

UAB „BSS grupė“

Juridinio asmens kodas: 302307442, adresas: Eigulių g. 2, Vilniaus m.
Duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi VĮ „Registru centras“

PATVIRTINTA

2018-10-01



Direktorius Dominykas Rimšelis

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR NAUDOJIMO TAISYKLĖS

PIRMA DALIS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklės (toliau – „Taisyklės“) reglamentuoja Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento Nr. 2016/679 (toliau – „Reglamentas“) nuostatų įgyvendinimo tvarką UAB „BSS grupė“, juridinio asmens kodas: 302307442, adresas: Eigulių g. 2, Vilnius, Vilnius, toliau vadinama – „Bendrove“.
2. Šios Taisyklės reglamentuoja fizinių asmenų apsaugą tvarkant jų asmens duomenis bei nustato asmens duomenų judėjimo tvarką.
3. Taisyklės taikomos asmens duomenų tvarkymui, visiškai arba iš dalies atliekamam automatizuotomis priemonėmis, ir asmens duomenų, kurie sudaro susisteminto rinkinio dalį ar yra skirti jų sudaryti, tvarkymui ne automatizuotomis priemonėmis.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos aiškinamos Reglamente ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

ANTRA DALIS BENDROVĖ (BENDROVIŲ GRUPĖ)

1. Šios Taisyklės taikomas asmens duomenų tvarkymui, kai asmens duomenis tvarko Bendrovė ar šioje dalyje nustatyta bendrovių grupė, vykdydamos savo veiklą.
2. Bendrovių grupę sudaro šios įmonės (kartu vadinamos – „Bendrovių grupė“):
 - 1) UAB „BSS grupė“, juridinio asmens kodas: 302307442, reg. adresas: Eigulių g. 2, Vilnius;
 - 2) UAB „VALO CITY“, juridinio asmens kodas: 302820740, reg. adresas: J. Savickio g. 4, Vilnius.
3. Bendrovių grupės pagrindinė veikla – valymo paslaugų teikimas.

TREČIA DALIS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

Bendrovė asmens duomenis tvarko laikydama šių principų:

- 1) teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo;
- 2) tikslo apribojimo principo (duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu);
- 3) duomenų kiekio mažinimo principo (kaupiami duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi);
- 4) tikslumo principo (saugomi duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi);
- 5) saugojimo trukmės apribojimo principo (laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi);
- 6) vientisumo ir konfidencialumo principo (duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo).

KETVIRTA DALIS

ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO TIKSLAI

Bendrovė kaupia ir saugo asmens duomenis siekdama šių pagrindinių tikslų:

- 1) įgyvendinti iš veiklos sutarčių kylančias teises ir pareigas;
- 2) vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teisinės prievolės (įskaitant mokesčių, socialinio draudimo, statistikos duomenų teikimo, biudžetinių įstaigų kontrolės srityje taikomus reikalavimus bei kitas teisės aktais nustatytas prievolės);
- 3) tinkamai identifikuoti Duomenų subjektą Bendrovės informacinėse sistemose;
- 4) tinkamai tvarkyti darbo santykius;
- 5) informuoti Duomenų subjektą darbo rinkos klausimais (pateikti informaciją apie atsiradusias darbo vietas ir pan.);
- 6) tinkamai atlikti auditą.

PENKTA DALIS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ, ASMENS DUOMENŲ IR DUOMENŲ GAVĖJŲ KATEGORIJOS

PIRMAS SKIRSNIS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ KATEGORIJOS

Bendrovė renka ir kaupia informaciją apie šias duomenų subjektų kategorijas:

- 1) Valstybės įstaigų ir institucijų personalas;
- 2) Verslo klientų ir partnerių personalas;
- 3) Bendrovės bei Bendrovių grupės darbuotojai;
- 4) Kandidatai į darbuotojus.

ANTRAS SKIRSNIS
BENDROVĖS TVARKOMŲ DUOMENŲ KATEGORIJOS

Bendrovė renka ir kaupia informaciją apie šias duomenų kategorijas:

1. Asmens bendrieji duomenys

- 1) vardas;
- 2) pavardė;
- 3) adresas;
- 4) elektroninio pašto adresas;
- 5) telefono numeris.
- 6) užimamos pareigos, informacija apie darbinę veiklą;
- 7) amžius;
- 8) lytis;
- 9) bendrojo lavinimo mokyklos pavadinimas, adresas, klasė;
- 10) muzikos, meno ar sporto mokyklos (sporto klubo, sporto centro) pavadinimas ir adresas (jei tokia lankoma);
- 11) pažangumo duomenys;
- 12) informacija apie laimėjimus, pasiekimus konkursuose, olimpiadose ir kt.;

2. Asmens tapatybės duomenys

- 1) gyvenamoji vieta: miestas, tikslus adresas;
- 2) asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų (paso, asmens tapatybės kortelės) išdavimo data, vieta, galiojimo data, numeris;
- 3) socialinio draudimo pažymėjimo numeris, jo išdavimo data bei galiojimo terminas;
- 4) gimimo data;
- 5) duomenys apie vaikus (vaikų gimimo data, amžius);

3. Asmens profesiniai duomenys

- 1) profesinė darbo patirtis.
- 2) informacija apie asmens išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją;
- 3) duomenys apie profesinę patirtį ir darbą kitose įmonėse

4. Asmens darbo veiklos duomenys

- 1) darbo grafikai ir darbo laikas;
- 2) kasmetinių ir tikslinių atostogų informacija;

5. Asmens darbo užmokesčio duomenys

- 1) duomenys apie atsiskaitomąsias sąskaitas banke, į kurias yra pervedamas darbo užmokestis;
- 2) duomenys apie gaunamą senatvės pensiją;
- 3) darbo užmokesčio informacija.

6. Asmens specialiųjų kategorijų duomenys

Bendrovė, įgyvendindama Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymo nuostatas bei siekdama įvykdyti teisinės prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje, tvarko šiuos specialiųjų kategorijų duomenis:

- 1) asmens kodas;
- 2) duomenys apie sveikatos būklę.

- 3) duomenys apie neįgalumą.

TREČIAS SKIRSNIS DUOMENŲ GAVĖJŲ KATEGORIJOS

Duomenų gavėjų, kuriems atskleidžiami ar kitaip perduodami duomenys, kategorijos:

- 1) Valstybės įstaigos ir organizacijos;
- 2) Verslo klientai ir partneriai;
- 3) Bendrovė bei Bendrovių grupė.
- 4) Asmens duomenų tvarkymo paslaugas teikiantys asmenys;
- 5) Skolų išieškojimo paslaugas teikiantys subjektai.

ŠEŠTA DALIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAGRINDINĖS TEISĖS

1. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente:
 - 1) teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
 - 2) teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
 - 3) teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
 - 4) teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis;
 - 5) teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
 - 6) teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
 - 7) teisę į asmens duomenų perkeliamumą.
2. Norėdamas įgyvendinti savo teises apie savo asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektas turi pateikti Bendrovei rašytinį prašymą asmeniškai, paštu (patvirtindamas savo asmens tapatybę) arba elektroninių ryšių priemonėmis tinkamai identifikavus tapatybę.
3. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, informacija apie tai, kokią teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas nori gauti atsakymą.
4. Jeigu duomenų subjektas nenurodo atsakymo gavimo būdo, jam informacija pateikiama elektroninėmis ryšių priemonėmis (jeigu tokias duomenų subjektas nurodė). Jeigu duomenų subjektas elektroninių ryšių priemonių nenurodo, jam informacija pateikiama Bendrovės pasirinktu būdu.
5. Informacija nustatyta tvarka pateikiama tik tais atvejais, kai duomenų subjektas patvirtina savo tapatybę:
 - 1) kai prašymas pateikiamas asmeniškai, duomenų subjektas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 2) kai prašymas pateikiamas paštu, kartu pateikiama notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
 - 3) kai prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, jis turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

6. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Kai teisės įgyvendinamos per atstovą, turi būti pateiktas atstovavimą pagrindžiantis dokumento originalas.
7. Bendrovė turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu:
 - 1) duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas arba neproporcingas;
 - 2) duomenų subjektas jau turi prašomą informaciją;
 - 3) duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, darbo laiko bei finansų išlaidų;
 - 4) asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs pagal Europos Sąjungos ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktus, vykdomų sutarčių nuostatas.
8. Bendrovė turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą prašymą, jeigu ji tvarko didelį kiekį susijusios su duomenų subjektu informacijos ir nėra galimybės jos visos pateikti.

ANTRASIS SKIRSNIS
TEISĖS ŽINOTI (BŪTI INFORMUOTAM) APIE SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ
ĮGYVENDINIMAS

1. Teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje įgyvendinama pateikiant viešai informaciją apie asmens duomenų tvarkymą:
 - 1) Bendrovės interneto svetainėje <http://www.bssgrupe.lt/>
 - 2) Informaciniuose užrašuose;
 - 3) bendravimo ir (arba) susirašinėjimo su duomenų subjektu metu.
2. Teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje taip pat gali būti įgyvendinama supažindinant duomenų subjektą su šiomis Taisyklėmis.

TREČIASIS SKIRSNIS
TEISĖS SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS ĮGYVENDINIMAS

Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją apie:

- 1) asmens duomenų kategorijas;
- 2) asmens duomenų tvarkymo tikslus;
- 3) asmens duomenų tvarkymo pagrindus;
- 4) asmens duomenų kilmės šaltinius;
- 5) asmens duomenų gavėjus arba jų kategorijas;
- 6) asmens duomenų saugojimo laikotarpį;
- 7) asmens duomenims taikomas tvarkymo sąlygas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS
TEISĖS REIKALAUTI IŠTAISYTI ASMENS DUOMENIS ĮGYVENDINIMAS

1. Nustačius, kad duomenų subjekto duomenys netikslūs, Bendrovė:
 - 1) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas ištaiso neišsamius ar netikslus asmens duomenis;

- 2) jeigu nėra galimybių per 5 darbo dienas ištaisyti neišsamius ar netikslius asmens duomenis, sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugo tol, kol jie bus ištaisyti, tačiau asmens duomenų tvarkymo veiksmai gali būti nestabdomi, jei reikia apsaugoti viešąjį ir (arba) trečiųjų asmenų teisėtą interesą;
2. Bendrovė, ištaiusi neišsamius ar netikslius asmens duomenis, informuoja:
 - 1) duomenų subjektą apie ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis;
 - 2) duomenų gavėjus apie ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Duomenų gavėjai nėra neinformuojami, kai toks pateikimas būtų susijęs su neproporcingomis sąnaudomis.

PENKTASIS SKIRSNIS TEISĖS REIKALAUTI IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS ĮGYVENDINIMAS

1. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su prašymu ištrinti su juo susijusius asmens duomenis, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:
 - 1) asmens duomenys nereikalingi tikslams, dėl kurių jie buvo surinkti;
 - 2) atšauktas duomenų subjekto sutikimas, kuriuo vadovaujantis tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys;
 - 3) asmens duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų ir (arba) viešojo intereso priežasčių tvarkyti asmens duomenis;
 - 4) asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
 - 5) asmens duomenys turi būti ištrinti, vykdant Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teisinės prievolės.
2. Duomenų subjektas privalo aiškiai nurodytas pagrindą, pagal kurį jis prašo ištrinti jo asmens duomenis.
3. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra:
 - 1) Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymas;
 - 2) duomenų privalomas saugojimas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 3) siekiant užtikrinti trečiųjų asmenų teisėtus ir (arba) viešuosius interesus.
4. Nustačiusi, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Bendrovė:
 - 1) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas ištrina su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;
 - 2) jeigu nėra galimybių ištrinti duomenų subjekto asmens duomenis per 5 darbo dienas, sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą ir šiuos asmens duomenis saugo iki tol, kol jie bus ištrinti;
5. Ištrynusi duomenų subjekto asmens duomenis, Bendrovė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens duomenų ištrynimo informuoja:
 - 1) duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

- 2) duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Duomenų gavėjai neinformuojami, kai toks pateikimas būtų susijęs su neproporcingomis sąnaudomis.

ŠEŠTAS SKIRSNIS

TEISĖS APRIBOTI SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS

1. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:
 - 1) duomenų subjektas ginčija tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Šiuo atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas kol bus patikrintas asmens duomenų tikslumas;
 - 2) nustatoma, kad duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas, duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir prašo apriboti jų tvarkymą;
 - 3) pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Bendrovei nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;
 - 4) duomenų subjektas pateikė nesutikimą tvarkyti jo asmens duomenis. Šiuo atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas kol bus patikrintas duomenų subjekto prašymo pagrįstumas;
 - 5) duomenų subjektas pagrįstai prašo ištrinti jo tvarkomus asmens duomenis, tačiau nėra techninių galimybių duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Šiuo atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas apribojamas iki tol, kol jie bus ištrinti.
3. Nustačiusi, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Bendrovė:
 - 1) apriboja duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;
 - 2) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoja duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą ir, jeigu įmanoma, nurodo preliminarų laikotarpį, kuriam apribojamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;
 - 3) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoja duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Duomenų gavėjai neinformuojami, kai toks pateikimas būtų susijęs su neproporcingomis sąnaudomis.
4. Priimdama sprendimą panaikinti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo apribojimą, Bendrovė iki šio sprendimo įsigaliojimo apie tai raštu informuoja duomenų subjektą.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

TEISĖS NESUTIKTI SU SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU ĮGYVENDINIMAS

1. Nustačiusi, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Bendrovė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl prašymo tenkinimo informuoja apie tai duomenų subjektą.

2. Nustačiusi, kad duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, Bendrovė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas atsako duomenų subjektui ir nurodo teises bei faktines aplinkybes, kuriomis vadovaujantis duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi ir kuriomis užtikrinami viešieji ir (arba) trečiųjų asmenų teisėti interesai.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS TEISĖS Į ASMENS DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ ĮGYVENDINIMAS

1. Bendrovės tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys gali būti persiųsti kitam duomenų valdytojui, jeigu yra visos šios perkeliavimo sąlygos:
 - 1) duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis duomenų subjekto sutikimu arba duomenų subjekto ir Bendrovės sutartimi;
 - 2) duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;
 - 3) duomenų subjektas asmens duomenis pateikė Bendrovei pats arba per atstovą.
2. Duomenų perkeliavimo sąlygos netaikomos, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba kai Bendrovė vykdo savo viešąsias pareigas arba teisinę prievolę.
3. Duomenų perkeliavimo sąlygos taip pat netaikomos duomenų persiuntimui Bendrovių grupėje, tačiau šiuo atveju duomenų subjektas privalo būti pasirašytinai supažindintas su šiomis taisyklėmis.
4. Bendrovė, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens duomenų persiuntimo dienos, privalo pateikti informaciją:
 - 1) duomenų subjektui, išskyrus atvejus, kai duomenys persiunčiami Bendrovių grupėje;
 - 2) kitam duomenų valdytojui, kuriam duomenų subjektas prašo persiųsti jo asmens duomenis ir yra techninės galimybės juos pateikti tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.
5. Duomenys paprastai pateikiami įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu. Visais atvejais duomenų pateikimo forma turi būti proporcinga duomenų perkėlimo tikslui ir nebūti susijusi su neadekvačiomis Bendrovės sąnaudomis.
6. Duomenų subjekto prašymu persiunčiant jo asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, Bendrovė nevertina, ar duomenų valdytojas turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamą asmens duomenų saugumą.

SEPTINTA DALIS ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

1. Duomenų subjektų asmens duomenys saugomi:
 - 1) Ne ilgiau, kaip 5 (penkerius) metus, jei su šiais asmenimis nėra sukuriama darbo santykiai;
 - 2) Jei vykdomas vaizdo stebėjimas, vaizdo stebėjimo duomenys Bendrovėje saugomi ne mažiau, kaip 30 kalendorinių dienų, bet ne ilgiau, kaip 3 (trejus) metus.
 - 3) Įstatymuose ir poįstatyminiuose teisės aktuose nustatytą laikotarpį, jei su šiais asmenimis yra sukuriama darbo santykiai.

- 4) Jei konkrečiame duomenų subjekto sutikime dėl jo asmens duomenų naudojimo nėra nurodytas tokių duomenų naudojimo terminas, tokie duomenys gali būti naudojami ne ilgiau, kaip 5 (penkerius) metus sutikime nurodytais tikslais ir būdais. Jei su tokiu duomenų subjektu buvo sukurti darbo santykiai, šiame punkte nurodyti duomenys gali būti naudojami darbo sutarties galiojimo laikotarpiu ir 5 (penkerius) metus po darbo santykių pabaigos.
2. Suėjus duomenų saugojimo terminui duomenys yra panaikinami. Šiuo pagrindu panaikinus duomenis duomenų subjektas papildomai neinformuojamas.
3. Duomenų subjektų asmens duomenys saugojimo terminai pradedami skaičiuoti nuo kitų metų, iki kurių pradžios buvo gauti duomenys.

AŠTUNTA DALIS ATSKIRŲ KATEGORIJŲ SUBJEKTŲ DUOMENŲ APSAUGA

PIRMAS SKIRSNIS KANDIDATŲ DUOMENŲ APSAUGA

1. Organizuodama darbuotojų atranką Bendrovė gali tvarkyti šiuos atrankos dalyvio (kandidato) asmens duomenis:
 - 1) Asmens bendrieji duomenys;
 - 2) Asmens profesiniai duomenys;
 - 3) Asmens specialių kategorijų duomenys:
 - duomenys apie sveikatos būklę;
 - duomenys apie neįgalumą.
2. Kandidatų duomenis Bendrovė tvarko atrankos organizavimo tikslu, įskaitant paraiškų vertinimą, nugalėtojų atranką, atrankos viešinimą ir visuomenės informavimą apie laimėtojus;
3. Visus kandidato asmens duomenis Bendrovė paprastai gauna tiesiogiai iš atrankos dalyvio jam užpildant ir pateikiant paraišką dalyvauti atrankoje.
4. Jei yra asmens sutikimas, informaciją apie atrankos dalyvį Bendrovė taip pat gali gauti iš Bendrovių grupės įmonių ar anksčiau duomenis pateikusių kandidatų duomenų, jei nėra pasibaigęs tokių duomenų saugojimo terminas.
5. Jei yra kandidato sutikimas, asmens duomenų saugojimo termino metu jis gali būti informuojamas apie atsiradusias laisvas darbo vietas Bendrovėje ar Bendrovių grupėje.
6. Kandidatų asmens duomenys pateikiami atrankos vertinimo komisijos nariams, kurie atlieka paraiškų vertinimą ir laimėtojų nustatymą. Kandidato asmens duomenys taip pat gali būti patikėti tvarkyti ir Bendrovių grupės įmonėms ar paslaugų teikėjams, kurie padeda vykdyti ir administruoti atranką. Tokiais asmenimis gali būti personalo atrankos įmonės, interneto svetainių kūrėjai ir administratoriai, duomenų bazių programinės įrangos tiekėjai ir administratoriai, prieglobos ir debesijos paslaugų teikėjai, viešojo informavimo paslaugų, ryšio

paslaugų, buhalterinės apskaitos, archyvavimo ir pan. paslaugų teikėjai. Kiekvienu atveju duomenų tvarkytojui Bendrovė pateikia tik tiek duomenų, kiek yra būtina konkrečiam pavedimui įvykdyti ar konkrečiai paslaugai suteikti. Pasitelkti duomenų tvarkytojai gali tvarkyti asmens duomenis tik pagal Bendrovės nurodymus ir negali jų naudoti kitiems tikslams ar perduoti kitiems asmenims be Bendrovės sutikimo. Be to, jie privalo užtikrinti duomenų saugumą pagal galiojančius teisės aktus ir su sudarytus rašytinius susitarimus.

ANTRAS SKIRSNIS SUBJEKŲ, STEBIMŲ VAIZDO STEBĖJIMO PRIEMONĖMIS, DUOMENŲ APSAUGA

1. Vaizdo stebėjimas gali būti vykdomas siekiant užtikrinti Bendrovės, darbuotojų ir kitų asmenų turto, sveikatos ir gyvybės apsaugą.
2. Vaizdo stebėjimo sistemos nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų, jomis užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliojami pagal konkretų duomenų subjektą (asmenį).
3. Vaizdo stebėjimas gali būti vykdomas darbo vietoje. Vykdamas vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Bendrovės patalpose ar teritorijose, kuriose dirba jos darbuotojai, šie darbuotojai apie tokį jų vaizdo duomenų tvarkymą turi būti pasirašytinai informuojami.
4. Jei vykdomas vaizdo stebėjimas, filmuojami į vaizdo stebėjimo lauką patenkančių asmenų vaizdo duomenys, kurie tvarkomi Bendrovės teisėto intereso pagrindu.
5. Prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, pateikiama ši informacija:
 - 1) apie vykdomą vaizdo stebėjimą informaciniais ženklais su vaizdo kameros simboliu;
 - 2) Bendrovės pavadinimas ir kodas, kontaktinė informacija, kurie pateikiami prieš patenkant į stebimą teritoriją ir (ar) patalpą.
6. Vaizdo stebėjimas vykdomas Bendrovės vadovo sprendimu.

TREČIAS SKIRSNIS BENDROVĖS PARTNERIŲ DARBUOTOJŲ DUOMENŲ APSAUGA

1. Bendrovė tvarko šiuos Bendrovės partnerių darbuotojų asmens duomenis:
 - 1) Vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, užimamos pareigos, informacija apie darbinę veiklą, amžius, lytis;
 - 2) asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų (paso, asmens tapatybės kortelės) išdavimo data, vieta, galiojimo data, numeris;
 - 3) darbo grafikai ir darbo laikas; kasmetinių ir tikslinių atostogų informacija;
 - 4) duomenys apie neįgalumą.
2. Bendrovė kaupia ir saugo šiame skirsnyje nurodytų asmenų asmens duomenis siekdama įgyvendinti iš veiklos sutarčių kylančias teises ir pareigas, o taip pat vykdydama Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teisinės prievolės.
3. Šiame skirsnyje nurodytų asmenų asmens duomenis gali gauti:
 - 1) Bendrovės bei Bendrovių grupės darbuotojai, atsakingi už bendradarbiavimą su partneriu, ir ryšių su partneriu palaikymą, taip pat vykdamas buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo analitikos bei planavimo funkcijas;
 - 2) Asmens duomenų tvarkymo paslaugas teikiantys asmenys;

- 3) Verslo klientai ir kiti partneriai, kurie yra susiję su prievolių Partneriui vykdymu.
 - 4) Valstybės įstaigos bei organizacijos įstatymų nustatyta tvarka.
4. Bendrovės partnerių darbuotojai turi visas šiose Taisyklėse nurodytas teises.

DEVINTA DALIS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

1. Bendrovė tvarko duomenų tvarkymo veiklos įrašus.
2. Duomenų tvarkymo veiklos įrašė pateikiama ši informacija:
 - 1) Bendrovės pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;
 - 2) duomenų tvarkymo tikslai;
 - 3) duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;
 - 4) duomenų gavėjų, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiojoje valstybėje ar tarptautines organizacijas, kategorijos;
 - 5) kai įmanoma, numatomi įvairių kategorijų duomenų saugojimo terminai;
 - 6) kai įmanoma, bendras Reglamento 32 straipsnio 1 dalyje nurodytų techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas;
 - 7) duomenų subjektų gauti sutikimai dėl jų duomenų naudojimo.
3. Bendrovė tvarko duomenų tvarkymo veiklos įrašus elektronine forma.

DEŠIMTA DALIS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

1. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu naudojant Bendrovėje įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.
2. Bendrovė įgyvendina administracines, technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrinta asmens duomenų apsauga nuo neteisėto jų paskelbimo ir (arba) panaudojimo, duomenų pakeitimo ar panaikinimo.
3. Bendrovė naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie asmenins duomenų. Tik specialius leidimus turintys Bendrovės darbuotojai turi teisę matyti Duomenų subjekto asmeninius duomenis. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarkantys Bendrovės darbuotojai laikosi konfidencialumo principo ir yra pasirašę asmens duomenų (konfidencialios informacijos) saugojimo sutartis. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį išlieka ir po darbo santykių su Bendrove pasibaigimo.
4. Bendros organizacinės ir techninės priemonės, kuriomis užtikrinama asmens duomenų apsauga (nuo atsitiktinio arba neteisėto pakeitimo, sunaikinimo, neteisėto tvarkymo, atskleidimo), nustatytos Bendrovės informacinių sistemų tvarkymą ir naudojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.
5. Asmens duomenys taip pat gali būti patikėti tvarkyti ir paslaugų teikėjams, turintiems teisę tvarkyti asmens duomenis. Tokie duomenų tvarkytojai gali tvarkyti asmens duomenis tik

pagal Bendrovės nurodymus ir negali jų naudoti kitiems tikslams ar perduoti kitiems asmenims be Bendrovės sutikimo. Be to, jie privalo užtikrinti duomenų saugumą pagal galiojančius teisės aktus ir su Bendrove sudarytus rašytinius susitarimus.

VIENUOLIKTA DALIS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

PIRMAS SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

1. Su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu susijusių pašymų pagrįstumą Bendrovė išnagrinėja, įvertina bei pateikia atsakymą ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos.
2. Atsakyme duomenų subjektui be prašomos pateikti informacijos taip pat pateikiama informacija apie duomenų subjekto teisę pateikti skundą, duomenų subjekto teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, apriboti savo asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (kai šios teisės taikomos).

ANTRAS SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

1. Duomenų subjektas turi teisę pateikti Bendrovei skundą dėl Bendrovės darbuotojų veiksmų (neveikimo), kuriais pažeidžiamos šių Taisyklių ar LR teisės aktų, susijusių su asmens duomenų apsauga, nuostatos.
2. Skundai paprastai paduodami raštu, įskaitant elektroninę formą (elektroniniu paštu).
3. Skundais nelaikomi asmenų kreipimaisi žodžiu ar raštu, kuriuose neskundžiami duomenų valdytojų veiksmai (neveikimas), o prašoma paaiškinti, suteikti kitą informaciją ar pageidaujamus dokumentus.
4. Gautą skundą Bendrovė privalo išnagrinėti ir pateikti atsakymą duomenų subjektui per 30 kalendorinių dienų.
5. Duomenų subjektas gali skųsti Bendrovės veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo iš Bendrovės gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi terminas pateikti atsakymą. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą) įstatymų nustatyta tvarka duomenų subjektas gali skųsti teismui.

DVYLIKTA DALIS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Bendrovė turi teisę pakeisti Taisykles apie tai pranešdama viešai Bendrovės interneto svetainėje arba suinteresuotus duomenų subjektus supažindindama pasirašytinai.

UAB „BSS grupė“

Juridinio asmens kodas: 302307442, adresas: Eigulių g. 2, Vilniaus m.
Duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi VĮ „Registru centras“

PATVIRTINTA

2018-10-01


Direktorius Dominykas Rimšelis

VAIZDO STEBĖJIMO TVARKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Vaizdo stebėjimo tvarka (toliau – „Tvarka“) reglamentuoja UAB „BSS grupė“ (toliau – „Bendrovė“) vaizdo stebėjimo tvarką Bendrovėje.
- 1.2. Tvarkoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Bendrovės asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklėse bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

2. VAIZDO STEBĖJIMO TVARKA

- 2.1. Vaizdo stebėjimas vykdomas siekiant užtikrinti Bendrovės, darbuotojų ir kitų asmenų turto, sveikatos ir gyvybės apsaugą.
- 2.2. Vaizdo stebėjimo sistemos nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų, jomis užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliuojami pagal konkretų duomenų subjektą (asmenį).
- 2.3. Vaizdo stebėjimas vykdomas šiose vietose:
 - 2.3.1. prie pastato, esančio Eigulių g. 2, Vilnius, pagrindinių įėjimo durų.
- 2.4. Prieš patenkant į 2.3. punkte apibrėžtas patalpas ar teritoriją, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas, pateikiama informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą informaciniais ženklais su vaizdo kameros simboliu, duomenų saugotojo pavadinimas ir kodas, kontaktinė informacija.
- 2.5. Vaizdo įrašymo duomenys, jei juos Bendrovė saugo, saugomi ne ilgiau, kaip 6 mėnesius.
- 2.6. Apie vaizdo stebėjimą yra informuojami Bendrovės darbuotojai.

3. ATSAKOMYBĖ

- 3.1. Asmenims, pažeidusiems šių Taisyklių nuostatas, taikoma drausminė bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

4. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 4.1. Taisyklės keičiamos Bendrovės vadovo įsakymu.
- 4.2. Taisyklių pakeitimai įsigalioja nuo naujos redakcijos Taisyklių paskelbimo dienos, jei vadovo įsakyme nenurodoma vėlesnė jų įsigaliojimo data.