

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą, numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų saugos organizacines priemones.

2. Taisyklės parengtos pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679 (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą (toliau – ADTAĮ), šiuos teisės aktus įgyvendinančius atitinkamus poįstatyminius teisės aktus, Vilniaus Gedimino technikos universiteto asmens duomenų saugojimo politiką ir Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politiką.

3. Šios Taisyklės taikomos ir yra privalomos duomenų valdytojui – visiems VGTU dirbantiems asmenims, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužinojo.

4. Taisyklėmis nesiekama atkartoti atitinkamų teisės aktų nuostatų. Šios Taisyklės taip pat nekeičia jokių kitų VGTU vidaus teisės aktų ar tvarkų, o juos tik papildo. Bet kokios asmens duomenų tvarkymą nustatančios nuostatos, privalomos pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, ADTAĮ ar kitą teisę aktą, įskaitant VGTU vidaus teisės aktus, nebuvimas šiose Taisyklėse neatleidžia nuo pareigos tokias nuostatas vykdyti ir jų laikytis.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Darbuotojas – asmuo, su VGTU sudaręs darbo sutartį, atsakingas už konkrečių asmens duomenų tvarkymą ir (arba) atliekantis atskirus asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

Duomenų subjektas – pretendentas įsidarbinti, esamas arba buvęs darbuotojas, studentas ir kitas asmuo, įstatymų nustatyta tvarka sutartinių ir kitų teisinių santykių pagrindu pateikęs apie save bet kokius asmens duomenis.

Duomenų apsaugos pareigūnas – VGTU darbuotojas ar VGTU samdomas paslaugų teikėjas, valdomų ir (ar) tvarkomų VGTU duomenų atžvilgiu atliekantis pareigas, nustatytas duomenų apsaugos pareigūnui Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu ir ADTAĮ.

Padalinys – VGTU universitetinio lygmens studijų ir mokslo padalinys (fakultetas, universitetinio lygmens studijų ir (ar) mokslo centras ir institutas), neakademiniis padalinys.

6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir ADTAĮ.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

7. VGTU asmens duomenis tvarko Padaliniai, kuriems tokia teisė suteikta Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų arba kurių atliekamos darbo funkcijos susijusios su asmens duomenų tvarkymu.

8. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas atliekantys Padalinių darbuotojai, vadovaudamiesi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtais teisėtais pagrindais, tvarko šiuos duomenų subjektų asmens duomenis:

8.1. Personalo direkcijos, Stojančiųjų priėmimo ir informavimo centro, Doktorantūros skyriaus, Tarptautinių studijų centro, visų fakultetų darbuotojų tvarkomi pagrindiniai duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, darbuotojo / studento identifikavimo numeris, gimimo data, asmens tapatybės dokumento kopija, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys, dokumentai, patvirtinantys kvalifikaciją ir patirtį, tokie kaip diplomai, kvalifikacijos sertifikatai, pažymėjimai, išrašai

iš darbinės ar mokymosi veiklos istorijos, išleistos publikacijos, duomenys apie šeiminę padėtį, sveikatos duomenys.

8.2. Finansų direkcijos darbuotojų tvarkomi pagrindiniai duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, darbuotojo / studento identifikavimo numeris, gimimo data, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, atlyginimo ir kitų išmokų dydis, duomenys apie stipendijas, pensijų kaupimą ir kiti finansiniai duomenys.

8.3. Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus darbuotojų tvarkomi pagrindiniai duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, sveikatos duomenys.

8.4. Bibliotekos darbuotojų tvarkomi pagrindiniai duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, darbuotojo / studento identifikavimo numeris, gimimo data, asmens tapatybės dokumento kopija, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas, adresas, išleistos publikacijos, kiti instituciniai identifikavimo duomenys.

8.5. Studijų direkcijos darbuotojų tvarkomi pagrindiniai duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, el. pašto adresas, adresas, dokumentai, patvirtinantys kvalifikaciją ir patirtį, tokie kaip diplomai, kvalifikacijos sertifikatai, pažymėjimai, išrašai iš darbinės ar mokymosi veiklos istorijos.

8.6. Viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojų tvarkomi pagrindiniai duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybės dokumento kopija, kontaktiniai duomenys, dokumentai, patvirtinantys kvalifikaciją ir patirtį, tokie kaip diplomai, kvalifikacijos sertifikatai, pažymėjimai.

8.7. Viešosios komunikacijos direkcijos, Vaizdo ir garso techninių priemonių laboratorijos darbuotojų tvarkomi pagrindiniai asmens duomenys: vardas, pavardė, el. pašto adresas, atvaizdas, įskaitant padarytų nuotraukų ar (ir) vaizdo įrašų, vaizdo tiesioginių transliacijų duomenis, kurie renkami viešų renginių metu, bet jais neapsiribojant.

8.8. Apsaugos tarnybos darbuotojų tvarkomi pagrindiniai asmens duomenys: atvaizdas, įskaitant vaizdo stebėjimą ir įrašymą.

8.9. Informacinių technologijų ir sistemų centro darbuotojų tvarkomi pagrindiniai asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, darbuotojo / studento identifikavimo numeris, gimimo data, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys, naudojamos kompiuterinės įrangos interneto protokolo (IP) adresai ir tarnybinių telefonų duomenys.

9. Vaizdo duomenų tvarkymas VGTU:

9.1. Vaizdo stebėjimas ir įrašymas VGTU patalpose ir teritorijoje yra vykdomas teisėto intereso pagrindu, siekiant užtikrinti visų asmenų bei turto saugumą, palaikyti viešąją tvarką.

9.2. Detalesnis asmens duomenų tvarkymas, atliekant vaizdo stebėjimą ir įrašymą, yra apibrėžtas Vilniaus Gedimino technikos universiteto vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse.

9.3. VGTU gali pasitelkti duomenų tvarkytojus, kurie gautų prieigą prie asmens duomenų, esančių vaizdo duomenų įrašė, t. y. įmonės, teikiančios saugos paslaugas, arba įmonės, aptarnaujančios vaizdo stebėjimo įrangą, savo paslaugų teikimo metu gali prieiti prie VGTU esančių vaizdo duomenų.

9.4. VGTU patalpose ir teritorijoje yra organizuojami vieši renginiai, kurių metu duomenų subjektai gali būti fotografuojami ir (ar) filmuojami. Šie vaizdo duomenys viešinimo tikslais tvarkomi atsižvelgiant į VGTU, kaip mokslo ir studijų institucijos, vykdomos veiklos ypatumus, kai apie atliekamą vaizdo įrašymą, transliavimą ir fotografavimą duomenų subjektai yra informuojami informaciniame pranešime apie renginį bei papildomai informuojami prieš pradedant renginį.

9.5. VGTU organizuojamų viešų renginių metu užfiksuoti duomenų subjektų vaizdo duomenys (įskaitant nuotraukas) gali būti viešinami tokiose vietose kaip socialinio tinklo paskyroje, interneto svetainėje, žiniasklaidos portaluose, kitose žiniasklaidos priemonėse.

9.6. Viešų renginių metu užfiksuoti vaizdo duomenys saugomi ne ilgiau, nei yra būtina duomenų tvarkymo tikslui pasiekti.

10. VGTU asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Asmens duomenys renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš Duomenų subjekto, oficialiai užklausiama reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų, ar sutarčių pagrindu. Esant būtinybei asmens duomenys tvarkomi gaunant Duomenų subjekto sutikimą.

11. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų.

Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.

12. Kiekvienas Darbuotojas prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksma) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Bendrame duomenų apsaugos reglamente įtvirtintus duomenų tvarkymo principus ir teisėtumo (pagrįstumo) reikalavimus, bei užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus reikalavimus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Bendrajame duomenų apsaugos reglamente įtvirtintą asmens duomenų tvarkymo pagrindą, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vieno iš minėtų teisinių pagrindų.

13. VGTU vidaus dokumentuose papildomi Duomenų subjektų identifikavimo duomenys, tokie kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina Duomenų subjekto tapatybei nustatyti, kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai, nenaudojami.

14. VGTU tvarkomi asmens duomenys yra konfidenciali informacija.

15. Kiekvienas VGTU darbuotojas privalo:

15.1. Patikėtus asmens duomenis tvarkyti tik tais tikslais, dėl kurių tie asmens duomenys jam yra patikėti.

15.2. Saugoti sužinotus asmens duomenis nuo tyčinio ar netyčinio atskleidimo tretiesiems asmenims, įskaitant ir bendradarbius, neturinčius teisės susipažinti su tais asmens duomenimis. Vykdydamas šią pareigą kiekvienas darbuotojas privalo:

15.2.1. nepalikti dokumentų, kuriuose yra asmens duomenų, laisvai prieinamoje vietoje be priežiūros taip, kad su jų turiniu galėtų susipažinti kiti asmenys (gera praktika yra užversti arba uždengti dokumentus taip, kad darbo su tais dokumentais metu priėjęs kitas asmuo negalėtų matyti tuose dokumentuose esančių asmens duomenų);

15.2.2. baigus dirbti su dokumentais, kuriuose yra asmens duomenų, juos sudėti į rakinamus stalčius ar spintas, kompiuterius užrakinti slaptažodžiu;

15.2.3. jeigu popierinis dokumentas, kuriame yra asmens duomenų, perduodamas per kitą asmenį, neturintį teisės susipažinti su tame dokumente esančiais asmens duomenimis, toks dokumentas turi būti perduodamas užklijuotame voke;

15.2.4. jeigu asmens duomenys yra perduodami elektroniniu paštu, tai gali būti daroma tik įsitikinus, kad duomenys yra perduodami į žinomą adresato elektroninį paštą. Elektroniniame laiške turi būti priedas apie gavėjo konfidencialumo pareigą. Elektroniniu paštu perduodami asmens duomenys turi būti užšifruoti ir apsaugoti slaptažodžiu, o slaptažodis adresatui pateikiamas atskirai nuo asmens duomenų;

15.2.5. prieš atskleidžiant asmens duomenis kitiems asmenims, visada įsitikinti, kad yra teisėtas pagrindas juos atskleisti, taip pat sužinoti duomenų atskleidimo tikslą.

16. Susidarius nestandartinėms situacijoms dėl vykdomo asmens duomenų tvarkymo (atskirų duomenų tvarkymo veiksmų) arba Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, Darbuotojai turi konsultuotis su VGTU Duomenų apsaugos pareigūnu (toliau – DAP).

17. DAP tvarko VGTU duomenų tvarkymo veiklos įrašus vadovaudamasis Padalinių vadovų pateikta informacija apie tai, kokiais tikslais ir kokie asmens duomenys tvarkomi ir perduodami. Duomenų veiklos įrašai tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) rekomendacijomis.

III SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO INFORMAVIMAS

18. Darbuotojas, prieš nesvarbu kokiū būdu rinkdamas asmens duomenis tiesiogiai iš Duomenų subjekto, turi užtikrinti, kad Duomenų subjektui būtų suteikiama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 straipsnyje numatyta informacija apie numatomą jo asmens duomenų tvarkymą. Tokia informacija gali būti suteikta Duomenų subjektą supažindinant su Asmens duomenų saugojimo politika, Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika arba atskiru dokumentu.

19. Visose VGTU formose, skirtose Duomenų subjektų asmens duomenims surinkti (anketų, gyvenimo aprašymų ir pan.), turi būti pateikta nuoroda į Asmens duomenų saugojimo politiką arba į Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politiką, papildomai nurodant, kokius savo asmens duomenis Duomenų subjektas pateikti privalo, o kokius neprivalo, tačiau gali pateikti išimtinai savo nuožiūra, bei kokios yra tokių duomenų nepateikimo pasekmės.

20. Darbuotojas turi įsitikinti (reikalui esant ir užtikrinti), kad popierinius dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų (anketas, prašymus, pažymas, asmens ir kitų dokumentų kopijas ir kt.), teikiantis Duomenų subjektas yra šių Taisyklių 14 punkte nustatyta tvarka supažindintas su Asmens duomenų saugojimo politika, Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika (ar kitu dokumentu, kuriame pateikiama teisės aktų reikalaujama informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą) ir ją suprato, o duomenys apie tokį supažindinimą yra saugomi taip, kad reikalui esant bet kada galėtų būti pateikti kaip įrodymas.

21. Tais atvejais, kai asmens duomenys yra gaunami ne tiesiogiai iš Duomenų subjekto, Darbuotojas turi įsitikinti, kad tokiam Duomenų subjektui yra pateikta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 14 straipsnyje nurodyta informacija apie numatomą jo asmens duomenų tvarkymą. Jeigu šiame punkte nurodytu atveju Duomenų subjektui nėra suteikta reikiama informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą, Darbuotojas ne vėliau kaip per vieną mėnesį, tačiau bet kuriuo atveju prieš pirmą kartą su tuo Duomenų subjektu susisiekdamas, suteikia jam tokią informaciją.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ LAIKYMAS IR SAUGOJIMAS

22. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) saugomi tam skirtose patalpose, informacinėje sistemoje, kompiuterių standžiuosiuose diskuose. Asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

23. Dokumentai, kuriuose yra Duomenų subjektų asmens duomenų ir kuriuos VGTU pateikia patys Duomenų subjektai (anketos, atitinkami prašymai, pažymos ir kt.), saugomi Duomenų subjektų asmens bylose. Kiekvienam Duomenų subjektui yra formuojama atskira asmens byla.

24. Visos Duomenų subjektų asmens bylos, nepriklausomai nuo jų formos (popierinės ar elektroninės informacinėje sistemoje), turi būti laikomos taip, kad būtų tiesiogiai prieinamos tik už asmens duomenų tvarkymą atsakingiems padalinių darbuotojams.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

25. Darbuotojų asmens duomenys, reikalingi darbinei komunikacijai (darbiniai telefonų numeriai ir darbiniai elektroninio pašto adresai), teikiami visiems VGTU darbuotojams ir išoriniams gavėjams. Šiame punkte nurodyti duomenys gali būti skelbiami internetinėje svetainėje <https://www.vgtu.lt/>.

26. Atitinkami asmens duomenys iš asmens bylų (popierinių ar elektroninių informacinėje sistemoje) VGTU viduje teikiami:

26.1. pretenduojančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys – tik Darbuotojams, dalyvaujantiems vertinant atitinkamo pretendento tinkamumą darbui ir (ar) priimant sprendimą dėl įdarbinimo;

26.2. darbuotojų asmens duomenys – tik Darbuotojams, dalyvaujantiems sudarant ir (ar) vykdant atitinkamo darbuotojo darbo sutartį, ir (ar) vykdant su atitinkama darbo sutartimi susijusias prievoles;

26.3. studentų asmens duomenys – tik Darbuotojams, dalyvaujantiems sudarant ir (ar) vykdant atitinkamo studento studijų sutartį, ir (ar) vykdant su atitinkama studijų sutartimi susijusias prievoles.

27. Taisyklių 26 punkte nenurodytais atvejais asmens duomenys iš Duomenų subjektų asmens bylų (popierinių ar elektroninių informacinėje sistemoje) VGTU darbuotojams teikiami tik Personalo direkcijos vadovui arba Padalinio vadovui konkrečiu atveju įvertinus ir įsitikinus duomenų teikimo būtinumu, pagrįstumu ir teisėtumu.

28. Teikiant asmens duomenis VGTU darbuotojams turi būti užtikrinta, kad asmens duomenys netaptų žinomi asmenims, neturintiems teisės juos sužinoti.

29. Duomenų subjektų atitinkami asmens duomenys išoriniams gavėjams ar tvarkytojams gali būti teikiami tik:

29.1. jei tokių asmens duomenų teikimą numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai (pavyzdžiui, įdarbintojo asmens duomenų teikimas Socialinio draudimo fondo valdybai, studentų asmens duomenų teikimas į valstybinį Studentų registrą, tvarkomą Lietuvos aukštųjų mokyklų ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, kaip vadovaujančiosios registro duomenų tvarkymo įstaigos ir kt.);

29.2. asmens duomenys gali būti teikiami išoriniams gavėjams ar tvarkytojams, su kuriais VGTU yra pasirašęs atitinkamas sutartis dėl asmens duomenų teikimo ir kurie užtikrina tinkamą perduodamų asmens duomenų apsaugą, įgyvendindami tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kurio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti.

30. Esant teisėtam pagrindui, išoriniams gavėjams ar tvarkytojams asmens duomenų turi būti teikiama tik tiek, kiek minimaliai būtina.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO PRAŠYMŲ ĮGYVENDINIMAS

31. Darbuotojas, prieš vykdydamas Duomenų subjekto prašymą, susijusį su jo asmens duomenų tvarkymu VGTU (susipažinti su jo tvarkomais duomenimis, ištaisyti arba ištrinti jo asmens duomenis, apriboti jo asmens duomenų tvarkymą ir kt.), privalo įsitikinti prašančiojo asmens tapatybę.

32. Duomenų subjekto prašymas, susijęs su asmens duomenų tvarkymu VGTU, vykdomas pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą. Sprendimą dėl tokių prašymų vykdymo priima Darbuotojas, jeigu šiose Taisyklėse nenurodyta, kad konkrečiais atvejais sprendimą dėl prašymo vykdymo gali priimti konkretus pareigas užimantis VGTU darbuotojas.

33. Jeigu šiose Taisyklėse nenurodyta, kad konkrečiais atvejais Duomenų subjekto prašymas, susijęs su jo asmens duomenų tvarkymu VGTU, turi būti teikiamas raštu, toks prašymas gali būti pateiktas ir žodžiu. Žodinis prašymas vykdomas, jeigu Darbuotojas tinkamai įsitikina prašančiojo asmens tapatybę. Rašytinis Duomenų subjekto prašymas gali būti pateiktas ir elektronine forma elektroniniu paštu.

34. Duomenų subjektui jo asmens duomenys gali būti teikiami susipažinti ir elektroniniu paštu, tačiau tik VGTU darbinio elektroninio pašto adresu arba tokiu elektroninio pašto adresu, kurį Duomenų subjektas VGTU yra nurodęs asmeniškai pasirašytinai (sutartyje arba pasirašytoje anketoje). Telefonu asmens duomenys neteikiami.

35. Duomenų subjekto prašymas ištaisyti jo asmens duomenis turi būti pateiktas raštu, aiškiai nurodant, kokius ir kaip jo asmens duomenis reikia pataisyti. Prašymas turi būti Duomenų subjekto pasirašytas. Vykdydamas tokį prašymą Darbuotojas, jei reikia, turi paprašyti Duomenų subjektą pagrįsti atitinkamais dokumentais naujų asmens duomenų teisingumą.

36. Vykdydamas Duomenų subjekto prašymą sunaikinti (ištrinti) jo asmens duomenis, sunaikinami (ištrinami) tik tie duomenys, kurių tvarkymas yra pagrįstas išimtinai tik Duomenų subjekto sutikimu ir nėra kito pagrindo VGTU tvarkyti tuos asmens duomenis. Sprendimą dėl asmens duomenų sunaikinimo gali priimti tik atitinkamo Padalinio vadovas (arba pagal pareigas atsakingas darbuotojas).

37. Sprendimą dėl Duomenų subjekto prašymo apriboti jo asmens duomenų tvarkymą ir (arba) dėl asmens duomenų perkėlimo gali priimti tik Padalinio vadovas.

38. Įvykdęs Duomenų subjekto prašymą, susijusį su jo asmens duomenų tvarkymu, Darbuotojas privalo patikrinti, ar ištrinti ar pakeisti asmens duomenys nebuvo teikti duomenų gavėjams (įskaitant ir duomenų tvarkytojus), o jei buvo – privalo informuoti duomenų gavėjus apie jiems pateiktų duomenų pakeitimą arba ištrynimą.

VII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUNAIKINIMAS

39. Pretenduojančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys (visi arba ta duomenų dalis, kurios tvarkymas grindžiamas išimtinai tik pretendentų sutikimu) turi būti be jokio nepagrįsto delsimo (ne vėliau kaip per vieną darbo dieną) sunaikinti (ištrinti) bet kuriuo iš šių atveju:

39.1. gavus raštišką (įskaitant elektroniniu paštu) pretendentų prašymą arba atšaukus savo sutikimą dėl duomenų tvarkymo;

39.2. paaiškėjus, kad asmens duomenys VGTU nebebus reikalingi / duomenims tapus nereikalingiems (priėmus sprendimą dėl pretendentų nepriėmimo į darbą);

39.3. suėjus asmens duomenų saugojimo terminui, jei toks buvo nustatytas.

40. Darbuotojų asmens duomenys turi būti sunaikinti (ištrinti) suėjus atitinkamų dokumentų, kuriuose yra darbuotojų asmens duomenys, saugojimo terminams.

41. Studentų asmens duomenys turi būti sunaikinti (ištrinti) suėjus atitinkamų dokumentų, kuriuose yra studentų asmens duomenys, saugojimo terminams.

42. Asmens duomenys, kurių tvarkymas VGTU grindžiamas išimtinai vien tik Duomenų subjekto sutikimu, turi būti sunaikinami (ištrinami) nedelsiant gavus Duomenų subjekto reikalavimą arba Duomenų subjektui atšaukus savo sutikimą.

43. Esant šiose Taisyklėse numatytiems asmens duomenų sunaikinimo pagrindams, duomenys sunaikinami: popieriniai egzemplioriai naudojant popieriaus smulkintuvą; skaitmeniniai egzemplioriai – neatkuriamai ištrinami iš atitinkamos laikmenos.

44. Apie asmens duomenų sunaikinimą pranešama visiems duomenų gavėjams, kuriems buvo pateikti naikinami duomenys, ir pareikalaujama, kad jie nedelsiant sunaikintų pas save esančius atitinkamus asmens duomenis (dokumentus, jų kopijas).

VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

45. Prieėjimas prie asmens duomenų turi būti ribojamas. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tokia apimtimi ir tiems asmenims, kuriems tie duomenys yra reikalingi darbinėms funkcijoms vykdyti.

46. Su asmens duomenimis informacinėse sistemose galima atlikti tik tokius veiksmus, kuriems atlikti informacinės sistemos naudotojui yra suteiktos prieigos teisės.

47. VGTU darbuotojai, kurie sužino arba gali sužinoti VGTU tvarkomus asmens duomenis, turi būti įsipareigoję saugoti konfidencialią informaciją.

48. Asmens duomenys (dokumentai, jų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų) turi būti saugomi užrakintose patalpose, į kurias savarankiškai gali patekti tik su tose patalpose saugomais asmens duomenimis susipažinti turintys teisę asmenys. Jei į patalpas savarankiškai gali patekti ir kiti asmenys, asmens duomenys (dokumentai, jų kopijos, kuriose yra asmens duomenų) turi būti saugomi užrakintose spintose arba stalčiuose, kuriuos savarankiškai atsirakinti teisę turi tik su atitinkamais asmens duomenimis susipažinti turintys teisę asmenys.

49. Elektroninės formos asmens duomenys turi būti saugomi tik VGTU patalpose esančiose laikmenose, o prieiga prie asmens duomenų turi būti apsaugota unikaliais kiekvienam Darbuotojui slaptažodžiais.

50. Siekiant užkirsti kelią neteisėtai prieigai prie elektroninės formos asmens duomenų, taip pat jų neteisėtam sunaikinimui ar pakeitimui, naudojamos efektyvios, atitinkamo lygio ir patikimumo programinės priemonės (slaptažodžiai, ugniasienės, antivirusinės programos). Už šių priemonių įdiegimą ir funkcionavimą atsakingas VGTU Informacinių technologijų ir sistemų centras.

IX SKYRIUS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAS

51. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui, apie tai sužinojęs darbuotojas privalo nedelsdamas, ne vėliau kaip per vieną valandą, pranešti Padalinio vadovui ir DAP.

52. DAP ir Padalinio vadovas, gavę pranešimą ar kitaip sužinoję apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, privalo nedelsdami, bet ne vėliau kaip asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo dieną, informuoti VGTU rektorių. Tokiu atveju VGTU privalo kuo greičiau ištaisyti asmens duomenų saugumo pažeidimą, eliminuoti jo pasekmes ir imtis priemonių, kad pavojus arba galima žala duomenų subjektų teisėms ir laisvėms būtų sumažinta ir panaikinta.

53. VGTU privalo, vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatomis, priimti sprendimą dėl pranešimo apie tokį pažeidimą VDAI ir atitinkamiems Duomenų subjektams. Šiame punkte nurodytas sprendimas turi būti priimtas taip, kad pranešimas VDAI (jei nusprendžiama, kad jis turi būti teikiamas) būtų pateiktas ne vėliau kaip per 72 valandas nuo duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo. Pranešimas VDAI nėra teikiamas, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

54. VGTU asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju, vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 33 straipsnyje numatytais nuostatomis bei Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo, patvirtintu VDAI direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. 1T-72(1.12. E) „Dėl Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pateikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, vadovas nustatyta tvarka ir sąlygomis praneša Valstybinei duomenų inspekcijai, pateikdamas pranešimą.
