

Sisukord

- § 1** Dokumendi ulatus ja eesmärk
- § 2** Pädevused – vastutused
- § 3** Mõisted
- § 4** Isikuandmete töötlemise eesmärgid ja põhimõtted
- § 5** Isikuandmeid käsitlevate töötajate kohustused
- § 6** Andmesubjektide õiguste tagamine
- § 7** Register
- § 8** Andmete edastamine
- § 9** Andmete usaldamine
- § 10** Juurdepääsu isikuandmetele haldamine WAGAS'es
- § 11** Isikuandmete töötlemise kohad
- § 12** Isikuandmete töötlemine IT-süsteemis
- § 13** Isikuandmete töötlemine väljaspool IT-süsteemi
- § 14** Hädaolukorra lahendamine isikuandmete töötlemise kaitse rikkumise korral
- § 15** Auditeerimised
- § 16** PUODO kontrollid
- § 17** Lõppsätted
- § 18** Seotud dokumendid

§ 1 Dokumendi ulatus ja eesmärk

1. WAGAS S.A., asukohaga Varssavis („WAGAS”) andmete kaitse ja turvalisuse poliitika, edaspidi „**Poliitika**”, määrab kindlaks isikuandmete turvalisuse põhimõtted, mille Administraatoriks on WAGAS, vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2016/679, 27. aprill 2016, füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus – edaspidi „**GDPR**”).
2. Poliitikat rakendatakse WAGAS’e poolt nende isikuandmete töötlemisel, mille Administraatoriteks on teised üksused, kui nende üksustega sõlmitud lepingutes ei ole sätestatud teisiti.
3. Poliitikat rakendatakse kõikides Isikuandmete töötlemisega seotud protsessides, mida kavandatakse ja rakendatakse alates 25. maist 2018 aasta ja mis olid rakendatud enne seda kuupäeva ja jätkuvad pärast 25. mai 2018 aasta.
4. Poliitika eesmärgiks on GDPR’iga WAGAS’ele pandud kohustuste nõuetekohane täitmine.

§ 2 Pädevused - vastutused

1. Käesoleva poliitika loomise, kinnitamise ja rakendamise eest vastutab WAGAS’e juhatus.
2. Isikuandmete kaitse alaste ülesannete realiseerimist **kontrollib Juhatus**.
3. Juhul, kui on määratud Isikuandmete kaitse inspektor, volitab WAGAS’e juhatus talle mõnede toimingute tegemise. **Enne Isikuandmete kaitse inspektori määramist kõik ülesanded ja kohustused täidab WAGAS’e juhatus või Juhatuse poolt volitatud isikud.**
4. Käesoleva poliitika rakendamise eest vastutavad kõik töötajad ja kaastöötajad, kes oma tööülesannete täitmise käigus osalevad Isikuandmete töötlemises.

§ 3 Mõisted

1. **Administraator** – isikuandmete administraatoriks on WAGAS, mis määrab nende isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid.
2. **Infoturvet** – teabe konfidentsiaalsuse, puutumatuse ja kättesaadavuse säilitamine.
3. **Isikuandmed (Andmed)** – igasugune teave tuvastatud või tuvastatava füüsilise isiku („andmesubjekti”) kohta; tuvastatav füüsiline isik on isik, keda saab otseselt või kaudselt tuvastada, eelkõige sellise identifitseerimistunnuse põhjal nagu nimi, isikukood, asukohateave, võrguidentifikaator või selle füüsilise isiku ühe või mitme füüsilise, füsioloogilise, geneetilise, vaimse, majandusliku, kultuurilise või sotsiaalse tunnuse põhjal;
4. **Juurdepäas isikuandmetele** – andmete kättesaadavaks muutmise või Isikuandmetega otsetoimingute teostamine.
5. **Vahejuhtum** – olukord, mis toob kaasa töötlevate Isikuandmete konfidentsiaalsuse, puutumatuse ja kättesaadavuse kaotuse.
6. **Klient** – kindlustuskaitset otsiv isik, kindlustusvõtja või kindlustatu.
7. **Isikuandmetega seotud rikkumine (Rikkumine)** – turvanõuete rikkumine, mis põhjustab edastatavate, salvestatud või muul viisil töödeldavate isikuandmete juhusliku või ebaseadusliku hävitamise, kaotsimineku, muutmise ja loata avalikustamise või neile juurdepääsu; Lähtuvalt käesoleva Poliitika vajadustest, Rikkumiseks loetakse samuti lubamatu või ebaseaduslik Isikuandmete Töötlemine.
8. **Andmekandjad** – igasugused andmekandjad, mida kasutatakse infotsäilitamiseks elektroonilisel kujul, eelkõige kõvakettad, mälukaardid, CD/ DVD/Blu-ray kettad, SSD-draivid, helikassetid, kiipkaardid jne, mille kasutamine isikuandmete ja tööga seotud, kuid mitte isikuandmete töötlemiseks on lubatud ainult juhatuse määratud isikutel ning ainult IT järelevalve all, tagades andmekandjate tehnilise kaitse (näiteks krüpteerimise kasutamisega).
9. **Isikuandmete Vastuvõtja (Vastuvõtja)** – füüsiline või juriidiline isik, avaliku sektori asutus, amet või muu organ, kellele isikuandmed avaldatakse. Vastuvõtjaks ei peeta siiski avaliku sektori asutusi, kes võivad kooskõlas Liidu või liikmesriigi õigusega saada isikuandmeid seoses konkreetse päringuga.
10. **Isikuandmeid töötlevad isikud** – isikud, kes teostavad mis tahes toiminguid Isikuandmetega või kellel on ainult juurdepääs Isikuandmetele.
11. **Kolmas riik** – Euroopa Majanduspiirkonda mittekuuluv riik.
12. **AKI (Andmetekaitse inspeksioon)** – järelevalveasutus, millel on pädevus Isikuandmete kaitsega seotud küsimustes.
13. **Töötaja / kaastöötaja** – füüsiline isik, kes on palgatud WAGAS’es töö- või tsiviilõigusliku lepingu alusel, sealhulgas eelkõige käsundus- või töövõtulepingu alusel, sealhulgas ka praktikandid ja stažöörid.
14. **Isikuandmete töötlemise volitamine (Volitamine)** – andmekogumi, andmekogumi osa või üksikute andmete edastamine või juurdepääsu Isikuandmetele andmine toimub WAGAS’e ja teise üksuse vahel sõlmitud lepingu alusel, vastavalt GDPR artikli 28. Volitamise eesmärgiks on andmete töötlemine teise üksuse poolt WAGAS’e nimel; see hõlmab ka täiendavat andmete töötlemise volitamist juhul, kui WAGAS töötleb need andmed teiste üksuste nimel.
15. **Privacy by default (lõimitud andmekaitse)** – põhimõte, et vastutav töötleja rakendab asjakohaseid tehnilisi

ja korralduslikke meetmeid, millega tagatakse, et vähimisi töödeldakse ainult isikuandmeid, mis on vajalikud Töötlemise iga konkreetse eesmärgi saavutamiseks (See kehtib kogutud isikuandmete hulga, nende töötlemise ulatuse, nende säilitamise aja ja nende kättesaadavuse suhtes). Eelkõige tagatakse selliste meetmetega see, et isikuandmeid ei tehta vähimisi kättesaadavaks määramata füüsiliste isikute ringile ilma asjaomase isiku sekkumiseta (tahteta)

16. **Privacy by design (vähimisi andmekaitse)** – asjakohaste tehniliste ja korralduslike meetmete rakendamine projekteerimisetapil ja hiljem ka töötlemisel andmekaitsepõhimõtete tõhusaks rakendamiseks ja vajalike kaitsemeetmete lõimimiseks isikuandmete töötlemisse, et kaitsta andmesubjektide õigusi.
17. **Isikuandmete töötlemine (töötlemine)** – Isikuandmete või nende kogumitega tehtav automatiseeritud või automatiseerimata toiming või toimingute kogum, nagu kogumine, salvestamine, logimine, korraldamine, struktureerimine, säilitamine, kohandamine või muutmine, päringute tegemine, lugemine, kasutamine, edastamine, levitamise või muul moel kättesaadavaks tegemise teel avalikustamine, ühitamine või ühendamine, piiramine, kustutamine või hävitamine.
18. **Register** – Isikuandmete töötlemise toimingute register, millest räägitakse GDPR artiklis 30.
19. **GDPR** – Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2016/679, 27. aprill 2016, füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus).
20. **Infosüsteem** – omavahel kaastöötavate tehniliste meetmete ja tarkvara (infrastruktuuride ja rakenduste) süsteem, mis moodustab loogilise ja integraalse terviku ja mille põhieesmärgiks on andmetetöötlemine (sh ka Isikuandmete).
21. **Isikuandmete eriliigid** – andmed, milles avalikustatakse rassiline või etniline päritolu, poliitilised seisukohad, religioossed või filosoofilised veendumused või ametiühingusse kuulumine, geneetilised ja biomeetrilised andmed ning andmed, mis käsitlevad tervislikku seisundit, seksuaalelu või seksuaalset sättumust.
22. **Andmete kättesaadavaks muutmine** – volitatud Isikuandmete Vastuvõtjale kindlaksmääratud kriteeriumide põhjal valitud Isikuandmete kättesaadavaks muutmine heaks kiidetud taotluse või lepingu alusel. Andmeid muudetakse kättesaadavaks paberkandjal, muul andmekandjal või tehes juurdepääsu valitud Andmetele Infosüsteemis selleks, et Vastuvõtja saaks neid Andmeid iseseisvalt töödelda kui eraldi määratud Administraator või volitatud töötaja.
23. **Mobiilseade** – portatiivne elektroonikaseade, mis võimaldab töödelda andmeid ilma ühendamata juhtmetega sidevõrguga, eelkõige mobiiltelefon, nutitelefoni, palmtop, tahvelarvuti, MDA (Mobile Digital Assistant), mille tüüpiline kasutusviis on e-posti vastuvõtmine ja saatmine, veebilehtede lehitsemine mobiilirakenduste kaudu, v.a. kaasaskantavad arvutid.
24. **Isikuandmete kustutamine** – Isikuandmete hävitamine või selline muutmine, mis ei lase Andmesubjekti identiteedi kindlaks teha (anonüümseks muutmine). Isikuandmete kustutamine on pöördumatu ja vastupidav protsess.

§ 4 Isikuandmete töötlemise eesmärgid ja põhimõtted

1. WAGAS töötleb Isikuandmeid oma majandustegevuse eesmärkidel, eelkõige töödeldes töötajate, kaastöötajate, töökohtadele kandideerijate ja WAGAS'e poolt korraldatud konkursside osalejate andmeid, ning üldiselt kohaldatakse kriminaalõigusest tulenevate ülesannete täitmiseks. Samuti töötleb WAGAS teiste üksuste poolt edastatud andmeid, kui need üksused on nende Andmete Administraatorid, eelkõige kindlustajate (sündikaatide) poolt edastatud Klientide andmed siis, kui WAGAS on nende kindlustajate esindaja ja tegutseb nende sõlmitud lepingute alusel.
2. Käesolevas Poliitikas määratud põhimõtted on kohustuslikud kõikidele WAGAS S.A. töötajatele, kaastöötajatele siis, kui ülesannete jaoks neil on vajalik nende Isikuandmete töötlemine, mille Administraatoriks on WAGAS või mis olid WAGAS'ele edastatud teise üksusega sõlmitud lepingu alusel ja siis, kui see teine üksus on nende andmete administraator.
3. Poliitika kehtib kõigi andmete suhtes, mida töödeldakse WAGAS kasutades IT-süsteemi, paberkandjal paberil, mobiilseadmetes ja teistel infokandjatel ning ka suuliselt.
4. Kõik WAGAS'e eesmärkidel töödeldavad Isikuandmed kuuluvad oluliste ettevõttevarade kategooriasse ning nende edastamine väljaspool WAGAS'ist on lubatud ainult seoses WAGAS'e kasuks teostavate tööülesannete täitmisega.
5. WAGAS töötleb Isikuandmeid vastavalt üldiselt kohaldatakse kriminaalõigusest ja WAGAS'e sisedokumentatsioonist (sealhulgas käesolevast Poliitikast) tulenevatele järgmistele põhimõtetele:
 - a. seaduslikkus, õiglus ja läbipaistvus (Isikuandmete töötlemisel peab olema seaduslik alus; peab lähtuma Andmesubjektide huvidest ja õigustest; peab olema läbipaistev Andmesubjektidele);
 - b. eesmärgikohasus (Isikuandmete töötlemise eesmärk peab olema täpne, selgelt kindlaksmääratud ning õiguspärane; andmeid ei tohi töödelda vastuolus selle eesmärgiga);
 - c. võimalikult väheste Isikuandmete kogumine (Isikuandmed peavad olema vajalikud ja asjakohased Töötlemise eesmärkide saavutamiseks);
 - d. andmete õigsus (Isikuandmed peavad olema täpsed, täielikud ja asjakohased);

- e. säilitamise piirang (Isikuandmeid tuleb säilitada mitte kauem, kui see on Töötlemise õigustatud eesmärkide saavutamiseks vajalik);
- f. kättesaadavus, terviklikkus ja konfidentsiaalsus (Isikuandmeid tuleb töödelda viisil, mis tagab isikuandmete asjakohase turvalisuse, sealhulgas kaitseb loata või ebaseadusliku töötlemise eest ning juhusliku kaotamise, hävitamise või kahjustumise eest
- g. vastutus (Isikuandmete Töötlemisel tuleb lähtuda pk 1-6 üleval määratud põhimõtetest ning tuleb olla võimeline näitama suutlikkust nendest põhimõtetest lähtuda).

§ 5 Isikuandmeid käsitlevate töötajate kohustused

1. Kõik töötajad ja kaastöötajad, kellel on töökohustuste täitmisel ligipääs WAGAS'es töödeldavatele andmetele, on kohustatud:
 - a. Tutvuma õiguslike normidega ja WAGAS'es vastu võetud Isikuandmete töötlemist reguleerivate siseeeskirjadega ja rangelt nendest kinni pidama;
 - b. Osalema vähemalt kord aastas WAGAS'e poolt korraldatud koolitustel;
 - c. Kõikides planeeritavates ja rakendatud protsessides, tehnilistes või korralduslikes lahendustes ning Isikuandmete Töötlemisega seotud tööriistades võtma arvesse:
 - I. Privacy by design põhimõtted (Isikuandmete kaitse väljatöötamise etapis) ning Privacy by default (vaikimisi andmekaitse), ning
 - II. andmekaitsealase mõjuhindangu (PIA - Privacy Impact Assessment), mis on läbi viidud kooskõlas WAGAS'es vastu võetud Andmekaitse mõju hindamise põhimõtetega,
 - d. Personaliosakonna poolt kogutavate Isikuandmete kaitse põhimõtted.
 - e. Hoidma tähtajatult salajasena töödeldavaid Isikuandmeid ning nende kaitsemeetmeid.
 - f. Andma Juhatusale teada ning lahendama kõik küsimused, mis on seotud Isikuandmete töötlemise õiglusega,
 - g. Tegema Juhatusega koostööd juhul, kui WAGAS'es viiakse läbi sise- või välisaudit või kontroll Andmekaitse inspeksiooni poolt;
 - h. Juhatus nõudmisel viivitamatult ette valmistama ja saatma kogu Isikuandmete töötlemisega seotud informatsiooni (vastavalt nõudmise ulatusele);
 - i. Pidama ja jälgima täpset Isikuandmete Töötlemiseks volitatud isikute arvestust kõikide nende tegevuskohas realiseeritavate ülesannete täitmisel juhul, kui selle tegevuskoha töötajate/kaastöötajate poolt isikuandmeid töödeldakse ainult paberkandjal või elektroonilisel kujul, kasutades tehnilist infrastruktuuri (Infosüsteemi). Arvestuse näidis moodustab Manus 8 käesolevale Poliitikale,
 - j. Jälgima, et kõik alluvad töötajad ja kaastöötajad täidaksid käesolevas Poliitikas sätestatud nõudmised,
 - k. Esitama Registriale kõik need toimingud, mille osaks on Isikuandmete töötlemine (v.a. visiitkaartide Isikuandmete töötlemine kommunikatsiooniteenuste osutamiseks).
2. Lisaks sellele töötajad / kaastöötajad rakendavad WAGAS'es vastu võetud Infosüsteemi ohutuse nõuded, kooskõlas IT-turbe põhimõtetega firmas Wagas S.A., mis moodustavad käesoleva Poliitika manuse.

§ 6 Andmesubjektide õiguste tagamine

1. WAGAS tagab Andmesubjektide järgmised õigused:
 - a. Õigus saada teavet, kinnitust Isikuandmete Administraatori poolt töötlemise kohta ning juurdepääsu Isikuandmetele,
 - b. tühistamisõigus
 - c. õigus parandada/täiendada Isikuandmeid,
 - d. õigus kustutada Isikuandmed („õigus olla unustatud”),
 - e. õigust piirata Töötlemist,
 - f. õigus andmete ülekandmisele,
 - g. õigust esitada vastuväiteid Isikuandmete Töötlemisele,
 - h. õigus sellele, et nende suhtes ei tehta otsust üksnes Isikuandmete automatiseeritud töötlemise, sealhulgas profiilanalüüsi alusel.
2. Nende isikute taotluste menetlust, kelle Isikuandmeid see puudutab, WAGAS'e juhatus tagab vastavalt **Andmesubjektide taotluste menetluse juhendile**, mis moodustab käesoleva Poliitika manuse.

§ 7 Register

1. Juhatus peab registrit ja võib nimetada registri pidamise eest vastutava isiku.
2. Iga Töötaja ja Kaastöötaja vastutab Registriinformatsiooni uuendamise eest, sh Isikuandmete töötlemise katkestamise eest, eelkõige:
 - c. Viivitamatult informeerib uue andmete töötlemiseks ettenähtud kataloogi loomisest,
 - d. Viivitamatult informeerib ja uuendab infot Isikuandmete töötlemise protsessist, sh Isikuandmete töötlemise katkestamisest.
3. Kooskõlas allpool toodud § 8 ja § 9 nõuetekohase registrikande koostamise ja Juhatusale esitamise eest või

registri uuendamise eest seoses Isikuandmete kättesaadavaks muutmise või pakkumise vastutab lepingu sõlmimise eest vastutav töötaja või kaastöötaja.

§ 8 Isikuandmete edastamine

1. Otsused Isikuandmete pakkumise kohta, sh pädevate riigiasutuste taotlusel, võtab vastu WAGAS'e juhatus.
2. Nende Isikuandmete pakkumine, mille Administraatoriks on WAGAS, märgitakse Registrisse üles pärast Pakkumise eest vastutava isiku poolt teatise esitamist.
3. Kolmandale Riigile Andmete pakkumine on võimalik vaid vastavalt kehtivatele õigusaktidele (GDPR'i artikkel 44 ja järgmised).

§ 9 Andmete usaldamine

1. WAGAS Administraatorina võib usaldada Isikuandmete töötlemist WAGAS'e nimel teisele üksusele (töötlevale üksusele) ainult kirjaliku lepingu alusel. Kirjaliku lepingu võidakse sõlmida ainult sellise üksusega, mis on võimeline tagada nõuetekohast ja ohutut Isikuandmete Töötlemist.
2. Isikuandmeid töötleva üksusega WAGAS võib usaldada andmeid teisele üksusele ainult eesmärkidel ja tingimustel, mis on sätestatud andmete administraatori ja WAGAS'e vahelises lepingus.
3. Isikuandmete töötlemise usaldamise leping, milles WAGAS esineb Andmete Administraatorina või töötleva üksusena, peab vastama GDPR art. 28 nõuetele ja vajab Juhatuse eelnevat nõusolekut.
4. Nende Isikuandmete töötlemise usaldamine, mille Administraatoriks on WAGAS, märgistatakse Registris peale teavitamist lepingu sõlmimise eest vastutava töötaja poolt.
5. Juhul, kui välistel üksustel on juurdepääs Infosüsteemile selle süsteemi rakendamiseks, parandamiseks, läbivaatamiseks, hooldamiseks või korrashoidmiseks ja see üksus saab samuti Juurdepääsu selles süsteemis töödeldavatele Isikuandmetele, tuleb Leping Andmete töötlemise usaldamisest, vastavalt ülaltoodud lk 1-3 sätetele.
6. Juhul, kui väliste üksuste töötajatel/kaastöötajatel on juurdepääs Firma E-postile või Intranetile (rakendamise puhul ja alates selle rakendamise hetkest), peavad juurdepääsu reguleerivad lepingud sisaldama seda juurdepääsu reguleerivaid sätteid.
7. Juhul, kui kavatakse sõlmida selline Leping Andmete töötlemise usaldamisest, milles WAGAS esineb töötleva üksusena, siis lepingu sõlmimise eest vastutav isik on kohustatud kandma lepingu registrisse.
8. Administraatorina WAGAS võib usaldada Isikuandmed Kolmandale riigile vastavalt kohaldatavale õigusele, otsuse selle kohta võtab Juhatus vastu peale vastava ettepaneku esitamist selle isiku poolt, kes vastutab Andmete Usaldamisega seotud projekti eest.
9. Nende Andmete Usaldamine Kolmandale riigile, mille Administraatoriks on WAGAS, kantakse registrisse lepingu sõlmimise eest vastutava isiku poolt.
10. Juhul, kui WAGAS koos teiste üksustega määrab kindlaks isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid (andmete kaasadministreerimine), siis tuleb sõlmida selline leping, mis reguleeriks iga kaasadministraatori vastutusvaldkonna ning suhted kaasadministraatorite ja andmesubjektide vahel.
11. Leping Andmete kaasadministreerimisest sõlmimine kantakse registrisse lepingu sõlmimise eest vastutava isiku poolt.

§ 10 Juurdepääsu isikuandmetele haldamine WAGAS'es

1. Isikuandmete töötlemisega võivad tegeleda ainult selleks volitatud isikud. Administraator volitab Isikuandmete Töötlemiseks iga isiku, kes töötleb Isikuandmeid oma kohustuste Administraatori vastu täitmise raames, kui lõigust 3 allpool ei tulene teisiti.
2. Volitus Isikuandmete Töötlemiseks on lisatud töölepingus, valitsemislepingus, käsunduslepingus või muud liiki koostöölepingus, mis on sõlmitud otseselt WAGAS'e ja töötaja/kaastöötaja vahel.
3. Tingimused, millistel juurdepääsu Isikuandmetele saavad töötleva üksuse töötajad ja kaastöötajad (juhul, kui nende Isikuandmete Administraatoriks on WAGAS) võivad olla kindlaks määratud usalduslepingus Isikuandmete töötlemisest, mis oli sõlmitud WAGAS ja Isikuandmeid töötleva üksuse vahel.
4. Isikuandmete töötlemiseks volitatud WAGAS'e töötajad / kaastöötajad on kohustatud:
 - a. Läbima koolituse teemal Isikuandmete kaitse põhimõtted ning allkirjastama avalduse, kinnitades, et nad tutvunud Isikuandmete kaitsete reguleerivate õigusnormidega ja WAGAS'es kohustuslike Isikuandmete kaitse põhimõtetega. Antud avaldust käsitatakse töösuhte lahutamatu osana,
 - b. Võtma kohustuse hoidma tähtajatult salajasena töödeldavad Isikuandmed ning nende kaitsemeetmed. Antud kohustust käsitatakse töösuhte lahutamatu osana,
 - c. Ülesannete või WAGAS'es töö teostamise muutmise korral, mille tagajärjel kaob vajadus Isikuandmeid töödelda, või töötajaga töölepingu lõpetamise korral töötaja on kohustatud tagastama tööandjale dokumendid või muud Isikuandmeid sisaldavad andmehoidjad.
5. Juurdepääs Infosüsteemile, milles töödeldaks Isikuandmeid, lisaks lõigus 4 loetletud nõuete täitmisele vajab ka juurdepääs Infosüsteemile andmist kooskõlas Arvutiturbestrategiega firmas WAGAS, mis moodustab käesoleva poliitika manus.

6. Infosüsteemis Isikuandmete töötlemiseks volitatud isikute registrit peab Juhatuse järelevalve all Juhatuse poolt nimetatud isik.
7. Juurdepääs väljaspool IT-süsteeme töödeldavatele andmetele toimub Juhatuse järelevalve all.

§ 11 Isikuandmete töötlemise kohad

1. Isikuandmete töötlemise kohad, st hooned, ruumid või ruumide osad mis moodustavad ala, kus Isikuandmeid töödeldaks, on füüsilise kaitse meetmetega ja korralduslike meetmete võtmisega kaitstud Isikuandmetele loata juurdepääsu vastu.
2. Ruumidesse sisenevad isikud on vastu võetud volitatud vastuvõtutöötajate poolt, kes tagavad Isikuandmete konfidentsiaalsust.
3. Lisaks sellele vastuvõtutöötajad on kohustatud oma tööülesannete täitmisel vastuvõtul tagama Isikuandmete konfidentsiaalsust ja need tööülesanded on:
 - a. Sisse- ja väljamineva posti teenindus,
 - b. Telefonikeskjaama teenindus
 - c. Lähetuste korraldamine (broneerimine ja lähetuskulude arvestamine)
 - d. Tekstide tõlkimine
 - e. Kirjade ja dokumentide koostamine
 - f. Dokumentide arhiveerimine
4. Välja arvatud ruumides, mis on ette nähtud kolmandate isikutega kohtumiseks, volitamata isikute viibimine lõigus 1 loetletud ruumides on lubatud ainult Isikuandmete töötlemiseks volitatud isiku saatel.
5. Lõigus 1 loetletud ruumid Isikuandmete töötlemiseks volitatud isikute äraoleku ajal peavad olema kaitstud nii, et takistada volitamata isikute füüsilise juurdepääsu.
6. Välja arvatud ruumides, mis on ette nähtud kolmandate isikutega kohtumiseks, lõigus 1 loetletud ruumides on keelatud salvestada helisid ja pilte ning edastada helisid ja pilte väljapoole, v.a. juhul, kui see tehakse turvameetmete täitmisel.
7. Isikuandmete töötlemiseks volitatud isikud on kohustatud kontrollima, et lõigus 1 loetletud ruumidesse ei jääks kaitsmata Isikuandmeid sisaldavad dokumente või materjale (vastavus põhimõttele „laud puhtaks“).
8. Seadmete ja Infosüsteemi paigaldus, avariiteenindus ning hooldus lõigus 1 loetletud ruumides peab toimuma Juhatuse nõusolekul ning Isikuandmete töötlemiseks volitatud isikute saatel.

§ 12 Isikuandmete töötlemine IT-süsteemis

Nende Isikuandmete kaitse, mida töödeldakse:

- a. IT-süsteemis,
 - b. mobiilseadmetes
- on täiendavalt reguleeritud 'WAGAS'e IT turbe põhimõtted', mis moodustab käesoleva poliitika manuse.

§ 13 Isikuandmete töötlemine väljaspool IT-süsteemi

1. Isikuandmeid sisaldavad paberkandjal dokumendid tuleb kaitsta kahjustuse, purunemise või volitamata avaldamise või ligipääsu eest.
2. Dokumendid tuleb füüsiliselt kaitsta kadumise ja volitamata ligipääsu eest. „Laud puhtaks“ põhimõtte tähendab, et kõik Isikuandmeid sisaldavad dokumendid tuleb tööpäeva lõpus paigutada sellisesse kohta, mis tagaks nende kättesaamatust volitamata isikutele (näiteks, lukustatav kontorimööbel).
3. Pärast kasutamisevajaduse lõppemisel kõik isikuandmeid sisaldavad dokumendid tuleb purustada viisil, mis teeks andmete sisu lugemist võimatuks. Hävitamise hetkeni tuleb need dokumendid hoiustada turvalises kohas nii, et oleks tagatud nende kättesaamatust volitamata isikutele (näiteks, lukustatav kontorimööbel).
4. Isikuandmeid sisaldavate paberkandjal dokumentide kopeerimine ilma oma otseselt ülemuselt saadud loata on keelatud.
5. „Laud puhtaks“ põhimõtte tähendab, et Isikuandmeid sisaldavate dokumentide välja printimise ja kopeerimisega tegeleb töötaja, kes on kohustatud need materjalid koheselt printerist välja võtma.
6. Isikuandmeid sisaldavaid dokumente saadetakse paksus läbipaistmatus ümbrikus tähtkirjaga koos vastuvõtuteatisega posti- ja kullerteenuseid osutavate firmade vahendusel.
7. Elektroonilised andmekandjad, mis sisaldavad isikuandmeid ja muud tööga seotud teavet, on tehniliselt kaitstud nii, et volitamata isikud ei saa neis talletatud andmeid lugeda.
8. Elektroonilisi andmekandjaid tuleb kaitsta füüsiliste kahjustuste või hävitamise eest, mis takistaks neis talletatud teabe lugemist või taastamist.
9. Kasutajate poolt kasutatavate Isikuandmetega elektroonilised andmekandjad tuleb füüsiliselt kaitsta kadumise või volitamata ligipääsu eest.
10. Töökohalt lahkudes kõik Andmekandjad tuleb kaitsta viisil, mis tagaks nende kättesaamatust volitamata isikutele (näiteks, hoida lukustatavas kontorimööblis).
11. Isikuandmete töötlemine eraomanduses olevates arvutites on keelatud.

12. Isikuandmete kopeerimine Andmekandjatele mitteametlikel eesmärkidel on keelatud. Isikuandmeid sisaldavate dokumentide elektrooniliste koopiate arvu tuleks hoida võimalikult madalal.
13. Selliste Andmekandjate kasutamine, nagu mälupulk, välisketas jne, mis võimaldavad kirjutada andmeid, peab olema piiratud ja lubatud ainult hädaolukordades ning valdkonna juhtkonna (valdybos) loaga. Juurdepääs Isikuandmete sellistel andmekandjatel peab olema krüptitud.

§ 14 Hädaolukorra lahendamine isikuandmete töötlemise kaitse rikkumise korral

1. Igaüks, kes on saanud teada kahtlustest seoses IT-süsteemis või väljaspool IT-süsteemi töödeldavate isikuandmete kaitse rikkumisega, rakendatud kaitse rikkumisest, rikkumise katsest, ning füüsilise kaitse rikkumisest või rikkumise katsest ruumides, kus töödeldakse isikuandmeid, on kohustatud WAGAS'e juhatusel viivitamatult teada andma Rikkumisest.
2. Edastatud rikkumisi analüüsitakse vastavalt sisereeglite sätetele ja saadetakse Juhatusel.
3. Vastavalt kohaldatavale õigusele peale kinnitamist, et Rikkumine leidis aset:
 - a. Juhatus annab Rikkumisest teada PUODOLE'le;
 - b. Andmesubjekti informeeritakse Rikkumisest, kooskõlas WAGAS'e sisereeglitega,

Arvestades „Isikuandmete kaitse rikkumise korral tegutsemisjuhendi“ sätteid. Antud juhend moodustab käesoleva Poliitika manust.

§ 15 Auditeerimised

1. WAGAS'e Isikuandmete töötlemise vastavuse andmekaitsetsätetele auditeerimised hõlmavad kõiki WAGAS'e haldusüksuseid, kus töödeldakse Isikuandmeid ning töödeldavaid üksuseid, kellele WAGAS on Isikuandmete töötlemist usaldanud.
2. Isikuandmete töötlemise vastavuse andmekaitsetsätetele auditeerimine toimub järgmiselt:
 - a. Planeeritud auditeerimisena – vastavalt WAGAS'e juhatuse poolt kinnitatud auditeerimiskavale,
 - b. Plaanivälise auditeerimisena – viiakse läbi Isikuandmete kaitse rikkumise korral või kui on põhjust kahtlustada, et selline Rikkumine leidis aset.
3. Planeeritud auditeerimise viivad läbi Juhatusel poolt määratud töötajad üks kord kalendriaastas, alustades 2019 a. Põhjendatud juhtudel Juhatus võib delegeerida Auditeerimise läbiviimist kolmandale üksusele.
4. Plaanivälise auditeerimise viivad läbi Juhatusel poolt määratud töötajad / kaastöötajad Juhatusel poolt ühekordselt määratud tähtaja jooksul. Tähtaeg määratakse lähtuvalt auditeerimise vajadusest ja põhjusest.
5. Isikud, kes viivad läbi plaanivälise auditeerimise või osalevad selles auditeerimises ekspertidena esitavad peale Auditeerimise lõpetamist viivitamatult Juhatusel auditeerimisaruande vastavalt näidisele, mis moodustab käesoleva Poliitika lisa.

§ 16 PUODO kontrollid

1. Vastavalt kehtivates õigusnormides sätestatud korrale PUODO'I (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Isikuandmete Kaitse Ameti Juhataja) on õigus WAGAS'es läbi viia Isikuandmete töötlemise vastavuse andmekaitsetsätete kontrollid.
2. Igaüks, kes on saanud teada PUODO kontrollist on kohustatud sellest WAGAS'e Juhatusel viivitamatult teada andma. Juhatusel poolt volitatud WAGAS'e töötaja, kes vastutab PUODO poolt kontrollitava ala eest, osaleb PUODO poolt korraldatavates kontrollitoimingutes isiklikult või määratud töötajate vahendusel.
3. AKI poolt teostava kontrolli tulemustest annab volitatud töötaja teada Juhatusel.

§ 17 Lõppsätted

1. Antud Poliitika sätetega reguleerimata küsimuste puhul kohaldatakse üldiselt kohaldatava õiguse sätteid.
2. WAGAS'e töötajate poolt käesoleva Poliitika sätete täitmatajätmine toob kaasa distiplinaarvastutuse vastavalt ametieeskirjadele ja tööseadustiku sätetele.

§ 18 Seotud dokumendid

Käesoleva Poliitika lahutamatu osa moodustavad:

1. Andmekaitse mõju hindamise põhimõtted;
2. Tegutsemisjuhend Isikuandmete kaitse rikkumise korral;
3. Andmesubjektide taotluste menetluse juhend;
4. Teatamiskohustuse täitmise juhend;
5. IT turbe põhimõtted firmas WAGAS;
6. Isikuandmete töötlemise vastavuse andmekaitsetsätetele auditeerimisaruanne – näidis.
7. Isikuandmete Töötlemiseks volitatud isikute arvestus - näidis