

INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

(darbuotojai / buvę darbuotojai / kandidatai)

Šis dokumentas paaiškina, kaip UAB Legal Experts (toliau – Įmonė) tvarko savo ir įmonių, kurioms teikia paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį darbuotojų, buvusių darbuotojų ir kandidatų (toliau bendrai - „duomenų subjektai“) asmens duomenis, kuriuos Įmonė gauna iš pačių duomenų subjektų, sudarydami su jais sutartis ir jiems pateikiant pageidavimus kandidatuoti į pareigas.

Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau - „BDAR“), Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, Asmens duomenų tvarkymo Įmonėje tvarkos aprašu.

Duomenų valdytojas	UAB Legal Experts, įmonės kodas 305707139, adresas: Pirklių g. 5, Žemaitkiemis, LT-54310, Kauno r., tel. +370 37 788621 (toliau – Įmonė)
Įmonės duomenų apsaugos pareigūnas	Michal Zygmunt
Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Vidaus administravimo ir su tuo susijusiais tikslais
Įmonės tvarkomų asmens duomenų apimtis	Darbuotojai, buvę darbuotojai ir / ar darbuotojai įmonėse, kurioms teikiamos su personal susijusios paslaugos: Vidaus administravimo (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, materialinių ir finansinių išteklių informacijos valdymas, įdarbinimo / išdarbinimo / atleidimo procesų valdymas) tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas(-ai), pavardė, pilietybė, adresas, asmens kodas, gimimo data, lytis, nuotrauka, parašas, šeiminė padėtis, parašas, išlaikytinių skaičius ir gimimo datos, darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, draudimo valstybės lėšomis datos, dalyvavimo pensijų kaupime

	duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, darbo stažą, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas, tabelinis darbuotojo identifikavimo numeris, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenų įrašymo (keitimo) data, duomenys apie atostogas, duomenys apie komandiruotes, stažuotes, duomenys apie atskirą darbo grafiką, apie nuotolinį darbą, darbo laiko režimą, duomenys apie darbo užmokestį, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius ar darbo pareigų pažeidimus, duomenys apie darbuotojų veiklos vertinimą, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, specialių kategorijų (ypatingi) duomenys, susiję su asmens sveikata, reputacija, interesų konfliktu, paso ir (ar) asmens tapatybės kortelės numeris, leidimas laikinai gyventi ar kitos darbo vizos / leidimai gyventi ir dirbti, galiojimo data, ankstesnė darbovietė ir pareigos, buvusi pavardė, sisteminti sąrašai apie išduotas darbui priemones, įrankius, vairuotojo pažymėjimo galiojimo datos, asmeninės transporto priemonės civilinės atsakomybės draudimo galiojimo datos, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo. Informacinių sistemų autentifikavimo tikslu tvarkomi šie duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmeniniai ir/arba darbo telefono numeriai, asmeninis ir/arba darbo elektroninio pašto adresas, suteiktas vartotojo vardas, slaptažodžio priminimo duomenys. Naudotojo paskyrai administruoti bei tapatybės nustatymo tikslu tvarkomi šie asmens duomenys: duomenų subjekto vardas, pavardė, pareigos (darbuotojams), elektroninio pašto adresas, įmonės kurioje dirba pavadinimas. Finansinių atsiskaitymų ir skolų išieškojimo tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (fiziniam)
--	---

	asmenims – lėšų gavėjams), gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas. Viešosios tvarkos ir praėjimo kontrolės tikslu (užtikrinant darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi Įmonėje ar Įmonėse kurioms UAB Legal Experts teikia paslaugas, ir Įmonės turto saugumą) tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, parašas, saugos kamerų vaizdo įrašai ir nuotraukos. Vaizdo stebėjimas vykdomas siekiant užtikrinti asmenų, turto ir lankytojų saugumą bei viešąją tvarką patalpose ir teritorijoje. Informacija renkama ir susijusių incidentų tyrimui. Apsaugos kameromis filmuojami Įmonės teritorijoje esantys kiemai, įėjimai į pastatus, bendro naudojimo patalpos, tinklo ar inžinerinių sistemų įrangos koncentracijos vietos (serverių patalpos, komunikacijos mazgai, pastato valdymo sistemos valdymo pultai ir t. t.). Komunikacijos su darbuotojais ir kandidatais tikslu tvarkomi šie duomenys: darbuotojo ir (ar) kandidato/ir nurodyto kontaktinio asmens nelaimės atveju vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas. Darbo rezultatų vertinimo, darbuotojų tyrimų proceso administravimo (vertinti darbuotojų veiklos rezultatus, vykdyti kompetencijų ir mokymų planus, vykdyti vidinius įsitraukimo tyrimus ir įvairias darbuotojų apklausas) tikslu tvarkomi šie duomenys: Vardas, pavardė, darbo telefono numeris, darbo elektroninio pašto adresas, parašas, darbovietė ir padalinys, pareigos, darbo pradžios data, su darbo rezultatais, kompetencijomis ir mokymais susiję įrašai. Darbų Saugos ir Sveikatos tikslu, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbovietė, pareigos, sveikatos būklės patikrinimo duomenys.
--	---

	Vidiniams renginiams (susitikimams, įmonės šventėms ir pan.) tikslu, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, darbo telefono numeris, darbo elektroninio pašto adresas, darbovietė, pareigos, padalinys, parašas, Kandidatų, pretenduojančių eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, administravimo ir vertinimo tikslu tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, gyvenimo aprašymas ir juose pateikti duomenys – nuotrauka, asmeninis telefono numeris(-iai), elektroninio pašto adresas, lokacija, esama ir buvusios darbovietės, gimimo data, studijų institucija (esama ar buvusi), pareigos, mokslo laipsnis ir kiti kandidato savanoriškai pateikti asmeniniai duomenys, įvairių kompetencijų ir/arba asmenybės testų duomenys. Kiti duomenys, kurie išsamiai aprašyti ir nurodyti nuolat atnaujinamame Asmens duomenų tvarkymo Įmonėje tvarkos apraše (jas galite rasti internete „privatumo politika“). <i>* Jeigu darbuotojui nėra priskirtas darbo telefono numeris ir/arba darbo elektroninis el. paštas, bus naudojami asmeninis telefono numeris ir/arba asmeninis elektroninis paštas.</i>
Įmonė tvarko duomenis šiais tikslais	1. Vidaus administravimo (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialųjų ir finansinių išteklių valdymas). 2. Informacinių sistemų autentifikavimo ir administravimas. 3. Naudotojo paskyroms vidinėmis įmonės sistemomis administruoti ir naudoti bei tapatybės nustatymo 4. Konferencijų, mokymų, švenčių ir kitų renginių organizavimo 5. Finansinių atsiskaitymų

	6. Kandidatų, pretenduojančių eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, administravimo, vertinimo ir atrankos proceso valdymo. 7. Viešosios tarkos ir praėjimo kontrolės 8. Komunikacijos su darbuotojais. 9. Veiklos vertinimo ir mokymų proceso administravimo, įvairiems įsitraukimo tyrimams 10. Priėmimo / atleidimo proceso administravimui
Asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai	Asmens duomenų Asmens duomenys numatytais tikslais yra tvarkomi: (1) kai tokia pareiga tvarkymo teisiniai yra numatyta taikomuose teisės aktuose (BDAR 6 str. 1 dalies c punktas); pagrindai (2) duomenis būtina tvarkyti dėl teisėto įmonės teisėto intereso (BDAR 6 str. 1 dalies f punktas); (3) sudarytos sutarties pagrindu (BDAR 6 str. 1 dalies b punktas);
Duomenų šaltinis	Įmonė gauna aukščiau nurodytus asmens duomenis iš (a) kandidato (b) pačio duomenų subjekto sutarties sudarymo ir vykdymo metu (c) sugeneruoja duomenų subjektui dalyvaujant darbo darbo santykių procese ir kitose įmonės veiklose (įgyvendinant darbo sutartį).
Asmens duomenų gavėjai / jų kategorijos	• duomenų centrų ir IT paslaugų teikėjams; • programinės įrangos tiekėjams ir programinę įrangą prižiūrintiems asmenims; • buhalterines paslaugas atliekantiems asmenims; • darbų saugą atliekantiems asmenims; • teisines paslaugas atliekantiems asmenims; • personalo valdymo / atrankos procesus vykdančiams asmenims; • profesiniams patarėjams, auditoriams;

	• antstoliams, teisines ir/ar skolų išieškojimo paslaugas teikiantiems subjektams, reikalavimo teisę į skolą perimantiems subjektams; jungtinių skolininkų duomenų rinkmenų tvarkytojams • kompetentingoms valstybės institucijoms; • bankams; • teismams; • draudimo bendrovėms.
Asmens duomenų saugojimo laikotarpis	Asmens duomenis saugome ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų, kuriais jie buvo surinkti, arba tokį laikotarpį, kokį nustato teisės aktai (vienas jų -Bendroji dokumentų saugojimo rodyklė (patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-03-09 įsakymu Nr. V-100). Darbuotojų asmens duomenys saugomi 50 m. po darbo sutarties pasibaigimo. Kandidatų į darbo pozicijas asmens duomenys saugomi 2 metus.
Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas	Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Įmonę su prašymu: • leisti susipažinti su Įmonės tvarkomais asmens duomenimis (BDAR 15 straipsnis); • juos ištaisyti arba ištrinti (BDAR 16, 17 straipsniai); • apriboti asmens duomenų tvarkymą (BDAR 18 straipsnis); • pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (daugiau informacijos galima rasti www.vdai.lrv.lt).
Įmonės veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Įmonės, kaip duomenų valdytojos, atliekamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas

	duomenų subjekto gali būti apskųstas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai
--	---

* Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas

** 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

Dokumento pavadinimas:	Informavimas apie asmens duomenų tvarkymą
Tvirtinantis organas:	Legal Experts UAB direktorė Danguolė Kader
Patvirtinta:	2025-06-12
Įsigaliojimo data: .	2025-06-12
Peržiūrėta:	
Dokumento savininkas:	Žmogiškųjų išteklių skyrius
Dokumento rengėjas:	Žmogiškųjų išteklių skyrius
Dokumento viešinimas:	Skelbiama viešai

Danguolė Kader