

PATVIRTINTA
Uždarnosios akcinės bendrovės
„Pasvalio vandenys“ direktoriaus
2023 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-22

PRANEŠIMAS DARBUOTOJAMS APIE JŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Čia pateikiame išsamią informaciją apie tai, kokius Jūsų, kaip **Uždarnosios akcinės bendrovės „Pasvalio vandenys“** 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: **UAB „Pasvalio vandenys“** (toliau – Įmonė), Įmonės kodas: **169236961**, registruotas buveinės adresas: **Panevėžio g. 21, Pasvalys**, tel. Nr. , elektroninio pašto adresas: info@pasvaliovandenys.lt

Su Įmonės duomenų apsaugos pareigūnu galite susisiekti el. paštu asmensduomenys@sdg.lt.

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

Kokiais tikslais ir kokiais pagrindais remiantis tvarkome Jūsų asmens duomenis?

Jūsų asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi šiais tikslais:

1. siekiant sudaryti su Jumis ir tinkamai vykdyti darbo sutartį bei įvykdyti visus privalomus įstatymų reikalavimus, kurie taikomi darbdaviams (BDAR¹ 6 str. 1 d. (b) punktas);
2. siekiant vykdyti teisės aktų numatytas darbdavio pareigas, įskaitant pareigas teikti valstybės institucijoms nustatytos formos deklaracijas ir pranešimus (BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas);
3. siekiant užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, renkant teisės aktų nustatyta tvarka informaciją apie darbuotojo sveikatą (BDAR 9 str. 2 d. (b) ir (h) p.).
4. siekiant užtikrinti mūsų sistemų ir priemonių saugą, apsisaugoti nuo neteisėto patekimo į mūsų patalpas, didinti mūsų personalo ir klientų saugą Įmonė vykdo vaizdo stebėjimą (BDAR 6 str. 1 d. (f)).
5. siekiant užtikrinti operatyvų gedimų šalinimo procesą, optimaliai panaudoti darbo jėgos išteklius, apsaugoti darbuotoją bei jam suteiktą automobilį ir jame esantį turta, užtikrinti teisingą automobilio sunaudotų degalų apskaitą Įmonės automobiliuose yra įdiegta GPS sistema (BDAR 6 str. 1 d. (f) punktas).
6. siekiant ginti visuomenės interesą, užkirsti kelią piktnaudžiavimui tarnyba, užtikrinti skaidrų ir objektyvų sprendimų priėmimo procedūrų mechanizmą bei racionalų valstybės biudžeto lėšų ir Įmonės turto naudojimą, didinti pasitikėjimą Įmone ir apsaugoti jos reputaciją (BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas).

¹ Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (ES) 2016/679.

Vykdam su Įmone sudarytą darbo sutartį, Jūs privalėsite Įmonei pateikti savo kontaktinius ir kitus teisės aktuose numatytus asmens duomenis, nes jų neturėdama Įmonė negalės vykdyti darbo sutarties (BDAR 13 str. 2 d. (e) punktas).

Kokie Jūsų asmens duomenys tvarkomi?

Gali būti tvarkomi žemiau nurodyti Jūsų asmens duomenys.

Identifikuojantys duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • vardas, pavardė, nuotrauka (asmens sveikatos knygelei), asmens kodas, gimimo data (amžius), parašas, pilietybė; • informacija apie vardo/pavardės keitimą: įsakymo numeris, įsakymo data, vardas, pavardė, pagrindas; • asmens tapatybės kortelės / paso duomenys: numeris, išdavimo data, išdavimo vieta.
Kontaktiniai duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • mobilus telefono numeris (asmeninis), asmeninis el. pašto adresas, gyvenamoji nuolatinė vieta; • darbo mobilus telefono numeris, darbo el. pašto adresas (jam sudaryti yra naudojamas asmens vardas ir/ar pavardė); • artimo žmogaus kontaktiniai duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris.
Su kvalifikacija ir darbo patirtimi susiję duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • duomenys apie išsilavinimą: išsilavinimo rūšis, mokslo įstaiga, įsigyta specialybė; • duomenys apie kvalifikacijos kėlimą: mokymų pradžios data, mokymų pabaigos data, vieta, tikslas, mokymų pavadinimas, kaina; • licencijoje esantys duomenys; • duomenys apie buvusias darbo vietas: darbo vietės pavadinimas, pareigos, darbo pradžios data, darbo pabaigos data.
Darbo sutarties sudarymo ir sulgtų sąlygų duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • bendras darbo stažas; • sutarties pakeitimų duomenys: darbo sutarties priedo numeris, data, pakeitimai ir pastabos, naujas įrašas; • papildomos pareigos, papildomų pareigų pradžios data, papildomų pareigų pabaigos data.
Duomenys socialinėms garantijoms ir lengvatoms gauti	<ul style="list-style-type: none"> • nepilnamečių vaikų skaičius, vaiko gimimo data.
Duomenys mokesčiams apskaičiuoti ir deklaruoti	<ul style="list-style-type: none"> • išmoka už nedarbingumo dienas iš darbdavio lėšų; • vienkartinės išmokos (pašalpos), išskaitytas pajamų mokestis, socialinio draudimo mokestis; • nuolatinė gyvenamoji vietovė (savivaldybė); • informacija apie turimą neįgalumo pažymėjimą; • informacija apie papildomas pensijų įmokas.
Duomenys atlyginimui išmokėti	<ul style="list-style-type: none"> • banko sąskaitos numeris.
Darbo sutarties	<ul style="list-style-type: none"> • atleidimo duomenys: atleidimo įsakymo numeris, atleidimo

pasibaigimo duomenys	įsakymo data, atleidimo data, atleidimo priežastis.
Darbo laiko ir poilsio laiko apskaitos duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • duomenys apie nedarbingumą; • atostogų rūšis, atostogų pradžia, atostogų pabaiga, atostogų dienos, darbo stažas.
Duomenys apie darbo pareigų pažeidimą	<ul style="list-style-type: none"> • įsakymo numeris, įsakymo data, darbo pareigų pažeidimas, paaiškinimai.
Duomenų subjekto sutikimai	<ul style="list-style-type: none"> • informacija apie pateiktus sutikimus, jų atšaukimą.
Komandiruotės, kelionės	<ul style="list-style-type: none"> • įsakymo numeris, įsakymo data, komandiruotės pradžios data, komandiruotės pabaigos data, vieta, tikslas, su komandiruote susijusios išlaidos;
Duomenys apie pavadavimus	<ul style="list-style-type: none"> • įsakymo numeris, įsakymo data, pavadavimo pradžios data, pavadavimo pabaigos data, pavaduojantis asmuo, apmokėjimo dydis.
Duomenys apie sveikatos patikrinimus	<ul style="list-style-type: none"> • sveikatos tikrinimo data, kito sveikatos tikrinimo data, kenksmingi sveikatai veiksniai, informacija apie sveikatą iš nelaimingų atsitikimų tyrimo medžiagos.
Duomenys apie darbuotojui priskirtas darbo priemones ir jų naudojimą	<ul style="list-style-type: none"> • abonentų numeris, planas, kompensuojama suma, telefono išdavimo data, telefono gražinimo data, telefono IMEI, telefono modelis, telefono vertė; • darbuotojų asmeninėms apsaugos priemonėms renkami šie duomenys: lytis, ūgis, krūtinės apimtis (moterims), kaklo apimtis (vyrams), dydžiai: kombinezono, marškinėlių, švarko, striukės, diržo ilgis (cm), batų dydis; • automobilio valstybinis numeris, automobilio modelis, išdavimo data, gražinimo data, rinkos kaina, pagaminimo metai, naudojimo pagrindas, mokama suma, kuro norma vasarą, kuro norma žiemą, kuro limitas, kuro rūšis; • darbuotojui suteiktos kuro kortelės duomenys (kortelės numeris, PIN, kortelės išdavimo data, galiojimo data, kuro kortelės operatorius, kuro kortelės gražinimo data).
Darbuotojų asmeninių automobilių duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • automobilio valstybinis numeris, automobilio modelis, automobilio identifikavimo numeris.
Duomenys apie darbuotojų premijavimą	<ul style="list-style-type: none"> • premijos už metinius darbo rezultatus pagal patvirtintą metodiką.
Duomenys apie darbuotojų patalpų prieigos priemones ir jų naudojimą	<ul style="list-style-type: none"> • darbuotojų prieigos priemonių (kortelių) identifikaciniai numeriai, vardas, pavardė.
Informacinių sistemų vartotojų valdymo, el. pašto, dokumentų rengimo ir valdymo sistemose, kitose darbuotojų naudojamose informacinėse sistemose	<ul style="list-style-type: none"> • vardas, pavardė, tiesioginis vadovas, pavaduojantis asmuo, el. pašto (darbinio) adresas; • IP adresas, darbo telefono numeris.

sudaromi duomenys	
Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • Savo ir sutuoktinio, sugyventinio, partnerio: darbovietė (-ės) ir pareigos.
Vaizdo duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • atvaizdas (vaizdo kameros).
GPS sistemos duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • automobilio numeris, buvimo vietos koordinatės / judėjimo trajektorija / maršrutas, važiavimo greitis / laikas / data, važiavimo trukmė.
Kiti specialių kategorijų duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • priklausymas profesinei sąjungai; • teistumo/neteistumo duomenys; • biometriniai duomenys; • duomenys apie neįgalumą.
Kiti duomenys	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Įmonė 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 būtiniais tikslais.

Jei į 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 duomenų tvarkytojai, kaip duomenų gavėjai, bet tik tokia apimtimi, kiek reikalinga nurodytais tikslais:

- **Bankai** – atlyginimo išmokėjimo tikslais;
- **Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SODRA), Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (VMI)** – siekiant pranešti apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo

pradžią ar pabaigą, nedraudiminius laikotarpius, apie apdraustajam suteiktas (atšauktas) tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti, nedarbingumo ar nėštumo ir gimdymo atostogų pradžią ir pabaigą teikiami šie asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, socialinio draudimo numeris, apdraustojo profesija pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių, pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, suma, teisės akto straipsnis, dalis, punktas nutraukiant darbo sutartį, už kiek mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išėtinė išmoka arba išėtinė kompensacija apskaičiuota;

- **Valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (VDI)** – siekiant pranešti apie nelaimingą atsitikimą darbe. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, pilietybė, užimtumas, amžius, lytis, pareigos pagal darbo sutartį, darbo sutarties sudarymo data ir darbo trukmė įmonėje (mėnesiais), informacija apie nelaimingą atsitikimą (data, laikas, vieta, darbuotojo vykimo į darbą būdas, darbo aplinka, nelaimingo atsitikimo aplinkybės, nelaimingo atsitikimo priežastys, sužalojimą lėmę veiksniai), duomenys apie nelaimingo atsitikimo metu patirtą sveikatos pakenkimą (gydymo įstaiga, kurioje suteikta medicinos pagalba, sveikatos pakenkimo diagnozė, sužalota kūno dalis, sveikatos pakenkimo pobūdis, kontaktas ir sužeidimo pobūdis, sveikatos pakenkimo pobūdžio materialūs veiksnys), duomenys apie blaivumą, apsvaigimą nuo narkotinių ar kitų medžiagų, darbo ir kitos sutartys, įsakymai apie bandomojo laikotarpio skyrimą, darbo ir poilsio laiką nustatantys dokumentai, informacija apie darbo užmokestį, kiti dokumentai, reikalingi nelaimingo atsitikimo darbe aplinkybėms, traumuojančiam veiksmui nustatyti ir tyrimo išvadoms pagrįsti, bei dokumentai, nelaimingą atsitikimą darbe tyrusio (-ių) asmens (-ų) nuožiūra;

- **Antstoliai** – duomenys teikiami išskaitymų pagal vykdomuosius dokumentus įvykdymo tikslais;

- **Draudimo paslaugas teikiančios įmonės** – siekiant apdrausti darbuotojus teikiami vardas (-ai), pavardė (-ės), padalinio adresas, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas, parašas;

- **Nelaimingo atsitikimo darbe tyrimą vykdančios paslaugų teikėjas** – teikiami visi nelaimingo atsitikimo tyrimui reikalingi duomenys;

- **Mokymus ir renginius organizuojančios įmonės** – mokymų ir renginių organizavimo tikslais teikiami vardas (-ai), pavardė (-ės), pareigos, padalinys, el. pašto adresas, darbo telefono numeris;

- **Pašto, kurjerių paslaugas teikiančios įmonės** – pranešimų siuntimui duomenų subjektui;

- **Gydymo įstaigos** – teikiami duomenys apie privalomą sveikatos patikrinimą;

- **Viešbučiai, kelionių agentūros** – darbuotojo darbo kelionių organizavimo tikslais;

- **Savivaldybės** – kompensacijų ir socialinių išmokų gavimo tikslais pagal darbuotojo prašymą. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, pareigos, priskaičiuotas darbo užmokestis;

- **Įmonė, konsultuojanti darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;**

- **Informacinių technologijų paslaugas teikianti įmonė;**

- **Skolų išieškojimo įmonė;**

- **Mobilus ryšio operatoriai** – siekiant perrašyti Įmonei ar persirašant Įmonės vardu darbuotojo turimą abonementą teikiami vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, telefono numeris;

- **Viešųjų pirkimų tarnyba** – viešųjų pirkimų organizavimui ir vykdymui;

- **Vyriausioji tarnybinės etikos komisija** – viešųjų ir privačių interesų derinimui;

- **Policija, teismai** – siekiant 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 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.

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.

Atkreipiame dėmesį, kad duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos BDAR nustatytais pagrindais.

Kaip galite susipažinti su savo asmens duomenimis?

Atvykę į Panevėžio g. 21, Pasvalys ir/arba susisiekę su mumis elektroninio pašto adresu: info@pasvaliovandenys.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.

Šis pranešimas darbuotojams apie duomenų tvarkymą yra skelbiamas Įmonės interneto svetainėje.