

SVARBI INFORMACIJA APIE TAI,
KAIP MES RENKAME, NAUDOJAME IR SAUGOME INFORMACIJĄ
APIE DARBUOTOJUS

VšĮ dienos centras „Mes esame“ rūpinasi Jūsų informacijos apsauga. Mes laikomės Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (GDPR) bei kitų įstatymų, saugančių Jūsų informaciją. Norėdami sužinoti daugiau, atidžiai perskaitykite šį pranešimą. Jei jus domina detalesnė informacija, ją rasite lentelėje, pridėtoje prie šio pranešimo.

1. Kaip turėčiau skaityti šį pranešimą?

Šiame pranešime bus atsakyta į svarbiausius klausimus apie tai, kaip mes renkame, naudojame ir saugome informaciją apie Jus. Jei turite kokių nors klausimų arba bet kuri iš šio pranešimo dalis yra neaiški, mes esame pasirengę Jums padėti, kaip aprašyta šio pranešimo 13 dalyje. Prašome atkreipti dėmesį, kad bet kokia žodžio „mes“ forma šiame pranešime reiškia mūsų Įstaigą, kaip nurodyta pranešimo 2 skyriuje.

2. Kas yra atsakingas už mano informacijos apsaugą?

Mes esame: Asmens duomenų apsaugos pareigūnas – direktoriaus padėjėja R. Skuder

Mūsų įstaigos kodas yra: 293268560

Mūsų adresas: Pramonės g. 141, Vilnius LT-11115

3. Kodėl renkate informaciją apie mane?

Mes esame **su Jumis sudarę darbo sutartį**. Dėl šios priežasties mes turime rinkti, naudoti ir saugoti informaciją apie Jus. Detalesnę informaciją galite rasti lentelėje, pridėtoje prie šio pranešimo.

4. Kokią informaciją turėčiau Jums pateikti ir kodėl?

Jūs privalote Mums pateikti:

- Identifikacinius duomenis (vardą, pavardę, asmens kodą, banko sąskaitos numerį ir pan.);
- Darbuotojo asmens tapatybės dokumento kopiją;
- Kontaktinius duomenis (telefono numerį, el. pašto adresą, adresą ir pan.);
- Duomenis apie savo kvalifikaciją (išsilavinimą patirtį, turimus sertifikatus, licencijas ir pan.);
- Duomenis apie teistumą (tik jei reikia dalyvaujant viešuosiuose pirkimuose, projektu konkursuose, darbui su vaikais ir panašiais atvejais, kai tokių duomenų teikimas privalomas pagal įstatymus);
- Duomenis apie sveikatą, kiek tai yra būtina darbo saugos ir sveikatos bei higienos reikalavimams užtikrinti (sveikatos patikrinimų duomenis, duomenis apie nęstumą, kitas sveikatos būkles, lemiančias apribojimus darbo santykių srityje).

Šie duomenys yra būtini įsipareigojimų pagal darbo sutartį vykdymui, o taip pat pagal teisės aktų reikalavimus, numatančius Mūsų pareigą tvarkyti tokius duomenis. Nepateikus šių duomenų ir/ar jų nepatikslinus Mums, o taip pat kitiems Mūsų darbuotojams gali būti padaryta žala, kurią privalėsite atlyginti darbo teisės aktų nustatyta tvarka.

Taip pat nepateikus ir/ar nepatikslinus duomenų apie Jūsų sveikatą, Mes negalėsime užtikrinti Jums saugių ir sveikų darbo sąlygų, dėl ko gali būti padaryta žala Jūsų sveikatai.

Jūs galite, bet neprivalote pateikti Mums bet kokią informaciją, su kuria teisės aktai sieja specialias garantijas darbo santykių, mokesčių ir panašiose srityse (informacija apie šeimos sudėtį, vaikus ir pan.). Nepateikus tokios informacijos, Mes negalėsime taikyti ir netaikysime Jums atitinkamų specialių garantijų.

Atskiros Jūsų sutikimo (-ų) pagrindu, jei toks (-ie) bus duotas (-i), siekdami viešinti, reklamuoti Mūsų įstaigos veiklą Mes galime tvarkyti bei viešai skelbti:

- Jūsų nuotrauką ir telefono numerį, kurį Jūs naudojate ir po darbo valandų;
- reklaminę vaizdo ar foto medžiagą, kurioje esate atvaizduotas.

5. Kuria informacija apie mane renkate iš kitų šaltinių?

Administruojant darbo santykius gauname daugiau informacijos apie Jus, tokios kaip:

- informacija apie darbo ir poilsio laiką, darbo užmokestį, kitas darbo sąlygas;
- susirašinėjimas su Mumis darbo santykiu kontekste;
- duomenys apie Jūsų atliekamo darbo kokybę bei padarytus pažeidimus;
- sukuriamas el. pašto adresas ir suteikiamas telefono numeris darbo reikmėms;
- Jūsų el. pašto žinutės ir kitos žinutės įstaigos informacinių sistemų bei socialinių tinklų paskyrose;
- informacija, kurią saugote Jūsų žinioje esančiuose Mūsų kompiuteriuose, telefonuose ar kitose laikmenose;
- Jūsų buvimo vietos duomenys, kai naudojate mums priklausančiu automobiliu ar kita įranga;
- vaizdo stebėjimo duomenys, kai pakliūvate į kameras, skirtų įstaigos turto, žmonių sveikatos ir gyvybės saugumui užtikrinti, stebėjimo lauką;
- informacija apie Jūsų skolas tretiesiems asmenims, kai dėl išieškojimo kreipiasi antstoliai;
- CV informaciją gauname iš įdarbinimo agentūros, jei Jūsų darbo sutartis sudaryta jai tarpininkaujant.

6. Koks yra teisinis informacijos apie mane rinkimo pagrindas?

Mes renkame informaciją apie Jus teisėtai, nes:

- **Jūsų informacija yra reikalinga darbo sutarčiai su Jumis sudaryti bei vykdyti** (GDPR 6 str. 1 d. b p.);
- **Jūsų informacija mums reikalinga tam, kad užtikrintume atitiktį įstatymų reikalavimams** (GDPR 6 str. 1 d. c p.);
- **Informacija reikalinga teikiant viešąsias paslaugas ir vykdant pavestas vietos savivaldos ir valstybės funkcijas, siekiant saugoti mums, valstybei ir/ar savivaldybei priklausančią turta, taip pat įstaigos darbuotojų, klientų ir lankytojų sveikatą bei gyvybę, sudaryti ir vykdyti sutartis su klientais, tiekėjais, partneriais, organizuoti kasdieninę nepertraukiamą veiklą** (GDPR 6 str. 1 d. e p.)

7. Ar Jūs renkate jautrią informaciją apie mane?

Mes renkame informaciją apie Jūsų sveikatą, nes:

- **Jūsų informacija mums reikalinga tam, kad užtikrintume atitiktį darbo bei socialinės apsaugos įstatymų reikalavimams** (GDPR 9 str. 2 d. b p.).

8. Ar priimate automatinius sprendimus? Ar mane profiliuojate?

Automatiniai sprendimai nėra priimami, Jūs nesate profiliuojamas.

9. Ar kam nors perduodate informaciją apie mane?

Informacija apie Jus galime perduoti:

- valstybės institucijoms (VMI, SODRAI, Lietuvos darbo biržai ir pan.), kaip tai numatyta teisės aktuose;
- administracinių paslaugų teikėjams (buhalterinės apskaitos, personalo valdymo, darbų saugos ir pan.);
- informacinių ir komunikacinių paslaugų teikėjams (elektroninio pašto, verslo valdymo ir apskaitos sistemų, duomenų saugyklų ir pan.);
- klientams, tiekėjams, partneriams ir pan., kai tai reikalinga darbo funkcijoms atlikti;
- saugos tarnyboms, kiek tai būtina dėl taikomų saugos priemonių;
- kelionių ir mokymų organizatoriams, vežėjams, ambasadoms ir pan., kiek tai būtina komandiruočių organizavimui;
- Mūsų įstaigą audituojančioms bendrovėms ir/ar valstybės institucijoms;
- Mūsų įstaigos savininkams.

10. Ar perduodate informaciją apie mane už Europos ekonominės erdvės ribų?

Informacija už Europos ekonominės erdvės ribų nėra perduodama.

11. Kiek laiko saugote informaciją apie mane?

Mes Jūsų informaciją saugome:

- informaciją, kurią saugote Jums perduodamuose kompiuteriuose, planšetėse, telefonuose ar kitose laikmenose, saugome tol, kol naudojate įrenginį;
- informaciją apie teistumą saugome viešojo pirkimo, projekto konkurso laikotarpiu arba specialių teisės aktų nustatytu laikotarpiu, o kai teistumo duomenys reikalingi dėl darbo su vaikais – vadovaudamiesi Bendrąją dokumentų terminų saugojimo rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro;
- reklaminę vaizdo medžiagą, kurioje nusifilmavote ar nusifotografavote, saugome teisės aktų, reglamentuojančių autorines teises, nustatytais terminais;
- Jūsų nuotrauką ir po darbo valandų naudojamą telefono numerį tvarkome ir viešiname iki darbo santykių su Jumis pabaigos;
- informacinę apie Jūsų buvimo vietą, kai naudojate įstaigos automobiliais ar kita įranga, saugome tris mėnesius;
- vaizdo stebėjimo medžiagą įstaigos teritorijoje saugome 14 kalendorinių dienų;
- visą kitą informaciją saugome vadovaudamiesi Bendrąją dokumentų terminų saugojimo rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro arba atitinkamiems teisiniams santykiams taikytinu ieškinio senaties terminu, priklausomai nuo to, kuris ilgesnis.

12. Kokios mano teisės?

Jei norite imtis žemiau nurodytų veiksmų, prašome kreiptis į mūsų duomenų apsaugos pareigūną, kaip tai nurodyta 13 skyriuje. Prašome atkreipti dėmesį, jog šioms teisėms taikomos įstatymų numatytos sąlygos ir išimtys.

- Pateikti prašymą susipažinti su turima informacija apie Jus;
- Pateikti prašymą ištaisyti turimą informaciją apie Jus;
- Pateikti prieštaravimą duomenų tvarkymui dėl viešųjų paslaugų teikimo arba valstybės ar savivaldybės pavestų funkcijų vykdymo - saugos kamerų vaizdo stebėjimo, lokacijos ir/ar susirašinėjimo duomenų, kai tokie duomenys yra tvarkomi išskirtinai dėl viešųjų paslaugų teikimo arba valstybės ar savivaldybės pavestų funkcijų vykdymo, o toks tvarkymas konkrečių aplinkybių kontekste neproporcingai suvaržo Jūsų teises ir laisves bei teisėtus interesus;
- Pateikti prašymą ištrinti turimą informaciją apie Jus:
 - saugos kamerų vaizdo įrašus, lokacijos duomenis ir/ar susirašinėjimo duomenis, kai tokie duomenys yra tvarkomi išskirtinai dėl viešųjų paslaugų teikimo arba valstybės ar savivaldybės pavestų funkcijų vykdymo, Jūs prieštaraujate tokiam duomenų tvarkymui, o toks tvarkymas konkrečių aplinkybių kontekste neproporcingai suvaržo Jūsų teises ir laisves bei teisėtus interesus, išskyrus atvejus, kai toks duomenų tvarkymas yra reikalingas siekiant pareikšti teisinius reikalavimus arba gintis nuo pareikštų teisinių reikalavimų;
 - Jūsų nuotrauką ir po darbo valandų naudojamo telefono numerį, paskelbtus viešai;
 - be teisėto pagrindo tvarkomus Jūsų duomenis.
- Pateikti prašymą apriboti prieigą prie turimos informacijos apie Jus ar jos ištrynimą:
 - kai prašoma ištaisyti klaidingus duomenis – laikotarpiui, kol nustatytos klaidos nebus ištaisytos;
 - pareiškus prieštaravimą duomenų tvarkymui dėl viešųjų paslaugų teikimo arba valstybės ar savivaldybės pavestų funkcijų vykdymo – vaizdo stebėjimui, automobilio ar kitokios įrangos lokacijos stebėjimui, Jūsų susirašinėjimo peržiūrėjimui –, kol nebus išnagrinėtas Jūsų prieštaravimas ir priimtas Mūsų sprendimas dėl tolimesnio jų tvarkymo;
 - kai Mums asmens duomenys nebereikalingi, bet jie reikalingi Jums siekiant pareikšti teisinius reikalavimus ar gintis nuo pareikštų teisinių reikalavimų;
 - bet kokių duomenų, tvarkomų be teisinio pagrindo, kai Jūs nepageidaujate jų ištrynimo.
- Ginčyti Jūsų informacijos rinkimą, naudojimą ir saugojimą mūsų įstaigoje;
- Pateikti prašymą išeksportuoti (perkelti) Jūsų duomenis;
- Pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

13. Kaip galite man padėti?

Jeigu Jūs turite klausimų, komentarų ar nusiskundimų, susijusių su tuo, kaip mes renkame, naudojame ir saugome duomenis apie Jus, mūsų duomenų apsaugos pareigūnas gali padėti. Jei Jums reikalinga pagalba, prašome kreiptis el. paštu mcentras@mesesame.lt arba telefonu 85 2606630.

DETALUS APRAŠYMAS, KAIP RENKAME, NAUDOJAME IR SAUGOME DARBUOTOJŲ DUOMENIS

Duomenų subjekto kategorija	Duomenų kategorija	Tvarkymo tikslas	Saugojimo terminas	Teisinis pagrindas
Darbuotojai	Identifikaciniai darbuotojų duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, banko sąskaitos duomenys ir pan.)	Teisės aktų nustatytų pareigų vykdymui	*	6 str. 1 d. c p.
	Duomenys apie darbuotojo asmens tapatybės dokumentus (tik užsieniečiams ir komandiruojamiems darbuotojams)	Darbo sutarties vykdymui		6 str. 1 d. b p.
	Duomenys apie darbuotojo asmens tapatybės dokumentus (tik užsieniečiams ir komandiruojamiems darbuotojams)	Teisės aktų nustatytų pareigų vykdymui	*	6 str. 1 d. c p.
	Duomenys apie darbuotojo asmens tapatybės dokumentus (tik užsieniečiams ir komandiruojamiems darbuotojams)	Darbo sutarties vykdymui		6 str. 1 d. b p.
	Kontaktiniai darbuotojų duomenys (adresas, e-pašto adresas, telefonas, kontaktinio asmens ypatingais atvejais duomenys ir pan.)	Darbo sutarties vykdymui	*	6 str. 1 d. b p.
	Duomenys apie darbuotojo kvalifikaciją (išsilavinimą, patirtį, išklausus mokymus, turimus sertifikatus, licencijas ir pan.)	Darbo sutarties vykdymui	*	6 str. 1 d. b p.
	Detalūs duomenys apie darbuotojo darbo sąlygas ir jų istoriją (darbo sutarties sąlygos, darbo vietos, darbo apmokėjimo, darbo ir poilsio laiko ir kitos sąlygos)	Darbo sutarties vykdymui	*	6 str. 1 d. b p.
	Darbdavio ir darbuotojo susirašinėjimo darbo santykių kontekste duomenys (Darbdavio sprendimai, pranešimai, darbuotojų prašymai, pranešimai ir pan.)	Darbo sutarties vykdymui	*	6 str. 1 d. b p.
	Duomenys apie darbuotojo darbo ir poilsio laiką (susisteminti duomenys apie faktinius darbo ir poilsio laiką pagal įvairias kategorijas)	Darbo sutarties vykdymui	*	6 str. 1 d. b p.
	Detalūs duomenys apie darbuotojo darbo užmokestį	Teisės aktų nustatytų pareigų vykdymui	*	6 str. 1 d. c p.
	Iš antstolių gaunami duomenys apie darbuotojo išsiskolinimus tretiesiems asmenims	Darbo sutarties vykdymui	*	6 str. 1 d. c p.
	Duomenys apie darbuotojų atliekamo darbo kokybę bei padarytus pažeidimus (individualūs ir bendri darbo planai, jų įgyvendinimo ataskaitos, darbuotojo charakteristikos, kitų darbuotojų ar trečiųjų šalių pateikta informacija apie darbuotojo darbo funkcijų vykdymą ir panašūs duomenys, leidžiantys vertinti darbo funkcijų kokybę ir atitikimą teisės aktų reikalavimams, planuoti ir tobulinti darbo organizavimą)	Darbo sutarties vykdymui	*	6 str. 1 d. b p.
	Duomenys apie darbuotojo sveikatą, kiek tai būtina darbo saugos ir sveikatos bei higienos reikalavimams užtikrinti bei teisės aktų numatytų specialių garantijų užtikrinimui (darbuotojų sveikatos patikrinimų duomenys, duomenys apie nėštumą, kitas sveikatos būkles, lemiančias apribojimus darbo santykių srityje)	Pareigų darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje vykdymui	*	6 str. 1 d. b p. 6 str. 1 d. c p. 9 str. 2 d. b p.

Darbuotojo iniciatyva pateikti duomenys, reikalingi darbo, mokesčių ir kitų teisės šakų numatytų garantijų taikymui (darbuotojų ir jo šeimos narių sveikatos duomenis, duomenis apie darbuotojo šeimos narius, duomenis apie darbuotojo narystę profesinėse sąjungose ir kitus duomenis, tiesiogiai nurodytus teisės normų kaip sudarančius garantijų taikymo pagrindą)	Darbo sutarties vykdymui Teisės aktų nustatytų pareigų vykdymui	*	6 str. 1 d. b p. 6 str. 1 d. c p. 9 str. 2 d. b p.
Elektroninio pašto žinutės ir kitos žinutės įstaigos informacinių sistemų bei socialinių tinklų paskyrose (elektroninis susirašinėjimas su trečiaisiais asmenimis)	Darbo sutarties vykdymui Nenutrūkstamo darbo organizavimui Sutarčių su trečiaisiais asmenimis vykdymui, įstaigos veiklos vykdymui, viešųjų paslaugų teikimui Įstaigos informacinių sistemų ir konfidencialios informacijos saugumo užtikrinimui	*	6 str. 1 d. b p. 6 str. 1 d. e p. 6 str. 1 d. e p. 6 str. 1 d. e p.
Informacija, darbuotojų saugoma jų žinioje esančiuose įstaigos kompiuteriuose, telefonuose ir panašiuose įrengimuose	Darbo sutarties vykdymui Informacinių sistemų ir konfidencialios informacijos saugumo užtikrinimui, techninei priežiūrai	kol darbuotojas naudoja įrenginį	6 str. 1 d. b p. 6 str. 1 d. e p.
Socialinė reklama, kur nufilmuoti ar nufotografuoti darbuotojai	Įstaigos veiklos viešinimui, reklamai	**	6 str. 1 d. e p.
Darbuotojų nuotraukos ir po darbo laiko naudojami telefono numeriai, skelbiami įstaigos interneto puslapyje ir/ar socialinių tinklų paskyrose	Įstaigos veiklos viešinimui	iki darbo sutarties nutraukimo	6 str. 1 d. a p.
Darbuotojų atrankos metu kandidatų pateikti CV ir kiti duomenys	Darbo sutarties sudarymui	*	6 str. 1 d. b p.
Duomenys apie darbuotojų teistumą	Darbo sutarties vykdymui Teisės aktų nustatytų pareigų vykdymui	***	10 str.
Duomenys apie Darbdaviui priklausančių darbuotojo žinioje esančių transporto priemonių, kitų įrenginių buvimo vietą (lokaciją).	Turto saugumo užtikrinimui Logistikos planavimui ir apskaitai	3 mėn.	6 str. 1 d. e p. 6 str. 1 d. e p.

* saugojimo terminai nustatomi pagal teisės aktų nustatytą bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklę arba atitinkamiems teisiniams santykiams taikytiną ieškinio senaties terminą, priklausomai nuo to, kuris ilgesnis

** pagal teisės aktų, reglamentuojančių autorių teises, nustatytus terminus

*** viešo pirkimo arba projekto konkurso procedūros laikotarpiu, o kai duomenys tvarkomi dėl darbo su vaikais – pagal teisės aktų nustatytą bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklę