

PATVIRTINTA

Uždarnosios akcinės bendrovės „PANEVĖŽIO
GATVĖS“ direktoriaus

2019 m. 04 - 10 d. įsakymu Nr. A¹⁰-3

PRANEŠIMAS DARBUOTOJAMS APIE JŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Čia pateikiame išsamią informaciją apie tai, kokius Jūsų, kaip Uždarnosios akcinės bendrovės „PANEVĖŽIO GATVĖS“ darbuotojo, asmens duomenis ir kokių tikslu tvarkome, kam juos teikiame ir kiek laiko saugome. Taip pat čia rasite informacijos kokias teises Jūs, kaip duomenų subjektas, turite.

Jūsų pateikiamų asmens duomenų valdytojas: Uždaroji akcinė bendrovė „PANEVĖŽIO GATVĖS“ (toliau – Įmonė), įmonės kodas: 147026330, registruotas buveinės adresas: Beržų g. 12, Panevėžys, tel. Nr. (8 45) 587068, elektroninio pašto adresas: admin@pangatves.lt.

Šis pranešimas nėra Jūsų darbo sutarties dalis, todėl Įmonė gali pakeisti šio pranešimo turinį bet kuriuo metu.

Kokius duomenis tvarkome?

Jūsų asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi tam, kad galėtume sudaryti su Jumis ir tinkamai vykdyti darbo sutartį bei įvykdyti visus privalomus įstatymų reikalavimus, kurie taikomi darbdaviams, darbdavio teisėto intereso pagrindu, Jūsų sutikimo pagrindu. Be to, galime rinkti asmens duomenis, kai Jūs juos savanoriškai pateikiate darbo santykių metu.

Atsižvelgiant į tai, gali būti tvarkomi šie Jūsų asmens duomenys:

Identifikuojantys duomenys	Vardas, pavardė, nuotrauka, asmens kodas, gimimo data (amžius), pilietybė, lytis, parašas, asmens tapatybės kortelės / paso duomenys: numeris, išdavimo data, išdavimo vieta, darbo pažymėjimo duomenys: numeris, išdavimo data, pareigos, darbo sutarties numeris, pažymėjimo priežastis; informacija apie vardo/pavardės keitimą: įsakymo numeris, įsakymo data, vardas, pavardė, pagrindas.
Kontaktiniai duomenys	Darbo mobilus telefono numeris, mobilus telefono numeris (asmeninis), darbo el. pašto adresas (jam sudaryti yra naudojamas asmens vardas ir/ar pavardė), asmeninis el. pašto adresas, gyvenamoji nuolatinė vieta, artimo žmogaus kontaktiniai duomenys: vardas, pavardė, telefono Nr.
Su kvalifikacija ir darbo patirtimi susiję duomenys	Duomenys apie išsilavinimą: išsilavinimo rūšis, mokslo įstaiga, įsigyta specialybė. Duomenys apie kvalifikacijos kėlimą: įsakymo numeris, įsakymo data, seminaro pradžios data, seminaro pabaigos data, vieta, tikslas, kursų pavadinimas, kursų datos pradžia, kursų datos pabaiga, kursų kaina. Duomenys apie buvusias darbovietes: darbovietės pavadinimas, pareigos, darbo pradžios data, darbo pabaigos data.
Darbo sutarties sudarymo ir suslygtų sąlygų duomenys	Priėmimo į darbą įsakymo numeris, priėmimo į darbą įsakymo data, priėmimo data, darbo sutarties Nr. ir data, sutarties forma, sutarties galiojimo terminas, darbo vieta, pareigos, darbo laikas, darbo savaitė, informacija apie išbandymo laikotarpį, darbo užmokesčio dydis (pagrindinis), kintamas darbo užmokesčio dydis (pagrindinis), darbo stažas Įmonėje, sutarties pakeitimų duomenys: darbo sutarties priedo numeris, data, pakeitimai ir pastabos, naujas įrašas.
Duomenys socialinėms garantijoms ir lengvatoms	Nepilnamečio vaiko vardas, pavardė, vaikų skaičius, vaiko gimimo data, mirties liudijimo duomenys

gauti	
Duomenys mokesčiams apskaičiuoti ir deklaruoti	Informacija apie turimą neįgalumo pažymėjimą, išmoka už nedarbingumo dienas iš darbdavio lėšų, atostoginiai, vienkartinės išmokos (pašalpos), išskaitytas pajamų mokestis, socialinio draudimo mokestis, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas.
Duomenys atlyginimui išmokėti	Banko sąskaitos numeris atlyginimo išmokėjimui.
Darbo sutarties pasibaigimo duomenys	Atleidimo duomenys: atleidimo įsakymo numeris, atleidimo įsakymo data, atleidimo data, atleidimo straipsnis, atleidimo priežastis.
Darbo laiko ir poilsio laiko apskaitos duomenys	Duomenys apie nedarbingumą dėl ligos, nedarbingumo pažymėjimo numeris, nedarbingumo pažymėjimo data, nedarbingumo priežastis, nedarbingumo laikotarpio pradžia, pabaiga, dienų skaičius. Atostogų įsakymo numeris, atostogų įsakymo data, atostogų rūšis, atostogų pradžia, atostogų pabaiga, atostogų dienos, darbo stažas.
Duomenys apie darbuotojui priskirtas darbo priemones ir jų naudojimą	Abonento numeris, planas, kompensuojama suma, telefono išdavimo data, telefono grąžinimo data, telefono IMEI, telefono modelis, telefono vertė, kompensuojama suma. Darbuotojui suteiktos kuro kortelės duomenys (kortelės numeris, PIN, kortelės išdavimo data, galiojimo data, kuro kortelės operatorius, kuro kortelės grąžinimo data). Darbuotojų darbo rūbams renkami šie duomenys: ūgis, krūtinės apimtis (moterims), kaklo apimtis (vyrams), dydžiai: kombinezono, marškinėlių, švarko, striukės, diržo ilgis (cm), batų dydis. Automobilio valstybinis numeris, automobilio modelis, išdavimo data, grąžinimo data, rinkos kaina, pagaminimo metai, naudojimo pagrindas, mokama suma, kuro norma vasarą, kuro norma žiemą, kuro limitas, kuro rūšis, kuro kortelės Nr.
Duomenys apie darbuotojų premijavimą	Premijos už metinius darbo rezultatus pagal patvirtintą metodiką.
Duomenys apie darbo pareigų pažeidimą	Įsakymo numeris, įsakymo data, įsakymo įsigaliojimo data, darbo pareigų pažeidimas.
Informacinių sistemų vartotojų valdymo, el. pašto, dokumentų rengimo ir valdymo sistemose, kitose darbuotojų naudojamose informacinėse sistemose sudaromi duomenys	Vardas, pavardė, tiesioginis vadovas, pavaduojantis asmuo, el. pašto (darbinio) adresas, darbo telefono Nr.
Komandiruotės, kelionės	Įsakymo numeris, įsakymo data, komandiruotės pradžios data, komandiruotės pabaigos data, vieta, tikslas, su komandiruote susijusios išlaidos. Išvykų registravimas: vykstantis asmuo, automobilio valstybinis numeris, išvykimo data ir laikas, atvykimo data ir laikas, išvykimo pobūdis, išvykos tikslas, maršrutas, pastabos.
Duomenys apie pavadavimus	Įsakymo numeris, įsakymo data, pavadavimo pradžios data, pavadavimo pabaigos data, pavaduojantis asmuo.
Duomenys apie sveikatos patikrinimus	Sveikatos tikrinimo data, kito sveikatos tikrinimo data, kenksmingi sveikatai veiksniai.
Duomenų subjekto sutikimai	Informacija apie pateiktus sutikimus, jų atšaukimą.
Vaizdo duomenys	Atvaizdas.
GPS sistemos duomenys	Vardas, pavardė, darbovietė, ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), automobilio numeris, buvimo vietos koordinatės / judėjimo trajektorija / maršrutas, važiavimo greitis / laikas / data, važiavimo trukmė, kuro kortelės numeris.
Kiti duomenys	Vairavimo įgūdžiai, užsienio kalbų mokėjimas, gebėjimas dirbti kompiuterio programomis, gyvenimo aprašymas bei kiti asmens

	duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Įmonė gauna pagal teisės aktus vykdydama darbdavio teises prievoles ir (arba) kuriuos tvarkyti Įmonę įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.
--	---

Įmonė gali fotografuoti, filmuoti darbuotoją be atskiro darbuotojo sutikimo:

1. kai filmuojama ar fotografuojama darbuotojui galimai darant teisės pažeidimą;
2. renginyje, viešojoje vietoje. Tokiu atveju nuotraukos, filmuota medžiaga gali būti publikuojamos viešai Įmonės įvaizdžio kūrimo, valdymo, teikiamų paslaugų teikimo pagrindais, išskyrus tokius atvejus, jeigu tai pažemintų asmens garbę, orumą ar dalykinę reputaciją.

Kas gali peržiūrėti Jūsų informaciją?

Tvarkydami Jūsų duomenis taikome reikiamas saugumo priemones, kad išsaugotume duomenų konfidencialumą.

Prieiga prie duomenų suteikiama tik tiems Įmonės darbuotojams, kuriems ji reikalinga jų darbo funkcijoms vykdyti.

Duomenis, esančius informacinėse sistemose, kurias teikia ir prižiūri išoriniai paslaugų teikėjai, gali peržiūrėti šių paslaugų tiekėjų darbuotojai, tačiau tik griežtai jų paslaugoms teikti būtinais tikslais.

Jeigu Jūsų pareigas įeina ryšių palaikymas su mūsų klientais ar partneriais (tiekėjais, nuomotojais, rangovais, paslaugų teikėjais), Jūsų vardą, pavardę, kontaktinius duomenis gali matyti šie partneriai ir klientai.

Taip pat Jūsų duomenis gali gauti toliau nurodyti gavėjai, bet tik tokia apimtimi, kiek reikalinga nurodytais tikslais:

- **Bankai** – atlyginimo išmokėjimo tikslais;
- **Sodra, valstybinė mokesčių inspekcija** – mokesčių deklaravimo tikslais;
- **Pašto paslaugas teikiančios įmonės** (pranešimų siuntimui duomenų subjektui);
- **Gydymo įstaigos** - teikiami visi nelaimingo atsitikimo tyrimui reikalingi duomenys.
- **Savivaldybės** – kompensacijų ir socialinių išmokų gavimo tikslais pagal darbuotojo prašymą; Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, priskaičiuotas darbo užmokestis;
- **Skolų išieškojimo įmonės**;
- **Įmonė, konsultuojanti darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais**;
- **Užimtumo tarnyba** – siekiant gauti darbo užmokesčio kompensacijas pagal įvairių projektų paramą teikiami vardas, pavardė, gimimo data, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbovietės pavadinimas, darbo sutarties sudarymo (nutraukimo) data, informacija apie apskaičiuoto darbo užmokesčio dydį.
- **Policija, teismai** – pranešti apie įteiktus dokumentus;
- Visi kiti asmenys, turintys teisėtą pagrindą įstatymų nustatytais atvejais gauti, reikalauti asmens duomenų nustatytoms funkcijoms vykdyti.

Jūsų duomenų į trečiąsias (ne ES) valstybes neperduodame.

Kiek laiko ir kur saugome Jūsų informaciją?

Duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir saugomi ne ilgesnį laikotarpį, koks nustatytas Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose. Šis terminas gali būti pratęstas tik teisės aktuose nustatytais pagrindais ir (ar) kompetentingos institucijos nurodymu.

Asmens bylos dokumentai, jų kopijos, darbo užmokesčio apskaitos bylos ir archyviniai dokumentai, kuriuose minimi asmens duomenys saugomi popieriniuose aplankuose, buhalterijoje, rakinamoje patalpoje ir archyve.

Už duomenų tvarkymą atsakingas asmuo/skyrius nebereikalingus duomenis, sukauptus neautomatiniu būdu, naikina juos susmulkinant dokumentų smulkintuvu, o automatiniu būdu surinktus duomenis naikina ištrindami nebereikalingus asmens duomenų failus iš saugojimo laikmenos taip, kad jų nebūtų galima atgaminti.

Jūsų teisės:

- gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo duomenimis;
- reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- tam tikrais atvejais, savo duomenis sunaikinti (teisė „būti pamirštam“);
- tam tikrais atvejais nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys;
- tam tikrais atvejais, reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
- į duomenų perkeliamumą.

Kaip galite susipažinti su savo duomenimis?

Atvykę į Beržų g. 12, Panevėžys ir/arba susisiekę su mumis elektroninio pašto adresu: admin@pangatves.lt.

Kur kreiptis dėl teisių pažeidimo?

Jei manote, kad Jūsų teisės į privatumą buvo pažeistos, galite pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, L. Sapiegos g. 17 (II aukštas), 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. paštas ada@ada.lt.