

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Romerio universiteto darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo priemonės (toliau – Priemonės) nustato Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas) darbuotojų asmens duomenų rinkimo, saugojimo ir tvarkymo principus, numato darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir būdus. Priemonėmis siekiama užtikrinti Universiteto darbuotojų teises, įtvirtintas Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

2. Priemonės parengtos atsižvelgiant į Universiteto kaip mokslo ir studijų institucijos veiklos ypatumus bei įsipareigojimus: gerbti kiekvieno Universiteto darbuotojo teisę į privatų gyvenimą bei užtikrinti kiekvieno Universiteto darbuotojo asmens duomenų apsaugą.

3. Duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka (rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas).

4. Tvarkydamas kiekvieno Universiteto darbuotojo asmens duomenis, Universitetas atsižvelgia į BDAR numatytas išlygas dėl duomenų tvarkymo viešojo intereso labui, archyvavimo, mokslinių ar istorinių tyrimų, statistiniais tikslais.

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

II. SU DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU SUSIJĘ PRINCIPAI

6. Universitetas, tvarkydamas darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

6.1. **teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo** – Universitetas darbuotojų asmens duomenis tvarko teisėtai, sąžiningai ir skaidriai būdais, kurie būtini Universiteto veiklai vykdyti;

6.2. **tikslo apribojimo** – Universitetas, atsižvelgdamas į Priemonių 4 punktą bei mokslo ir studijų institucijų veiklos ypatumus, darbuotojų asmens duomenis saugo su jų darbo funkcijomis ir jų atlikimu susijusiais tikslais;

6.3. **duomenų kiekio mažinimo** – Universitetas periodiškai (numatoma atskiruose Universiteto vidaus teisės aktuose) peržiūri saugomų, tvarkomų darbuotojų asmens duomenų apimčių tikslingumą;

6.4. **tikslumo** – Darbuotojams pastebėjus, kad Universiteto saugomi, tvarkomi jų asmens duomenys reikalauja patikslinimo, korekcijų, atnaujinimo, Universitetas privalo atlikti atitinkamus pakeitimus;

6.5. **saugojimo trukmės apribojimo** – atsižvelgiant į Priemonių 4 punktą, atskirais Universiteto vidaus teisės aktais nustatoma maksimali tvarkomų duomenų saugojimo trukmė;

6.6. **vientisumo ir konfidencialumo** – Universitetas deda visas pastangas, kad būtų užtikrintas tinkamas darbuotojų asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

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

8. Darbuotojų asmens duomenys Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka gali būti teikiami trečioms šalims bei jų administruojamiems registrams (pvz., Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos prižiūrimi registrai, „Sodra“ ir kt.), studijų ir mokslo institucijų bendro naudojimo informacinėms sistemoms (pvz., Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinė sistema eLABa, Lietuvos mokslo, studijų, veiklos ir procesų valdymo informacinės sistemos ir kt.) vadovaujantis šių sistemų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

9. Darbuotojams, kuriems suteikta teisė tvarkyti kitų darbuotojų asmens duomenis, privalo saugoti jiems patiktų darbuotojų asmens duomenų konfidencialumą ir tada, kai jie nustoja dirbti Universitete.

III. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SURINKIMO IR TVARKYMO TIKSLAI

10. Darbuotojų asmens duomenys gali būti tvarkomi siekiant įdarbinti, vykdyti darbo sutartį, įskaitant teisės aktais arba kolektyvinėmis sutartimis nustatytą prievolių vykdymą, vykdyti darbo administravimą, planavimą ir organizavimą, užtikrinant darbuotojų saugą ir sveikatą, siekiant užtikrinti naudojamą su darbo santykiais susijusiomis individualiomis ir kolektyvinėmis teisėmis ir išmokomis, taip pat norint nutraukti darbo santykius.

11. Atsižvelgdamas į BDAR nuostatas dėl specialių kategorijų asmens duomenų tvarkymo ir mokslo ir studijų institucijų veiklos ypatumus, Universitetas turi teisę tvarkyti specialių kategorijų darbuotojų asmens duomenis.

12. Universitetas renka darbuotojų asmens duomenis šiais atvejais:

12.1. duomenis darbdavį įpareigoja rinkti ir saugoti Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai;

12.2. duomenys yra būtini darbuotojo darbo funkcijoms atlikti, susisiekti su darbuotoju dėl klausimų, susijusių su darbu Universitete, atsiskaityti su darbuotoju už darbo funkcijų atlikimą;

12.3. juos savanoriškai papildomai pateikia darbuotojas. Šiuo atveju Universitetas įvertina šių duomenų saugojimo tikslingumą vadovaudamasis duomenų kiekio mažinimo principu.

13. Universiteto surinkti ir tvarkomi darbuotojų asmens duomenys saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti ir kiek šiuos duomenis įsipareigoja saugoti Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.

IV. SU SAUGOM AIS ASMENS DUOMENIMIS SUSIJUSIOS DARBUOTOJŲ TEISĖS

14. Kiekvienas Universiteto darbuotojas turi teisę:

14.1. susipažinti su Universiteto apie jį surinktais ir saugomais duomenimis bei būdais, kuriais jie yra tvarkomi. Prašymas susipažinti su Universiteto saugomais darbuotojo asmens duomenimis ir būdais, kuriais šie duomenys yra tvarkomi, pateikiamas raštu. Prašymo pateikimas iš darbuotojo el. pašto laikomas tinkamu kreipimusi;

14.2. reikalauti, kad būtų ištaisyti Universiteto apie jį tvarkomi duomenys, jei jie yra netikslūs, klaidinantys; atnaujinti, jei yra pasenę. Darbuotojas turi teisę reikalauti, jog jo asmens duomenys būtų sunaikinti (teisė būti pamirštam);

14.3. papildyti Universiteto jo tvarkomus asmens duomenis. Universitetas turi teisę atsisakyti saugoti darbuotojo pateiktus papildomus duomenis apie jį, jei vadovaujantis duomenų kiekio mažinimo principu nustatoma, jog tokių duomenų saugojimas yra nebūtinai ir netikslingas;

14.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi neprivalami jo asmens duomenys.

15. Teisė būti pamirštam gali būti įgyvendinama nepilna apimtimi tik BDAR ir kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytais atvejais.

16. Kiekvienas Universiteto darbuotojas turi ir kitų Priemonių 14-15 punktuose neišvardintų teisių, kurias numato Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.

17. Darbuotojai, siekdami įgyvendinti Priemonių 14-15 punktuose išvardintas teises prašymą pateikia Universiteto Kanceliarijos Dokumentų skyriui, kuriame prašymas yra registruojamas ir perduodamas nagrinėti pagal kompetenciją. Pateiktų prašymų saugojimo terminas nustatomas Universiteto vidaus teisės aktų.

18. Gavę Universiteto darbuotojų prašymą dėl Universiteto tvarkomų jų asmens duomenų atsakingi Universiteto darbuotojai privalo:

18.1. suteikti galimybę susipažinti su tvarkomais duomenimis, ištaisyti, papildyti ar panaikinti tvarkomus darbuotojo asmens duomenis, jei nustatoma, kad atitinkamas prašymas yra pagrįstas.

19. Informacija apie darbuotojų asmens duomenis, kuri saugoma Universitete, darbuotojų prašymu teikiama nemokamai. Jei darbuotojų prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi dėl savo pasikartojančio turinio, Universitetas turi teisę imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas arba atsisakyti imtis veiksmų pagal tokį prašymą.

20. Darbuotojas turi būti informuotas apie jo prašymo išnagrinėjimo rezultatus, įvykdymą ar negalėjimą įvykdyti, nurodant neįvykdymo priežastis (pvz., prašymas buvo abstraktus, netikslus).

V. DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

21. Universitetas, išskyrus Priemonių 22 punkte numatytus atvejus, privalo pasirūpinti darbuotojų sutikimais dėl jų asmens duomenų perdavimo tretiesiems asmenims.

22. Universitetas darbuotojų asmens duomenis be atskiro darbuotojų sutikimo turi teisę teikti tik:

22.1. esant teisei prievolei teikti tokią informaciją. Šiuo atveju teikimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka ir tik institucijoms bei asmenims, kuriems tokia teisė gauti asmens duomenis suteikta Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų;

22.2. vykdant sutartinius įsipareigojimus, jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas yra susijęs su Universiteto kaip mokslo ir studijos institucijos veikla, o teikiami duomenys yra susiję su darbuotojo atliekamomis funkcijomis, kai kitais būdais Universitetui neįmanoma pasiekti steigėjų ir teisės aktų keliamų tikslų;

22.3. Priemonių 4 punkte nustatytais tikslais, jei tai neprieštarauja BDAR.

23. Ne vėliau nei per 2 darbo dienas suteikus darbuotojų asmens duomenis Priemonių 22.2-22.3 papunkčiuose nustatytais tikslais, tokius duomenis suteikę Universiteto darbuotojai privalo raštu (pvz., elektroniniu laišku į darbuotojui Universiteto suteiktą el. pašto dėžutę) apie tai informuoti darbuotojus, kurių duomenys buvo suteikti.

VI. INFORMAVIMO PAREIGA

24. Atsakingi Universiteto darbuotojai privalo informuoti kitus Universiteto darbuotojus:

24.1. apie duomenų saugomo pažeidimo atvejus, kai buvo pažeistos šių darbuotojų teisės. Darbuotojai, kurių duomenų saugumas buvo pažeistas, informuojami nedelsiant (ne vėliau nei per 1 darbo dieną nuo momento, kada apie tokį pažeidimą sužinojo atsakingi Universiteto darbuotojai);

24.2. apie darbuotojų asmens duomenų teikimo atvejus bei pagrindą;

24.3. apie papildomai iš trečiųjų asmenų, kitų institucijų gautus darbuotojo asmens duomenis;

24.4. apie domėjimosi darbuotojų asmens duomenimis atvejus (gautas užklausas ir pan.).

25. Darbuotojai privalo nedelsdami informuoti Universitetą (informuojamas tiesioginis jų vadovas ir Universiteto duomenų apsaugos pareigūnas):

25.1. apie kiekvieną jiems tapusį žinomą asmens duomenų apsaugos pažeidimo atvejį;

25.2. apie nesaugių nuorodų atidarymą, keliančių grėsmę asmens duomenų apsaugai;

25.3. apie Universiteto suteikto el. pašto, prisijungimo prie Universiteto valdomų, administruojamų sistemų slaptažodžio praradimą arba atvejus, kai jis tapo ar galėjo tapti žinomas bet kuriam kitam asmeniui;

25.4. apie pasikeitusiu savo asmens duomenis, būtinus Priemonėse nurodytiems tikslams pasiekti.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Universitetas įsipareigoja:

26.1. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais užtikrinti su darbuotojų asmens duomenų saugumu susijusių teisių įgyvendinimą;

26.2. imtis visų Universitetui prieinamų priemonių, siekiant apsaugoti darbuotojų asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, bet kokio kito neteisėto tvarkymo, saugojimo;

26.3. atsitikus su asmens duomenų apsauga susijusiam pažeidimui, imtis visų Universitetui prieinamų priemonių, siekiant minimizuoti galimą žalą;

26.4. bendradarbiauti su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija.

27. Ginčai dėl šiose Priemonėse įtvirtintų nuostatų pažeidimo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

28. Bet kokie šių Priemonių pakeitimai derinami su Universitete veikiančia profesine sąjunga.
