

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS  
„NAUJOSIOS AKMENĖS KOMUNALININKAS“  
DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA**

Uždaroji akcinė bendrovė „Naujosios Akmenės komunalininkas“ (toliau – Bendrovė), juridinio asmens kodas 152935078, buveinės adresas – Stipirkių g. 2, Stipirkių k., LT-85105 Akmenės r. sav., yra duomenų valdytojas ir šia darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika (toliau – Politika) reglamentuoja darbuotojų, kurie yra duomenų subjektai, asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principus, nustato darbuotojų asmens duomenų naudojimo tikslus ir priemones, nustato, kas ir kokiais tikslais, gali susipažinti su darbuotojų asmens duomenimis. Politikoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose. Vidaus administravimas – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

1. Bendrovė, naudodama darbuotojų asmens duomenis vidaus administravimo tikslais, vadovaujasi šiais principais:
  - 1.1. Darbuotojų asmens duomenis Bendrovė naudoja tik teisėtiems ir šioje politikoje apibrėžtiems tikslams pasiekti;
  - 1.2. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų;
  - 1.3. Bendrovė darbuotojų asmens duomenis tvarko taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami;
  - 1.4. Bendrovė naudoja darbuotojų asmens duomenis tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti ir kuriuos valdyti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai. Duomenis apie darbuotojo sveikatą, kiek tai būtina darbo saugos ir sveikatos reikalavimams užtikrinti;
  - 1.5. Darbuotojų 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.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ VALDYMO TIKSLAI**

2. Darbuotojų asmens duomenys yra valdomi ir tvarkomi šiais vidaus administravimo tikslais:

- 2.1. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos;
- 2.2. Bendrovės kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;
- 2.3. Tinkamai komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;
- 2.4. Tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti.

3. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais yra naudojami darbuotojų vardai ir pavardės, gyvenamosios vietos adresai, gimimo datos, banko sąskaitų numeriai, į kurias yra vedamas darbo užmokestis, socialinio draudimo numeris.

4. Bendrovės kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu yra naudojami darbuotojų asmens kodai, informacija apie darbuotojų šeimines padėtis.

5. Tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu tikslu su darbuotojų sutikimu yra naudojami darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai, asmeniniai elektroninio pašto adresai.

6. Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu darbdavys naudoja informaciją, susijusią su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

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

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR VALDYMAS**

8. Bendrovės darbuotojų ir naujai priimto darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data yra surenkami iš darbuotojo pateikto asmens dokumento (asmens tapatybės kortelės ar paso) arba iš Bendrovės nustatytos formos užpildytos darbuotojo anketos (2 priedas).

9. Bendrovės darbuotojo ir naujai priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, banko sąskaitos numeris, socialinio draudimo numeris, asmeninis kontaktinis telefono numeris, informacija apie įgytą išsilavinimą, informacija apie šeimyninę padėtį, duomenys apie sveikatą ir kita vidaus administravimo tikslais būtina tvarkyti informacija darbuotojui sutikus yra surenkami iš darbuotojo pateiktos informacijos – užpildytos nustatytos formos darbuotojo anketos (2 priedas).

10. Darbuotojų asmens duomenis turi teisę valdyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems vidaus administravimo tikslams pasiekti.