistemų pagalba, į jas patenkama per Riboto patekimo zoną.

2.3. Objektų apsauga arba nepriklausomų ekspertų grupė (jei objektų teritorijos bendros su kitais Veiklos vienetais, dalyvaujant ir jų atstovams, laikantis viešosios geležinkelių infrastruktūros valdytojo veiklą vykdančio veiklos vieneto nepriklausomumo principų) Objekto vidaus patalpas (jei reikia – ir teritorijas), kurioms reikia didesnės apsaugos, suskirsto į atskiras saugumo zonas, į kurias asmenų patekimas bus sankcionuotas, nustato įeigos į šias saugos zonas kontrolės priemones ir būdus, suderina su saugomo objekto savininku ar valdytoju Objekto apsaugos ir leidimų režimą.

2.4. Objekto apsaugą ir leidimų režimą Objekte organizuoja ir kontrolę užtikrina Objektų apsauga ir samdomos saugos tarnybos apsaugos darbuotojai vadovaudamiesi konkretaus saugomo Objekto apsaugos tvarkos aprašu bei kasdieninių apsaugos veiksmų tvarka – fizinės apsaugos darbo užduotimi.

2.5. LTG grupės darbuotojams teisę patekti į atitinkamas administracinių pastatų ar Objektų teritorijų Riboto patekimo saugumo zonas suteikia Objektų apsauga, individualiai kiekvienam darbuotojui, programuojant ir išduodant darbuotojo kortelę, atsižvelgiant į jo atliekamo darbo pobūdį, užimamas pareigas, pareiginius nuostatus bei vykdomas funkcijas. Suteikiant teisę patekti į viešosios geležinkelių infrastruktūros valdytojo veiklą vykdančio veiklos vieneto administracines patalpas ar Objektų teritorijų Riboto patekimo saugumo zonas, kurios nėra nuomosamos ar suteikiamos naudotis kitais teisėtais pagrindais, užtikrinama, kad ši teisė nebūtų suteikiama geležinkelio įmonės (vežėjo) veiklą vykdančioms veiklos vienetais.

2.6. Įėjimo teises į LTG grupės Riboto patekimo ar Padidinto saugumo patalpas darbuotojams keičia ir panaikina Objektų apsauga, gavusi ir įvertinusi darbuotojo tiesioginio vadovo teikimą.

### 3. Atsakomybės ir funkcijos

3.1. Veiklos vieneto vadovas atsakingas už šių Taisyklių nuostatų taikymą ir jų laikymąsi Objekte arba deleguoja šią atsakomybę Veiklos vieneto Darbuotojui.

3.2. Veiklos vieneto veiklą Objekte organizuojantis ir vykdomas vadovas atsakingas už veiklos vieneto nuosavybės, patikėjimo teise ar kitais teisėtais pagrindais valdomame Objekte nustatyto Objektui apsaugos lygio ir atitinkamo Leidimų režimo laikymąsi, įskaitant:

- 3.2.1. į Objektą įleistų interesantų saugumą, asmeninių apsaugos priemonių aprūpinimą ir nustatytų saugos reikalavimų laikymąsi Objekte;
- 3.2.2. interesantus pasitinkančio ir lydinčio Darbuotojo paskyrimą.
- 3.3. Objektų apsaugos vadovas yra atsakingas už Taisyklių nuostatų įgyvendinimo organizavimą, priežiūrą ir kontrolę LTG grupės Objektuose, įskaitant:
- 3.3.1. periodinę Taisyklių peržiūrą ir atnaujinimą;
- 3.3.2. atsakingų asmenų informavimą apie Objektus, kuriuose nesilaikoma šiose Taisyklėse nurodytų reikalavimų;
- 3.3.3. Taisyklių nuostatų taikymo išimčių svarstymą ir derinimą.
- 3.4. Už praėjimo kontrolės sistemos eksploataciją ir priežiūrą pagal objektų savininkystę atsako Veiklos vieneto atsakingi asmenys, nurodyti Atsakingų asmenų sąrašė - Techninių apsaugos priemonių aptarnavimo sutarties apimtyje.
- 3.5. Objektų apsaugos vadovas atsakingas už praėjimo kontrolės sistemų priežiūros, techninio aptarnavimo ir sistemų administravimo organizavimą.
- 3.6. Objektų apsaugos koordinatorius atsakingas už:
- 3.6.1. leidimų režimo organizavimą ir jo laikymosi periodinę kontrolę Objektuose;
- 3.6.2. savalaikį Objektų apsaugos tvarkos aprašų ir fizinės apsaugos darbo dienos užduočių koregavimą, pasikeitus Objekte vykdomai veiklai ar leidimų režimui.
- 3.7. LTG KC Turto valdymo inžinieriai atsakingi už:
- 3.7.1. jiems priskirtų Objektuose esančių pastatų ir gamybinių bei administracinių (atvirų erdvių) patalpų durų, pagrindinių ir atsarginių raktų saugojimą;
- 3.7.2. gamybinių ar administracinių patalpų, nuo kurių prarasti raktai, durų spynų ir atsarginio rakto pakeitimo organizavimą;
- 3.7.3. paslaugų teikėjų darbuotojų teisėto patekimo į Objektus inicijavimą.
- 3.8. Veiklos vieneto techninės priežiūros Darbuotojai, Objektų saugos inžinieriai ir techninės apsaugos priemonių priežiūros, remonto ir montavimo paslaugas teikiančios įmonės darbuotojai atsakingi už gamybinių bei administracinių patalpų apsauginės signalizacijos automatinio įjungimo/išjungimo programavimą ir apsaugos vardinių kodų darbuotojams suteikimą.
- 3.9. LTG grupės Projektų vadovai atsakingas už pagal rangos sutartį darbus vykdančio rangovo/subrangovo darbuotojų patekimo į Objektą organizavimą ir savalaikį apie tai informavimą Objektų apsaugos atsakingų asmenų.
- 3.10. LTG KC Turto valdymo darbuotojas atsakingas už fizinių ar juridinių asmenų patekimo organizavimą į Objekte ar teritorijoje jų nuomojamas patalpas ar aikšteles ir savalaikį Objektų saugos informavimą apie tai.
- 3.11. LTG grupės darbuotojas atsakingas už:
- 3.11.1. įėjimo į gamybines ar administracines patalpas, buvimo jose, jam išduotų raktų saugojimo, materialinių vertybių išnešimo šioje instrukcijoje nustatytų reikalavimų laikymąsi;
- 3.11.2. užtikrinimą, kad durų atidarymo ir uždarymo metu į gamybines ar administracines patalpas nepatektų pašaliniai asmenys;
- 3.11.3. užtikrinimą, kad durų atidarymui būtų naudojama jam išduota asmeninė Darbuotojo kortelė;
- 3.11.4. gamybinių ar administracinių patalpų užrakinimą, apsauginės signalizacijos įjungimą/išjungimą jam suteiktu individualiu kodu, užtikrinimą, kad kodas netaptų žinomas kitiems asmenims (kai suteikiami).
- 3.12. Kitos atsakomybės ir atsakingų asmenų funkcijos gali būti nustatytos konkrečiau Objekto vidaus taisyklėse.

#### **4. Darbuotojų ir terminuotų kortelių bei leidimų išdavimo pagrindai**

- 4.1. Taisyklėse nustatyta tvarka leidimai patekimui į LTG grupės saugomus Objektus gali būti išduodami esant bent vienai iš toliau nurodytų sąlygų:
- 4.1.1. teisė patekti į saugomus Objektus nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose;

- 4.1.2. sudaryta darbo sutartis tarp Darbuotojo ir LTG grupės;
- 4.1.3. sudaryta sutartis tarp rangovo, paslaugų teikėjo, prekių tiekėjo ir LTG grupės;
- 4.1.4. sudaryta patalpų nuomos sutartis tarp nuomininko ir LTG grupės;
- 4.1.5. asmenys yra LTG grupėje veikiančių profesinių sąjungų įgalioti atstovai.

## **5. Bendroji įėjimo į administracines ar gamybines patalpas tvarka**

- 5.1. LTG grupės darbuotojų darbo laiką reglamentuoja Darbo LTG grupėje principai.
- 5.2. Darbuotojai, dirbantys penkių darbo dienų savaitę, darbo dienomis į administracines ar gamybines patalpas be atskiro leidimo gali įeiti nuo 6:00 val. iki 20:00 val., darbuotojai dirbantys pagal suminę darbo apskaitą ar pamainomis, pagal jų darbo grafikus.
- 5.3. Darbuotojai dėl objektyvių priežasčių norintys patekti į administracines ar gamybines patalpas ne nustatytomis valandomis, poilsio ir švenčių dienomis, privalo tai iš anksto suderinti su tiesioginiu vadovu ir gauti jo sutikimą bei apie tai ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną informuoti Objektų apsaugą per Paslaugų teikimo įrankį.
- 5.4. LTG grupės vadovams (L1 - L2 lygmuo), LTG grupės gamybinių veiklų funkcijų vadovams (L3 - L4 lygmuo) bei su sauga susijusių įvykių tyrimą atliekantiems darbuotojams netaikomi jokie patekimo į Objektus apribojimai. Jie gali patekti į visus Objektus, bet kuriuo paros metu.
- 5.5. Darbuotojai į administracines ar gamybines patalpas, kuriose įdiegta praėjimo kontrolės sistema (praėjimo kortelių nuskaitymo įrenginiai, turniketai) gali įeiti tik su darbuotojo kortele, paslaugų teikėjai, rangovai ir nuomininkai – su išduota Terminuota kortele.
- 5.6. Darbuotojai įeidami ar išeidami iš administracinių ar gamybinių patalpų, į kurias patekimas kontroliuojamas praėjimo kortelių nuskaitymo įrenginiais, darbuotojo kortelės pagalba, paslaugų teikėjai, rangovai ir nuomininkai su išduota Terminuota kortele privalo ten pasižymėti, tokiu būdu patvirtindami savo tapatybę, įėjimo/išėjimo faktą ir laiką.
- 5.7. Darbuotojams, paslaugų teikėjams, rangovams ar nuomininkams **draudžiama** užblokuoti praėjimo kontrolės sistemos įrenginius, atidarant ir užremiant duris pašaliniais daiktais arba atjungiant durų pritraukimo įrenginius.
- 5.8. Darbuotojas, atidaręs duris Darbuotojo kortelės pagalba, paslaugų teikėjai, rangovai ir nuomininkai išduota Terminuota kortele, privalo stebėti, kad jo įėjimo/išėjimo metu į administracines ar gamybines patalpas neįeitų pašaliniai asmenys, o įėjęs/išėjęs, turi uždaryti duris taip, kad jos užsirasintų.
- 5.9. Darbuotojo ar Terminuotą kortelę perduoti bet kokiam kitam asmeniui ir (arba) naudotis kito Darbuotojo ar asmens praėjimo kortele **draudžiama**.
- 5.10. Darbuotojo ar Terminuotą kortelę darbo metu **privaloma turėti su savimi**, nešioti dėkle su kaklajuoste ar segėti gerai matomoje vietoje, ir esant poreikiui nustatyti asmens tapatybę, ją pateikti.
- 5.11. Darbuotojų kortelių ar Terminuotų leidimų išdavimo, keitimo, sunaikinimo tvarka nustatyta susijusiuose Darbuotojų kortelės administravimo ir naudojimo bei Transporto priemonių įvažiavimo į saugomus objektus leidimų išdavimo ir panaikinimo procesų standartuose.

## **6. Bendroji įėjimo į Riboto patekimo zonas tvarka**

- 6.1. Įėjimas į Riboto patekimo zonas kontroliuojamas mechaninių, mechaninių-kodinių, elektroninių spynų, apsauginės signalizacijos, praėjimo kontrolės bei vaizdo stebėjimo sistemų ir (ar) biometrinių duomenų skaitytuvų pagalba.
- 6.2. Riboto patekimo zonos skirstomos į tris saugos klases:
  - 6.2.1. trečia saugos klasė – didelės rizikos objektai;
  - 6.2.2. antra saugos klasė – objektai nuo didelės iki vidutinės rizikos;
  - 6.2.3. pirmą saugos klasę – objektai nuo vidutinės iki žemos rizikos.
- 6.3. Trečiai saugos klasei priskiriamas LTG Duomenų centras (pagrindinė serverinė) į kurį gali patekti tik LTG Technologijų direktoriaus sprendimu paskirti materialiai atsakingi darbuotojai.



6.4. Antrai saugos klasei priskiriamos serverinės, relinės, ryšinės, eismo valdymo, išmaniųjų seifų ir slaptų dokumentų saugojimo bei LTG centrinio stebėjimo pulto patalpos.

6.5. Pirmos saugos klasei priskiriamos administracinės patalpos, laboratorijos, dokumentų saugyklos (archyvai), elektros skydinės, vėdinimo ir sandėliavimo patalpos.

6.6. Į antros ir pirmos saugos klasės patalpas be atskiro leidimo gali įeiti ten dirbantys darbuotojai arba darbuotojai, kuriems tokia teisė suteikta, taip pat Veiklos vienetų vadovai, Verslo atsparumo ir Vidaus audito atstovai atliekamų tikrinimų metu.

6.7. Esant būtinybei Riboto patekimo zonose Veiklos vienetų ar paslaugas teikiančių įmonių darbuotojams atlikti įrengimo – montavimo, kompiuterinės įrangos, apsauginės ar gaisrinės signalizacijos, inžinerinių tinklų, komunikacijų remonto darbus, jie į šias zonas gali patekti tik suderinę ir lydimi už konkretų Objektą atsakingo darbuotojo, kurio darbo vieta yra Objekte arba jis yra paskirtas atsakingu už Objekto priežiūrą.

6.8. Darbuotojai, kuriems nesuteiktos patekimo teisės, bet atskirais atvejais pagal atliekamas darbo funkcijas turi patekti Riboto patekimo zonas, bei darbus ar paslaugas atliekantys kitų įmonių darbuotojai, prieš patekdami į šias zonas, privalo užsiregistruoti Apsaugos poste esančiame „Lankytojų registracijos žurnale“ (1 priedas) ar „Asmenų lankymosi riboto patekimo zonose registracijos žurnale“ (2 priedas).

6.9. Darbuotojas, atsakingas už konkrečias Padidinto saugumo patalpas pasitinka ir įleidžia užsiregistravusius dirbti asmenis į patalpas ir būna jose visą įleistų asmenų darbo laiką.

6.10. Padidinto saugumo patalpos valomos paslaugas teikiančios įmonės darbuotojų, privalomai dalyvaujant už konkrečias patalpas atsakingam Darbuotojui, kurio darbo vieta yra nurodytuose patalpose arba jis yra paskirtas atsakingu už šių patalpų priežiūrą.

## **7. Bendroji rangovų/subrangovų, paslaugos teikėjų ir nuomininkų patekimo į saugomus objektus organizavimo tvarka**

7.1. **Rangovų/subrangovų** patekimą į saugomą Objektą vykdyti darbus organizuoja atitinkamo Veiklos vieneto atsakingas darbuotojas arba projekto vadovas, pateikdamas informaciją Objektų apsaugai per Paslaugų teikimo įrankį, nurodant darbų vykdymo laikotarpį, rangovo/subrangovo įmonės pavadinimą, pasirašytos rangos sutarties datą, numerį, darbuotojų ir įmonės automobilių sąrašus bei aktą-leidimą darbams.

7.2. **Paslaugos teikėjų** patekimą į saugomus Objektus organizuoja LTG KC Turto valdymo atsakingi darbuotojai ar LTG grupės funkciniai vadovai, koordinuojantys atitinkamas LTG grupes teikiamas paslaugas, Objektų apsaugai per Paslaugų teikimo įrankį pateikdami paslaugos teikimo sutartį, paslaugos teikėjų darbuotojų vardus, pavardes, tarnybinių automobilių modelius bei jų valstybinius numerius.

7.3. **Nuomininkų** patekimą į saugomus Objektus organizuoja LTG KC Turto valdymo atsakingi darbuotojai, Objektų apsaugai per Paslaugų teikimo įrankį pateikdami nuomos sutartį, nuomininko darbuotojų vardus, pavardes, tarnybinių automobilių modelius bei jų valstybinius numerius ir darbo laiką.

7.4. Pateikti darbuotojų ir automobilių sąrašai su asmens duomenimis saugomi Objektų apsaugos atsakingo darbuotojo skaitmeninėje laikmenoje, pasibaigus sutartims ištrinami, išduoti bei gražinti leidimai sunaikinami.

7.5. Atsakymai dėl priimto sprendimo patekti į atitinkamą saugomą Objektą pateikiami ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo prašymo patekimo.

7.6. Rangovui/subrangovui vykdant darbus, paslaugos teikėjui teikiant paslaugas ar nuomininkui nuomojant patalpas Objekte, kuriame įrengta praėjimo kontrolės sistema, esant poreikiui turi būti jiems išduodami atitinkami leidimai patekti į teritoriją Darbuotojo kortelės administravimo bei naudojimo proceso bei Transporto priemonių įvažiavimo į saugomus objektus leidimų išdavimo ir panaikinimo proceso nustatyta tvarka.

7.7. Į LTG grupės saugomus Objektus, teritorijas rangovai/subrangovai, paslaugų teikėjai ar nuomininkai atvyksta ir išvyksta tik per Apsaugos postą ir gali būti patikrinti kilus įtarimų.

## **8. Bendroji interesantų patekimo į saugomus objektus tvarka**

8.1. LTG grupės Interesantai į saugomus Objektus, gamybines ar administracines patalpas įleidžiami juos pasitinkant ir lydint LTG grupės darbuotojams, visą jų buvimo objekte ar patalpose laikotarpį.

8.2. LTG grupės darbuotojas Interesantų atvykimą į saugomą Objektą privalo suderinti ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas per Paslaugų teikimo įrankį su Objektų apsauga, nurodydamas atvykimo vietą, tikslą, įmonės pavadinimą, atvykstančių asmenų vardus ir pavardes, lydinčio asmens kontaktus.

8.3. Darbuotojai, priimančys interesantus, privalo užtikrinti, kad jie atvykę prie saugomo Objekto apsaugos posto ar administracinio pastato apie atvykimą telefonu informuotų konkretų LTG grupės darbuotoją su kuriuo buvo susitarę susitikti.

8.4. LTG grupės darbuotojas, pas kurį atvyko Interesantas, pasikviečia jį į pasitarimams skirtą patalpą. Baigęs pokalbį atsakingas darbuotojas palydi Interesantą iki Objekto apsaugos posto ar administracinio pastato išėjimo durų.

8.5. Interesantai ar kiti asmenys, iš anksto užsiregistravę susitikti su LTG grupės vadovais (L1-L2 lygmens), gali būti pasitinkami ir palydimi įgaliotų LTG KC Kompetencijų centro Turto valdymo darbuotojų.

8.6. LTG grupės darbuotojams, kurie pagal savo darbo pobūdį privalo būti arba turi su tiesioginiu vadovu suderintą leidimą būti gamybinėse ar administracinėse patalpose darbo dienomis nuo 20.00 iki 6.00 val. ryto, poilsio ir švenčių dienomis, draudžiama įvesti pašalinius asmenis.

8.7. Apsaugos darbuotojai, saugantys Objektą, privalo užregistruoti interesantus Lankytojų registracijos žurnale (1 priedas).

8.8. Į saugomą Objektą įleistų Interesantų saugumą, jų informavimą apie galimus pavojus, asmeninių apsaugos priemonių aprūpinimą ir nustatytų saugos reikalavimų laikymąsi Objekte privalo užtikrinti LTG darbuotojai, pasitinkantys ir lydintys minėtus asmenis.

8.9. Institucijų įgalioti atstovai į LTG grupės Objektus gali patekti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Visą pareigūnų buvimo Objekte laiką, juos turi lydėti atsakingas LTG grupės darbuotojas.

## **9. Bendroji renginių ir ekskursijų organizavimo saugomuose objektuose tvarka**

9.1. LTG grupės Objektuose renginiai ar ekskursijos gali būti organizuojamos tik tais atvejais, jeigu jos netrukdo Objekte vykdomai veiklai.

9.2. Organizuojamas renginys ar ekskursija turi būti suderinta su Objekto Veiklos vieneto savininku ir Objekte veiklą vykdančiu tiesioginiu vadovu bei paskirtas renginio metu atsakingas LTG grupės darbuotojas, o ekskursijos metu – lydintis LTG grupės darbuotojas.

9.3. Patekimas į saugomą Objektą turi būti suderintas su Objektų apsauga, užklausoje per Paslaugų teikimo įrankį pateikiant renginio ar ekskursijos konkrečią vietą, tikslą, datą, laiką, trukmę, dalyvių ir jų transporto priemonių sąrašą bei paskirto atsakingo ar lydinčio LTG grupės darbuotojo vardą ir pavardę.

9.4. Nustačius, kad pateiktame renginio / ekskursijos dalyvių sąrašė yra nepilnamečių, atsižvelgiant į lankytino objekto rizikingumą ir dėl to nustatytus apribojimus, įvertinamos jų patekimo į objektą galimybės (prireikus, konsultuojamasi su LTG KC Darbuotojų sauga ir sveikata).

9.5. Patekimas ir išvykimas iš Objekto organizuojamas tokia tvarka:

9.5.1. renginio ar ekskursijos dalyviai paskirtu laiku susirenka prie įėjimo į Objektą ar prie Apsaugos posto;

9.5.2. paskirtas atsakingu ar lydinčiu LTG grupės darbuotojas privalo pasitikti renginio/ekskursijos dalyvius, atsižvelgiant į lankytiną Objektą ir jame galimas rizikas dalyvio sveikatai ir saugai, išduoti dalyviams signalines liemenes ir kitas būtinas asmens apsaugos priemones (šalmai ir kt.) bei pasirašytinai instruktuoti dalyvius dėl saugaus elgesio geležinkeluose bei Objekto teritorijoje klausimais (jei yra, instruktavimas vykdomas skaitmeninėje formoje). Būtinai

apsaugos priemonės, prireikus - instruktavimo turinys nustatomas atsižvelgiant į profesinės rizikos vertinimo išvadas;

9.5.3. kai grupėje yra nepilnamečių, juos turi lydėti asmuo(-enys), kuris prisiima atsakomybę už vaiko priežiūrą ir jo saugumą lankymosi metu, pasirašydamas apie tai žurnale;

9.5.4. apsaugos darbuotojas patikrina asmenų tapatybės patvirtinančius dokumentus pagal iš anksto pateiktą renginio/ekskursijos dalyvių sąrašą, leidime nurodytu laiku įleidžia šiuos asmenis į Objektą.

9.6. Savarankiškai vaikščioti Objekto teritorijoje ar patalpose draudžiama.

## **10. Materialinių vertybių išnešimo iš tarnybinių patalpų tvarka**

10.1. Materialinės vertybės iš Objekto, teritorijos ar gamybinių ir administracinių patalpų (išskyrus nuomininkų materialines vertybes ir asmeniniam naudojimui priskirtas darbo priemonės), gali būti išnešamos tik turint atitinkamą lydintį dokumentą.

10.2. Visų išnešamų Materialinių vertybių lydintieji dokumentai turi būti parodomi Objekto Apsaugos poste.

10.3. Objektų apsaugai pareikalavus, asmuo privalo leisti patikrinti nešamus daiktus, priešingu atveju toks asmuo nebus įleidžiamas ar išleidžiamas iš teritorijos.

10.4. Alkoholinių gėrimų, toksinių ir narkotinių bei kitų neteisėtų medžiagų, ginklų atsinešimas, alkoholio vartojimas bei buvimas Objekte neblaiviam **draudžiamas**.

## **11. Patalpų rakinimo, raktų saugojimo ir išdavimo tvarka**

11.1. Visos patalpos nedarbo metu, poilsio ir švenčių dienomis privalo būti rakinamos ir įjungiama apsauginė signalizacija, kai tokia yra įrengta.

11.2. Patalpų durų raktus turi turėti priskirti už atitinkamų Objektų administravimą atsakingi darbuotojai, kabinetų ir kitų patalpų raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie juose dirba. **Perduoti raktus neturintiems tam teisės asmenims draudžiama.**

11.3. Jeigu Objekte yra Fizinė apsauga gamybinių, bendrųjų administracinių (atvirų erdvių) pastatų įėjimo durys, kuriose įrengta praėjimo kontrolės sistema, nedarbo metu, poilsio ir švenčių dienomis, vadovo nustatytu laiku, turi būti papildomai rakinamos pasitelkiant Objekte dirbančius apsaugos darbuotojus.

11.4. Atsarginiai raktai nuo gamybinių ar administracinių tarnybinių patalpų turi būti saugomi rakinamoje patalpoje, užrakintoje ir vienkartinę plombą užplombuotoje metalinėje dėžėje.

11.5. Vilniaus geležinkelio stoties, administracinių pastatų Pelesos g. 10, Geležinkelio g. 2, Vilniuje patalpų atsarginiai raktai turi būti saugomi Geležinkelio g. 2, Vilnius, įrengtame Apsaugos poste, užrakintose ir vienkartinėmis plombomis užplombuotuose metalinėse dėžėse.

11.6. Pagrindiniai ir atsarginiai raktai nuo Duomenų centro (pagrindinės serverinės) ir ginklų saugyklų turi būti saugomi vienkartinėmis plombomis užplombuotuose maišeliuose, užrakinti seife, esančiame Apsaugos poste.

11.7. Pagrindinių ir atsarginių raktų išdavimas privalo būti fiksuojamas „Raktų išdavimo – priėmimo registracijos žurnale“ (3 priedas). Atsarginius raktus paėmęs darbuotojas grąžinti juos privalo iki tos pačios darbo dienos pabaigos.

## **12. Patalpų apsauginės signalizacijos įjungimas – išjungimas**

12.1. Patalpose esančio turto apsaugos ir informacijos saugumo užtikrinimui privaloma nedarbo metu, poilsio ir švenčių dienomis, patalpas priduoti saugoti, tai yra įjungti apsaugos signalizaciją (jei tokia yra įrengta).

12.2. Apsauginės signalizacijos įjungimas – išjungimas organizuojamas dviem būdais:

12.2.1. patalpų automatinis apsauginės signalizacijos įjungimas – išjungimas, suderintu nustatytu laiku;

12.2.2. patalpų apsauginės signalizacijos įjungimas – išjungimas darbuotojui suteiktu individualiu kodu.

12.3. Patalpų apsauginės signalizacijos automatinį įjungimą – išjungimą, darbuotojams apsaugos individualių kodų suteikimą organizuoja Objektų apsaugos inžinierius, Veiklos vieneto funkcinio vadovo prašymu, pateikiant jį per Paslaugų teikimo įrankį.

12.4. Apsauginės signalizacijos automatinį įjungimą – išjungimą, darbuotojams apsaugos individualius kodus Objektuose programuoja Veiklos vieneto techninės priežiūros darbuotojai, Objektų apsaugos inžinieriai arba techninės apsaugos priemonių priežiūros, remonto ir montavimo paslaugas teikiančios įmonės darbuotojai.

12.5. Darbuotojams, kurie valo tarnybines patalpas atsakingiems darbuotojams nedalyvaujant, apsauginės signalizacijos kodai suteikiami pagal LTG KC Turto valdymo prašymą, adresuotą Objektų apsaugos vadovui per Paslaugų teikimo įrankį, nurodant konkrečios patalpos ir darbuotojų vardai bei pavardės.

12.6. Apsauginės signalizacijos, mechaninių – kodinių spynų individualius kodus kitiems asmenims perduoti **draudžiama**.

### **13. Patekimo į centralizuoto valdymo centro teritoriją tvarka**

13.1. Patekimas į Geležinkelio g. 2, Vilnius (toliau - EVC) **Administracines** ir **Padidinto saugumo zonos** patalpas yra kontroliuojamas pastate įrengtos praėjimo kontrolės sistemos. Darbuotojams, rangovams/ subrangovams, paslaugų teikėjams ir Interesantams taikomos skirtingos įeigos kontrolės procedūros.

13.2. Savarankiškai į EVC konkrečias patalpas, pagal suteiktas atitinkamas patekimo teises, gali įeiti tik jose dirbantys LTG grupės darbuotojai su Darbuotojo kortele, paslaugų teikėjai su išduota Terminuota kortele, kuri leidžia identifikuoti asmens tapatybę ir įėjimo/išėjimo laiką įeigos kontrolės sistemoje.

13.3. Į EVC patalpas LTG grupės darbuotojai, kuriems nesuteiktos patekimo teisės, bet atskirais atvejais pagal atliekamas darbo funkcijas turi patekti į konkrečias EVC patalpas, juos privalo užregistruoti Apsaugos poste esančiame Lankytojų registracijos žurnale, pasitikti ir lydėti/išlydėti šiose EVC patalpose dirbantis darbuotojas.

13.4. **Asmenų grupėms** į EVC konkrečias patalpas ar vidinį kiemą pagal Objektų apsaugos vadovo suderintą sąrašą, pateikę galiojančią asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą su nuotrauka, turi teisę įeiti:

13.4.1. EVC pastate organizuojamų mokymų klausytojai;

13.4.2. pasitarimų ar organizuojamų renginių dalyviai;

13.4.3. asmenys, atliekantys atitinkamus darbus šiame pastate (pvz., asmenys prižiūrintys nuolat veikiančius techninius įrenginius, statybininkai, santechnikai, baldų surinkėjai, langų plovėjai ir t.t.).

13.5. Taisyklių 13.4. punkte nurodytų asmenų veiklą atitinkamose EVC pastato saugumo zonose privalo prižiūrėti LTG grupės darbuotojai, organizuojantys jų darbą, mokymus ar renginius EVC pastate ir turintys teisę būti atitinkamose pastato saugumo zonose.

13.6. Taisyklių 13.4. punkte išvardytų asmenų sąrašus sudaro LTG Infra struktūriniai padaliniai ir pateikia derinti Objektų apsaugai. Sąraše turi būti nurodyta lankymosi šiame pastate tikslas, data ir laikas, pobūdis, patalpos, į kurias turėtų būti įleidžiami sąraše nurodyti asmenys, jų vardai, pavardės, pareigos.

13.7. Objektų apsauga suderintą asmenų sąrašą el. paštu [csp@ltg.lt](mailto:csp@ltg.lt) pateikia EVC pastato Apsaugos poste dirbantiems Apsaugos darbuotojams ir atitinkamai juos instruktuoja.

13.8. Apsaugos darbuotojai patikrina sąrašuose išvardytų asmenų asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, į Lankytojų registracijos žurnalą įrašo sąraše nurodytų atvykusių asmenų vardą, pavardę, atvykimo ir išvykimo datą bei laiką, lydinčią paskirtą atsakingą darbuotoją.

13.9. EVC pastate sutartinių įsipareigojimų nuolatiniam vykdymui išduodamos Terminuotos kortelės pagal pateiktą LTG grupės darbuotojo atsakingo už paslaugų teikimo sutartį, prašymą,

kuriame turi būti nurodytos patalpos, į kurias turėtų būti įleidžiami darbuotojai, jų vardai, pavardės bei pareigos.

13.10. LTG darbuotojas organizuojantis **Interesantų** atvykimą į EVC, privalo jų patekimą suderinti su Veiklos koordinavimo ir ekstremalių situacijų valdymo vadovu ar jį pavaduojančiu asmeniu. Gavus sutikimą ne vėliau kaip prieš keturias darbo dienas per Paslaugų teikimo įrankį kreiptis į Objektų apsaugą nurodant Interesantų atvykimo tikslą, datą ir laiką, įmonės pavadinimą, atvykstančių asmenų vardus bei pavardes ir juos lydėsiantį paskirtą atsakingą darbuotoją.

13.11. Atsakymas dėl leidimo patekti į atitinkamas EVC patalpas, Interesantų atvykimą organizuojančiam darbuotojui pateikiamas per Paslaugų teikimo įrankį, numatytais paslaugos teikimo terminais.

13.12. Interesantus privalo pasitikti ir visą jų buvimo EVC patalpose laiką turi lydėti atsakingas darbuotojas, turintis teisę būti Padidinto saugumo zonoje. Interesantai į EVC Padidinto saugumo zonoms priskirtas patalpas **negali patekti nekontroliuojami**.

13.13. Atvykę į EVC Apsaugos postą Interesantai turi pateikti Apsaugos darbuotojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą su nuotrauka. Apsaugos darbuotojas Interesantus registruoja Lankytojų registracijos žurnale, išduoda kortelę su užrašu „Svečias“ ir gavęs pasitinkančio darbuotojo patvirtinimą, įleidžia Interesantus pro Apsaugos posto turniketą, į EVC patalpas.

13.14. Lankytojų registracijos žurnale turi būti įrašyti Interesanto vardas, pavardė, darbuotojo, pas kurį Interesantas atvyko, duomenys ir Interesanto atvykimo bei išvykimo data ir laikas.

#### **14. Patekimo į centrinę būstinę tvarka**

14.1. Patekimas į Pelesos g. 10, Vilnius (toliau - Biuras) **Administracines** patalpas yra kontroliuojamas pastate įrengtos praėjimo kontrolės sistemos. Darbuotojams, rangovams/ subrangovams, paslaugų teikėjams ir Interesantams taikomos skirtingos įeigos kontrolės procedūros.

14.2. Savarankiškai į Biuro patalpas pagal suteiktas atitinkamas patekimo teises, gali įeiti tik jose dirbantys LTG grupės darbuotojai su Darbuotojo kortele, rangovai/ subrangovai ir paslaugų teikėjai su išduota Terminuota kortele, kuri leidžia identifikuoti asmens tapatybę ir įėjimo/išėjimo laiką įeigos kontrolės sistemoje.

14.3. **Rangovai, subrangovai ar paslaugų teikėjai** į Biuro teritoriją ar patalpas turi teisę patekti pagal Objektų apsaugos vadovo suderintą sąrašą, pateikę galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą su nuotrauka.

14.4. Taisyklių 14.3. punkte nurodytų asmenų veiklą atitinkamose Biuro teritorijose privalo kontroliuoti LTG KC Turto valdymo paslaugų darbuotojai, organizuojantys jų darbą.

14.5. Taisyklių 14.3. punkte išvardytų asmenų sąrašus sudaro LTG KC Turto valdymo paslaugų struktūriniai padaliniai ir pateikia derinti Objektų apsaugai. Sąraše turi būti nurodyta lankymosi Objekte tikslas, data ir laikas, pobūdis, asmenų vardai, pavardės, pareigos.

14.6. Objektų apsauga suderintą asmenų sąrašą el. paštu [csp@ltg.lt](mailto:csp@ltg.lt) pateikia Biuro Apsaugos poste dirbantiems Apsaugos darbuotojams ir atitinkamai juos instruktuoja.

14.7. Apsaugos darbuotojai patikrina sąrašuose išvardytų asmenų asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, į Lankytojų registracijos žurnalą įrašo sąraše nurodytų atvykusių asmenų vardą, pavardę, atvykimo ir išvykimo datą bei laiką.

14.8. Biure sutartinių įsipareigojimų nuolatiniam vykdymui išduodamos Terminuotos kortelės pagal pateiktą LTG grupės darbuotojo atsakingo už paslaugų teikimo sutartį, prašymą, kuriame turi būti nurodytos patalpos, į kurias turėtų būti įleidžiami darbuotojai, jų vardai, pavardės bei pareigos.

14.9. LTG darbuotojas organizuojantis Interesantų patekimą į Biurą, privalo juos pasitikti prie įėjimo į administracines patalpas ir visą jų buvimo Biure laiką lydėti.

## **15. Praėjimo kontrolės sistemos duomenų tvarkymo tikslai, teisiniai pagrindai, apimtis ir saugojimo tvarka**

15.1.LTG grupės praėjimo kontrolės sistemos duomenys tvarkomi, kaupiami ir saugomi šiais teisiniais pagrindais:

15.1.1. BDAR 6 str. 1 d. c punktas, tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytoji taikoma teisinė prievolė (pagal LTG ir viešosios geležinkelių infrastruktūros, kitų įrenginių ir turto, reikalingo sklandžiam geležinkelių transporto eismui užtikrinti, fizinės ir veiklos apsaugos aprašo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2019 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 3-22 (su vėlesniais pakeitimais ir (ar) papildymais), Lietuvos Respublikos strateginę reikšmę nacionaliniam saugumui turinčių įmonių ir įrenginių bei kitų strateginę reikšmę nacionaliniam saugumui turinčių įmonių įstatymą);

15.1.2. BDAR 6 str. 1 d. f punktas, tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni (užtikrinti asmenų, turto apsaugą).

15.2. Praėjimo kontrolės sistemoje saugomi LTG grupės darbuotojų ir trečiųjų asmenų - paslaugų teikėjų, interesantų, klientų ir kitų asmenų, besilankančių objektuose, kuriuose įrengta praėjimo kontrolės sistema, duomenys.

15.3. Praėjimo kontrolės sistemoje saugomi šie duomenys:

15.3.1. LTG grupės darbuotojų: vardas, pavardė, darbo vieta, darbo sutarties numeris ir data, tabelio numeris, nuotrauka, pareigos, atėjimo/išėjimo iš darbo, judėjimo objektuose duomenys (laikas, data, vieta), objekto zonos (-ų), į kurias turi teisę pateikti darbuotojas, pavadinimas.

15.3.2. Trečiųjų asmenų: vardas, pavardė, asmens darbovietė, pareigos, kontaktinis telefono numeris, apsilankymo objekte tikslas (dalyvavimas mokymuose ir pan.), judėjimo objektuose, kuriuose įdiegta praėjimo kontrolės sistema, duomenys (laikas, data, vieta), objekto zonos (-ų), į kurias turi teisę pateikti asmuo, pavadinimas, praėjimo kortelės galiojimo laikas, asmens nuotrauka, kai išduodama terminuota praėjimo kortelė.

15.4. Praėjimo kontrolės duomenų saugojimas:

15.4.1. praėjimo kontrolės duomenys yra saugomi 12 (dvylika) mėnesių nuo praėjimo kontrolės fakto, ištraukiami iš sistemos ir pateikiami pagal prašymą/reikalavimą ikiteisminio tyrimo įstaigai ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais ir pagrindais;

15.4.2. pasibaigus nustatytam duomenų saugojimo terminui, praėjimo kontrolės sistemos įvykių įrašai iš duomenų bazės šalinami automatiškai.

15.5. LTG grupės praėjimo kontrolės sistemos duomenų valdytojai šiose Taisyklėse yra:

15.5.1. LTG (Geležinkelio g. 16, LT-02100 Vilnius, įmonės kodas 110053842);

15.5.2. UAB „LTG Kompetencijų centras“ (Pelesos g. 10-102, 02111 Vilnius, įmonės kodas 307037118);

15.5.3. AB „LTG Infra“ (Geležinkelio g. 2, 02100 Vilnius, įmonės kodas 305202934);

15.5.4. AB „LTG Cargo“ (Geležinkelio g. 12, 02100, Vilnius, įmonės kodas 304977594);

15.5.5. UAB „LTG Link“ (Geležinkelio g. 16, 02100 Vilnius, įmonės kodas 305052228);

15.5.6. UAB Geležinkelio tiesimo centras (Trikampio g. 10, Lentvaris, LT-25112 Trakų r., įmonės kodas 181628163).

15.6. Praėjimo kontrolės sistemos paskirtis ir tikslai yra asmenų srautų valdymas, į Objektus patenkančių fizinių asmenų identifikavimas pagal išduotas darbuotojų ir Terminuotas korteles, darbuotojų ar kitų asmenų patekimo sankcionavimas į atitinkamo Objekto saugumo zonas bei apsauga nuo nepageidaujamų pašalinių asmenų patekimo į Objektus.

15.7. Praėjimo kontrolės duomenys gali būti naudojami kitais (antriniais) tikslais:

15.7.1. darbuotojų darbo laiko apskaitos tikslais;

15.7.2. rangovų/subrangovų, paslaugų teikėjų ir nuomininkų ar kitų fizinių ar juridinių asmenų atstovų buvimo laikui Objektuose nustatyti;

- 15.7.3. tikrinant informaciją dėl galimų vidaus teisės aktų pažeidimų;
- 15.7.4. kitais tikslais siekiant užtikrinti LTG grupės teisėtus interesus;
- 15.7.5. dėl tokio antrinio asmens duomenų naudojimo suderinamumo su pirminiais tvarkymo tikslais pagal poreikį konsultuojamasi su LTG grupės duomenų apsaugos pareigūnais.
- 15.8. Už Praėjimo kontrolės sistemoje tvarkomus asmens duomenis bei su jais sistemoje atliekamas duomenų tvarkymo operacijas yra atsakinga Objektų apsauga.
- 15.9. Asmens duomenų saugumas užtikrinamas taikomų vidinių ir nacionalinės teisės aktų nustatyta tvarka.

## 16. Fotografavimo ir filmavimo organizavimo Objektuose tvarka

16.1. Fotografavimas ir/ar filmavimas gali būti vykdomas LTG grupės Objektuose asmeniniais, komerciniais ir tarnybiniais tikslais:

16.1.1. **asmeniniais tikslais** fotografuoti ir/ar filmuoti viešose erdvėse, geležinkelio stotyse nėra draudžiama, išskyrus atvejus, kai:

16.1.1.1. nefotografuoti ir nefilmuoti nepilnamečių be jų pačių ir tėvų (globėjų ar rūpintojų) sutikimo;

16.1.1.2. nefotografuoti ir nefilmuoti asmens jam esant bejėgiškos būklės dėl sveikatos sutrikimo arba asmens su aiškiais fiziniais trūkumais be šio asmens sutikimo;

16.1.1.3. nefotografuoti ir nefilmuoti Objektuose esančios (gaisrinės ir apsauginės signalizacijos, praėjimo kontrolės, vaizdo stebėjimo ar kitų techninės apsaugos priemonių) įrangos jų įrengimo vietose.

16.1.2. fotografavimas ir/ar filmavimas LTG grupės Objektuose **komerciniais tikslais** arba kitais atvejais, išskyrus nurodytą Taisyklių 16.1.2. papunktyje, turi būti derinamas su LTG Ryšių su visuomene, Objektų apsauga, Objekto savininku ir Objekte veiklą vykdančiu atsakingu vadovu.

16.1.3. fotografavimas ir/ar filmavimas **tarnybiniais tikslais** (geležinkelio infrastruktūros objektų ir įrenginių projektavimo, vykdomos priežiūros, rengiamos vidinės reklamos metu bei kitais darbo funkcijų vykdymo atvejais) LTG grupės Objektuose turi būti suderintas su Objekte veiklą vykdančiu atsakingu vadovu, Objekto savininku, Objektų apsauga ir LTG Nacionalinio saugumo atitikties vadovu. Bet kokių atveju įrašuose neturi būti detalizuojamos vykdomų projektų, darbų procesai, gamybos technologijos, medžiagos ir kt.

16.1.4. LTG grupės Objektuose, nurodytuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. kovo 20 d. nutarime Nr. 267 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 558 „Dėl konkrečių nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ir turto sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (su aktualiais pakeitimais) ir fizine apsauga saugomuose objektuose, fotografavimas ar filmavimas leidžiamas tik suderinus su Objektų apsauga, LTG Nacionalinio saugumo atitikties vadovu ir objekto savininku.

16.1.5. LTG grupės darbuotojas, norintis pats ar gavęs išorės kliento rangovo/subrangovo pageidavimą fotografuoti ar filmuoti Objekte, likus ne mažiau nei keturioms darbo dienoms, pateikia Objektų apsaugai užklausa per Paslaugų teikimo įrankį planuojamą fotografavimo ar filmavimo Objekte konkrečią vietą, tikslą, datą, laiką, trukmę, dalyvių ir jų transporto priemonių sąrašą, paskirto lydinčio darbuotojo vardą ir pavardę, bei suderinimus su Objekto savininku, Objekte vykdančiu veiklą atsakingu vadovu ir Asmens duomenų pareigūnu, jeigu planuojama filmuoti fizinius asmenis.

16.1.6. Atsakymas dėl priimto sprendimo suteikti/nesuteikti leidimą fotografuoti ir/ar filmuoti pateikiamas ne vėliau kaip per tris darbo dienas. Suteikti leidimai fotografavimui ir/ar filmavimui registruojami Objektų apsaugos skaitmeniniame žurnale.

16.1.7. Lydintis LTG grupės darbuotojas privalo pasitikti filmavimo ar fotografavimo grupės dalyvius, atsižvelgiant į Objektą ir jame galimas rizikas dalyvio sveikatai ir saugai, išduoti dalyviams signalines liemenes ir kitas būtinas asmens apsaugos priemones (šalmai ir kt.), instruktuoti dalyvius dėl saugaus elgesio geležinkeliuose klausimais bei įspėti ir užtikrinti, kad filmuojant ar darant nuotraukas („asmenukes“) atminimui į jas nepatektų Objekto apsaugos sistemos bei kita svarbi Objekte esanti infrastruktūra.

16.1.8. Apsaugos darbuotojas, jam esant, privalo patikrinti fotografavimo ar filmavimo komandos dalyvių tapatybės patvirtinančius dokumentus pagal iš anksto pateiktą dalyvių sąrašą, leidime nurodytu laiku įleisti šiuos asmenis į Objektą, lankytojų registravimo žurnale fiksuoti jų atvykimo ir išvykimo laiką.

16.1.9. Lydintis LTG grupės darbuotojas ar Apsaugos darbuotojas privalo užtikrinti filmavimo ar fotografavimo komandos dalyvių palydą visą jų buvimo Objekte laikotarpį, stebėti, kad fotografavimo ar filmavimo Objekte dalyviai laikytųsi Objektų saugos suteiktame leidime nurodytų sąlygų ir apribojimų.

16.1.10. LTG grupės Objektuose draudžiama:

16.1.10.1. fotografuoti ir filmuoti keleiviniuose traukiniuose - keleivius, tarnybinėse patalpose, bilietų kasose, budėtojų ar kituose patalpose esančius darbuotojus, Objekte dirbančius apsaugos darbuotojus, Valstybės sienos apsaugos tarnybos, Muitinės departamento ar policijos pareigūnus, be jų sutikimo, išskyrus atvejus kai fiksuojamas darbų saugos, darbo drausmės ar viešosios tvarkos pažeidimas;

16.1.10.2. slapta fotografuoti, filmuoti, daryti garso ar vaizdo įrašus.

16.1.11. Visi fotografavimo ir/ar filmavimo prašymai ir suteikti leidimai grupės objektuose, tame tarpe ir naudojant bepilotų orlaivį, registruojami Objektų apsaugos skaitmeniniame žurnale, saugomi 12 mėnesių ir ištrinami pasibaigus nustatytam laikotarpiui.

16.1.12. LTG grupės nuosavybės ar patikėjimo teise valdomuose pastatuose, patalpose, lauko teritorijose ir (ar) kituose objektuose LTG grupė gali naudoti vaizdo stebėjimo sistemas. Jomis užfiksuotų vaizdų (su / be garso stebint vaizdą) duomenų tvarkymą atlikti vadovaujantis LTG grupės Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis.

## **17. Bepiločių orlaivių naudojimo tvarka**

17.1. Bepiločių orlaivių (toliau – BO) naudojimą reglamentuoja 2020 m. gruodžio 31 d. Europos Komisijos reglamentai 2019/945 ir 2019/947, kuriuose išdėstytos taisyklės ir reikalavimai Europos Sąjungos bepiločių orlaivių savininkams ir pilotams.

17.2. LTG grupės Objektuose arba jų apsaugos zonose filmuoti ar fotografuoti iš BO galima tik gavus Objektų apsaugos terminuotą arba nuolatinį leidimą bei vadovaujantis bepiločių orlaivių valdymą reglamentuojančiais teisės aktų reikalavimais ir Transporto kompetencijų agentūros aktualiomis rekomendacijomis.

17.3. Prašymą leidimui filmuoti ar fotografuoti iš BO atsakingas asmuo turi pateikti ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas: išorės klientai elektroniniu paštu [info@ltg.lt](mailto:info@ltg.lt), LTG grupės darbuotojai – Paslaugų užsakymo įrankyje.

17.4. **Laikinam BO naudojimui**, prašyme turi būti pateikiama, informacija apie planuojamą Objekte fotografavimo ar filmavimo iš BO konkrečią vietą, tikslą, datą, laiką, trukmę, dalyvių ir jų transporto priemonių sąrašą, BO piloto darbovietę, organizaciją, vardą, pavardę, mob. telefono numerį, jo buvimo konkrečią vietą valdant BO (skrydžio reikalavimų kontrolei), Transporto kompetencijų agentūroje BO piloto išlaikyto egzamino bei gauto internetinio mokymo baigimo patvirtinimo dokumento ir BO (UAS) naudotojo registracijos pažymėjimo el. kopijas.

17.5. **Nuolatiniam BO naudojimui** (taikoma tik LTG grupės įmonėms) prašyme turi būti pateikiama, informacija apie Objekto fotografavimo ar filmavimo tikslus, BO pilotus, jų vardai, pavardės ir pareigos, konkrečios numatomos BO valdymo vietos (skrydžio reikalavimų kontrolei), Transporto kompetencijų agentūroje BO pilotų išlaikytus egzaminus bei gautus internetinio mokymo baigimo patvirtinimo dokumentus ir BO (UAS) naudotojų registracijos pažymėjimų el. kopijas. Tuo pačiu turi būti pateikta BO naudojimo tvarka su teritoriniais apribojimais ir nurodymais, veiksmais prieš, per ir baigus darbą, BO sandėliavimo sąlygos, įskaitant prieigas prie BO skrydžių registro, kuriame bus saugoma visa informacija apie atliekamus skrydžius.

17.6. Atsakymas dėl priimto sprendimo suteikti/nesuteikti leidimą filmuoti ir/ar fotografuoti naudojant BO pateikiamas ne vėliau kaip per keturias darbo dienas.



17.7. Leidimas LTG grupės Objektuose filmuoti ar fotografuoti naudojant BO suteikiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, įvertinus bei atsižvelgiant į galimas grėsmes nacionaliniam saugumui ir Objekte vykdomai veiklai.

17.8. Filmuoti ar fotografuoti naudojant BO draudžiama:

17.8.1. skristi draudžiamose zonose;

17.8.2. skristi aukščiau nei 120 m nuo žemės paviršiaus;

17.8.3. skraidyti mažesniu nei 20 metrų atstumu nuo privačių teritorijų;

17.8.4. skraidinti pavojingus daiktus ir keisti BO techninius parametrus;

17.8.5. skristi virš žmonių minios, filmuoti, fotografuoti žmones ar įrašinėti jų pokalbius be leidimo;

17.9. Privaloma prieš skrendant ir BO skraidymo metu:

17.9.1. pasitikrinti draudžiamas ir ribojamas zonas, kuriuose negalima skraidyti – [www.Oran.lt](http://www.Oran.lt)

17.9.2. skristi matomumo zonoje (priklausomai nuo BO tipo);

17.9.3. laikytis BO instrukcijoje numatytų reikalavimų;

17.9.4. nedelsiant informuoti kontroliuojančią instituciją, jei BO sužeidė žmogų ar įskrido į draudžiamą zoną.

17.10. BO skrydžiai draudžiamose zonose galimi tik gavus draudžiamos zonos savininko leidimą, tame tarpe ir LTG grupės Objektuose, kurie nepatenka į neskraidymo zonų žemėlapius.

17.11. LTG grupės Objektuose draudžiama skraidyti BO virš geležinkelio kelių, virš geležinkelio aukštos įtampos elektrinių traukinių kontaktinio tinklo ir tarp apšvietimo ar ryšio bokštų. BO pakėlimo ir nusileidimo vieta turi būti parinkta taip, kad BO nepakliūtų į pavojingą geležinkelio zoną.

17.12. LTG grupės darbuotojas pastebėjęs virš Objektų ar jų apsaugos zonų galimai neteisėtai skraidantį BO turi nedelsiant informuoti Objektų apsaugos vadovą.

## **18. Baigiamosios nuostatos**

18.1. Taisyklės tvirtinamos ir keičiamos bei papildomos LTG nustatyta tvarka.

18.2. Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per metus ir atnaujinamos pagal poreikį arba pasikeitus jų taikymą reglamentuojantiems teisės aktams.

18.3. Taisyklių peržiūrėjimą ir atnaujinimą inicijuoja bei koordinuoja Objektų apsaugos vadovas.

18.4. Taisyklės taikomos tiek ir tokia apimtimi, kiek tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.

(formos pavyzdys)

**LANKYTOJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS<sup>1</sup>**

| Eil.<br>Nr. | Data | Atvykusio asmens vardas,<br>pavardė | Atvykimo<br>laikas | Darbuotojo, pas kurį atvyko<br>asmuo, vardas pavardė | Išėjimo<br>laikas | Darbuotojo registruojančio atvykusį asmenį                                |                 |         |
|-------------|------|-------------------------------------|--------------------|--|-------------------|---|-----------------|---------|
|             |      |                                     |                    |  |                   | Atvykusio asmens<br>tapatybės patvirtinimas<br>(patvirtina/nepatvirtinta) | Vardas, pavardė | parašas |
|             |      |                                     |                    |  |                   |   |                 |         |
|             |      |                                     |                    |  |                   |   |                 |         |
|             |      |                                     |                    |  |                   |   |                 |         |
|             |      |                                     |                    |  |                   |   |                 |         |

<sup>1</sup> Objektuose, kurių lankymui patvirtintos vidinės lankymo taisyklės, gali būti naudojama kita forma, suderinta su LTG KC Objektų apsauga ir aktyvų sauga.

(formos pavyzdys)

**ASMENŲ LANKYMOSI RIBOTO PATEKIMO ZONOSE  
REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

| Eil.<br>Nr. | Lankytojo vardas ir pavardė | Data | Įėjimo į II<br>klasės<br>saugumo<br>zonos<br>patalpas<br>laikas | Išėjimo iš II<br>klasės<br>saugumo<br>zonos<br>patalpų<br>laikas | Įeigos<br>kortelės<br>(rakto)<br>išdavimo<br>laikas | Įeigos<br>kortelės<br>(rakto)<br>grąžinimo<br>laikas | Lydinčio darbuotojo vardas ir pavardė,<br>parašas | Lankytojo<br>parašas |
|-------------|-----------------------------|------|---|--|---|--|---|----------------------|
|             |                             |      |   |  |   |  |   |                      |
|             |                             |      |   |  |   |  |   |                      |
|             |                             |      |   |  |   |  |   |                      |

(formos pavyzdys)

**RAKTŲ IŠDAVIMO-PRIĖMIMO REGISTRACIJOS  
ŽURNALAS**

| Eil.<br>Nr. | Data,<br>laikas | Pastato, patalpų ar seifų<br>nuo kurių išduodamas<br>raktas pavadinimas | Darbuotojo paimančio<br>raktą vardas, pavardė ir<br>parašas | Darbuotojo išdavusio vardas<br>pavardė, parašas | Rakto grąžinimo data,<br>laikas, darbuotojo parašas | Darbuotojo priėmusio raktą,<br>vardas pavardė, parašas |
|-------------|-----------------|---|---|---|---|--|
|             |                 |   |   |   |   |  |
|             |                 |   |   |   |   |  |
|             |                 |   |   |   |   |  |
|             |                 |   |   |   |   |  |