

UAB „ANYKŠČIŲ VANDENYS“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šių UAB „Anykščių vandenys“, įmonės kodas 154138664, Liudiškių g. 28, Anykščiai, LT 29130 . (toliau – Bendrovė) asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir tinkamą įgyvendinimą.

1.2. Taisyklės taikomos Bendrovės darbuotojams, Bendrovės paskirtiems duomenų tvarkytojams ir jų darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, nepriklausomai nuo jų priėmimo į darbą sąlygų. Taisyklės taip pat taikomos visiems Bendrovės paskirtiems ekspertams (konsultantams) ir kitiems asmenims, kurie eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

1.3. Bendrovės darbuotojai privalo laikytis šių Taisyklių ir turi būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Bendrovės darbuotojai, įgalioti tvarkyti asmens duomenis, privalo turėti šių Taisyklių kopiją. Bendrovės darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose ir šiose Taisyklėse.

1.4. Taisyklėse naudojamos sąvokos (nurodytos sąvokos atitinka ir / arba neprieštarauja Įstatymui):

1.4.1. Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.

1.4.2. Asmens duomenų tvarkymas – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

1.4.3. Bendrovės registravimo ir valdymo žurnalas – Bendrovės įgalioto (-ų) specialisto (-ų) pildomas žurnalas, skirtas Bendrovei pateiktų skundų, prašymų ir pan., susijusių su asmens duomenų tvarkymu registracijai ir administravimui. Duomenų subjektų prašymus dėl tvarkomų asmens duomenų priima ir Bendrovės registravimo ir valdymo žurnale užregistruoja Bendrovės direktoriaus įgaliotas darbuotojas (-ai).

1.4.4. Duomenų subjektas – asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais.

1.4.5. Duomenų tvarkytojas – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. (priedas Nr.3)

1.4.6. Duomenų valdytojas – juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Duomenų valdytojas yra Bendrovė.

1.4.7. Vaizdo stebėjimas – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu tvarkymas Bendrovėje;

1.4.8. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai – skaitmeniniai įrenginiai, skirti vaizdo duomenims įrašyti, saugoti, peržiūrėti ir kopijuoti;

1.4.9. Vaizdo įrašas – vaizdo kameromis užfiksuoti ir vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose išsaugoti vaizdo duomenys.

1.4.10. Ypatingi asmens duomenys – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

1.4.11. Trečiasis asmuo – juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus Bendrovę, Bendrovės darbuotojus, Duomenų subjektą, Duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai Bendrovės ar Duomenų

tvarkytojo įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis.

1.4.12. Trečioji šalis – ne Europos Sąjungos valstybė narė ir ne Europos ekonominės erdvės valstybė.

1.4.13. Saugumo incidentas – įvykis, veiksmas ar neveikimas, kuris sukelia ar gali sukelti neteisėtą prisijungimą ar sudaryti sąlygas neteisėtai prisijungti prie informacinės sistemos ar elektroninių ryšių tinklo, sutrikdyti ar pakeisti, įskaitant valdymo perėmimą, informacinės sistemos ar elektroninių ryšių tinklo veikimą, sunaikinti, sugadinti, ištrinti ar pakeisti elektroninius duomenis, panaikinti ar apriboti galimybę naudotis elektroniniais duomenimis, taip pat sudaryti sąlygas pasisavinti ar kitaip panaudoti neviešus elektroninius duomenis tokios teisės neturintiems asmenims.

1.5. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti Įstatymo taikymo srities bei prieštarauti nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

1.6. Asmens duomenys Bendrovėje tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Įstatymu, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 1T-74(1.12.E), Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001 ir LST ISO/IEC 27002 bei Lietuvos ir tarptautiniais standartais, reglamentuojančiais duomenų saugumą.

2. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

2.1. Bendrovė, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais bei šiomis Taisyklėmis asmens duomenis tvarko:

2.1.1. Klientų duomenų bazės administravimo tikslu (sutarčių sudarymas, vykdymas, skolų administravimas, išieškojimas teismine ir neteismine tvarka);

2.1.2. Bendrovės darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslu, kiek tai numato Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.1.3. Siekdama užtikrinti nuosavybės teisės apsaugą, garantuoti turto saugumą ir neliečiamumą, taip pat apsaugoti eksploatuojamus objektus nuo poveikio, kuris sutrikdytų geriamo vandens tiekimą, nuotekų tvarkymą ir sukeltų pavojų vartotojų sveikatai, saugumui, išvengti veiklos sutrikdymų (Aplinkos ministro 2006-06-27 įsakymas Nr. D1-314).

2.2. Bendrovė, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais bei šiomis Taisyklėmis tvarko:

2.2.1. Bendrovės klientų, siekiančių pasinaudoti bendrovės paslaugomis: vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą, gyvenamąją vietą (adresą), telefono numerį, elektroninio pašto adresą, sutarties numerį, skaitiklio numerį, paslaugos teikimo adresą, suteiktas paslaugas (kaina, kiekis, skaitliukų parodymai (nuo, iki) terminai), gyventojų skaičių, žymą apie taikomą kompensaciją (kompensacijos dydis, data, terminas), duomenis apie atsiskaitymą už suteiktas paslaugas (mokėjimo data, mokėjimo suma, likusi nepadengta suma, apmokėjimo būdas), teismo sprendimo datą, numerį, priteistos skolos dydį, duomenis apie vykdomus antstolio išieškojimo veiksmus;

2.2.2. Asmenų, dirbančių Bendrovėje: vardą, pavardę, gimimo datą, asmens kodo numerį, socialinio draudimo numerį, lytį, gyvenamąją vietą (adresą), telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą, atlyginimo dydį, vaikų skaičių, šeimyninę padėtį (vedęs, ištekėjusi, išsiskyres) duomenis apie darbingumo lygį, duomenis apie nedarbingumą, išsilavinimą, kvalifikaciją, duomenis apie išieškojimą iš darbuotojo atlyginimo, duomenis apie darbuotojo šaukimą liudytoju, pareigų pavadinimą, atliekamas/atliktas darbinės funkcijas, atostogas, komandiruotes, drausmines nuobaudas, atsiskaitomosios banko sąskaitos numerį, taip pat kitus asmens duomenis, kai teisės aktai įpareigoja Bendrovę juos tvarkyti;

2.2.3. Asmenų, patenkančių į vaizdo stebėjimo perimetrą (klientai, darbuotojai) vaizdo duomenis.

2.3. Bendrovės darbuotojai ir/ar Bendrovės įgaliojimai duomenų tvarkytojai ir jų darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo užtikrinti, kad asmens duomenys būtų:

2.3.1. renkami tik apibrėžtais ir teisėtais, Taisyklių 2.1 punkte nurodytais tikslais;

2.3.2. tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

2.3.3. tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys būtų ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

2.3.4. tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

2.3.5. saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

2.3.6. tvarkomi pagal šiose Taisyklėse ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus laikomi tokiau pavidalu, kad duomenų subjekto tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra reikalinga tais tikslais, dėl kurių jie buvo surinkti.

2.4. Bendrovės, duomenų tvarkytojo ir jų atstovų darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis (priedas Nr.1) arba kuriems šių Taisyklių arba Bendrovės direktoriaus įsakymo pagrindu suteikta prieiga prie asmens duomenų (priedas Nr.2), privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr.3) ir 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. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

2.5. Bendrovė turi teisę duomenų tvarkymo veiksams (pavyzdžiui, duomenų rinkimo, grupavimo, atsakymų rengimo tikslais) pasitelkti duomenų tvarkytojus. Duomenų tvarkytojai atlieka duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, jiems pavestus rašytine sutartimi arba atskiru nurodymu, išskyrus atvejus, kai įstatymai ir kiti teisės aktai nustato kitaip.

2.6. Bendrovės pasirinkti duomenų tvarkytojai privalo garantuoti reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

3. KLIENTŲ DUOMENŲ BAZĖS ADMINISTRAVIMO DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLO TVARKYMO TEISINIS PAGRINDAS, TVARKYMO BŪDAS, SAUGOJIMAS, NAIKINIMAS

3.1. Bendrovė Taisyklių 2.2.1 punkte nurodytus asmens duomenis klientų duomenų bazės administravimo tikslu tvarko Įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1, 2 punktuose nurodytais teisiniais pagrindais.

3.2. Bendrovė asmens duomenis gauna tiesiogiai iš duomenų subjektų, iš trečiųjų asmenų – iš apylinkės ir apygardos teismų (teismo sprendimo data, numeris, priteistos skolos dydis duomenys), iš antstolio (apie vykdomus antstolio išieškojimo veiksmus). Bet kokiu kitu būdu gauti duomenų subjekto asmens duomenys Bendrovėje negali būti tvarkomi.

3.3. Bendrovė gauna asmens duomenis iš Anykščių rajono savivaldybės (pažyma apie teisę į kompensaciją – vardas, pavardė, vidutinės mėnesinės pajamos, kompensacijos dydis, kartu gyvenančių asmenų skaičius data, terminas). Duomenys gaunami vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu, taip pat pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. sausio 25 d. įsakymą Nr. A1-35 „Dėl dokumentų, nustatytų Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, formų patvirtinimo“ patvirtintas formas.

3.4. Duomenys apie klientui pritaikytą kompensaciją (vardas, pavardė, bendrai gyvenančių asmenų skaičius, suteiktos paslaugos, paslaugų kaina, kompensacijos dydis, laikotarpis už kurį pritaikyta kompensacija) teikiamoms paslaugoms teikiami Anykščių rajono savivaldybės administracijai. Duomenys teikiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu, taip pat pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. sausio 25 d. įsakymą Nr. A1-35 „Dėl dokumentų, nustatytų Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, formų patvirtinimo“ patvirtintas formas.

3.5. Duomenys apie skolininką ir skolą gali būti teikiami skolų išieškojimo įmonėms, teismams ir antstoliams Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, siekiant priteisti ir išieškoti išsiskolinimą už suteiktas paslaugas. Tais atvejais, kai sudaromos paslaugų sutartys su socialinio būsto nuomininkais, asmens duomenys apie išsiskolinimą už paslaugas (vardas, pavardė, kliento kodas, adresas, skolos dydis, terminai, delspinigiai, taip pat kita su išsiskolinimu susijusi informacija) teikiama socialinio būsto savininkui – Anykščių rajono savivaldybės administracijai.

3.6. Bendrovė gali teikti klientų, kurie yra skolingi duomenis tik tuo atveju, jeigu jis klientui paštu ir/arba elektroninių ryšių priemonėmis pateikė rašytinį priminimą apie išpareigojimų neįvykdymą ir per

30 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią Bendrovė išsiuntė (pateikė) duomenų subjektui priminimą skola liko nepadengta ir (arba) mokėjimo terminas nebuvo atidėtas arba duomenų subjektas pagrįstai neginčijo skolos.

3.7. Rašytiniame priminime apie išpareigojimų nevykdymą duomenų subjektai informuojami, naudojant šį pavyzdį: „*Informuojame, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 21 straipsnio 3 dalimi Jūsų asmens duomenys (vardas, pavardė, adresas, asmens kodas, telefono numeris, skolos dydis) bus perduoti anstolių Valdo Čegluko, Birutės Čereškevičienės ir Vilmos Leskevičienės kontoros antstolei Vilmai Leskevičienei, jeigu per 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią UAB „Anykščių vandenys“ išsiuntė (pateikė) Jums šį priminimą, skola liko nepadengta ir (arba) mokėjimo terminas nebuvo atidėtas arba Jūs pagrįstai neginčijote skolos.*

Informuojame, kad Jūs turite teisę susipažinti su UAB „Anykščių vandenys“ ir (arba) jos įgalioto duomenų tvarkytojo tvarkomais Jūsų asmens duomenimis, sužinoti, kaip jie yra tvarkomi, taip pat pareikšti nesutikimą, kad UAB „Anykščių vandenys“ ar jos įgaliotas duomenų tvarkytojas tvarkytų asmens duomenis, prašyti pakeisti, ištaisyti ir sunaikinti Jūsų asmens duomenis, jeigu šie asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai ir/ar nesažiningai, vadovaudamiesi Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu. Informacija teikiama pateikus UAB „Anykščių vandenys“ ar duomenų tvarkytojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, el. paštu anykvanduo@anyksciuvandenys.lt arba atvykus į UAB „Anykščių vandenys“ buveinę.“

3.8. Taisyklių 2.2.1 punkte nurodytus asmens duomenis tvarko Bendrovės įgaliotas darbuotojas.

3.9. Aktyvioje duomenų bazėje asmens duomenys tvarkomi nuo kliento duomenų pateikimo momento, iki paslaugų suteikimo momento (vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo sutarties visiško įvykdymo). Suėjus duomenų saugojimo aktyvioje duomenų bazėje terminui, asmens duomenys perkeliama į archyvą ir saugojami 10 metų nuo perkėlimo dienos. Suėjus archyvavimo terminui popierine ir skaitmenine forma duomenys sunaikinami Bendrovės įgalioto darbuotojo.

4. BENDROVĖS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIS PAGRINDAS, TVARKYMO BŪDAS, SAUGOJIMAS, NAIKINIMAS

4.1. Bendrovė tvarko Taisyklių 2.2.2 punkte nurodytus asmenų, dirbančių Bendrovėje, asmens duomenis, kai teisės aktai įpareigoja Bendrovę juos tvarkyti (Įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 3 punktas, 5 straipsnio 2 dalies 2 punktas).

4.2. Taisyklių 2.2.2 punkte nurodytus Bendrovės darbuotojų duomenis Bendrovė gauna tiesiogiai iš duomenų subjekto, kai duomenų subjektas su Bendrove sudaro darbo sutartį ir savo valia pateikia savo asmens duomenis, taip pat įstatymų nustatytais atvejais, Bendrovė asmens duomenis gauna iš valstybės įstaigų, institucijų ir organizacijų, kai pagal teisės aktus Bendrovė yra įpareigota tvarkyti asmens duomenis.

4.3. Asmenų, dirbančių Bendrovėje, duomenys saugojami Lietuvos vyriausiojo archyvaro rekomenduojamais dokumentų saugojimo terminais (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“). Suėjus duomenų tvarkymo terminui duomenys Bendrovėje sunaikina, Bendrovės direktoriaus įgaliotas darbuotojas arba duomenų tvarkytojas arba įstatymų nustatyta tvarka perduodami į archyvą.

5. VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS IR SAUGOJIMO TRUKMĖ

5.1. Vaizdo stebėjimas bendrovėje vykdomas siekiant užtikrinti nuosavybės teisės apsaugą, garantuoti turto saugumą ir neliečiamumą, taip pat apsaugoti eksploatuojamus objektus nuo poveikio, kuris sutrikdytų geriamo vandens tiekimą, nuotekų tvarkymą ir sukeltų pavojų vartotojų sveikatai, saugumui, išvengti veiklos sutrikdymų (Aplinkos ministro 2006-06-27 įsakymas Nr. D1-314).

5.2. Vaizdo stebėjimo metu surinkti asmens duomenys (vaizdo duomenys) saugomi ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų nuo užfiksavimo dienos, po to automatiniu būdu sunaikinami, išskyrus atvejus, kai esama pagrindo manyti, kad yra užfiksuotas nusižengimas, darbo drausmės pažeidimas, daroma

nusikalstama veika ar kiti neteisėti veiksmai (iki atitinkamo tyrimo ir (ar) bylos nagrinėjimo pabaigos).

5.3. Jeigu vaizdo įrašas turi būti išsaugotas ilgesnį, nei šių Taisyklių 5.2. punkte nurodytą laikotarpį, išsaugojimu suinteresuotas asmuo (pvz., asmuo atliekantis tyrimą) pateikia Bendrovei raštišką prašymą, kuriame turi būti nurodyta kokį vaizdo įrašą prašoma išsaugoti (nurodant datą ir laiką), kokiam laikotarpiui ir dėl kokių priežasčių. Bendrovė priima sprendimą išsaugoti (neišsaugoti) vaizdo įrašą ilgesniam laikotarpiui ir paveda Bendrovės įgaliotam asmeniui išsaugoti vaizdo įrašą.

5.4. Vaizdo įrašas yra sunaikinamas, kai tik išnyksta priežastys, dėl kurių jo sunaikinimas buvo atidėtas. Jeigu vaizdo duomenų įrašas reikalingas tyrimui, ši informacija gali būti ištrinta tik subjekto, kuris turėdamas tam teisę paprašė ją saugoti, nurodymu ar pasibaigus nustatytam terminui.

6. VAIZDO DUOMENŲ RINKIMAS, UŽRAŠYMAS, SAUGOJIMAS

6.1. Bendrovėje vaizdo kameromis stebima: įvažiavimas į teritoriją (vartai), bendrovės vidaus kiemo dalis, vandenvietės (teritorija, kurioje išdėstyti vandentiekio įrengimai, svarbūs vandens tiekimui, prie kurių, vadovaujantis Aplinkos ministro 2006-06-27 įsakymu Nr. D1-314 apribotas asmenų pateikimas), valymo įrenginių teritorija, nuotekų perpumpavimo stotis.

6.2. Vaizdo stebėjimas vykdomas visą parą.

6.3. Vaizdo stebėjimo metu renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina atsižvelgiant į Taisyklių 2.1.3 punkte nustatytą tikslą.

6.4. Bendrovė, stebėdama vaizdą, automatiniu būdu tvarko Bendrovės darbuotojų, dirbančių stebimose patalpose, vaizdo duomenis. Vaizdo duomenys gaunami iš vaizdo stebėjimo kamerų.

6.5. Vaizdo kameros montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje patalpų dalyje, negu tai yra būtina. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti gyvenamosios patalpos ir/arba jai priklausanti privati teritorija arba įėjimas į ją, taip pat patalpos ar teritorija, kurioje duomenų subjektas tikisi absoliučios duomenų apsaugos, pavyzdžiui, persirengimo, poilsio, vonios, tualetų kambariai.

6.6. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose vaizdo stebėjimo kamerų užfiksuoti vaizdo duomenys skaitmeniniu būdu įrašomi į šių įrenginių vidinius kietuosius diskus arba lokalaus tinklo kietųjų diskų masyvus.

6.7. Išnešti vaizdo įrašų originalus iš patalpų, kuriose jie buvo padaryti, galima tik Bendrovės leidimu, išskyrus įstatymų numatytais atvejais.

6.8. Vaizdo duomenis tvarko ir vaizdo techninę priežiūrą atlieka Bendrovės įgaliotas darbuotojas, .

6.9. Bendrovės darbuotojai, pastebėję vaizdo stebėjimo sistemos darbo sutrikimus, privalo nedelsdami informuoti Bendrovės direktorių arba kitą įgaliotą asmenį.

6.10. Asmens duomenis, suėjus asmens duomenų tvarkymo terminams, nurodytiems Taisyklių 5 skyriuje, Bendrovėje sunaikina Bendrovės direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

7. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

7.1. Bendrovė užtikrina duomenų subjektų teises pagal Įstatymą.

7.2. Patalpose ir teritorijose, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas, duomenų subjektai apie jų vaizdo duomenų tvarkymą informuojami prieš patenkant į vaizdo stebėjimo zoną.

7.3. Prie kiekvieno įėjimo į Bendrovės patalpas, teritoriją, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas, durų ir/ar kito aiškiai matomo objekto raštu pateikiama ši informacija: **VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS. UAB „ANYKŠČIŲ VANDENYS“**, į. k. 154138664, Liudiškių g. 28, Anykščiai LT-29130. telefono Nr. (8 381) 58 233.

7.4. Visi Bendrovės darbuotojai apie vaizdo stebėjimą informuojami pasirašytinai (Priedas Nr. 4).

7.5. Duomenų subjektas, pateikęs Bendrovei ar duomenų tvarkytojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius 1 metus.

7.6. Asmens duomenys duomenų subjektui susipažinti teikiami, taip pat taisomi ir naikinami arba jų

tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus arba elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, gavus duomenų subjekto prašymą. Duomenų subjektui kreipiantis į Bendrovę raštu, prie prašymo pridedamas notaro patvirtintas asmens tapatybę patvirtinančio dokumento nuorašas, išskyrus atvejus, kai rašytinis prašymas pateikiamas tiesiogiai Bendrovės darbuotojams ir prašymo pateikimo metu yra galimybė identifikuoti prašymą teikiančių duomenų subjektą.

7.7. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, privalo atsakyti, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikti duomenų subjektui prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

7.8. Duomenų subjektui teikiant Bendrovės tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis, Bendrovė užtikrina tinkamas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, kad iš pateiktų duomenų nebūtų galima identifikuoti kitų duomenų subjektų.

7.9. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto paklausimą dėl vaizdo duomenų, susijusių su juo, tvarkymo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar su juo susiję vaizdo duomenys yra saugomi, ir, jei saugomi, Bendrovė vaizdo duomenis įrašo ir pateikia saugioje duomenų laikmenoje (CD, DVD, kt.).

7.10. Bendrovės tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys kartą per kalendorinius metus duomenų subjektui teikiami neatlygintinai.

7.11. Antrąkart metuose duomenų subjektui teikiant asmens duomenis, vaizdo įrašą, duomenų subjektas informuojamas apie nustatytą atlyginimo dydį (pavyzdžiui, už CD, DVD ar kitos laikmenos, kurioje yra vaizdo įrašo kopija, gavimą, dokumentų rengimą ir t. t.), duomenų teikimo apmokėjimo tvarką. Teikiant duomenis atlygintinai vadovaujamosi principu, kad atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų bei Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugsėjo 14 d. nutarimu Nr. 1074.

7.12. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Bendrovę. Bendrovė nedelsdama privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdama ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

7.13. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Bendrovę, Bendrovė nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, privalo neatlygintinai patikrinti asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir duomenų subjekto prašymu (išreikštu rašytine forma) nedelsdama sunaikinti neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

7.14. Duomenų subjekto prašymu sustabdžius jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenys, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, turi būti saugomi tol, kol bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti; jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis; jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

7.15. Bendrovė nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

7.16. Bendrovei abejojant duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, Bendrovė sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

7.17. Bendrovė nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju

nedelsiant pranešama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

7.18. Bendrovė duomenų subjekto prašymu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

7.19. Jeigu nustatoma, kad Bendrovė duomenų subjekto asmens duomenis tvarko neteisėtai ir nesažiningai, šie duomenys nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, sunaikinami Bendrovės iniciatyva arba duomenų subjekto prašymu.

7.20. Duomenų subjektas rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo pateikia Bendrovei asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Bendrovė privalo nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai nutraukti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoti duomenų gavėjus.

8. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS IR PRIEIGA PRIE ASMENS DUOMENŲ

8.1. Asmens duomenys šiose Taisyklėse nustatyta apimtimi ir tvarka gali būti teikiami duomenų gavėjams, kai pagal įstatymus, teismo sprendimus ir kitus teisės aktus Bendrovė yra įpareigota pateikti asmens duomenis (pavyzdžiui, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai).

8.2. Vaizdo duomenys Bendrovės gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

8.3. Asmens duomenys bei vaizdo įrašai Taisyklių 8.1 ir 8.2 punktuose nustatytais atvejais teikiami pagal Bendrovės ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisiniai pagrindai, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Duomenų gavėjo prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

8.4. Kai asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant asmens duomenis pagal duomenų valdytojo ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį, prioritetas turi būti teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis. Jeigu prašymas pateikti asmens duomenis neatitinka Įstatymo 6 straipsnio reikalavimų, asmens duomenys pagal tokį prašymą nėra teikiami.

8.5. Duomenų subjektas raštu informuojamas apie ketinamą atlikti vaizdo duomenų tvarkymo veiksmą (teikimą, naudojimą ir pan.); nurodant, jog duomenų subjektas turi teisę nesutikti su tokiu duomenų tvarkymu; paaiškinant, kad teisiškai pagrįstas nesutikimas turi būti išreiškiamas pateikiant rašytinį pranešimą, kuris Bendrovei gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis; nustatant protingą terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo valią.

8.6. Jeigu duomenų subjektas per nustatytą terminą išreiškia teisiškai pagrįstą nesutikimą, Bendrovė neatlieka vaizdo duomenų tvarkymo veiksmų Įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 5 ar 6 punktuose nustatytais atvejais ir duomenų subjekto prašymu praneša jam apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodant atsisakymo motyvus.

8.7. Bendrovės direktoriaus įgaliotas darbuotojas arba duomenų tvarkytojas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo Bendrovėje dienos duomenų gavėjui raštu pateikia atsakymą į prašymą pateikti asmens duomenis.

8.8. Asmens duomenis teikia Bendrovės direktoriaus įgaliotas darbuotojas arba duomenų tvarkytojas. Šiame Taisyklių punkte nurodyti asmenys Bendrovės asmens duomenų tvarkymo registravimo ir valdymo žurnale padaro atitinkamą įrašą apie duomenų teikimą ar atsisakymą pateikti asmens duomenis. Vaizdo duomenys įrašomi ir pateikiami saugioje duomenų laikmenoje (CD, DVD, kt.).

8.9. Asmens duomenys duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje.

8.10. Bendrovė imasi priemonių duomenų, ypač teikiamų į užsienį, nuasmeninimui, pavyzdžiui,

retušuojant asmens duomenis taip, kad iš vaizdo įrašo nebūtų galima identifikuoti duomenų subjektų.

8.11. Teikiant asmens duomenis į trečiąją valstybę būtina gauti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą. Be Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimo asmens duomenys į trečiąją valstybę arba tarptautinei teisėsaugos organizacijai teikiami Įstatymo 35 straipsnio 5 dalyje numatytais atvejais.

8.12. Leidimas yra išduodamas, jeigu duomenų gavėjo valstybėje yra užtikrintas tinkamas asmens duomenų teisinės apsaugos lygis. Asmens duomenų teisinės apsaugos lygis vertinamas atsižvelgiant į visas aplinkybes, susijusias su duomenų teikimu, ypač į trečiojoje valstybėje, į kurią ketinami teikti asmens duomenys, galiojančius įstatymus, kitus teisės aktus bei Bendrovės parengtus dokumentus, užtikrinančius asmens duomenų teisinę apsaugą, į teikiamų duomenų pobūdį, duomenų tvarkymo būdus, tikslus, trukmę, saugumo priemones, kurių bus laikomasi toje valstybėje.

8.13. Tinkamas asmens duomenų apsaugos lygis užtikrinamas Europos Komisijos patvirtintomis standartinėmis sutarties sąlygomis arba Europos duomenų apsaugos standartais grindžiamais duomenų valdytojų veiklos kodeksais (*Binding Corporate Rules*).

8.14. Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija išduoda leidimą teikti asmens duomenis į trečiąją valstybę, kuri neužtikrina tinkamo asmens duomenų teisinės apsaugos lygio, jeigu duomenų valdytojas yra nustatęs tinkamas duomenų apsaugos priemones asmens privataus gyvenimo neliečiamumui, kitoms duomenų subjekto teisėms apsaugoti ir įgyvendinti. Tokios apsaugos priemonės turi būti išdėstytos asmens duomenų teikimo į trečiąsias valstybes sutartyje arba kitame rašytinės formos dokumente.

8.15. Duomenų tvarkymo veiksmus atlieka Bendrovės darbuotojai arba Bendrovės duomenų tvarkytojas. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik Bendrovės direktoriaus įsakymu įgaliotiems asmenims arba Bendrovės paskirtiems duomenų tvarkytojams. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų darbo funkcijoms vykdyti.

8.16. Bendrovė savo nuožiūra turi teisę bet kada paskirti/pakeisti paskirtą duomenų tvarkytoją. Bendrovė per 30 dienų nuo duomenų tvarkytojo paskyrimo informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją apie duomenų tvarkytojo paskyrimą, nurodydama duomenų tvarkytojui priskirtas teises ir pareigas bei konkrečius asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

8.17. Prieigą turintys atsakingi asmenys su asmens duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jiems yra suteiktos teisės. Bendrovės darbuotojų, turinčių teisę atlikti duomenų tvarkymo veiksmus ir naudoti asmens duomenis, pareigybių sąrašas pridedamas prie Taisyklių (Priedas Nr. 1,2).

9. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS

9.1. Asmens duomenų tvarkymą reglamentuoja ir jo teisėtumą užtikrina šios Bendrovės direktoriaus įsakymu patvirtintos Taisyklės, kurios privalo būti aktualios, laiku atnaujinamos ir nepertraukiamą laiką galiojančios. Taisyklės turi būti peržiūrimos ir, reikalui esant, atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per 2 metus. Pasikeitus Asmens duomenų valdytojų valstybės registre nurodytiems Bendrovės duomenims, įskaitant, bet neapsiribojant, duomenų tvarkytojo duomenis, atitinkamai pakeičiamos Taisyklės.

9.2. Šiame skyriuje nurodytos asmens duomenų saugumo priemonės, kurios įgyvendinamos Bendrovės ir Bendrovės paskirtų duomenų tvarkytojų, siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

9.3. Asmens duomenų saugumo priemonės nustatomos atsižvelgiant į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos reikalavimus, galiojančius teisės aktus bei atliekant asmens duomenų rizikos vertinimą. Asmens duomenų saugumo techninės ir organizacinės priemonės gali būti, o nustačius padidėjusią riziką – privalo būti keičiamos ir/ar pildomos naujomis saugumo priemonėmis. Nustačius naujas asmens duomenų saugumo priemones, atitinkamai pakeičiamos/papildomos Taisyklės.

9.4. Kiekvienam darbuotojui, kuriam suteikta prieiga prie asmens duomenų, tvarkomų automatinio būdu, turi būti suteiktas unikalus prisijungimo vardas ir vienkartinis slaptažodis, kurį pirmo prisijungimo metu privalo pakeisti į nuolatinį slaptažodį. Nuolatinis slaptažodis negali būti trumpesnis nei 8 simboliai ir negali būti sudaromas naudojant asmeninio pobūdžio informaciją. Slaptažodis keičiamas ne rečiau kaip kartą per 2 (du) mėnesius. Slaptažodis negali kartotis su ankščiau naudotais slaptažodžiais.

- 9.5.** Darbuotojas yra atsakingas už slaptažodžio konfidencialumą ir įsipareigoja jo neatskleisti tretiesiems asmenims.
- 9.6.** Bendrovės direktoriaus įgaliojimai darbuotojams užtikrina, kad Bendrovėje nepertraukiamai yra naudojamos saugumo priemonės, kurios: leidžia apsaugoti duomenų bazines nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis, fiksuoti ir kontroliuoti registravimosi bei teisių gavimo pastangas, nustatyti leistinų nepavykusių bandymų prisijungti prie duomenų bazės (-ių) skaičių.
- 9.7.** Bendrovės direktoriaus įgaliojimai darbuotojams taip pat atsakingi už: kompiuterinės įrangos apsaugą diegiant ir atnaujinant antivirusines programas, saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimą, Bendrovės direktoriaus įgaliojimai darbuotojams užtikrina, kad nešiojamuosiuose kompiuteriuose, jeigu jie naudojami ne Bendrovės vidiniame duomenų perdavimo tinkle, esantys asmens duomenys turi būti apsaugoti tokiomis apsaugos priemonėmis, kurios atitiktų duomenų tvarkymo keliamą riziką.
- 9.8.** Į Bendrovės patalpas, kuriose yra saugomi asmens duomenys, patenka tik Bendrovės įgaliojimai asmenys. Bendrovės įgaliojimai asmenys, nesantys Bendrovės darbuotojais, į nurodytas patalpas patenka tik kartu su įgaliojimu Bendrovės darbuotoju. Klientai į patalpas, kuriose yra saugomi asmens duomenys, patenka tik kartu su darbuotoju, turinčiu darbuotojo pažymėjimą.
- 9.9.** Bendrovės darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Bendrovės direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
- 9.10.** Bendrovėje įvykus duomenų saugumo incidentui, apie duomenų saugumo incidentus, saugumo priemones, kurių imtasi siekiant apsaugoti asmens duomenis, nedelsiant informuojamas Bendrovės direktorius.
- 9.11.** Avarijos atveju, asmens duomenys, programinė įranga atstatomi iš atsarginių kopijų. Kopijos daromos įrašant duomenis į išorines duomenų laikmenas kiekvieno penktadienio darbo pabaigoje. Kopijos saugomos seife.
- 9.12.** Bendrovė, Duomenų tvarkytojai ir jų darbuotojai, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo būti apmokyti tvarkyti asmens duomenis prieš asmens duomenų tvarkymą, taip pat privalo turėti darbo kompiuteriu įgūdžių, mokėti tvarkyti asmens duomenis ir būti susipažinę su duomenų tvarkymo (valdymo) sistemomis ir asmens duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais, prieš asmens duomenų tvarkymą.
- 9.13.** Bendrovė ir Duomenų tvarkytojas ne rečiau kaip kartą per dvejus metus inicijuoja darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymą informacijos saugos klausimais. Už Duomenų tvarkytojo darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, supažindinimą su šiuo Taisyklių nuostatomis ir kitais asmens duomenų saugą įgyvendinančiais teisės aktais bei atsakomybe už šiuo reikalavimų nesilaikymą yra atsakingas Duomenų tvarkytojas.

10. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO RIZIKOS VERTINIMAS

- 10.1.** Atsižvelgiant į saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką, Bendrovės asmens duomenų tvarkymas priskiriamas antrajam saugumo lygiui, vadovaujantis Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintų Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 1T-74(1.12E), 11.2 punktu.
- 10.2.** Bendrovė kasmet organizuoja asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą. Prireikus, Bendrovė gali organizuoti neeilinį duomenų tvarkymo rizikos veiksnių vertinimą. Asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą gali atlikti Bendrovės įgaliojimas Duomenų tvarkytojas.
- 10.3.** Asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimas surašomas rizikos įvertinimo ataskaitoje kuris pateikiamas Bendrovei. Rizikos įvertinimo ataskaita rengiama atsižvelgiant į rizikos veiksnius, galinčius turėti įtakos informacijos saugai, jų galimą žalą, pasireiškimo tikimybę ir pobūdį, galimus rizikos valdymo būdus, rizikos priimtumo kriterijus:

10.3.1. Subjektyvūs netyčiniai (duomenų tvarkymo klaidos ir apsirikimai, duomenų ištrynimasis, klaidingas asmens duomenų teikimas, fiziniai asmens duomenų tvarkymo bazių, sistemų ir technologijų sutrikimai, duomenų perdavimo tinklais sutrikimai, programinės įrangos klaidos, neteisingas veikimas ir kita);

10.3.2. Subjektyvūs tyčiniai (nesankcionuotas naudojimas duomenų bazėmis, sistemomis asmens duomenims gauti, asmens duomenų pakeitimas ar sunaikinimas, informacinių technologijų duomenų perdavimo tinklais sutrikdymai, saugumo pažeidimai, vagystės ir kita);

10.3.3. Veiksniai, nurodyti Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840, 3 punkte.

10.4. Asmens duomenų tvarkymo rizikos veiksniai vertinami nustatant jų įtakos asmens duomenų saugai laipsnius:

10.4.1. Ž – žemas. Duomenų pažeidimo poveikio laipsnis nėra didelis, padariniai nebus pavojingi – informacija išsiųsta kitam adresatui, įvesti netikslūs duomenys, dingio dalis informacijos, kurią galima greitai atstatyti iš turimų atsarginių kopijų, prarasta informacija po paskutinio kopijavimo. Neveikia kompiuterinė programinė įranga ir (ar) operacinė sistema kompiuterizuotose darbo vietose;

10.4.2. V – vidutinis. Duomenų pažeidimo poveikio laipsnis gali būti didelis, padariniai rimti – duomenys netikslūs ar sugadinti, bet juos įmanoma atstatyti iš turimų atsarginių kopijų. Duomenų bazių įrašai pakeisti, sunku rasti klaidas ir suklastotą informaciją, neveikia kompiuterinė programinė įranga ir (ar) operacinė sistema tarnybinėse stotyse;

10.4.3. A – aukštas. Duomenų pažeidimo poveikio laipsnis labai didelis, padariniai rimti – duomenys visiškai sugadinti, dėl vagystės, gaisro ar užliejimo prarasti ne tik duomenys iš duomenų bazių, bet ir atsarginės kopijos, neveikia visa duomenų bazė, asmens duomenų tvarkymo sistema.

10.5. Asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimo metu atliekami darbai:

10.5.1. tvarkomų asmens duomenų išteklių inventorizacija;

10.5.2. įtakos duomenų bazei, duomenų tvarkymo sistemos veiklai vertinimas;

10.5.3. grėsmės ir pažeidimų analizė;

10.5.4. liekamosios rizikos vertinimas.

10.6. Bendrovė, atsižvelgdama į asmens duomenų tvarkymo rizikos įvertinimo ataskaitą, prirėikus, tvirtina asmens duomenų tvarkymo rizikos įvertinimo ir rizikos valdymo priemonių planą, kuriame numatomas techninių, administracinių ir kitų išteklių poreikis duomenų bazių, duomenų tvarkymo sistemos bei asmens duomenų tvarkymo rizikos valdymo priemonėms įgyvendinti.

10.7. Pagrindiniai asmens duomenų saugos priemonių parinkimo principai yra šie:

10.7.1. Liekamoji rizika turi būti sumažinta iki priimtino lygio;

10.7.2. Duomenų saugos priemonės diegimo kaina turi būti adekvati saugomos informacijos vertei;

10.8. Kur galima, turi būti įdiegtos prevencinės, detekcinės ir korekcinės asmens duomenų saugos priemonės.

11. ATSAKOMYBĖ

11.1. Visi šiose Taisyklėse nurodyti ir/ar Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai, turintys teisę prieiti prie asmens duomenų ir juos tvarkyti, už neteisėtus, šioms Taisyklėms, prieštaraujančius veiksmus atsako Įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

11.2. Už tinkamo ir teisėto asmens duomenų tvarkymo kontrolę Bendrovėje atsakingas Bendrovės direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

11.3. Šiose Taisyklėse nurodytas ir/arba Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas specialistas, atsakingas už duomenų apsaugos kontrolę, neatlieka asmens duomenų administratoriaus funkcijų.