



**LIETUVOS DARBO BIRŽOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS DARBO BIRŽOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS IR TERITORINIŲ DARBO BIRŽŲ DARBUOTOJŲ ASMENS
DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2018 m. liepos 24 d. Nr. V-345
Vilnius

Vadovaudamasi 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 88 straipsnio 1 ir 2 dalimis:

1. T v i r t i n u Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir teritorinių darbo biržų darbuotojų asmens duomenų saugojimo politiką ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. P a v e d u :

2.1. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Personalo valdymo skyriui supažindinti su šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Aprašu Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

2.2. šio įsakymo vykdymo kontrolę Finansų, teisės ir pirkimų departamento direktoriui.

Direktorė

Ligita Valalytė

PATVIRTINTA
Lietuvos darbo biržos prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2018 m. liepos 24 d.
įsakymu Nr.V-345

LIETUVOS DARBO BIRŽOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS IR TERITORINIŲ DARBO BIRŽŲ DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Lietuvos darbo birža) ir teritorinių darbo biržų darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Politika) nustato Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – Darbuotojai) asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principus, Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, nustato, kas ir kokiais tikslais gali susipažinti su Darbuotojų asmens duomenimis.

2. Politikos paskirtis:

2.1. įtvirtinti Darbuotojų asmens duomenų apsaugos principus ir taisykles bei jų įgyvendinimo priemones;

2.2. suteikti informaciją Darbuotojams apie tai, kokius jų asmens duomenis, kokiais tikslais ir būdais Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos tvarko;

2.3. užtikrinti, kad Darbuotojų asmens duomenys būtų saugūs ir tvarkomi, laikantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

3. Politika galioja ir yra taikoma visiems Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų Darbuotojams, nepriklausomai nuo darbo sutarties rūšies ar darbo santykių trukmės, o Politikoje nurodytais atvejais – ir buvusiems Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų Darbuotojams bei asmenims, siekiantiems įsidarbinti Lietuvos darbo biržoje ar teritorinėse darbo biržose.

4. Su Politika yra supažindinami visi Darbuotojai pasirašytinai, gavę užduotį susipažinti Kompiuterinėje dokumentų valdymo sistemoje pažangiuoju (ne kvalifikuotu) elektroniniu parašu, kuris yra prilyginamas rašytiniam parašui. Politika skelbiama Lietuvos darbo biržos intranete.

5. Jeigu kurios nors šios Politikos nuostatos Darbuotojui yra neaiškios ar nesuprantamos, Darbuotojas turėtų siekti pašalinti neaiškumus ir nedelšdamas kreiptis į Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų Duomenų apsaugos pareigūno funkcijas vykdančią darbuotoją.

6. Pagrindinės Politikoje naudojamos sąvokos:

6.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

6.2. **Duomenų tvarkytojas** – Lietuvos darbo birža ar kitas asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

6.3. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys tvarkomi;

6.4. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas,

išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;

6.5. **Duomenų valdytojas** – Lietuvos darbo birža, juridinio asmens kodas – 190766619, adresas – Geležinio Vilko g. 3A, LT-03131, Vilnius.

6.6. Kitos šioje politikoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos, tvarkydamos Darbuotojų asmens duomenis, vadovaujasi šiais esminiais principais:

7.1. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi tik teisėtiems ir šioje Politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti;

7.2. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir, esant jų pasikeitimui, nuolat atnaujinami;

7.3. Netikslūs ar neišsamūs Darbuotojų asmens duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas;

7.4. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų;

7.5. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

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

7.7. Darbuotojų asmens duomenys tvarkomi pagal Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus ir nuostatas.

III. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

8. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

8.1. žmogiškųjų išteklių administravimui – Darbuotojų atrankai ir įdarbinimui, darbo santykių įgyvendinimui, darbo sutarčių sudarymui, jų vykdymui ir apskaitai, socialinių garantijų užtikrinimui;

8.2. Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;

8.3. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti;

8.4. darbo tvarkos taisyklių laikymosi bei suteikiamų darbo priemonių tinkamo naudojimo užtikrinimui;

8.5. Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų turto apsaugai ir Darbuotojų saugumui užtikrinti.

9. Darbuotojų asmens duomenys yra saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti.

IV. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

10. Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos tvarko tik šioje Politikoje nurodytus Darbuotojų ir siekiančiųjų įsidarbinti Lietuvos darbo biržoje ar teritorinėse darbo biržose asmens duomenis ir tik šioje Politikoje nurodytais tikslais. Siekdamas tvarkyti asmens duomenis kitu, šioje Politikoje nenurodytu, tikslu, Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos pateiks Darbuotojų informaciją apie asmens duomenų tvarkymo tikslą ir su tuo susijusią papildomą informaciją.

11. Šioje Politikoje nenurodytus Darbuotojo asmens duomenis Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos tvarko tik gavusios laisvą ir aiškiai išreikštą Darbuotojo sutikimą.

12. Naujai priimto Darbuotojo duomenys renkami iš Darbuotojo jam pateikus prašymą priimti į darbą:

12.1. vardas, pavardė, asmens kodas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, gimimo data iš pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso);

12.2. gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas iš pateikto prašymo priimti į darbą;

12.3. informacija apie išsilavinimą (švietimo įstaigos pavadinimas, studijų sritis, kryptis, laipsnis) iš pateikto išsilavinimą patvirtinančio dokumento);

12.4. informaciją apie darbo patirtį, ankstesnes darbo vietas, darbo kompiuteriu įgūdžiai, asmeninės savybės bendravimo, organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai, informacija apie vairuotojo pažymėjimą ir kita darbuotojo pateikta papildoma informacija iš pateikto gyvenimo aprašymo;

12.5. informacija apie užsienio kalbos mokėjimą iš darbuotojo užpildyto Europass kalbų paso (Europos tarybos parengto Europos kalbų aplanko dalies) ar iš įstaigos pateiktos pažymos, patvirtinančios nustatytą lygį;

12.6. atsiskaitomosios sąskaitos numeris iš Darbuotojo pateikto prašymo;

12.7. informacija apie pavardės keitimą iš pateikto santuokos liudijimo arba ištuokos liudijimo;

12.8. informacija apie nustatytą darbingumo lygį (darbingumo lygis, darbingumo lygio nustatymo pradžios ir pabaigos datos, rizikos veiksniai, kuriems esant Darbuotojas negali dirbti, išvados dėl darbo pobūdžio ir sąlygų data ir numeris) iš pateiktos išvados apie darbo pobūdį ir sąlygas;

12.9. duomenys apie nepilnamečius vaikus (vardas, pavardė, gimimo data) iš pateiktų nepilnamečių vaikų gimimo liudijimų;

12.10. duomenys apie nepilnamečiui vaikui skirtą neįgalumą (vardas, pavardė, gimimo data, neįgalumo lygis) iš pateikto nepilnamečio vaiko neįgalumo pažymėjimo;

12.11. informacija apie ištuoką ir nepilnamečių vaikų gyvenamosios vietos nustatymą iš pateikto teismo sprendimo;

12.12. informacija apie globėjo statuso suteikimą iš pateikto teismo sprendimo;

12.13. informacija apie sveikatos būklę, medicininę privalomojo sveikatos tikrinimo išvada iš medicininės knygelės;

12.14. informacija iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pažymos dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas valstybės ar savivaldybės įstaigoje ar įmonėje (taikoma pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnio nuostatas).

13. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų direktoriaus sprendimu paskirti atsakingi asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijoms vykdyti, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

14. Atsakingi už asmens duomenų tvarkymą:

14.1. už asmens duomenų, būtinų Darbuotojų atrankai ir įdarbinimui, darbo santykių įgyvendinimui, darbo sutarčių sudarymui, jų vykdymui ir apskaitai, socialinių garantijų užtikrinimui, atsakingas Lietuvos darbo biržos Finansų, teisės ir pirkimų departamento Personalo valdymo skyrius arba teritorinių darbo biržų Bendrųjų reikalų skyriai;

14.2. už asmens duomenų, būtinų darbuotojų darbo užmokesčio apskaitai, atsakingas Lietuvos darbo biržos Finansų, teisės ir pirkimų departamento Veiklos buhalterinės apskaitos skyrius arba teritorinių darbo biržų Finansų ir apskaitos skyriai;

14.3. už duomenų, būtinų tinkamoms darbo sąlygoms, darbo tvarkos taisyklių laikymosi bei suteikiamų darbo priemonių tinkamo naudojimo užtikrinimui, atsakingas Lietuvos darbo biržos Veiklos valdymo departamento Turto valdymo skyrius arba teritorinių darbo biržų Bendrųjų reikalų skyriai;

14.4. už gautų ir siunčiamų dokumentų (kvalifikuotu ar nekvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytų bei kitų dokumentų) registravimui ir valdymui būtinų asmens duomenų tvarkymą atsakingas Lietuvos darbo biržos Veiklos valdymo departamento Dokumentų valdymo skyrius arba teritorinių darbo biržų Bendrųjų reikalų skyriai;

14.5. už asmens duomenų, būtinų suteikiamų kompiuterinių darbo priemonių tinkamo naudojimo užtikrinimui ir kompiuterinių tinklų vartotojų valdymui atsakingi Lietuvos darbo biržos Veiklos valdymo departamento Informacinių technologijų priežiūros bei Finansų, teisės ir pirkimų departamento Informacinių technologijų plėtros skyriai.

15. Atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti Darbuotojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko 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.

16. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus tarnybos ar darbo santykiams.

17. Darbuotojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (darbo sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, (toliau – Rodyklė) nurodytais terminais. Kiti Darbuotojų ir buvusių Darbuotojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau, nei tai yra reikalinga šioje Politikoje numatytiems tikslams pasiekti.

18. Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos vadovaudamasi Politikoje numatytais Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslais gali tvarkyti atitinkamus Darbuotojų asmens duomenis:

18.1. Darbuotojų atrankos tikslais gali būti tvarkomi šie Darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, išsilavinimas, darbo patirtis, ankstesnės darbovietės, darbo kompiuteriu įgūdžiai, duomenys apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, asmeninės savybės, bendravimo, organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai, informacija apie pavardės keitimą.

18.2. Informavusios siekiantį įsidarbinti asmenį, Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos gali rinkti jo asmens duomenis, susijusius su kompetencija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio ar esamo darbdavio.

18.3. Darbuotojų įdarbinimo, darbo santykių įgyvendinimo, darbo sutarčių sudarymo ir apskaitos tikslais gali būti tvarkomi šie Darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, išsilavinimas, darbo patirtis, ankstesnės darbovietės, darbo kompiuteriu įgūdžiai, duomenys apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, asmeninės savybės, bendravimo, organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, informacija apie pavardės keitimą, nepilnamečio vaiko vardas, pavardė, gimimo data, nepilnamečio vaiko, kuriam nustatytas neįgalumas, vardas, pavardė, gimimo data, ir neįgalumo lygis, informacija apie ištuoką ir nepilnamečių vaikų gyvenamosios vietos nustatymą, informacija apie globėjo statuso suteikimą.

Šių duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – siekiančio įsidarbinti asmens prašymas dėl įsidarbinimo.

19. Asmens duomenys, tvarkomi Darbuotojų atrankos ir įdarbinimo tikslu kai organizuojami konkursai, yra saugomi ne ilgiau kaip numatyta Rodyklės 7.7 papunktyje.

Asmens duomenys, tvarkomi Darbuotojų atrankos ir įdarbinimo tikslu kai konkursai neorganizuojami (protokolų išrašai dėl laimėjusiųjų konkursą, atrinktų į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas ir priimtų į valstybės tarnautojo pareigas be konkurso), saugomi ne ilgiau kaip numatyta Rodyklės 7.2 papunktyje.

20. Asmens duomenys, kuriuos elektroniniu paštu pateikė siekiantieji įsidarbinti, kai nėra organizuojamas konkursas ar atranka konkrečioms pareigoms užimti, saugomi pusę metų.

21. Suėjus 19 ir 20 punktuose nurodytiems terminams, siekiančių įsidarbinti asmenų duomenys yra sunaikinami.

22. Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslais tvarkomi Politikos 18 punkte nurodyti ir šie Darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavimo data bei išdavusi institucija, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmeninis kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, išsilavinimas, kvalifikacija, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, nepilnamečio vaiko vardas, pavardė, gimimo data, nepilnamečiui vaikui, kuriam nustatytas neįgalumas, vardas, pavardė, gimimo data, ir neįgalumo lygis, informacija apie ištuoką ir nepilnamečių vaikų gyvenamosios vietos nustatymą, informacija apie globėjo statuso suteikimą, vairuotojo pažymėjimo numeris (jeigu Darbuotojui suteikiama teisė naudoti Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų automobilį), informacija apie užimamas pareigas ir gaunamą darbo užmokestį (pareigų pavadinimas, pareigybės aprašymas, priėmimo data, darbo sutarties ar valstybės tarnybos terminas, pareigybės lygis, kategorija, suteikiama kvalifikacinė klasė, tarnybos Lietuvos valstybei stažo metai ir priedas už stažą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ir jos nustatymo pradžios ir pabaigos datos, profesinio ir/ar vadovaujamojo darbo patirties stažas metais, priedo/priemokos dydis ir jų mokėjimo pradžios ir pabaigos datos, darbo laiko norma, darbo laikas, darbo vietovė, atleidimo iš pareigų data, kompensacija už nepanaudotas atostogas, išeitinės išmokos dydis, ilgalaikio darbo išmokos dydis, valstybės tarnybos pratęsimo pradžia ir pabaiga, perkėlimo į kitas pareigas duomenys, priklausančios minimaliosios kasmetinės atostogos ir papildomos kasmetinės atostogos, kasmetinių ir tikslinių atostogų trukmė, jų pradžios ir pabaigos duomenys, darbo laikotarpis už kurį suteikimas kasmetinės atostogos, komandiruotės vieta, komandiruotės pradžios ir pabaigos datos, dienpinigių norma, duomenys apie išlaidų apmokėjimą), kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pažyma dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas valstybės ar savivaldybės įstaigoje ar įmonėje, informacija apie nustatytą darbingumo lygį (darbingumo lygis, darbingumo lygio nustatymo pradžios ir pabaigos datos, rizikos veiksniai, kuriems esant Darbuotojas negali dirbti, išvados dėl darbo pobūdžio ir sąlygų data ir numeris), mokamos socialinio draudimo ir gyventojų pajamų mokesčio sumos, informacija apie išduotus laikino nedarbingumo ar nėštumo ir gimdymo pažymėjimus, jų numeriai, pradžios ir pabaigos datos, medicininės privalomojo sveikatos tikrinimo išvada, duomenys apie išieškojimą iš Darbuotojo darbo užmokesčio, informacija apie tarnybos ar darbo pareigų pažeidimus, tarnybinių nuobaudų skyrimą, informacija apie darbuotojų skatinimą, informacija apie leidimo dirbti kitą darbą išdavimą, Darbuotojų vertinimo dokumentai (prašymai, vertinimo išvados, valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo komisijos išvada, valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo komisijos posėdžio protokolas, kvalifikacijos vertinimo anketa.

Šių duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – siekis įvykdyti darbo sutartį bei Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų kaip darbdavio teisinių prievolių vykdymas.

23. Asmens duomenys, tvarkomi žmogiškųjų išteklių administravimo tikslu, saugomi 10 metų pasibaigus tarnybos (darbo) santykiams (Rodyklės 7.2 papunktis), išskyrus duomenis, kurie yra asmens bylose su darbuotojais, kurių darbo santykiai nutrūko iki 2017 m. sausio 1 d., pastarieji duomenys ir darbo sutartyje nurodyti asmens duomenys bei duomenys apie darbo užmokestį, tėvystės atostogas, atostogas vaikui prižiūrėti – 50 metų pasibaigus darbo sutarčiai (Rodyklės 7.3 papunktis). Suėjus šiems terminams, nurodyti Darbuotojo asmens duomenys yra sunaikinami.

24. Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslais tvarkomi duomenys, susiję su Darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką Darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

Šių duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – siekis įvykdyti darbo sutartį ir Lietuvos darbo biržos ir teritorinės darbo biržos kaip darbdavio teisinių prievolių vykdymas.

25. Asmens duomenys, tvarkomi tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslais, saugomi 10 metų pasibaigus tarnybos (darbo) santykiams (Rodyklės 7.2 papunktis), išskyrus duomenis, kurie yra asmens bylose su darbuotojais, kurių darbo santykiai nutrūko iki 2017 m. sausio 1 d., pastarieji duomenys saugomi 50 metų pasibaigus darbo sutarčiai (Rodyklės 7.3 papunktis). Suėjus šiam terminui, nurodyti Darbuotojo asmens duomenys yra sunaikinami.

26. Darbo tvarkos taisyklių laikymosi bei suteikiamų darbo priemonių tinkamo naudojimo tikslu gali būti tvarkomi (renkami, kopijuojami, perduodami, ištrinami ir pan.) šie Darbuotojų asmens duomenys:

26.1. Darbuotojo naršymo Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų vietiniame kompiuterių tinkle, duomenų perdavimo, kopijavimo, kaupimo ar kitokio disponavimo Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų vietinio tinklo serveryje bei duomenų rinkmenose istorija;

26.2. Darbuotojui suteiktos elektroninio pašto dėžutės turinys, įeinantys ir išeinantys elektroniniai laiškai;

26.3. Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų suteikto mobiliojo telefono numerio naudojimo duomenys, įeinančių ir išeinančių telefono pokalbių trukmė, telefono numeriai, kuriais buvo skambinta, išsiųstų žinučių skaičius ir numeriai, kuriais jos buvo siųstos, įeinančių ir išeinančių duomenų kiekis;

26.4. Informacija apie Darbuotojo darbu metu darbui suteiktomis priemonėmis (kompiuteriu, išmaniuoju telefonu) elgseną internete, lankomas svetaines, jose praleidžiamą laiką, prisijungimą prie asmeninių paskyrų ir prisijungus praleidžiamą laiką;

26.5. Informacija apie Darbuotojų atėjimo į darbo vietą / išėjimo iš darbo vietos laiką;

26.6. Duomenys apie naudojamąsi tarnybiniiais ar Darbuotojui nuosavybės teise priklausančiais automobiliais tarnybiniiais tikslais – vykimo laikas, maršrutas, nuvažiuotas atstumas. Šiam tikslui tarnybiniuose automobiliuose gali būti įrengiami vietos nustatymo (GSM/GPS) įrenginiai.

Šių duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų teisėtas interesas, kad Darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, tinkamai naudotų darbo priemones, laikytųsi konfidencialumo įsipareigojimų, nepadarytų žalos tretiesiems asmenims, už kurią Lietuvos darbo biržai ar teritorinėms darbo biržoms gali būti taikoma atsakomybė, būtų užtikrintas Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų duomenų saugumas ir apsauga nuo kenkėjiškų programų.

27. Asmens duomenys, tvarkomi darbo tvarkos taisyklių laikymosi bei suteikiamų darbo priemonių tinkamo naudojimo tikslu, saugomi ne ilgiau kaip 10 metų nuo jų gavimo dienos (Rodyklės 10.25 papunktis), išskyrus duomenis, kurie yra asmens bylose su darbuotojais, kurių darbo santykiai nutrūko iki 2017 m. sausio 1 d., pastarieji duomenys saugomi 50 metų pasibaigus darbo sutarčiai (Rodyklės 7.3 papunktis). Suėjus šiam terminui, nurodyti Darbuotojo asmens duomenys yra sunaikinami. Jeigu šie duomenys naudojami kaip įrodymai teisėsaugos institucijose, taip pat nustatant Darbuotojo darbo pareigų pažeidimus ir taikant atsakomybę, nustatant Darbuotojo padarytos žalos dydį ir jos atlyginimo tvarką ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, minėti duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

28. Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų turto apsaugos ir Darbuotojų saugumo užtikrinimo tikslais tvarkomi teritorijos ir Darbuotojų vaizdo stebėjimo duomenys.

Šių duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – teisėtas Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų interesas apsaugoti Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų turtą bei užtikrinti Darbuotojų saugumą.

29. Asmens duomenys, tvarkomi vaizdo stebėjimo tikslu, įrašomi ir saugomi, vadovaujantis Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų patvirtintais vaizdo stebėjimą reglamentuojančiais teisės aktais. Jeigu šie duomenys naudojami kaip įrodymai teisėsaugos institucijose, taip pat nustatant Darbuotojo darbo pareigų pažeidimus ir taikant atsakomybę, nustatant Darbuotojo padarytos žalos dydį ir jos atlyginimo tvarką ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, minėti duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

30. Darbuotojo sutikimu gali būti tvarkomi ir kiti Darbuotojo asmens duomenys.

31. Tais atvejais, kai Darbuotojo asmens duomenų tvarkymui reikalingas Darbuotojo sutikimas, Darbuotojas turi teisę duoti arba atsisakyti duoti sutikimą, taip pat bet kada atšaukti duotą sutikimą nepatirdamas jokių neigiamų tiesioginių ar netiesioginių pasekmių, susijusių su jo tolimesniu darbu Lietuvos darbo biržoje ar teritorinėse darbo biržose. Darbuotojas turi teisę atšaukti savo sutikimą raštu, elektroniniu paštu ar kitu būdu (jeigu sutikimas buvo duotas kitu būdu). Sutikimo atšaukimas nepaneigia Darbuotojo asmens duomenų tvarkymo, kuris buvo vykdomas iki tokio sutikimo atšaukimo, teisėtumo.

32. Darbuotojo asmens duomenys, kurių tvarkymui gautas Darbuotojo sutikimas, tvarkomi tol, kol jie yra reikalingi Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų tikslams pasiekti, bet ne ilgiau nei galioja Darbuotojo sutikimas. Darbuotojų asmens duomenys, nebereikalingi Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų tikslams pasiekti, yra sunaikinami.

33. Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų tvarkomi Darbuotojų asmens duomenys gali būti perduodami tretiesiems asmenims vykdant teisės aktuose įtvirtintas Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų pareigas, valstybės institucijų nurodymus bei kitais teisės aktuose nurodytais atvejais.

34. Darbuotojų asmens duomenys gali būti teikiami šiems duomenų gavėjams:

34.1. Valstybinei mokesčių inspekcijai;

34.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai;

34.3. teismams ir teisėsaugos įstaigoms ar institucijoms;

34.4. Kitoms valstybinėms ir tarptautinėms institucijoms pagal galiojančius teisės aktus ir tarptautinius įsipareigojimus, nepažeidžiant šios Politikos nuostatų.

35. Lietuvos darbo birža arba teritorinės darbo biržos gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

36. Šios Politikos 22 punkte nurodyti duomenys, taip pat Darbuotojo vaizdo duomenys gali būti teikiami teisėsaugos institucijoms, esant įtarimui dėl nusikaltimo ar kito teisės pažeidimo padarymo, taip pat kitais įstatymų nustatytais atvejais.

V. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

37. Už Darbuotojų asmens duomenų saugumą atsakingas asmuo arba asmenys užtikrina, kad Darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės būtų užtikrintos, tinkamai įgyvendintos ir visa informacija būtų laiku ir tinkamai pateikiama Darbuotojams.

38. Darbuotojų, kaip duomenų subjektų, informavimas apie duomenų tvarkymą:

38.1. Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos, rinkdamos asmens duomenis tiesiogiai iš Darbuotojo, pateikia jam, kaip duomenų subjektui, šią informaciją:

38.1.1. kokiais tikslais ketinami tvarkyti Darbuotojo asmens duomenys;

38.1.2. papildomą informaciją (kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys; kokius savo asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant duomenų subjekto teisių.

38.2. Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos Darbuotojams 38.1 papunktyje išvardintą informaciją apie Darbuotojo asmens duomenų tvarkymą pateikia darbo sutarties pasirašymo metu.

38.3. Jeigu Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos ketina Darbuotojo asmens duomenis teikti tretiesiems asmenims, privalo apie tai informuoti Darbuotoją ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai įstatymai ar kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

38.4. Siekiantys įsidarbinti asmenys apie jų asmens duomenų tvarkymą informuojami atsakant į siekiančio įsidarbinti asmens atsiųstą elektroninį laišką, kuriame nurodyti jo asmens duomenys.

38.5. Siekiantys įsidarbinti asmenys, su kuriais nebuvo sudaryta darbo sutartis, apie tolimesnį jų asmens duomenų tvarkymą informuojami elektroniniu laišku.

39. Darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės ir jų įgyvendinimo priemonės:

39.1. Teisė susipažinti su savo asmens duomenimis:

39.1.1. Darbuotojas turi teisę kreiptis raštu į Politikos 14 punkte nurodytą atitinkamą atsakingą skyrių ir gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, taip pat susipažinti su Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų tvarkomais jo asmens duomenimis ir jų tvarkymo tikslais. Šią teisę Darbuotojas įgyvendina pateikdamas rašytinį ar kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą prašymą. Pateikdamas prašymą, Darbuotojas turi patvirtinti savo tapatybę. Pateikiant prašymą elektroniniu formatu, informacija Darbuotojui suteikiama tik tokiu atveju, jeigu prašymas buvo išsiųstas iš Darbuotojui suteiktos elektroninio pašto dėžutės arba Darbuotojo darbo sutartyje nurodyto asmeninio elektroninio pašto adreso;

39.1.2. Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų paskirtas atsakingas asmuo, gavęs Darbuotojo paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Darbuotojo kreipimosi dienos atsako, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia Darbuotojui prašomus duomenis;

39.1.3. Informacija apie tvarkomus Darbuotojo asmens duomenis ir jų tvarkymo tikslus pirmą kartą pateikiama nemokamai. Jeigu Darbuotojas kreipiasi daugiau nei vieną kartą dėl pasikartojančio turinio informacijos pateikimo, Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos turi teisę imti pagrįstą mokestį ar atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

39.2. Teisė reikalauti ištaisyti asmens duomenis. Darbuotojas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, ir nustatęs, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, turi teisę kreiptis į Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų paskirtą atsakingą asmenį dėl šių duomenų ištaisymo. Darbuotojui raštu pateikus informaciją apie netikslus, neišsamius ar pasikeitusius jo asmens duomenis, atsakingas asmuo užtikrina, kad tokie duomenys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos būtų patikslinti, ištaisyti ar atnaujinti. Apie atliktą duomenų patikslinimą, ištaisymą ar atnaujinimą atsakingas asmuo informuoja Darbuotoją.

39.3. Teisė sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus:

39.3.1. Darbuotojas turi teisę prašyti apriboti jo asmens duomenų tvarkymą tol, kol Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos patikrins tvarkomų Darbuotojo asmens duomenų tikslumą.

39.3.2. Jeigu Darbuotojas nesutinka su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Lietuvos darbo biržos ir teritorinių darbo biržų interesų, Darbuotojas turi teisę prašyti apriboti jo asmens duomenų tvarkymą tam laikotarpiui, kol bus patikrinta, ar Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų teisėtos duomenų tvarkymo priežastys yra viršesnės už Darbuotojo priežastis.

39.3.3. Darbuotojo prašymas sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus išnagrinėjamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Jeigu prašymas yra pagrįstas, Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos nedelsdamos sustabdo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir informuoja Darbuotoją. Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos taip pat informuoja Darbuotoją apie atsisakymo tenkinti prašymą priežastis. Jeigu duomenų tvarkymas buvo apribotas, prieš panaikindamos apribojimą tvarkyti duomenis Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos apie tai informuoja Darbuotoją.

39.4. Teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys. Darbuotojas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas neužpildant tam tikrų Darbuotojo anketos ar kitų pildomų dokumentų skilčių, taip pat vėliau pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos suteikia Darbuotojui informaciją raštu, kokie jo asmens duomenys yra tvarkomi neprivalomai. Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos, gavusios prašymą nutraukti neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymą, nedelsiant nutraukia tokį tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir apie tai informuoja Darbuotoją.

39.5. Teisė sunaikinti asmens duomenis:

39.5.1. Darbuotojas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, ir nustatęs, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, turi teisę raštu kreiptis į Politikos 14 punkte nurodytą atitinkamą atsakingą skyrių ir reikalauti ištrinti tokius asmens duomenis.

39.5.2. Darbuotojo asmens duomenys gali būti naikinami, kai:

39.5.2.1. Darbuotojo asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

39.5.2.2. Darbuotojas atšaukia sutikimą tvarkyti jo asmens duomenis ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti šiuos duomenis;

39.5.2.3. Darbuotojas nesutinka su jo asmens duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų interesų ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti šiuos duomenis.

39.5.3. Darbuotojo prašymas sunaikinti jo asmens duomenis išnagrinėjamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jo pateikimo dienos. Jeigu prašymas yra pagrįstas, Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos nedelsdamos sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, ir informuoja Darbuotoją. Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos taip pat informuoja Darbuotoją apie atsisakymo tenkinti prašymą priežastis.

40. Visais atvejais Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos privalo nedelsdamos pranešti Darbuotojui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą.

41. Asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi griežtai pagal Darbuotojo tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus Darbuotojo prašymą.

42. Jeigu Lietuvos darbo birža ar teritorinės darbo biržos suabejoja Darbuotojo pateiktą asmens duomenų teisingumu, tokių duomenų tvarkymo veiksmai sustabdomi, duomenis patikrinami ir patikslinami. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

VI. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

43. Tinkamai Darbuotojų asmens duomenų apsaugai nuo neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, duomenų praradimo ar bet kokie kito neteisėto tvarkymo, Lietuvos darbo biržoje ir teritorinėse darbo biržose įgyvendinamos šios organizacinės ir techninės priemonės:

43.1. Teisė prieiti prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami Lietuvos darbo biržos ar teritorinių darbo biržų direktoriaus sprendimu.

43.2. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik asmeniui, turinčiam teisę dirbti su asmens duomenimis.

43.3. Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą.

43.4. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi Darbuotojų asmens duomenys, sunaikinamos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

43.5. Lietuvos darbo biržoje ir teritorinėse darbo biržose užtikrinama apsauga nuo neteisėtos fizinės prieigos prie kompiuterinės ir programinės įrangos iš šalies.

43.6. Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos taip pat užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, parinkdamos tinkamą techninę įrangą išdėstymą ir peržiūrą, užtikrindamos priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi.

43.7. Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos užtikrina periodinę kompiuterinės įrangos patikrą. Kilus kompiuterinės įrangos naudojimo trikdžiams, patikra atliekama nedelsiant.

43.8. Darbuotojai supažindinti su Lietuvos darbo biržoje ir teritorinėse darbo biržose galiojančiais informacinių technologijų naudojimą reglamentuojančiais vidaus teisės aktais.

44. Jeigu Darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi informuoti tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

45. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Lietuvos darbo birža ir teritorinės darbo biržos imasi neatidėliotinių priemonių, užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Ši Politika peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

47. Darbuotojai privalo laikytis Politikoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis joje nustatytais principais.

48. Lietuvos darbo birža turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Politiką. Su pakeitimais Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

49. Šios politikos nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas atitinkamai tarnybiniu ar darbo pareigų pažeidimu, už kurį Darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta atitinkamai Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ar Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
