

ŠIAULIŲ RAJONO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR PRIEŽIŪROS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.
2. Taisyklių privalo laikytis visi Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos centre (toliau – Centras) dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Centro kaupiamus ir saugomus darbuotojų asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS PRINCIPAI

3. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami darbuotojų asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų:
 - 3.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais – tiek, kiek darbdavys privalo kaupti ir saugoti darbuotojų asmens duomenis, įgyvendindamas teisės aktuose nustatytas savo prievoles, ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;
 - 3.2. renkant ir tvarkant asmens duomenis, laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, darbuotojų nereikalaujama pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi ir nekaupiami;
 - 3.3. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai. Jeigu reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, jie nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas;
 - 3.4. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad darbuotojų, kaip duomenų subjektų, tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
4. Asmens duomenys Centre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš darbuotojo arba oficialiai kreipiantis į reikalingą informaciją tvarkančius ir turinčius teisę ją teikti subjektus, registrus bei informacines sistemas.
5. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti archyvu.
6. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Centras gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims.
7. Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų laikymąsi užtikrina direktorius, imdamasis atitinkamų administracinių – organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos).
8. Centro naudojamame automobilyje įdiegtas GPS skirtas tiksliai automobilio buvimo vietai nustatyti dėl turto saugumo užtikrinimo, kad automobilio pagrobimo atveju būtų lengviau išsiaiškinti aplinkybes.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

9. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės įstatymais ir teisės aktais.

10. Centre tvarkomi tokie darbuotojų asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, šeimyninė padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, asmeninės banko sąskaitos numeris, informacija apie teistumą, neįgalumą, darbuotojo artimuosius (sutuoktinis, vaikai ir/ar kiti išlaikomi asmenys) ir pan.

11. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose bei atitinkamose duomenų bazėse.

12. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, praneša apie tai Centro direktoriui.

13. Darbuotojas turi teisę neatlygintinai susipažinti su Centre esančiais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Centras, gavęs duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo darbuotojo prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

14. Jeigu darbuotojas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis kreipiasi į Centro direktorių (raštu, žodžiu ar kitokia forma). Centras privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

15. Centras įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

16. Darbuotojai, tvarkantys kitų darbuotojų asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo šie darbuotojai turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams.

17. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios ir su Centro tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir taip įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

18. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

19. Darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis turi teisę pažiūrėti GPS koordinacijų istoriją.

20. Darbuotojų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos spintose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.

21. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Šiuose kompiuteriuose rekomenduojama naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

22. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

23. Kompiuteriuose turi būti nuolat atnaujinama antivirusinė programa.

24. GPS signalo koordinatės serveryje yra matomos tiek automobilio varikliui esant užvestam, tiek užgesintam. Užvesto variklio koordinatės matomos vienokios spalvos ikona, o užgesinto kitokios. GPS signalo koordinatės matomos tiek judančio automobilio, tiek stovinčio.

25. GPS signalo koordinacijų istorija kaupiama ir saugoma 2 mėnesius o nustačius pažeidimą – iki tyrimo pabaigos.

26. Suėjus Taisyklių 25 punkte nustatytam terminui, asmens duomenys ištrinami.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos ir papildomos Centro direktoriaus įsakymu.
 23. Įsakymas skelbiamas visiems Centro darbuotojams.
-