

PATVIRTINTA
Lietuvos antstolių rūmų
prezidiumo
2014 m. birželio 4 d.
nutarimu Nr. 313

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ASOCIACIJOJE LIETUVOS ANTSTOLIŲ RŪMAI TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo asociacijoje Lietuvos antstolių rūmuose taisyklių (toliau – taisyklės) tikslas – reglamentuoti fizinių asmenų (toliau – duomenų subjektai) asmens duomenų tvarkymą asociacijoje ir užtikrinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804) bei kitų įstatymų ir teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šių taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, tvarkant asmens duomenis automatinio būdu, taip pat neautomatinio būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: sąrašus, bylas ir kt.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. Šių taisyklių privalo laikytis visi asociacijoje pagal darbo sutartis dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas asmens duomenis sužino, taip pat kiti sutartiniais pagrindais dirbantys asmenys, kurie gali tvarkyti asmens duomenis.

5. Šios taisyklės nereguliuoja darbuotojų asmens duomenų tvarkymo vidaus administravimo tikslais.

6. Asmens duomenų apsauga užtikrinama vadovaujantis Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) (Žin., 2008, Nr. 135-5298) ir asmens duomenų valdytojo, patvirtintomis asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir (ar) kitais duomenų valdytojo nustatytais reikalavimais.

7. Asmens duomenų tvarkomų asociacijoje, valdytojas yra asociacija Lietuvos antstolių rūmai, kurios adresas Konstitucijos pr. 15, Vilnius, tvarkytojas – asociacija Lietuvos antstolių rūmai ir asociacijos įgalioti duomenų tvarkytojai, tvarkantys asmens duomenis.

8. Duomenų tvarkytojo funkcijos:

8.1. užtikrinti duomenų valdytojo priimtų aktų ir rekomendacijų tinkamą įgyvendinimą;

8.2. užtikrinti duomenų saugą ir saugų duomenų perdavimą kompiuterių tinklais (automatinio būdu);

8.3. organizuoti duomenų saugos priežiūros darbų atlikimą.

9. Sistemų (vidinio tinklo) administratorius atlieka funkcijas, susijusias su informacinę sistemą sudarančiais komponentais (kompiuteriais, operacinėmis sistemomis, taikomųjų programų sistemomis, užkardomis, išilaužimų aptikimo sistemomis, duomenų perdavimo tinklais ir kt.), informacinių sistemų pažeidžiamų vietų nustatymu ir jų priežiūra. Sistemos administratorius neturi teisės pats tiesiogiai tvarkyti asmens duomenų, tačiau, atlikdamas darbus, atsako už saugos reikalavimų, nustatytų šiose taisyklėse, laikymąsi.

10. Asmens duomenų apsauga nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo užtikrinama įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines priemones.

11. Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų laikymąsi užtikrina Lietuvos antstolių rūmų prezidiumas ir Lietuvos antstolių rūmų valdytoja, imdamiesi atitinkamų organizacinių priemonių (nutarimai, įsakymai, nurodymai, rekomendacijos).

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR REIKALAVIMAI

12. Asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu, asociacijos įstatais, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

13. Asmens duomenys asociacijoje tvarkomi šiais tikslais: bendros antstolių veiklos koordinavimui ir organizavimui; antstolių veiklos kontrolei teisės aktų nustatyta tvarka; automatizuotam vykdomųjų dokumentų dėl išieškojimo valstybės naudai paskirstymui antstoliams vykdyti pagal Antstolių susirinkimo 2014 m. sausio 24 d. sprendimu patvirtintą Vykdomųjų dokumentų dėl išieškojimo valstybės naudai skirstymo antstoliams tvarkos aprašą, ataskaitų antstoliams ir išieškotojams, apie vykdomųjų dokumentų paskirstymą parengimui ir kitoms su vykdomųjų dokumentų paskirstymu susijusioms funkcijoms vykdyti.

14. Šių taisyklių 13 punkte nustatytiems duomenų tvarkymo tikslams renkami šie asmens (skolininko) duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta (adresas), asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, išdavimo data ir vieta, darbovietės duomenys, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, duomenys apie turimo turto buvimo vietą, duomenys apie išieškotinos sumos dydį, mokestinių prievolių duomenys, apmokėjimo duomenys, sprendimų išieškoti mokestinę nepriemoką duomenys; asmens (antstolio) duomenys: vardas, pavardė, adresas, darbovietės duomenys, elektroninio pašto adresas, antstolio veiklos teritorija.

15. Asociacija ir jos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo užtikrinti, kad asmens duomenys būtų:

15.1. renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau nebūtų tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;

15.2. tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

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

15.5. 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;

15.6. tvarkomi pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

16. Asmens duomenys asociacijoje renkami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, t. y. gaunami tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš trečiųjų asmenų, oficialiai pateikiant užklausą reikalingą informaciją tvarkantiems ir turintiems teisę ją teikti subjektams arba teisės aktų pagrindu, prisijungiant prie duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų.

17. Darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas ir tik teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Darbuotojams draudžiama savavališkai rinkti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip tvarkyti asmens duomenis bei naudoti asmens duomenis asmeniniams, su darbu nesusijusiems tikslams.

19. Asociacija gali teikti tvarkomus asmens duomenis apibrėžtiems ir teisėtiems tikslams pasiekti tretiesiems asmenims, turintiems įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta teisę gauti asmens duomenis.

20. Asmens duomenys gali būti teikiami šiais būdais: raštu, elektroninių ryšių priemonėmis, prisijungus prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių ar informacinių sistemų ar kitu asmens duomenų valdytojų suderintu būdu.

III. PRIEIGOS TEISIŲ IR ĮGALIOJIMŲ TVARKYTI ASMENS DUOMENIS SUTEIKIMO, NAIKINIMO IR KEITIMO TVARKA

21. Darbuotojai tvarkyti asmens duomenis gali tik po to, kai jiems suteikiama prieigos teisė.

22. Prieigos teisės prie asmens duomenų suteikiama tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

23. Prieigos teisės darbuotojui suteikiama Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimu arba Lietuvos antstolių rūmų valdytojos įsakymu, kuriame turi būti nurodoma: darbuotojo vardas, pavardė, pareigos ir kokios prieigos teisės turi būti suteiktos.

24. Prieigos teisės darbuotojui gali būti suteiktos pasirašytinai susipažinus su šiomis taisyklėmis ir apmokius, kaip tinkamai laikytis asmens duomenų tvarkymo reikalavimų.

25. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojui prieigos teisės panaikinamos. Prieigos teisės gali būti laikinai sustabdytos Lietuvos antstolių rūmų nutarimu ar Lietuvos antstolių rūmų valdytojos įsakymu.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

26. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami duomenų subjektams vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu (Žin., 2002, Nr. 53-2042), asociacijos Lietuvos antstolių įstatais bei kitais teisės aktais.

27. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę susipažinti su Lietuvos antstolių rūmuose esančiais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami vieną kartą per metus neatlygintinai. Lietuvos antstolių rūmai, gavę duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

28. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Lietuvos antstolių rūmus (raštu ar elektroniniu būdu). Lietuvos antstolių rūmų darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

29. Duomenų subjektas gali skųsti Lietuvos antstolių rūmų, kaip duomenų valdytojo, veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi šių 28 taisyklių punkte nustatytas terminas pateikti atsakymą.

V. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO IR KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMO NUOSTATOS

30. Asociacija 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.

31. Darbuotojas, kuriam suteikta prieigos teisė, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo asociacijos darbuotojai turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams.

32. Darbuotojas, kuriam suteikta prieigos teisė arba iš kurio kompiuterio galima prisijungti prie asociacijos informacinių sistemų, duomenų bazių ar tų vietinio tinklo sričių, kuriose saugomi asmens duomenys, savo kompiuteryje turi naudoti slaptažodį. Slaptažodžiai turi būti keičiami, užtikrinamas jų konfidencialumas.

33. Asmens duomenys turi būti neprieinami asmenims, kuriems nėra suteiktos prieigos teisės.

34. Fiksuojami šie asmenų, kuriems suteikta prieigos teisė, prisijungimų prie duomenų bazių įrašai: prisijungimo identifikatorius, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas (sėkmingas, nesėkmingas), bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su asmens duomenimis (įvedimas, peržiūra, keitimas, naikinimas). Šie įrašai saugomi ne trumpiau kaip vienerius metus.

35. Sistemų administratorių kontrolę vykdo Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo paskirti asmenys.

36. Kompiuterizuotose darbo vietose užtikrinama apsauga nuo žalingų programų. Įdiegtos antivirusinės programos reguliariai atnaujinamos.

37. Duomenų bazės, naudotojų darbo vietos ir vidinis duomenų perdavimo tinklas turi būti apsaugoti nuo kenksmingos programinės įrangos (virusų, programinės įrangos, skirtos šnipinėti, nepageidaujamo elektroninio pašto ir pan.).

38. Darbui nereikalingi, tačiau nustatytą laiką saugotini dokumentai, jų kopijos ir bylos, turi būti saugomi rakinamoje archyvo patalpoje.

39. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslais, jie turi būti sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybėms archyvams.

40. Naikinant asmens duomenis, tvarkomus automatiškai būdu, jie naikinami aktyviojoje ir pasyviojoje duomenų bazėse tuo pačiu metu.

41. Registruojami avarinio asmens duomenų atkūrimo veiksmai (kada ir kas vykdė asmens duomenų atkūrimo veiksmus tiek automatiškai, tiek neautomatiškai būdu).

42. Duomenų gavėjams perduodant duomenis išoriniais duomenų perdavimo tinklais, šie duomenys perduodami naudojant saugų *https* protokolą arba specialią programinę įrangą.

43. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas atliekamas nustatant grėsmių tikimybes bei riziką, atsižvelgiant į duomenų vientisumą, prieinamumą ir konfidencialumą pagal kiekvieną asmens duomenų tvarkymo tikslą.

44. Asmens duomenų atsarginės kopijos daromos, saugomos, o prarasti duomenys atkuriami iš atsarginių kopijų.

45. Darbuotojai, pastebėję asmens duomenų saugos pažeidimų, nusikalstamos veikos požymių, neveikiančias duomenų saugos užtikrinimo priemones, privalo nedelsdami apie tai pranešti asociacijos Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo pirmininkui ir (ar) Lietuvos antstolių rūmai valdytojui.

46. Patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas užtikrinamas, apribojant neįgaliotų asmenų patekimą į atitinkamas patalpas jas rakinant, patalpose turi būti įrengta signalizacijos sistema.

47. Jeigu naudojami nešiojami kompiuteriai, juose turi būti įdiegtos tokios saugumo priemonės, kurios atitinka duomenų tvarkymo keliamą riziką.

48. Turi būti užtikrinta, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą Lietuvos antstolių rūmų darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, gali būti traukiami drausminėn atsakomybėn.

50. Šios taisyklės turi būti peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per trejus metus, įvykus asmens duomenų saugos incidentui, pasikeitus atitinkamų teisės aktų reikalavimams, o prireikus, papildomos ir atnaujinamos.
