

UAB „PIENO TYRIMAI“
DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA IR
JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Politikos paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.

2. Tvarkos privalo laikytis visi UAB „Pieno tyrimai“ dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko UAB „Pieno tyrimai“ kaupiamus ir saugomus darbuotojų asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

3. Politikoje vartojamos sąvokos turi būti suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 (Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – **ADTAĮ**), Darbo kodekse (toliau – **DK**) ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS
PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS
PRINCIPAI

4. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

4.1. darbuotojų asmens duomenys tvarkomi tik teisėtiems ir šioje politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti;

4.2. darbuotojų asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

4.3. darbuotojų asmens duomenys tvarkomi taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami;

4.4. darbuotojų asmens duomenys tvarkomi tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

4.5. darbuotojų asmens duomenys saugomi tokia forma ir terminais, kad jais naudotis būtų galima ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

5. Asmens duomenys UAB „Pieno tyrimai“ renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš darbuotojo arba oficialiai kreipiantis į reikalingą informaciją tvarkančius ir turinčius teisę ją teikti subjektus, registrus bei informacines sistemas.

6. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti archyvui.

7. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka UAB „Pieno tyrimai“ gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims.

8. Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų laikymąsi užtikrina direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, įgaliojimai, procedūros).

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

9. Asmens duomenys renkami, tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės įstatymais ir teisės aktais.

10. Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai: siekis įvykdyti darbo sutartį arba vykdyti teisės aktuose įtvirtintas darbdavio pareigas.

11. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo, nutraukimo, tinkamos darbo užmokesčio apskaitos, mokesčių prievolių, tinkamos atskaitingų asmenų apskaitos vedimu ir personalo administravimo tikslais tvarkomi tokie darbuotojų asmens duomenys: darbuotojo vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavimo data, dokumentą išdavusi institucija, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, informacija apie darbo užmokestį, asmeninės banko sąskaitos, į kurią yra vedamas darbo užmokestis, numeris, išsilavinimo ir kvalifikacijos dokumentai, informacija apie profesinę patirtį (CV), duomenys apie įsiskolinimus (vykdomųjų antstolio patvarkymų apskaitai vykdyti), narystę profesinėje sąjungoje (pagal darbuotojo prašymą nario mokesčiui priskaičiuoti), asmens atvaizdas, duomenys apie sveikatos būklę, tinkamumo dirbti tam tikrą darbą įvertinimo tikslu (asmens medicininė knygelė arba privalomo sveikatos patikrinimo medicininė pažyma).

12. Bendrovės kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tikslu, siekiant užtikrinti teisės aktuose numatytas lengvatas, teises, garantijas, šeiminių įsipareigojimų derinimą ir tinkamas darbo sąlygas darbuotojams, tinkamam vykdymui tvarkomi tokie darbuotojų asmens duomenys: duomenys apie darbuotojo neįgalumą, informacija apie darbuotojo šeimines padėtis, vaikus iki 14 m. arba neįgalų vaiką iki 18 m, duomenys, kad darbuotojas augina vaiką vienas, informaciją susijusią

su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Tinkamai komunikacijai su darbuotojais palaikyti tvarkomi tokie darbuotojų asmens duomenys: asmeninis telefono numeris ir asmeninio elektroninio pašto adresas.

14. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose, bei buhalterinės apskaitos programoje „Debetas“ tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti.

15. Darbuotojo sutikimu gali būti tvarkomi ir kiti darbuotojo asmens duomenys. Tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymui reikalingas darbuotojo sutikimas, darbuotojas turi teisę duoti arba atsisakyti duoti sutikimą, taip pat bet kada atšaukti duotą sutikimą nepatirdamas jokių neigiamų tiesioginių ar netiesioginių pasekmių, susijusių su tolimesniu darbu Bendrovėje.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

16. Atliekant atranką į Bendrovės darbuotojo pareigas, Bendrovė tvarko tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

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

18. Naujo priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas ir kiti reikalingi asmens duomenys surenkami iš darbuotojo pateiktų prašymų, dokumentų, gyvenimo aprašymo, darbuotojo anketinių duomenų lapo.

19. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie direktoriaus įgalioti asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijoms vykdyti, ir tik tuomet, kai tai būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

20. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojui yra suteiktos teisės.

18.1. Darbuotojai, turintys teisę tvarkyti asmens duomenis, vadovaujasi Reglamentu ir kitais asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais. Bendrovės darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ir kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme ir tik teisės aktų nustatyta tvarka. Bendrovės darbuotojams draudžiama savavališkai rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis.

21. Darbuotojai, kurie vykdydami priskirtas funkcijas tvarko darbuotojų asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, 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.

22. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

23. Darbuotojas šia Tvarka informuojamas apie jo asmens duomenų rinkimą: kokie asmens duomenys ir koku tikslu renkami, kam ir koku tikslu jie gali būti teikiami. Atsakingi už asmens duomenų tvarkymą asmenys informuoja darbuotojus, kokių duomenų ir koku tikslu jiems reikia vykdant funkcijas bei nusako, kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės.

24. Darbuotojas turi teisę neatlygintinai susipažinti su Bendrovėje esančiais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Bendrovė, gavusi darbuotojo prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo darbuotojo prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

25. Jeigu darbuotojas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis kreipiasi į Bendrovės direktorių (raštu, žodžiu ar kitokia forma). Bendrovė privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) esant teisėtam reikalavimui sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus pagrįstą duomenų saugojimą.

26. Darbuotojai, pasikeitus jų asmens duomenims, praneša apie tai Bendrovės personalo skyriui.

27. Darbuotojai turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi darbuotojo tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas neužpildant tam tikrų darbuotojo anketos ar kitų pildomų dokumentų skilčių, taip pat vėliau pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo ar panaikinimo.

28. Darbuotojas turi teisę reikalauti ištrinti su juo susijusius duomenis, jeigu šie duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitais tikslais tvarkomi, jeigu darbuotojas atšaukia sutikimą ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis,

jeigu darbuotojas nesutinka su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Bendrovės interesų ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis arba darbuotojo asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai.

29. Darbuotojas turi teisę prašyti apriboti jo asmens duomenų tvarkymą tol, kol Bendrovė patikrins tvarkomų darbuotojo asmens duomenų tikslumą. Jeigu darbuotojas nesutinka su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Bendrovės interesų, darbuotojas turi teisę prašyti apriboti jo asmens duomenų tvarkymą tam laikotarpiui, kol bus patikrinta, ar Bendrovės teisėtos priežastys yra viršesnės už darbuotojo priežastis. Darbuotojas turi teisę prašyti apriboti jo asmens duomenų tvarkymą, jeigu, esant neteisėtam duomenų tvarkymui, darbuotojas nesutinka, kad jo duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą, taip pat jeigu Bendrovei nebereikia asmens duomenų jų tvarkymo tikslais, tačiau duomenų reikia darbuotojui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

30. Darbuotojas turi teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Bendrovės interesų, išskyrus atvejus, kai duomenys tvarkomi dėl teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už darbuotojo interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

31. Jeigu darbuotojų asmens duomenys Bendrovėje yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis, darbuotojas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Bendrovei, susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

32. Darbuotojas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

33. Bendrovė 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.

34. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios ir su Bendrovės tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su šia Tvarka ir taip įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.

35. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

36. Darbuotojų dokumentai bei jų kopijos, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.

37. Bendrovės administracija užtikrina patalpų ir archyvo, kuriuose laikomi dokumentai su asmens duomenimis, saugumą ir priežiūrą, priešgaisrinių taisyklių laikymąsi.

38. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. 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.). Šiuose kompiuteriuose rekomenduojama naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

39. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

40. Kompiuteriuose turi būti nuolat atnaujinama antivirusinė programa.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

42. Ši Tvarka yra privaloma visiems Bendrovės darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

43. Apie šią tvarką yra informuota darbo taryba ir yra gautas darbo tarybos pritarimas šios tvarkos nuostatoms.
