

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „METALAS IR MEDIENA“
DIREKTORIAUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2025-03-31 Nr. V25-025
Vilnius

Vadovaudamasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 24 ir 29 straipsniais:

- 1.1. T v i r t i n u UAB „Metalas ir mediena“ Asmens duomenų tvarkymo taisykles (pridedama).
- 1.2. L a i k a u netekusias galios Asmens duomenų tvarkymo taisykles patvirtintas 2019-09-02.
- 1.3. Į p a r e i g o j u personalo vadybininkes supažindinti visus dirbančius ir naujai priimamus darbuotojus su asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis. Supažindinimas vykdomas pasirašytinai, persiunčiant el. paštu, bendrovės dokumentų valdymo sistemoje ar kitu bendrovėje įprastu būdu.

Direktorė



Rolanda Gineikienė

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

Direktorė – Rolanda Gineikienė

1.2. Bendrovėje įgyvendinamos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės užtikrina tokią 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.

1.4. 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.

1.5. Bendrovė atlikusi vidinį vertinimą nustatė, jog nekyla didelė rizika duomenų subjektų teisėms ir laisvėms ir todėl nusprendžia, jog neskiria asmens duomenų apsaugos pareigūno. Bendrovėje pildomas asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų (DTVĮ) registras, už kurio atnaujinimą atsakingas Bendrovės personalo vadovas.

1.6. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos, 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. tvarkomi tik Bendrovės tikslais, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašų (DTVĮ) registre;

2.2.2. tvarkomi turint teisėto duomenų tvarkymo pagrindus, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašų (DTVĮ) registre

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 - ištrinti; 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 nurodytas duomenų tvarkymo veiklos įrašų (DTVĮ) registre (Taisyklių I priedas).

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 tvarkymo veiklos įrašai (DTVĮ)

3.1. Teisės aktų nustatytais atvejais, Bendrovė privalo sudaryti ir tvarkyti DTVĮ, kurie būtini tam, kad Bendrovė turėtų nuolatinę ir aktualią informaciją apie savo vykdomos duomenų tvarkymo veiklos apimtį, joje dalyvaujančius asmenis, naudojamas tvarkymo priemones.

3.2. Siekiant užtikrinti Bendrovės atitiktis Bendriesiems reikalavimams įrodymus, už DTVĮ sudarymo, keitimo ir atnaujinimo organizavimą ir centralizuotą jų tvarkymą atsakingas įgaliotas Bendrovės darbuotojas. Bendrovės vadovo įgaliotas darbuotojas yra tiesiogiai atsakingas už informacijos, reikalingos DTVĮ sudaryti, pakeisti ar atnaujinti, surinkimą, jų projektų paruošimą.

3.3. Kai Bendrovėje pradedamas ar keičiamas veiklos procesas ar funkcija susiję su duomenų tvarkymu, Bendrovės vadovas turi užtikrinti, kad apie tokį procesą ar jų pokyčius būtų surinkta visa informacija, reikalinga DTVĮ parengti ar pakeisti.

3.4. DTVĮ yra tvarkomi raštu. Rašytinei formai yra prilyginama ir elektroninė forma, saugoma kompiuteryje.

3.5. Tvarkant DTVĮ turi būti užtikrinamas jų pakeitimų atsekamumas, tam kad būtų galima nustatyti, kokie pakeitimai buvo daromi DTVĮ, kada jie buvo atlikti ir dėl kokių priežasčių.

3.6. DTVĮ yra tikrinami ir atnaujinami pagal poreikį, kad atitiktų realią asmens duomenų tvarkymo situaciją Bendrovėje.

3.7. DTVĮ turi būti pateikiami Priežiūros institucijai gavus jos prašymą. Už DTVĮ pateikimą atsakingas Bendrovės vadovo įgaliotas darbuotojas. DTVĮ yra neatskiriama Taisyklių dalis.

4. Duomenų tvarkytojai

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

4.2. 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.

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

4.4. Bendrovės įgaliotų duomenų tvarkytojų ir jų atliekamų funkcijų sąrašas nurodytas duomenų tvarkymo veiklos įrašų (DTVĮ) registre (Taisyklių 1 priedas).

5. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas

5.1. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas (toliau – PDAV) – tai procesas, kurio metu vertinamas pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, vertinant netinkamo duomenų valdymo ir jų praradimo įvykio tikimybę ir galimas pasekmes.

5.2. Pavojaus vertinimo tikslas yra nustatyti ir įvertinti esamą ar galimą pavojų, susijusį su vertinamu procesu, jį pašalinti, o jei negalima pašalinti, taikyti prevencijos priemones, kad vertinamas procesas būtų apsaugotas nuo pavojaus arba jis būtų kiek įmanoma sumažintas.

5.3. Bendrovei pradėjus vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as), yra privaloma atlikti PDAV, jei duomenų tvarkymas:

5.3.1. keltų didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai duomenų subjektas neturi galimybės nesutikti su duomenų tvarkymu, duomenys perduodami už ES ribų, būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų tvarkomi jautrūs duomenys, tokie kaip sveikata, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos, ar kitų biometrinių duomenų atpažinimo ir kt.);

5.3.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, asmenų suskirstymas į grupes, kuris gali turėti jiems įtakos) sprendimai;

5.3.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;

5.3.4. būtų pradėti tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenys dideliu mastu.

5.3.5. PDAV taip pat gali būti atliekamas ir šiame skyriuje neaptais atvejais, bet esant Bendrovės vadovo sprendimu tai atlikti.

5.3.6. PDAV atlieka Bendrovės vadovo įsakymu sudaroma darbo grupė iš Bendrovės darbuotojų ir paskiriamas vadovas, arba PDAV atlieka asmenys pagal paslaugų teikimo sutartį.

5.4. Kai iš PDAV paaiškėja, kad duomenų tvarkymo operacijos kelia didelį pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, o Bendrovė negali jo sumažinti tinkamomis rizikos valdymo priemonėmis (turimomis technologijomis ir įgyvendinimo sąnaudomis), prieš pradėdant asmens duomenų tvarkymą turi būti iš anksto konsultuojamasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija.

5.5. Konsultavimasis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija atliekamas pagal Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytą procedūrą ir reikalavimus.

6. Duomenų teikimas

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

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

6.3. 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.

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

6.5. Bendrovės valdomi duomenys duomenų gavėjams už Europos ekonominės erdvės ribų teikiami tik užtikrinus tinkamą duomenų teisinės apsaugos lygį pagal Bendrųjų reikalavimų V skyriaus nuostatas.

6.6. Bendrovės valdomų duomenų gavėjų sąrašas nurodytas DTVĮ registre (Taisyklių 1 priedas).

7. Duomenų subjektų teisės

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

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

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

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

7.2. Įgyvendindamas Taisyklių numatytą teisę, duomenų subjektas gali kreiptis į Bendrovę ir iš jos gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo duomenys surinkti, kokių 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 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Jeigu duomenų subjektas nenurodė, kaip pateikti atsakymą, atsakymas pateikiamas tokiu būdu, kaip ir buvo gautas prašymas.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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:

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

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

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

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

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

7.8. 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.

8. Įgaliojimai tvarkyti duomenis

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

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

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

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

9. Vaizdo stebėjimas ir tikslai

9.1. 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.

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

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

9.4. 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).

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

9.6. Teritorijos vaizdo duomenys saugomi 30 (trisdešimt) dienų – pasibaigus šiam terminui vaizdo įrašai automatiškai sunaikinami.

10. Asmens duomenų tvarkymas svetainėje

10.1. Bendrovė renka statistinę informaciją, susijusią su svetainės lankytojais: IP adresas, svetainės naršymo istorija ir data. Statistinė informacija kaupiama ir tvarkoma Google Analytics programoje.

10.2. Svetainėje naudojami slapukai. Bendrovė pateikia informaciją apie slapukus (slapukų pagalba ketinamus rinkti asmens duomenis, tvarkymo tikslus, saugojimo terminą, informacija apie tai, kad naudotojas bet kada savo sutikimą dėl slapukų įrašymo gali atšaukti, kai slapukai įrašomi sutikimo pagrindu). Informacija dėl slapukų naudojimo turi būti suteikta ir sutikimas turi būti gautas prieš naudojant slapuką pirmą kartą (išankstinis naudotojo sutikimas dėl slapuko naudojimo). Tuo atveju, jei sutikimas buvo gautas, ateityje pakartotinai naudojant tą patį slapuką tuo pačiu tikslu sutikimo dar kartą gauti nereikia. Tai galioja ir trečiųjų šalių naudojamų slapukų atžvilgiu. Svetainės lankytojams sudaroma galimybė sutikti dėl slapukų įrašymo į svetainės lankytojo galinį įrenginį, kai įrašomi funkciniai, stebėjimo, reklaminiai slapukai ir (ar) trečiosios šalies slapukai. Būtinieji slapukai naudojami teisėto intereso pagrindu. Slapukai naudojami svetainės tobulinimo, lankomumo statistikos ir stebėsenos tikslais, renkant tokią informaciją apie svetainės lankytojus: naršyklė ir jos versija, vieta, data, laikas, kada lankytojas lankėsi svetainėje, bendras apsilankusių vartotojų skaičius, vartotojų peržiūrėtas puslapių skaičius / skaičius per sesiją, naujų / senų lankytojų santykis, renginys, kuriuo buvo peržiūrėtas puslapis (stacionarus kompiuteris, planšetinis kompiuteris ar mobilus telefonas) bei koku būdu buvo patekta į puslapį (tiesiogiai įrašius naršyklėje internetinį adresą, per paieškos sistemas (Google, Bing ir kt.), per socialinius tinklus („Facebook“ ir pan.), per kitas nuorodas.

11. Bendrovės socialinės paskyros

11.1. Bendrovė yra sukūrusi ir valdo paskyrą socialinės žiniasklaidos priemonėse Facebook, LinkedIn, Instagram ar kitose, tačiau informaciją, kurią duomenų subjektas pateikia socialinės žiniasklaidos priemonėmis (įskaitant pranešimus, laukelių „Like“ ir „Follow“ naudojimą, bei kitą komunikaciją) ar kuri gaunama duomenų subjektui aplankius Bendrovės Facebook, LinkedIn, Instagram ar kitą paskyrą (įskaitant informaciją gaunamą socialinės žiniasklaidos priemonės naudojamų slapukų pagalba) ar skaitant Bendrovės įrašus socialinės žiniasklaidos tinkle, kontroliuoja socialinio tinklo valdytojas Facebook, LinkedIn.

11.2. Kaip socialinių tinklų paskyros administratorius Bendrovė parenka atitinkamus nustatymus, atsižvelgdama į savo tikslinę auditoriją ir į veiklos valdymo ir skatinimo tikslus, tačiau socialinio tinklo valdytojas Bendrovei suteikdamas galimybę sukurti Bendrovės paskyrą socialiniame tinkle ir ją administruoti gali būti apribojęs galimybę keisti tam tikrus, esminius nustatymus. Dėl to Bendrovė negali įtakoti, kokią informaciją apie duomenų subjektą rinks socialinio tinklo valdytojas Bendrovei sukūrus paskyrą socialiniame tinkle.

11.3. Paprastai, socialinio tinklo valdytojas asmens duomenis (net ir tuos, kurie surinkti Bendrovei pasirinkus papildomus paskyros nustatymus), tvarko socialinio tinklo valdytojo nustatytais tikslais, remdamasis socialinio tinklo valdytojo privatumo politika. Todėl Bendrovė svetainėje skelbiamoje Bendrovės privatumo politikoje duomenų subjektus ragina susipažinti su socialinio tinklo valdytojo privatumo politika.

11.4. Bendrovės kaip paskyros administratoriaus gaunamų duomenų apimtis priklauso nuo Bendrovės parinktų paskyros nustatymų, susitarimų su socialinio tinklo valdytoju dėl papildomų paslaugų užsakymo, socialinio tinklo valdytojo nustatytų slapukų.

12. Kandidatų asmens duomenų tvarkymas

12.1. Gavusi kandidato asmens duomenis, Bendrovė informuoja kandidatą apie jo asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje elektroniniu paštu (išskyrus, jei kandidatas tokią informaciją jau yra gavęs). Kai asmuo kandidatuoja į konkrečią poziciją, kol vykdoma atranka, jo asmens duomenys tvarkomi siekiant sudaryti sutartį su duomenų subjektu. Pasibaigus atrankai, jei kandidatas neatrenkamas ir nepateikia sutikimo dėl tolesnio asmens duomenų saugojimo, asmens duomenys ištrinami. Jei kandidatas savo duomenis pateikia ne konkrečiai skelbiamai pozicijai ir pateikia sutikimą ar pasibaigus atrankai sutinka, kad jo asmens duomenys būtų toliau tvarkomi Bendrovėje, asmens duomenys tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu.

13. Baigiamosios nuostatos

13.1. Už Taisyklių įgyvendinimą, jų vykdymo kontrolę ir duomenų apsaugą Bendrovėje yra atsakingas Bendrovės generalinis direktorius.

13.2. Taisyklių neatsiejama dalimi yra jų priedai:

13.2.1. Priedas Nr. 1 – Bendrovės DTVĮ registras.

13.3. Taisyklės įsigalioja jas patvirtinus.

13.4. Bendrovės darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

13.5. Taisyklės peržiūrimos kartą per 1 (vienerius) metus ir, esant poreikiui, atnaujinamos.