

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika (toliau – Darbuotojų duomenų saugojimo politika) nustato Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VGTU) veiklos principus ir įsipareigojimus, kurių VGTU laikosi tvarkydamas patikėtus ar kitaip surinktus darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenis.

2. Darbuotojų duomenų saugojimo politikoje vartojamos sąvokos:

2.1. Duomenų tvarkymas automatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

2.2. Duomenų tvarkymas neautomatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, atliekami neautomatinėmis priemonėmis (informaciją tvarkant dokumentuose).

2.3. Kitos Darbuotojų duomenų saugojimo politikoje vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, VGTU Asmens duomenų saugumo politikoje.

4. VGTU valdydamas darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenis vadovaujasi šiais asmens duomenų tvarkymo principais:

4.1. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys tvarkomi remiantis teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principais, renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu.

4.2. Renkant darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenis turi būti įsitikinta, kad jie adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas).

4.3. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys turi būti tikslūs ir laiku atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas).

4.4. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys turi būti saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais jie yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas).

4.5. Darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys turi būti tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

4.6. VGTU yra atsakingas už tai, kad būtų laikomasi aukščiau nurodytų principų, ir turi sugebėti įrodyti, kad jų yra laikomasi (atskaitomybės principas).

5. VGTU darbuotojams suteikti elektroninio pašto adresai, darbo vietai priskirti telefono numeriai, kitos komunikacijos priemonės, su darbo funkcijomis ir jų atlikimu susijusi informacija skelbiama viešai.

6. Atsižvelgiant į VGTU kaip mokslo ir studijų institucijos veiklos ypatumus, vykdoma veikla yra viešinama. VGTU patalpose ir teritorijoje yra organizuojami vieši renginiai, kurių metu darbuotojai gali būti filmuojami ir (ar) fotografuojami. Apie atliekamą vaizdo įrašymą, vaizdo tiesioginį transliavimą, fotografavimą nurodoma informaciniame pranešime apie renginį bei papildomai informuojama prieš pradėdant renginį.

II SKYRIUS DOMENŲ RINKIMO IR TVARKYMO TIKSLAI

7. Pretenduojančio įsidarbinti asmens duomenys VGTU renkami ir tvarkomi neautomatiniu būdu turint tikslą įvertinti jo tinkamumą eiti atitinkamas pareigas. Šiuo tikslu asmuo pateikia bendrus duomenis (vardą ir pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis (telefono numerį, elektroninio pašto adresą)) ir tinkamumui eiti pareigas, į kurias pretenduojama, įvertinti reikalingus duomenis (apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbinę patirtį ir kt.).

8. Darbuotojo asmens duomenys renkami ir tvarkomi neautomatiniu, automatiniu būdu šiais tikslais:

8.1. darbo sutarties sudarymo, vykdymo ir apskaitos. Šiuo tikslu renkami ir tvarkomi šie darbuotojų duomenys: vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, pilietybė, banko sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, išsilavinimas ir kvalifikacija, gyvenimo aprašymas, teisės aktuose numatytais atvejais privalomai tvarkomi duomenys apie asmens kodą;

8.2. darbdavio prievolėms darbuotojui ir tretiesiems asmenims (įskaitant valstybės institucijas ir įstaigas), nustatytais atitinkamuose teisės aktuose, vykdyti. Šiuo tikslu renkami ir tvarkomi šie darbuotojų duomenys (priklausomai nuo einamų pareigų): sveikatos duomenys, šeiminei padėčiai;

8.3. tinkamai komunikacijai su darbuotoju užtikrinti, taip pat ir ne darbo metu bei nelaimės atvejais. Šiuo tikslu renkami ir tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir darbuotojo nurodyto kontaktinio asmens nelaimės atveju vardas, kontaktinis telefono numeris;

8.4. darbo funkcijoms vykdyti. Šiuo tikslu renkami ir tvarkomi darbo funkcijoms vykdyti naudojamos kompiuterinės įrangos ir tarnybinių telefonų duomenys (pavyzdžiui, interneto protokolo (IP) adresai, unikalūs identifikaciniai (ID) prisijungimo vardai, telefonų duomenys apie išeinančius ir gaunamus skambučius, jų trukmę ir kt.);

8.5. patalpose esančių darbuotojų, studentų, kitų asmenų ir patalpų saugumui užtikrinti. Šiuo tikslu kai kuriose VGTU patalpose vykdomas vaizdo stebėjimas ir įrašymas;

8.6. vidinei komunikacijai darbuotojo atvaizdui susieti su tapatybę patvirtinančiais duomenimis. Šiuo tikslu VGTU informacinėje sistemoje, darbuotojui sutikus, renkama ir tvarkoma asmens nuotrauka taikant specialias technines priemones, leidžiančias konkrečiai nustatyti darbuotojo asmens tapatybę.

9. Darbuotojų asmens duomenys renkami tiesiogiai iš darbuotojų arba darbuotojo prašymu perkeliama iš kitų duomenų valdytojų. Konkretiems asmens duomenims nustatyti pateikiami atitinkami dokumentai ir pasidaromos jų kopijos (pavyzdžiui, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, duomenų apie sveikatą).

10. Darbuotojų asmens duomenys, tokie kaip interneto protokolo (IP), unikalūs identifikaciniai (ID) prisijungimo vardai, reikalingi darbo funkcijoms vykdyti, renkami darbuotojui kompiuterine įranga prisijungiant prie VGTU vidinio tinklo, taip pat renkami darbuotojų naudojamų tarnybinių telefonų duomenys apie išeinančių ir gaunamų skambučių telefonų numerius, pokalbių trukmę iš ryšio paslaugas teikiančių operatorių.

11. Išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kai be atitinkamų duomenų įdarbinti draudžiama (pavyzdžiui, nepasitikrinus sveikatos), darbuotojas gali nepateikti savo asmens duomenų, kurie reikalingi darbdavio prievolėms darbuotojui vykdyti (pavyzdžiui, apie savo šeiminei padėtį). Tačiau tokiu atveju darbuotojas gali užkirsti kelią sau pasinaudoti teisės aktuose numatytais atitinkamomis teisėmis (pavyzdžiui, nepateikęs duomenų apie savo šeiminei padėtį, darbuotojas negalės pasinaudoti Darbo kodekse numatyta teise į papildomą atostogų laiką).

12. Detalesnė ir konkretesnė informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama renkant duomenis iš darbuotojo Personalo direkcijoje, ITSC, Finansų direkcijoje, Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriuje.

III SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO TERMINAI

13. Tvarkant darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenis vadovaujamosi principu, kad duomenys tvarkomi ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais jie yra tvarkomi. Duomenų tvarkymo terminai skiriasi priklausomai nuo duomenų kategorijų tvarkymo pagrindų ir tikslų.

14. Konkretūs konkrečių asmens duomenų tvarkymo terminai duomenų subjektams nurodomi tų duomenų rinkimo iš jų metu:

14.1. Pretenduojančio įsidarbinti asmens duomenys tvarkomi atrankos užimti pareigas metu.

14.2. Darbuotojų asmens duomenys su darbo santykiais susijusiais tikslais po darbo sutarties nutraukimo saugomi vadovaujantis VGTU dokumentacijos plane nurodytais saugojimo terminais. Dokumentacijos planas kasmet tvirtinamas rektoriaus įsakymu.

15. Pasibaigus duomenų tvarkymo terminams, duomenys ištrinami arba sunaikinami, kad jų negalima būtų atgaminti arba pakeisti taip, kad jų nebūtų galima susieti su konkrečiu fiziniu asmeniu.

16. VGTU darbuotojai, kurių atliekamos darbo funkcijos susijusios su asmens duomenų tvarkymu, dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijas, sukauptas neautomatiniu būdu, sunaikina taip, kad juose esanti informacija nebūtų atpažįstama, o automatiniu būdu surinktus duomenis sunaikina ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ ATSKLEIDIMAS IR PERKĖLIMAS

17. Darbuotojų asmens duomenys Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka gali būti teikiami trečiosioms šalims bei jų administruojamiems registrams (pavyzdžiui, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos prižiūrimi registrai ir kt.), studijų ir mokslo institucijų bendro naudojimo informacinėms sistemoms (pavyzdžiui, Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema eLABa ir kt.), vadovaujantis šių sistemų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

18. Darbuotojų asmens duomenys be atskiro darbuotojų sutikimo Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka gali būti teikiami:

18.1. esant teisinei prievolei teikti tokią informaciją atitinkamoms valstybės institucijoms ir įstaigoms (pavyzdžiui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, teisėsaugos institucijoms jų teisėtu prašymu ir kt.);

18.2. vykdant sutartinius įsipareigojimus, jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas yra susijęs su VGTU kaip mokslo ir studijų institucijos veikla, o teikiami duomenys yra susiję su darbuotojo atliekamomis funkcijomis.

19. Darbuotojų asmens duomenys darbuotojo prašymu gali būti perkelti tik jei tai techniškai įmanoma.

20. Darbuotojas prašyme turi nurodyti, kokių asmens duomenų atžvilgiu šią teisę pageidauja įgyvendinti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam darbuotojo nurodytam duomenų valdytojui.

21. Darbuotojas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

22. Siekdamas apsaugoti tvarkomus duomenis nuo praradimo, neleistino naudojimo ar neteisėto pakeitimo, VGTU įgyvendina ir užtikrina atitinkamas organizacines ir technines priemones:

22.1. Užtikrinamas patalpų, kuriose laikomi darbuotojų asmens duomenys, saugumas ir priežiūra, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymasis, informacinės sistemos ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė. Darbuotojai, dirbantys su darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų.

22.2. Programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir kt.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

23. VGTU įsipareigoja gerbti darbuotojų ir ketinančių įsidarbinti asmenų, kaip duomenų subjektų, teises, kurios yra nurodytos Vilniaus Gedimino technikos universiteto asmens duomenų saugumo politikoje.

24. Bet kokį su asmens duomenų tvarkymu susijusį prašymą duomenų subjektas gali pateikti elektroniniu paštu vgtu@vgtu.lt, paštu adresu Saulėtekio al. 11, LT-10223, Vilnius, arba atvykęs tiesiogiai.

25. Visus su asmens duomenų tvarkymu susijusius prašymus išnagrinėja ir subjektams atsako VGTU nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Su Darbuotojų duomenų saugojimo politika susijusiems teisiniams santykiams taikomi Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.
