

ATMINTINĖ DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS FIZINIŲ ASMENŲ (TOLIAU – DUOMENŲ SUBJEKTAS) ASMENS DUOMENIS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR JŲ APSAUGOS REIKALAVIMUS



**BEVEIK HAS ANTRAS DUOMENŲ
PAŽEIDIMAS ĮYKSTA DĖL NETYČINĖS
ŽMOGAUS KLAIDOS AR SISTEMŲ
PAŽEIDIMŲ**

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO FUNKCIJAS VYKDANTYS DARBUOTOJAI PRIVALO:

1. Saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, laikant juos taip, kad jų (ar jų fragmentų) negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys bei vengti nereikalingų kopijų darymo.
2. Nepalikti dokumentų, su tvarkomais asmens duomenimis ar kompiuterio, kuriuo naudojantis galima atidaryti rinkmenas su asmens duomenimis, be priežiūros taip, kad juose esančią informaciją galėtų perskaityti darbuotojai, neturintys teisės dirbti su konkrečiais asmens duomenimis ar kiti asmenys.
3. Popierinius dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, saugoti rakinamose spintose ar stalčiuose.
4. Nepalikti darbo vietos neužrakinus kompiuterio.
5. Dokumentų kopijas, kuriose nurodomi asmens duomenys, sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
6. Demonstruojant Duomenų subjektui jo duomenis kompiuterio ekrane, užtikrinti, kad toks demonstravimas neatskleistų kitų asmenų duomenų.
7. Prieš atskleidžiant asmens duomenis, visada nustatyti prašančiojo asmens tapatybę.
8. Asmens tapatybės nustatymui naudoti tik asmens dokumentą su nuotrauka, kurio autentiškumą galima identifikuoti.
9. Neatskleisti asmens duomenų, jeigu dėl prašymo pateikimo pobūdžio neįmanoma patvirtinti asmens tapatybės.
10. Neprašyti pateikti asmens duomenų, jeigu tokie asmens duomenys galėtų tapti žinomi (girdimi asmens duomenų pateikimo metu) kitiems nesusijusiems asmenims.
11. Neatskleisti ir neaptarinėti asmens duomenų su bendradarbiais / tiekėjais / partneriais, jeigu tai nesusiję su darbinių funkcijų atlikimu.
12. Laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo darbo funkcijas.
13. Riboti prieigą prie patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys.
14. Nedelsiant pranešti atsakingam asmeniui ir / arba duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų Duomenų subjekto asmens duomenų saugumui ir / arba jeigu pastebimas galimas asmens duomenų saugumo pažeidimas.
15. Vadovautis patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (politika) dirbant su slaptažodžiais, keičiantis informacija, naudojant elektroninį pašta, interneto prieigą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą.
16. Vadovautis kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais reikalavimais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymo ir jų saugumo reikalavimus.



**70 PROC. INFORMACIJOS SAUGOS
VADOVŲ IŠSKIRIA KOMPETETINGŲ
DARBUOTOJŲ TRŪKUMĄ KAIP DIDŽIAUSIĄ
IŠŠŪKĮ SIEKIANT UŽTIKRINTI ĮMONĖS
KIBERNETINĮ SAUGUMĄ**