

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS IGNALINOS BUTŲ ŪKIO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS IGNALINOS BUTŲ ŪKIO ASMENS
DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKOS PATVIRTINIMO IR ASMENS DUOMENŲ
APSAUGOS PAREIGŪNO SKYRIMO**

2020 m. kovo 10 d. Nr. V – 12
Ignalina

Vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“ 37 str. 1 d.:

1. Tvirtinu UAB Ignalinos butų ūkio Asmens duomenų apsaugos politiką (pridedama).
2. Skiriu nuo 2020 m. kovo 10 d. administravimo specialistę Jurgitą Nalivaikienę UAB Ignalinos butų ūkio asmens duomenų apsaugos pareigūne.
3. Pavedu administravimo specialistei Jurgitai Nalivaikienei teikti visiems darbuotojams privalomus vykdyti nurodymus, jeigu tai susiję su bendrovėje renkama ir tvarkomais asmens duomenimis.
4. Įpareigoju sekretorę Janiną Rudienę su šiuo įsakymu darbuotojus supažindinti pasirašytinai.
5. Įsakymas įsigalioja nuo jo priėmimo dienos.

Laikinais vykdančias direktoriaus pareigas



Artūras Jatulis

PATVIRTINTA

UAB Ignalinos butų ūkio

laikinai vykdančio direktoriaus pareigas

2020 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V-12

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS IGNALINOS BUTŲ ŪKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKA

Asmens duomenų apsaugos politikos tikslas – informuoti kaip UAB Ignalinos butų ūkyje (toliau – Bendrovė arba Duomenų valdytojas), juridinio asmens kodas 255512870), buveinės adresas: Turistų g. 9, Ignalina, yra renkami ir tvarkomi duomenų subjektų* asmens duomenys**, paaiškinti, kiek laiko saugomi, kam teikiami, kokias teises turi duomenų subjektai bei kur kreiptis dėl jų įgyvendinimo ar kitais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

***Duomenų subjektas** - bet kuris fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Bendrovė. Duomenų valdytojas renka tik tuos duomenų subjekto duomenis, kurie yra reikalingi vykdant Bendrovės veiklą ir (ar) lankantis, naudojant, naršant Bendrovės interneto svetainėje (toliau- Svetainė).

**** Asmens duomenys** – bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis. Asmens duomenų tvarkymas, tai bet kokia su asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, saugojimą, redagavimą, keitimą, priegos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą, archyvavimą ir k t.).

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

UAB Ignalinos butų ūkis vadovaujasi šiais pagrindiniais duomenų apsaugos tvarkymo principais:

- asmens duomenys tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai (**teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas**);
- asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais (**tikslo apribojimo principas**);
- tvarkomi asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (**duomenų kiekio mažinimo principas**);
- asmens duomenys nuolat atnaujinami (**tikslumo principas**);
- asmens duomenys saugomi saugiai ir ne ilgiau nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktai (**saugojimo trukmės apribojimo principas**);
- asmens duomenis tvarko tik tie Bendrovės darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė pagal jų darbinės funkcijas arba duomenų tvarkytojai***, kurie Bendrovei teikia paslaugas ir teikia asmens duomenis Bendrovės vardu ir Bendrovės ar duomenų subjekto naudai (**vientisumo ir konfidencialumo principas**);
- Bendrovė yra atsakinga, kad Bendrovėje yra laikomasi nurodytų principų (**atskaitomybės principas**).

*****Duomenų tvarkytojas** – fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

I. ASMENS DUOMENŲ GAVIMAS

1.1. **Asmens duomenis duomenų subjektas pateikia pats.** Duomenų subjektas kreipiasi į Bendrovę prašant suteikti informaciją, naudojasi Bendrovės teikiamomis paslaugomis, palieka komentarus, užduoda klausimus ir pan.

1.2. **Asmens duomenys gaunami lankantis duomenų subjektui lankantis Bendrovės svetainėje,** socialinio tinklo Facebook paskyroje ar paliekant savo kontaktinius duomenis ir pan.

1.3. **Asmens duomenys gaunami iš kitų šaltinių.** Duomenys gaunami iš kitų įstaigų ar įmonių, viešai prieinamų registrų ir pan.

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TEISINIAI PAGRINDAI

2.1. Pateikdamas duomenų subjektas Bendrovei asmens duomenis sutinka, kad Bendrovė naudotų surinktus duomenis vykdydama savo įsipareigojimus duomenų subjektui, teikdama paslaugas, kurių duomenų subjektas tikisi.

2.2. Asmens duomenis Bendrovė tvarko šiais tikslais:

2.2.1. **Bendrovės paslaugų teikimas, klientų duomenų bazės administravimas** (sutarčių su komunalinių paslaugų gavėjais sudarymas, vykdymas, sąskaitų išrašymas). Šiuo tikslu tvarkomi tokie duomenys:

- Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas);
- Asmens kodas / gimimo data;
- Mokėtojo kodas;
- ~~Gyvenamosios vietos adresas;~~
- Informacija apie teikiamas paslaugas;
- Informacija apie nekilnojamojo turto savininkus ir su turto susijusias sudarytas nuomos sutartis;
- Sutarčių duomenys;
- Duomenys, kuriuos bendrovė gauna bendraudama su duomenų subjektais tiesiogiai arba nuotolinio ryšio priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu), kt.

2.2.2. **Tinkamas Bendrovės įrenginių ir infrastruktūros objektų įrengimas, eksploatacija, priežiūra ir valdymas (kokybės užtikrinimas, avarijų ir gedimų nustatymas, jų likvidavimas).** Šiuo tikslu tvarkomi tokie duomenys:

- Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- Asmens kodas / gimimo data;
- Gyvenamoji vieta.

2.2.3. **Atsiskaitymo administravimas.** Šiuo tikslu tvarkomi tokie duomenys:

- Vardas (-ai), pavardė (-ės);

- Mokėtinios sumos;
- Nepadengti išiskolinimai;
- Permokos;
- Mokėjimų istorija;
- E. sąskaitų duomenys.

2.2.4. Išiskolinimo valdymas. Šiuo tikslu tvarkomi tokie duomenys:

- vardas (-ai), pavardė (-ės);
- Asmens kodas / gimimo data;
- Apmokėjimo istorija;
- Gyvenamosios vietos adresas;
- Banko sąskaitos duomenys;
- Skolos susidarymo data;
- Skolos dydis;
- Kita su išiskolinimu susijusi informacija.

2.2.5. Užklausų, komentarų ir nusiskundimų administravimas. Šiuo tikslu tvarkomi tokie duomenys:

- Vardas (-ai);
- Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas);
- Gatvės, namo numeris;
- Klausimo/žinutės/pranešimo, komentaro ar nusiskundimo tekste nurodyti duomenys.

2.2.6. Bendrovės darbuotojų, kitų duomenų subjektų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu (vaizdo stebėjimas). Šiuo tikslu tvarkomi tokie duomenys:

- vaizdo duomenys. Vaizdo stebėjimo sistemos nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų, jomis užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliuojami pagal konkretų duomenų subjektą (asmenį). Apie vykdomą vaizdo stebėjimą duomenų subjektas informuojamas informaciniais ženklais su vaizdo kameros simboliu ir Bendrovės rekvizitais, kurie pateikiami prieš patenkant į stebimą teritoriją ir (ar) patalpą. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką nepatenka patalpos, kuriose duomenų subjektas tikisi absoliučios asmens duomenų apsaugos.

2.2.7. Kitais tikslais, kuriais Bendrovė turi teisę tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenis, kai duomenų subjektas išreiškė savo sutikimą, kai duomenis reikia tvarkyti dėl Bendrovės teisėto intereso arba kai tvarkyti duomenis Bendrovę įpareigoja atitinkami teisės aktai.

III. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

3.1. Bendrovė įsipareigoja laikytis konfidencialumo pareigos duomenų subjektų atžvilgiu ir tinkamų techninių ir organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti asmens duomenis nuo neteisėtos prieigos, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, pakeitimo ar sunaikinimo ar kitokio neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą. Asmens duomenys gali būti atskleisti trečiosioms šalims tik tada, jeigu to reikia sutarčiai duomenų subjekto naudai sudaryti ir įvykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

3.2. Bendrovė gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Bendrovei paslaugas ir tvarko asmens duomenis Bendrovės vardą (pavyzdžiui, klientų aptarnavimo, programinės įrangos priežiūros, apskaitos, infrastruktūros priežiūros (įskaitant apskaitos prietaisus), įmokų surinkimo, skolų administravimo ir kitoms paslaugas teikiančioms Bendrovėms). Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti duomenis tik pagal Bendrovės nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek yra būtina siekiant vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Bendrovė pasitelkia tik tuos duomenų

tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

3.3. Kitoms trečiosioms šalims. Bendrovė gali teikti asmens duomenis kitiems duomenų gavėjams vadovaudamasi teisės aktuose apibrėžtais teisėtais pagrindais.

IV. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS

4.1. Bendrovės surinkti asmens duomenys yra saugomi spausdintiniuose dokumentuose ir (arba) Bendrovės informacinėse sistemose. Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, nei reikia duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba ne ilgiau nei to reikalauja duomenų subjektai ir (ar) numato teisės aktai.

4.2. Nors duomenų subjektas gali nutraukti sutartį ir atsisakyti Bendrovės paslaugų, tačiau Bendrovė ir toliau privalo saugoti duomenų subjekto duomenis dėl galbūt ateityje atsirasiančių reikalavimų ar teisinių pretenzijų tol, kol pasibaigs duomenų saugojimo terminai.

V. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

5.1. **Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.**

5.2. **Teisė susipažinti su tvarkomais duomenimis.**

5.3. **Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.**

5.4. **Teisė reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“).** Ši teisė netaikoma, jei asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymas.

5.5. **Teisė apriboti duomenų tvarkymą.** Pavyzdžiui laikotarpiui, per kurį Bendrovė įvertins, ar duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jo asmens duomenys būtų ištrinti.

5.6. **Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.** Nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu ir (arba) tuo atveju, kai asmens duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu – atšaukti duotą sutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui.

5.7. **Teisė į duomenų perkeliamumą.** Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi automatinio būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui popierinėse bylose.

5.8. **Teisė reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.**

5.9. **Teisė pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.**

6. Bendrovė privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas duomenų subjektų teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ir gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

VI. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

- 6.1. Duomenų subjektas, dėl savo teisių įgyvendinimo, gali kreiptis į Bendrovę:
- 6.1.1. teikiant rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, per atstovą ar elektroninių ryšių priemonėmis - el. paštu: butu.ukis@erdves.lt; Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, naudojant laisvą prašymo formą ir formatą arba naudojant rekomenduojamą Bendrovės parengtą kreipimosi formą (Priedas Nr. 1);
- 6.1.2. žodžiu – telefonu **(8 386) 47126**;
- 6.1.3. raštu – adresu: Turistų g. 9, Ignalina.
- 6.2. Taip pat gali kreiptis į Bendrovės duomenų apsaugos pareigūną paštu 6.1.3. punkte nurodytu adresu, ant voko užrašant prierasą “Duomenų apsaugos pareigūnui”.
- 6.3. Siekdama apsaugoti duomenis nuo neteisėto atskleidimo, Bendrovė gavusi duomenų subjekto prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas teises, privalo patikrinti duomenų subjekto tapatybę.
- 6.4. Bendrovės atsakymas duomenų subjektui suteikiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių.

VII. DUOMENŲ SUBJEKTO ATSAKOMYBĖ

- 7.1. Duomenų subjektas turi:
- 7.1.1. informuoti Bendrovę apie pateiktos informacijos ir duomenų pasikeitimus. Bendrovei svarbu turėti teisingą ir galiojančią subjekto informaciją;
- 7.1.2. pateikti reikalingą informaciją, kad esant duomenų subjekto prašymui Bendrovė galėtų indentifikuoti duomenų subjektą ir įsitikinti, kad bendrauja arba bendradarbiauja tikrai su konkrečiu duomenų subjektu (pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leistų tinkamai indentifikuoti duomenų subjektą). Tai reikalinga duomenų subjekto ir kitų asmens duomenų apsaugai, kad atskleista informacija apie duomenų subjektą būtų pateikta tik duomenų subjektui, nepažeidžiant kitų asmenų teisių.

VIII. SLAPUKAI IR JŲ NAUDOJIMAS

- 8.1. Bendrovė, siekdama padaryti naudojimąsi šia svetaine greitesnį ir patogesnį, naudoja slapukus (angl. cookies). Slapukai – tai nedidelis tekstinis failas, siunčiamas ir įdiegiamas į svetainės lankytojo kompiuterį. Įdiegtą informaciją Bendrovė naudoja asmeniui atpažinti bei svetainės lankomumo statistikai stebėti.
- 8.2. Bendrovės svetainėje slapukai gali būti trijų rūšių:
- 8.2.1. būtinieji: tokie slapukai yra būtini tam, kad asmuo galėtų žvalgytis po interneto svetainę ir naudotis jos funkcijomis, tokiomis kaip prieiga prie saugių interneto svetainės sričių;
- 8.2.2. veikimą gerinantys: šie slapukai renka informaciją apie tai, kaip lankytojai naudojami tam tikra interneto svetaine, pavyzdžiui, kurie puslapiai lankomi dažniausiai ir ar lankytojai iš tinklalapių gauna klaidų pranešimą. Šie slapukai nerenka informacijos, leidžiančios atpažinti svetainės lankytoją. Visa šių slapukų renkama informacija yra bendrojo pobūdžio, todėl anoniminė. Ji naudojama tik svetainės veiklai pagerinti;

8.2.3.funkciniai: šie slapukai leidžia interneto svetainei įsiminti jūsų pasirinktus dalykus (tokius, kaip jūsų vardas, kalba ar regionas) ir pasiūlyti patobulintas, jums asmeniškai pritaikytas funkcijas. Šie slapukai negali stebėti jūsų naršymo veiklos kitose interneto svetainėse.

8.3.Slapukai svetainėje yra naudojami, kai asmuo naršydamas svetainėje sutinka su slapukų naudojimu. Asmuo gali bet kada atšaukti sutikimą pakeisdamas savo interneto naršyklės nustatymus, tačiau tokiu atveju tam tikros svetainės funkcijos gali neveikti.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Asmens duomenų apsaugos politikoje pateikiamos pagrindinės asmens duomenų tvarkymo nuostatos. Papildoma informacija apie tai, kaip Bendrovė tvarko asmens duomenis, gali būti pateikiama Bendrovės sutartyse, kituose dokumentuose, interneto svetainėje

9.2. Perduodamas Bendrovei asmens duomenis, duomenų subjektas patvirtina, kad yra tinkamai susipažinęs su šios Privatumo politikos pateiktomis asmens duomenų tvarkymo sąlygomis, neprieštarauja, kad Bendrovė tvarkytų jo asmens duomenis, duomenų subjekto pateikiami duomenys ir informacija yra tikslūs ir teisingi, ir Bendrovė nėra atsakinga už perteklinių duomenų pateikimą ir tvarkymą, jei tokius duomenis Bendrovei duomenų subjektas pateiktų per neapdairumą.

9.3. Plėtojant ir tobulinant Bendrovės veiklą, Bendrovė turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti arba papildyti šią Privatumo politiką apie tai pranešdama internetinėje svetainėje.

9.4. Asmens duomenų apsaugos politikos papildymai ir pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y., nuo tos dienos, kai jie yra patalpinami internetinėje svetainėje.

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS IGNALINOS BUTŲ ŪKIO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS IGNALINOS BUTŲ ŪKIO
KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NAUDOJIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS
APRAŠO IR DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKOS
PATVIRTINIMO**

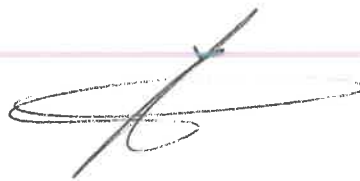
2020 m. kovo 24 d. Nr. V – 16
Ignalina

Vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas)“ 37 str. 1 d.:

1. Tvirtinu UAB Ignalinos butų ūkio Konfidencialios informacijos naudojimo ir saugojimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Tvirtinu Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politiką (pridedama).
3. Įpareigoju sekretorę Janiną Rudienę su šiuo įsakymu darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, supažindinti pasirašytinai.
4. Įsakymas įsigalioja nuo jo priėmimo dienos.

Laikiniai vykdantis direktoriaus pareigas

Arturas Jatulis



DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika (toliau – Politika) reglamentuoja darbuotojų asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principus, nustato darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, nustato, kas ir kokiais tikslais, gali susipažinti su darbuotojų asmens duomenimis.

I SKYRIUS SĄVOKOS

- ✓ **Bendrovė** – UAB Ignalinos butų ūkis, kodas 255512870;
- ✓ **Atsakingas asmuo** – bendrovės darbuotojas atliekantis savo pareigas ir tvarkantis darbuotojų asmens duomenis, reikalingas atlikti savo tiesiogines darbo funkcijas;
- ✓ Šia Politika privalo vadovautis visi Bendrovės pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai, kurie tvarko Bendrovės esančius darbuotojų asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.
- ✓ Kitos šioje politikoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

1. Bendrovė, tvarkydama darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:
 - 1.1. Darbuotojų asmens duomenis Bendrovė tvarko tik teisėtiems ir šioje politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti;
 - 1.2. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų;
 - 1.3. Bendrovė darbuotojų asmens duomenis tvarko taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami;
 - 1.4. Bendrovė atlieka darbuotojų asmens duomenų tvarkymą tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;
 - 1.5. Darbuotojų asmens duomenys 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. Darbuotojų asmens duomenys Bendrovėje renkami juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiama reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registru ir (ar) informacinių sistemų.

7. Bendrovės darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, nedelsdami informuoja apie tai atsakingus asmenis.

8. Darbuotojų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenų nebereikia tvarkyti, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui.

9. Bendrovės darbuotojams draudžiama tvarkyti su darbo reikmėmis nesusijusius (perteklinius) darbuotojo asmens duomenis, taip pat pateikti darbuotojo asmens duomenis tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

10. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

10.1. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos;

10.2. Bendrovės kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;

10.3. Tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;

10.4. Tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti.

11. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais yra tvarkomi darbuotojų vardai ir pavardės, gyvenamosios vietos adresai, gimimo datos, banko sąskaitų numeriai (darbuotojui sutikus), į kurias yra vedamas darbo užmokestis, socialinio draudimo numeris.

12. Bendrovės kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu yra tvarkomi darbuotojų asmens kodai, informacija apie darbuotojų šeiminių padėčių.

13. Tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu tikslu su darbuotojų sutikimu yra tvarkomi darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai, asmeniniai elektroninio pašto adresai.

14. Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu darbdavys su darbuotojo sutikimu tvarko informaciją, susijusią su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

15. Naujai priimto darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data yra surenkami iš darbuotojo pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso).

16. Naujai priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas darbuotojui sutikus yra surenkami iš darbuotojo jam pateikus užpildyti prašymą dėl priėmimo į darbą.

17. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti:

17.1. Darbuotojas, atsakingas už personalo tvarkymą - asmens kodus, vardus ir pavardes, gyvenamosios vietos adresus, pilietybės, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numerius, išsilavinimo, darbo stažo duomenis, socialinio draudimo numerius, duomenis apie nepilnamečius vaikus, šeiminių padėčių, asmeninius elektroninius paštus, asmeninius telefonų numerius;

17.2. Darbuotojas, apskaičiuojantis Bendrovės darbuotojų darbo užmokestį ir kitas su darbo santykiais susijusias išmokas - asmens kodus, vardus ir pavardes, asmeninių sąskaitų numerius, socialinio draudimo numerius, duomenis apie nepilnamečius vaikus.

18. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko 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.

19. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais terminais. Kiti darbuotojų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šioje Politikoje numatytiems tikslams pasiekti. Atskirų darbuotojų asmens duomenų saugojimo terminus nustato Bendrovės vadovas.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

20. Bendrovė paskiria atsakingą asmenį, kuris užtikrina, kad darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės būtų užtikrintos, tinkamai įgyvendinamos ir visa informacija būtų pateikiama tinkamai, laiku ir darbuotojams priimtina forma.

21. Darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės ir jų įgyvendinimo priemonės:

21.1. Darbuotojas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi kai kurie jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas asmeniui patogiu būdu. Bendrovė, gavusi prašymą nutraukti asmens duomenų tvarkymą, nedelsdama nutraukia tokį tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir apie tai informuoja darbuotoją.

21.2. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Bendrovėje esančiais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

21.3. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Bendrovę (raštu, žodžiu ar kitokia jam patogia ir Bendrovei priimtina forma). Atsakingi Bendrovės darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsdami ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

21.4. Duomenų subjektas gali skųsti Bendrovę, kaip duomenų valdytoją, veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi 21.2. punkte nustatytas terminas pateikti atsakymą.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

22. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Bendrovės vadovo įsakymu.

23. Bendrovė, saugodama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

24. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Bendrovė juos šalina nedelsdama.

25. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, jeigu jiems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko 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 santykiams.

26. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios ir su Bendrovės tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai supažindinami su šia Politika ir taip įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

27. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose patalpose esančiose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios darbuotojai privalo vengti nereikalingų kopijų darymo.

28. Archyviniam saugojimui parengtos Bendrovės darbuotojų asmens bylos saugomos teisės aktų nustatyta tvarka. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tą leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

29. Visi Bendrovės naudojami kompiuteriai privalo būti apsaugoti slaptažodžiais. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Paliekant darbo vietą, būtina išjungti kompiuterio paskyrą.

30. Bendrovės darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, negali būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams, jei jie neatlieka asmens duomenų tvarkymo funkcijas.

31. Kompiuteriuose turi būti nuolat atnaujinama antivirusinė Europos sąjungoje leidžiama programa

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Ši politika peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per dvejus metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

30. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

31. Bendrovė turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Politiką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

32. Bendrovės darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, už šios Politikos ar kitų teisės aktų nuostatų pažeidimus gali būti taikoma teisinė atsakomybė