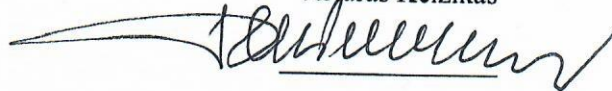


Patvirtinta
UAB „Metalas ir mediena“
generalinis direktorius
Artūras Keizikas



2019 m. rugsėjo 2 d.

UAB „Metalas ir mediena“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

1. Bendrosios nuostatos

1.1. UAB „Metalas ir mediena“ (toliau – Bendrovė) Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Bendrovės, kaip asmens duomenų valdytojos, įgyvendinamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims (toliau – duomenys) nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

Duomenų valdytojo kontaktiniai duomenys:

UAB „Metalas ir mediena“

Adresas: S. Dariaus ir S. Girėno g. 65A, LT-02189 Vilnius, Lietuva

Įmonės kodas: 124494868

PVM mokėtojo kodas: LT244948610

Tel./faksas: +370 5 2306393

El. paštas: info@metawood.eu

Generalinis direktorius – Artūras Keizikas

1.2. Bendrovėje įgyvendinamos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės užtikrina tokį saugumo lygį, kuris atitinka Bendrovės valdomų duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką.

1.3. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2016 m. balandžio mėn. 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrieji reikalavimai) ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais duomenų apsaugą ir tvarkymą. Pagal Bendruosius reikalavimus Taisyklėse naudojama sąvoka „asmens duomenys“ tai bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

1.4. Bendrovė atlikusi vidinį poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatė, jog nekyla didelė rizika duomenų subjektų teisėms ir laisvėms ko išdavoje nustato, jog neskiria asmens duomenų apsaugos pareigūno. Bendrovėje vedami asmens duomenų veiklos įrašai, pildant veiklos įrašų žurnalą, už kurį atsakingas Bendrovės personalo vadovas.

1.5. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme, Bendruosiuose reikalavimuose ir kituose teisės aktuose.

2. Duomenų tvarkymo principai ir tikslai

2.1. Duomenys Bendrovėje tvarkomi vadovaujantis Bendraisiais reikalavimais, kitais teisės aktais ir standartais, reglamentuojančiais duomenų apsaugą, tvarkymą ir informacijos saugumą.

2.2. Duomenys Bendrovėje:

2.2.1. renkami ir tvarkomi tik Bendrovės administraciniais tikslais;

2.2.2. tvarkomi turint duomenų subjekto sutikimą ar kitą teisėto duomenų tvarkymo pagrindą;

2.2.3. tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

2.2.4. tvarkomi tikslūs ir, jei reikia dėl duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami ir /ar esant prašymui - įtrinti; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas siunčiant el. laišką adresu info@metawood.eu ;

2.2.5. tvarkomi tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

2.2.6. saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi.

2.3. Bendrovės asmens duomenų tvarkymo tikslų, apimties ir saugojimo terminų aprašas nurodyti Taisyklių 1 priede.

2.4. Bendrovės įgalioti darbuotojai, kurie tvarko duomenis, privalo saugoti duomenų paslaptį, jei šie duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

2.5. Bendrovė gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

3. Duomenų tvarkytojai

3.1. Bendrovė gali įgalioti jos valdomus duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus, t. y., informacinių technologijų ir elektroninių ryšių paslaugų teikėjus, patarėjus, auditorius, konsultantus ir kitus asmenis, kurie Bendrovės valdomus duomenis tvarko Bendrovės nustatytais tikslais ir pagal jos nurodymus.

3.2. Jeigu Bendrovė įgalioja duomenų tvarkytoją tvarkyti duomenis, parenkamas toks duomenų tvarkytojas, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

3.3. Su duomenų tvarkytojais Bendrovė sudaro rašytines sutartis, kuriose numatoma, kad duomenų tvarkytojai duomenis tvarko tik pagal Bendrovės nurodymus.

3.4. Bendrovės įgaliotų duomenų tvarkytojų ir jų atliekamų funkcijų sąrašas pridedamas prie Taisyklių kaip 2 priedas.

4. Duomenų teikimas

4.1. Bendrovės valdomi duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant duomenų subjekto sutikimui arba kitam teisėto duomenų teikimo pagrindui.

4.2. Bendrovės valdomi duomenys teikiami pagal Bendrovės ir duomenų gavėjo sudarytą duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju).

4.3. Duomenų teikimo sutartyje turi būti nurodomas duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų duomenų apimtis. Duomenų gavėjo prašyme pateikti duomenis

turi būti nurodytas duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti duomenų apimtis.

4.4. Bendrovei teikiant duomenis prioritetas teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

4.5. Bendrovės valdomi duomenys duomenų gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų teikiami tik užtikrinus tinkamą duomenų teisinės apsaugos lygį ir gavus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą.

4.6. Bendrovės valdomų duomenų gavėjų sąrašas pridedamas prie Taisyklių kaip 3 priedas.

5. Duomenų subjektų teisės

5.1. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Bendrovėje, turi šias teises:

5.1.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;

5.1.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

5.1.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo duomenis arba sustabdyti, savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą), kai duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų reikalavimų ir šių Taisyklių;

5.2. Įgyvendindamas Taisyklių 5.1.2 punkte numatytą teisę, duomenų subjektas gali kreiptis į Bendrovę ir iš jos gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent kartą per paskutinius vienerius metus. Ši informacija duomenų subjektui suteikiama, kai Bendrovės darbuotojai nustato duomenų subjekto tapatybę. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto paklausimą dėl jo duomenų tvarkymo, privalo atsakyti, ar su juo susiję duomenys yra tvarkomi, ir pateikti duomenų subjektui prašomus duomenis ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

5.3. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo duomenimis, nustato, kad jo duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, jis gali kreiptis į Bendrovę, o ši nedelsdama duomenis patikrina ir duomenų subjekto prašymu ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus duomenis ir (arba) sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

5.4. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo duomenimis, nustato, kad jie yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Bendrovę, Bendrovė nedelsdama neatlygintinai patikrina duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus duomenis ar sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

5.5. Sustabdžius duomenų tvarkymo veiksmus, atitinkami duomenys saugomi tol, kol bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais duomenimis gali būti atliekami tik:

5.5.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

5.5.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo duomenis;

5.5.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

5.6. Bendrovė nedelsdama praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

5.7. Duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto prašymą.

5.8. Jeigu Bendrovės darbuotojai abejoja duomenų subjekto pateiktų duomenų teisingumu, jie privalo sustabdyti tokių duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrinti ir patikslinti. Tokie duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

6. Įgaliojimai tvarkyti duomenis

6.1. Prieigos teisė ir įgaliojimai tvarkyti duomenis suteikiami tik tiems Bendrovės darbuotojams, kuriems duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

6.2. Įgalioti Bendrovės darbuotojai su duomenimis gali atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jiems yra suteiktos teisės.

6.3. Prieigos teisės ir įgaliojimus tvarkyti duomenis Bendrovės darbuotojams suteikia, naikina ir keičia už Taisyklių įgyvendinimą atsakingas asmuo.

6.4. Asmenų, kuriems Bendrovė suteikė teisę tvarkyti duomenis, ir jų funkcijų sąrašas pridedamas kaip 4 priedas.

6.5. Bendrovės darbuotojus, kuriems suteikta teisė tvarkyti duomenis, informuoja ir jų apmokymus organizuoja už Taisyklių įgyvendinimą atsakingas asmuo, atsižvelgęs į teisinius reikalavimus, Bendrovės realius poreikius ir finansines galimybes.

7. Vaizdo stebėjimas ir tikslai

7.1. Vaizdo stebėjimas Bendrovėje vykdomas šiais tikslais - užtikinti Bendrovės turto saugumą, Bendrovės darbuotojų ir kitų asmenų gyvybės, sveikatos, turto, kitų teisių ir laisvių apsaugą, technologinio proceso ypatumus, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankamos ir (arba) netinkamos siekiant išvardytų tikslų ir jeigu duomenų subjektų, patenkančių į stebėjimo lauką, interesai nėra svarbesni.

7.2. Vaizdas stebimas Bendrovės valdomoje teritorijoje (patekimo į teritoriją vietose, teritorijoje aplink pastatą, įėjimų į pastatus vietose) ir patalpose (sandėliuose, cechuose, koridoriuose).

7.3. Dėl darbo Bendrovėje specifikos vaizdas gali būti stebimas darbo vietose, patalpose ir teritorijose, kuriose dirba Bendrovės darbuotojai.

7.4. Vaizdo stebėjimas negali būti vykdomas Bendrovės patalpų dalyse, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pavyzdžiui, tualetuose, persirengimo kambariuose).

7.5. Vaizdo stebėjimui Bendrovėje, priėjimui prie Bendrovės tvarkomų vaizdo duomenų ir šių duomenų naikinimui taikomi Taisyklėse nustatyti reikalavimai.

7.6. Darbuotojai turi teisę prašyti, kad Bendrovė leistų susipažinti su duomenų subjekto asmens duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, arba apribotų duomenų tvarkymą, ir teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisę į duomenų perkeliamumą bei teisę pateikti skundą priežiūros institucijai.

7.7. Teritorijos vaizdo duomenys saugomi 14 (keturiolika) dienų – pasibaigus šiam terminui vaizdo įrašai automatiškai sunaikinami.

8. Kitos duomenų saugumo priemonės

- 8.1. Duomenų saugumo pažeidimų valdymą Bendrovėje nuolatos atlieka už Taisyklių įgyvendinimą atsakingas asmuo – personalo vadovas. Nustatęs konkrečias duomenų apsaugos Bendrovėje rizikas jis nedelsdamas informuoja atsakingus asmenis ir imasi visų galimų techninių ir organizacinių priemonių joms pašalinti.
- 8.2. Duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas Bendrovėje atliekamas reguliariai. Atsižvelgiant į rizikos vertinimo rezultatus, įdiegiamos reikiamos duomenų saugumo priemonės. Vertinimo ar audito rezultatai įforminami, jei Bendrovėje nustatoma duomenų apsaugos trūkumų.
- 8.3. Nustačius duomenų pažeidimus ar avarinio praradimo atveju duomenys Bendrovėje atkuriami iš kopijų už šių Taisyklių įgyvendinimą atsakingo asmens sprendimu ir padedant kompetentingiems Bendrovės darbuotojams.
- 8.4. Siekiant apsaugoti Bendrovės tvarkomus duomenis nuo praradimo ar neteisėto pakeitimo, jie yra reguliariai archyvuojami, kopijuojami ir (arba) saugomi specialiose laikmenose. Duomenų archyvavimą, kopijavimą ir saugojimą Bendrovėje kontroliuoja už šių Taisyklių įgyvendinimą atsakingas asmuo padedamas kompetentingų Bendrovės darbuotojų.
- 8.5. Duomenys Bendrovėje sunaikinami už šių Taisyklių įgyvendinimą atsakingo asmens sprendimu pasibaigus duomenų saugojimo terminams ar kitais teisės aktuose arba Taisyklėse numatytais pagrindais.
- 8.6. Prisijungimas prie Bendrovės kompiuterių, apsaugotas konfidencialiais vartotojų slaptažodžiais. Bendrovės darbuotojai privalo saugoti slaptažodžių konfidencialumą.
- 8.7. Bendrovės kompiuteriuose galima naudoti tik licencijuotą programinę įrangą.
- 8.8. Vidinis Bendrovės kompiuterių tinklas apsaugomas veiksminga ugniasiene.

9. Baigiamosios nuostatos

- 9.1. Už Taisyklių įgyvendinimą, jų vykdymo kontrolę ir duomenų apsaugą Bendrovėje yra atsakingas Bendrovės generalinis direktorius.
- 9.2. Taisyklių neatsiejama dalimi yra jų priedai:
 - 9.2.1. 1 priedas – Bendrovės asmens duomenų tvarkymo tikslų, apimties ir saugojimo terminų aprašas;
 - 9.2.2. 2 priedas – Bendrovės įgaliotų duomenų tvarkytojų ir jų atliekamų funkcijų sąrašas;
 - 9.2.3. 3 priedas – Bendrovės valdomų duomenų gavėjų sąrašas;
 - 9.2.4. 4 priedas – Darbuotojų, kuriems Bendrovė suteikė teisę tvarkyti duomenis, ir jų funkcijų sąrašas.
- 9.3. Taisyklės įsigalioja jas patvirtinus.
- 9.4. Bendrovės darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.
- 9.5. Taisyklės peržiūrimos kartą per 1 (vienerius) metus ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

UAB „Metalas ir mediena“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLŲ, APIMTIES IR SAUGOJIMO TERMINŲ APRAŠAS

1. Duomenys UAB „Metalas ir mediena“ tvarkomi šiais tikslais:
 - 1.1. vidaus administravimo (struktūros tvarkymo, personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo);
 - 1.2. turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymo ir naudojimo turto saugumo užtikrinimo, darbuotojų ir kitų asmenų gyvybės, sveikatos, turto, kitų teisių ir laisvių apsaugos.
2. 1.1 punkte nurodytu tikslu Bendrovėje tvarkoma informacija apie darbuotojų vardą, pavardę, šeimyninę padėtį, asmens kodą, namų adresą / -us, kontaktinius duomenis, kontaktinius duomenis nelaimės atveju, vaikus, rekomendacijas, banko sąskaitos duomenis, taip pat darbuotojų tapatybės dokumentų, socialinio draudimo pažymėjimo, išsilavinimo diplomų ir kitų sertifikatų kopijos, įstatymų leidžiamais atvejais ir sąlygomis – informacija apie darbuotojo sveikatos patikrinimus ir teistumą. Ši informacija yra saugoma 50 (penkiasdešimt) metų po darbo santykių su darbuotojais pabaigos.
3. 1.2 punkte nurodytu tikslu Bendrovėje tvarkomi vaizdo duomenys, taip pat informacija apie darbuotojų atėjimo į darbą ir išėjimo iš jo laiką. Teritorijos vaizdo duomenys saugomi 14 (keturiolika) dienų, patalpų vaizdo duomenys.

**UAB „METALAS IR MEDIENA“ ĮGALIOTŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ
IR JŲ ATLIEKAMŲ FUNKCIJŲ SĄRAŠAS**

1. UAB „Apsaugos sistemos“, atliekanti UAB „Metalas ir mediena“ turto ir asmenų apsaugos funkcijas;
2. UAB „LABBIS“, UAB „Verslo informacinės sistemos“ palaikanti UAB „Metalas ir mediena“ verslo valdymo sistemas;
3. UAB „Tarandės Šeimos Klinika“ ir VšĮ Centro poliklinika, atliekanti profilaktinius darbuotojų sveikatos patikrinimus;
4. UAB „Verslo konsultacijos ir auditas“ teikianti įmonei audito ir finansinių konsultacijų paslaugas.