INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ DARBUOTOJAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Moterų informacijos centras, įmonės kodas 19191014, buveinės adresas Žirmūnų g. 139 - 602, LT-09120 Vilnius, tel. Nr. +370 5 2629 003, el. paštas mic@lygus.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – VšĮ „Solidi apsauga“, el. paštas dap@lygus.lt, tel. +370 615 18383. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

<table>
<tr><td colspan="2">3.1. Personalo valdymo (darbo sutarčių sudarymo ir vykdymo, Centro darbo organizavimo, Centro, kaip darbdavio, pareigų, nustatytų teisės aktuose, vykdymo bei tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo ir pan.) tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, parašas, pareigybės lygis, etato dydis, kvalifikacinė kategorija, darbo patirtis, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, banko sąskaitų numeriai, informacija apie darbo laiką, duomenys apie išsilavinimą, diplomo kopija, duomenys apie mokymus, kvalifikacijos atestatų kopijos, kiti duomenys reikalingi tvarkyti finansinei apskaitai, darbuotojo prašymai, įsakymai, susirašinėjimas su personalu (tiek, kiek susiję su darbo santykiais).</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas);
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę);
Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
Kiti įstaigos kaip darbdavio pareigas bei darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai;
Darbo sutartis.</td><td>Duomenų gavėjai:
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija, LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija, projektų finansuotojai pagal individualias sąlygas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai:
Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2. Centro valdymo užtikrinimo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Organizaciniai ir administraciniai: pareigos, funkcijos, atsakomybės, įgaliojimai, dalyvavimas posėdžiuose / darbo grupėse, vidaus komunikacijos duomenys. Dokumentų valdymo duomenys: pasirašomi dokumentai, pavedimai, sprendimų projektai, tarnybiniai pranešimai (tiek, kiek susiję su pareigomis).</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę);</td><td>Duomenų gavėjai:
Registrų centras, LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija, projektų finansuotojai pagal</td></tr>
</table>

• Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).	individualias sąlygas.
Saugojimo terminai: Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.	
3.3. Darbo užmokesčio apskaitos tikslu:	
Indentifikavimo ir kontaktiniai: Vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas. **Finansiniai:** darbo užmokestis, priedai, banko sąskaitos numeris, atsiskaitymų istorija. **Apskaitos ir mokesčių**: duomenys, reikalingi deklaracijoms ir pranešimams (pvz., taikomas NPD, išskaitos pagal vykdomuosius dokumentus, jei taikoma). **Darbo laiko/atostogų**: darbo laiko apskaitos duomenys.	
Teisinis pagrindas: • Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas); • Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę); • Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.	**Duomenų gavėjai:** Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija, Main Financial Solutions.
Saugojimo terminai: Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.	
3.4. Prašymų, skundų ar kitų kreipimųsi nagrinėjimo tikslu:	
Indentifikavimo ir kontaktiniai: vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas. **Kreipimosi turinys**: prašymo/skundo/pranešimo tekstas, pateikti priedai, nagrinėjimo eiga ir sprendimai. Su situacija susiję darbo santykių duomenys (tiek, kiek būtina nagrinėjimui).	
Teisinis pagrindas: • Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę); • Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas); • Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas; • Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas; • Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės.	**Duomenų gavėjai:** Neperduodami.
Saugojimo terminai: Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.	
3.5. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijų vykdymo tikslu:	
Duomenų subjektų prašymai (jei darbuotojai kreipiasi kaip duomenų subjektai), incidentų registravimo informacija, vidaus konsultacijų turinys (tiek, kiek būtina).	
Teisinis pagrindas: • Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. c p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę).	**Duomenų gavėjai:** Neperduodami.
Saugojimo terminai:	

<table>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. Sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Darbuotojo, kaip kontaktinio asmens / atstovo duomenys: vardas, pavardė, pareigos, tel., el. paštas, parašas (jei pasirašo), įgaliojimų duomenys (jei taikoma). Sutartinė komunikacija: susirašinėjimas, derybų/derinimo istorija, pavedimai, priėmimo–perdavimo dokumentai (kai darbuotojas dalyvauja).</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas);
Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. c p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę);
Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).</td><td>Duomenų gavėjai:
Projektų finansuotojai pagal individualias sąlygas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai:
Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.7. Dokumentų valdymo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dokumentų metaduomenys: dokumento pavadinimas, data, registracijos numeris, dokumento rūšis, rengėjas, derintojai, tvirtintojai, gavėjai, pareigos/padalinys, susijusių bylų ar procesų identifikatoriai, dokumento būsenos ir derinimo istorija. Dokumento turinys ir priedai: darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, kontaktiniai duomenys (kai būtina), dokumente pateikta informacija ir priedai (pvz., prašymai, paaiškinimai, tarnybiniai pranešimai, įsakymai, protokolai, ataskaitos, susirašinėjimas), tiek, kiek būtina dokumento tikslui. Pasirašymo duomenys: parašas (rankinis ar elektroninis), pasirašymo data ir laikas, su elektroniniu parašu susiję sertifikato duomenys (kai taikoma). Prieigos ir audito duomenys (kai taikoma): dokumento peržiūros / redagavimo / siuntimo įrašai, versijų istorija, prieigos teisės.</td></tr>
<tr><td>Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę);
Reglamento 9 straipsnio 2 dalies (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių);
Reglamento 9 straipsnio 2 dalies j p. (tvarkyti duomenis būtina archyvavimo tikslais viešojo intereso labui);
Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;
Kitais teisės aktais.</td><td>Duomenų gavėjai:
Teisėsauga, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba ir jos teritoriniai skyriai, sveikatos priežiūros įstaigos, socialinių paslaugų centrai, savivaldybių administracijos, švietimo įstaigos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai:
Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.8. Tiekimų, pirkimų, viešųjų pirkimų vykdymo ir administravimo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Darbuotojo duomenys pirkimų procesuose: vardas, pavardė, pareigos, kontaktai, parašas, įgaliojimai, dalyvavimo pirkimų komisijoje / vertinime faktas (jei taikoma). Pirkimo dokumentų valdymo duomenys: derinimų ir sprendimų istorija.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš</td><td>Duomenų gavėjai:
Projektų finansuotojai pagal individualias sąlygas.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>sutarties kylančias teises ir pareigas);
• Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę);
• Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. (e) p. (viešojo intereso labui);
• Viešųjų pirkimų įstatymas.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai:
Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.9. Centro informacinių sistemų ir tvarkomos informacijos bei asmens duomenų saugumo užtikrinimo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">IT paskyrų ir prieigų: naudotojo vardas, el. paštas, rolės/teisės, autentifikavimo priemonės (pvz., 2FA), slaptažodžių keitimo faktas (ne pats slaptažodis). Techniniai ir naudojimo: prisijungimų žurnalai, IP adresai, įrenginio identifikatoriai, el. pašto/įrankių naudojimo metaduomenys (tiek, kiek būtina saugai), incidentų duomenys. Įrangos valdymo: išduota įranga, inventoriniai numeriai, grąžinimo faktas.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
• Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę);
• Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).</td><td>Duomenų gavėjai:
Microsoft Ireland Operations Limited, Komveda.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai:
Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.10. Slapukų valdymo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Techniniai identifikatoriai: slapukų ID, IP adresas, naršyklės ir įrenginio informacija, prisijungimo sesijos duomenys, nustatymai. Analitiniai (jei naudojami): svetainės naudojimo statistika (puslapių peržiūros, paspaudimai), apytikslė lokacija (pagal IP), įvykių metaduomenys.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
• Reglamento (ES) 2016/679 6 str. 1 d. a p. (duomenų subjekto sutikimas);
• Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).</td><td>Duomenų gavėjai:
NBranded.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai:
Saugojimo terminai nurodyti Moterų informacijos centro dokumentacijos plane.</td></tr>
</table>

Duomenų šaltiniai – duomenų subjektas (pats darbuotojas), Centro vidaus informacinės sistemos ir dokumentai, kiti Centro padaliniai, darbuotojai, vadovai, Valstybės institucijos ir oficialūs registrai, paslaugų teikėjai (duomenų tvarkytojai), sutartiniai partneriai, tiekėjai, teisinių procesų dalyviai, darbuotojo naudojami įrenginiai ir sistemos.

Turite šias teises: gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų

Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

1. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
2. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
3. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkins mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

_____