

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „VAATC“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UAB „VAATC“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ, PATVIRTINTŲ UAB
„VAATC“ DIREKTORIAUS 2016 M. GRUODŽIO 30 D. ĮSAKYMU NR. 5.1-125 „DĖL UAB
„VAATC“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2017 m. gruodžio 11 d. Nr. 1.24-VĮ- 119
Vilnius

Pakeičiu UAB „VAATC“ asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų UAB „VAATC“ direktoriaus 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 5.1-125 „Dėl UAB „VAATC“ asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“:

1. Pakeičiu 4.3 papunktį ir jį išdėstau taip:

„4.3. teisės aktų, reglamentuojančių atliekų tvarkymo paslaugos teikimą, reikalavimų vykdymas.“

2. Pakeičiu 7 punktą ir jį išdėstau taip:

„7. Įgyvendinant Taisyklių 4.3 punkte numatytą tikslą, Bendrovėje tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento arba kito galiojančio dokumento, pagal kurį galima nustatyti asmens tapatybę ir kuriame yra nuo pašalinio poveikio apsaugota nuotrauka, asmens kodas arba gimimo data, asmens vardas ir pavardė (asmens tapatybės kortelė, pasas, vairuotojo pažymėjimas, išduotas nuo 2005 m. lapkričio 1 d.), numeris, asmens gyvenamosios vietos adresas.“

3. Į p a r e i g o j u :

3.1. Teisės tarnybą parengti suvestinę UAB „VAATC“ asmens duomenų tvarkymo taisyklių redakciją;

3.2. Teisės tarnybos biuro administratorę ir personalo specialistę A. Kanapeckienę supažindinti UAB „VAATC“ darbuotojus su šiuo įsakymu bei suvestine UAB „VAATC“ asmens duomenų tvarkymo taisyklių redakcija, išsiunčiant juos darbuotojų naudojamais el. pašto adresais;

3.3. projektų vadovę R. Janutėnienę paskelbti suvestinę UAB „VAATC“ asmens duomenų tvarkymo taisyklių redakciją UAB „VAATC“ interneto tinklapyje.

Direktorius

Tomas Vaitkevičius



Agnė Jonkutė
2017-12-11

Teisės tarnybos vadovė
2017-12-11



PATVIRTINTA
UAB „VAATC“ direktoriaus
2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 5.1-125
(UAB „VAATC“ direktoriaus
2017 m. gruodžio 11 d. įsakymo Nr. 1.24-VĮ-119 redakcija)

UAB „VAATC“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. SKIRSNIS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „VAATC“ asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines ir organizacines priemones UAB „VAATC“ (toliau – Duomenų valdytojas, Bendrovė) užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šiose Taisyklėse naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Įstatyme, Taisyklių nuostatos neprieštarauja Įstatyme nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

II. SKIRSNIS

SPECIALIOS NUOSTATOS

4. Asmens duomenų tvarkymo Bendrovėje tikslai:

4.1. Bendrovės darbuotojų bei Bendrovės valdymo organų narių asmens duomenų administravimas;

4.2. viešosios tvarkos Bendrovės administruojamuose objektuose – Vilniaus regioniniame nepavojingų atliekų sąvartyne, didelių gabaritų atliekų surinkimo ir žaliųjų atliekų kompostavimo aikštelėse bei administracijos patalpose – užtikrinamas filmuojant dalį teritorijos ir (ar) patalpų;

4.3. teisės aktų, reglamentuojančių atliekų tvarkymo paslaugos teikimą, reikalavimų vykdymas.

(punktas pakeistas 2017 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. 1.24-VĮ-119)

5. Įgyvendinant Taisyklių 4.1 punkte numatytą tikslą, Bendrovėje tvarkomi šie Bendrovės darbuotojų bei Bendrovės valdymo organų narių asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji vieta, antraeilės darbovietės pavadinimas ir pareigos, šeiminė padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento serija ir numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris ar kiti duomenys, pagal kuriuos galima tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti asmenį, ypatingi asmens duomenys: informacija apie teistumą, sveikatą, kai kurie kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys.

6. Įgyvendinant Taisyklių 4.2 punkte numatytą tikslą, Bendrovėje tvarkomi vaizdo duomenys.

7. Įgyvendinant Taisyklių 4.3 punkte numatytą tikslą, Bendrovėje tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas ir pavardė, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento arba kito galiojančio dokumento, pagal kurį galima nustatyti asmens tapatybę ir kuriame yra nuo pašalinio poveikio apsaugota nuotrauka, asmens kodas arba gimimo data, asmens vardas ir pavardė (asmens tapatybės kortelė, pasas, vairuotojo pažymėjimas, išduotas nuo 2005 m. lapkričio 1 d.), numeris, asmens gyvenamosios vietos adresas.

(punktas pakeistas 2017 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. 1.24-VĮ-119)

8. Bendrovės darbuotojai atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų:

8.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais šiose Taisyklėse ir teisės aktuose, ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

8.2. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi;

8.3. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.4. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas;

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

9. Asmens duomenys Bendrovėje renkami šiose Taisyklėse ir tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai paklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų, teisės aktų ir duomenų teikimo sutarčių pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų bei informacinių sistemų.

10. Asmens duomenys atnaujinami, tikslinami ar taisomi gavus asmens duomenų subjekto prašymą ar Bendrovės darbuotojams nustačius duomenų klaidų.

11. Asmens duomenys saugomi kol tai reikalinga Taisyklių 4 punkte nurodytiems asmens duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti, bet ne ilgiau nei duomenų saugojimas numatytas teisės aktuose.

III. SKIRSNIS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

12. Duomenų subjektai turi teisę:

12.1. žinoti (būti informuoti) apie savo duomenų tvarkymą;

12.2. susipažinti su šiomis Taisyklėmis ir kitais dokumentais, kuriais vadovaujantis Bendrovėje tvarkomi jų duomenys;

12.3. prašyti atnaujinti, tikslinti, ištaisyti savo asmens duomenis.

13. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas:

13.1. duomenų subjektas žodžiu arba pasirašytinai, arba įspėjamuoju ženklu informuojamas apie vykdomą asmens duomenų rinkimą;

13.2. duomenų subjektas, Bendrovei pateikęs rašytinį prašymą bei asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Bendrovėje esančiais jo duomenimis, gauti informaciją, kokiems duomenų gavėjams jo duomenys teikiami ir/ar buvo teikti;

13.3. visi Bendrovės darbuotojai supažindinami su šiomis Taisyklėmis ir teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų saugojimą;

13.4. Bendrovės darbuotojai bei tretieji asmenys supažindinami su asmens duomenų rinkimo tikslais, jų pagedavimu, tretieji asmenys supažindinami su Bendrovės vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

IV. SKIRSNIS

DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS

14. Duomenų subjektų asmens duomenys yra tvarkomi šių Taisyklių 4 punkte nurodytais tikslais.

15. Asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti perduodami teisės aktų nustatyta tvarka šių Taisyklių 4 punkte nurodytiems tikslams įgyvendinti.

16. Asmens duomenų gavėjai yra valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos (pavyzdžiui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Registrų centras ir pan.), renkančios informaciją ir duomenis teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Įstatymas bei šios Taisyklės netaikomi teikiant statistinius arba nuasmenintus duomenis duomenų gavėjams.

V. SKIRSNIS

KONFIDENCIALUMO NUOSTATOS

18. Bendrovės valdyba tvirtina Bendrovės konfidencialios informacijos sąrašą. Asmens duomenis, kurie yra laikomi Bendrovės konfidencialia informacija, tvirtina Bendrovės valdyba.

19. Bendrovės darbuotojai, kuriems atliekant jų darbo funkcijas, tenka dirbti su asmens duomenimis, supažindinami su Bendrovėje patvirtintu konfidencialios informacijos sąrašu, šiomis Taisyklėmis, pasirašo konfidencialios informacijos neplatavimo pasižadėjimus.

20. Bendrovės darbuotojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik tokiais tikslais, kurie nurodyti šių Taisyklių 4 punkte, ir laikydamiesi Taisyklių 8 punkte nustatytų asmens duomenų tvarkymo bei apsaugos principų.

21. Darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams.

VI. SKIRSNIS

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS

22. Bendrovė įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo:

22.1. administracines priemones, t. y. tinkamai organizuoja darbą, analizuoja darbo aplinką, informuoja darbuotojus, analizuoja teisės aktus, keičia vidaus teisės aktus;

22.2. telekomunikacines priemones, t. y. prižiūri informacines sistemas ir tinklo valdymą, užtikrina naudojimosi internetu saugumą, nuolat atnaujinama antivirusinę programą ir kt.

23. Duomenų subjektų asmens duomenys saugomi asmens bylose, Bendrovės tvarkomose atliekų deklaracijose ir duomenų bazėse. Kitos duomenų laikmenos, kuriose nurodyti asmens duomenys saugomos tinkamiausiu joms būdu, t. y. saugant popierinį laikmenos egzempliorių ar informaciją duomenų bazėje.

24. Avarinio praradimo atvejais centralizuotai saugoti duomenys atkuriami iš atsarginių kopijų. Duomenys, prarasti dėl kompiuterių įrangos gedimo, programinės įrangos klaidos ar kitaip pažeidus jų vientisumą, atkuriami iš paskutinių turimų atsarginių duomenų kopijų.

25. Darbuotojams draudžiama kitiems asmenims prieinamoje vietoje laikyti ar kitaip atskleisti prieigos prie kompiuterių, el. pašto sistemų, informacinių sistemų, registrų bei duomenų bazių, kuriose tvarkomi asmens duomenys, slaptažodžius.

VII. SKIRSNIS

UŽ DUOMENŲ APSAUGĄ ATSAKINGI ASMENYS

26. Asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą užtikrina kiekvienas Bendrovės darbuotojas, dirbantis su asmens duomenimis. Šie darbuotojai:

26.1. prižiūri, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Įstatymo, šių Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatų;

26.2. teikia siūlymus, išvadas struktūrinio padalinio vadovui ir (ar) Bendrovės direktoriui dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

26.3. nedelsdami imasi priemonių asmens duomenų tvarkymo pažeidimams pašalinti.

VIII. SKIRSNIS VAIZDO STEBĖJIMAS

27. Siekiant užtikrinti viešąją tvarką ir apsaugoti Bendrovės turtą nuo sugadinimo ar praradimo, Bendrovė vykdo stebėjimą vaizdo kameromis Duomenų valdytojo patalpose ir (ar) teritorijoje.

28. Vaizdas Bendrovės patalpose ir (ar) teritorijoje stebimas naudojant automatinę vaizdo stebėjimo priemonę – vaizdo kameras, duomenis išsaugant Bendrovės serveryje. Vaizdas stebimas 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę.

29. Vaizdas stebimas Vilniaus regioniniame nepavojingų atliekų sąvartyne, didelių gabaritų atliekų surinkimo ir žaliųjų atliekų kompostavimo aikštelėse bei administracijos patalpose, duomenų subjektai įspėjami apie vykdomą vaizdo stebėjimą informaciniu ženklu.

30. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys saugomi Bendrovės serveryje ne ilgiau kaip vieną mėnesį, išskyrus atvejus, kai įtariama, kad galėjo būti padaryta nusikalstama veika, administracinis teisės pažeidimas ar buvo apgadintas Bendrovės, darbuotojų arba trečiųjų asmenų turtas. Nurodytu atveju vaizdo stebėjimo duomenys saugomi tiek, kiek reikalauja šių duomenų tvarkymo tikslai, ir sunaikinami neautomatiniu būdu nedelsiant, kai tampa nebereikalingi jų tvarkymo tikslams. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys naikinami automatiškai pasibaigus jų saugojimo terminui.

31. Vaizdo stebėjimo priemonių sukauptus duomenis tvarkyti (atidaryti, peržiūrėti, daryti kopijas ir naikinti neautomatiniu būdu) turi teisę tik Bendrovės direktoriaus paskirtas darbuotojas ir (ar) IT priežiūros paslaugas teikiančios bendrovės darbuotojas, kuris yra susipažinęs su šiomis Taisyklėmis.

32. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys gali būti naudojami tik įtariamoms nusikalstamoms veikoms, administraciniams teisės pažeidimams atskleisti ar Bendrovės, darbuotojų arba trečiųjų asmenų turtui apgadinimu padarytai žalai įrodyti ir gali būti perduoti tik įstatymų nustatyta tvarka turintiems teisę gauti šiuos duomenis asmenims.

IX. SKIRSNIS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Taisyklių laikymosi priežiūrą, o esant poreikiui ir pakeitimą, atlieka ir (ar) inicijuoja Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai.

34. Darbuotojai su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami išsiunčiant jas el. paštu arba pasirašytinai.
