

SU DARBO SANTYKIAIS SUSIJUSIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

Asmens duomenų valdytojas – valstybės įmonė Registrų centras (buveinės adresas Vinco Kudirkos g. 18-3, Vilnius)

Asmens duomenų tvarkymo tikslas

1. personalo valdymo tikslu,
2. darbo užmokesčio apskaitos tikslu,
3. atskaitingų asmenų apskaitos vedimo tikslu,
4. dokumentų valdymo tikslu,
5. dokumentų saugojimo tikslu,
6. priegoms prie registrų ir informacinių sistemų sukurti,
7. įmonės interneto svetainės tvarkymo tikslu,
8. siekiant atrinkti geriausią pretendentą užimti pareigas,
9. studentų praktikos atlikimo tikslu.

Duomenų subjektų grupės	Asmens duomenys	Specialių kategorijų duomenys
Darbuotojai, buvę darbuotojai	<p>Personalo valdymo srityje tvarkomi šie darbuotojų duomenys: vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, veido atvaizdas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, gyvenimo aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.), informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje; duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas); duomenys renkami pagal Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį; taip pat priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą įmonės personalo išteklių valdymą.</p> <p>Darbo užmokesčio apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, tvarkomi šie darbuotojų duomenys: asmens kodas, darbuotojo vardas, pavardė, gimimo data, socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris, priėmimo į darbą data, atleidimo iš darbo data, elektroninio pašto adresas, informacija apie darbo užmokestį, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą,</p>	Duomenys, susiję su sveikata

duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas), banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

Siekiant užtikrinti tinkamą atskaitingų asmenų apskaitos vedimą (komandiruočių sąnaudų apskaičiavimas ir išmokėjimas, transporto išlaidų kompensacijos apskaičiavimas ir išmokėjimas, reprezentacinių išlaidų apskaičiavimas ir išmokėjimas), tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo asmens kodas, vardas, pavardė, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

Dokumentų valdymo srityje (Raštinės programos, prašymų apskaitos sistemos ir pan.) siekiant užtikrinti tinkamą dokumentų tvarkymą, tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos, prisijungimo vardas.

Dokumentų saugojimo srityje asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas.

Prieigoms prie registrų ir informacinių sistemų sukurti tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, telefono numeris, prisijungimo vardas, IP adresas.

Įmonės interneto svetainės tvarkymo srityje, siekiant užtikrinti Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480, reikalavimų įgyvendinimą, tvarkomi šie darbuotojų duomenys: darbuotojo vardas ir pavardė, pareigos, prisijungimo vardas, darbo telefono numeris, mobiliojo telefono numeris.

Pretendentai į darbuotojus

Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai).

Studentai	Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, veido atvaizdas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, gyvenimo aprašymo duomenys ir juos pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai, atestatai, pažymėjimai ir kt.), taip pat praktikos atlikimo pradžios ir pabaigos datos, informacija apie atliktus darbus ir užduotis; praktikos atlikimo pagrindas (trišalė sutartis ar pan.); taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą praktikos atlikimą.	
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Asmens duomenų šaltiniai

Iš ko gaunami asmens duomenys	Tiesiogiai iš duomenų subjekto
--------------------------------------	--------------------------------

Duomenų teikimas duomenų gavėjams ir į užsienio valstybes

Teikimo tikslas	Teikiamų duomenų sąrašas	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės / užsienio valstybė (arba jų grupė)
Pranešti apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ar pabaigą, nedraudiminiuos laikotarpius, apie apdraustajam suteiktas (atšauktas) tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti	Darbuotojo asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris, priėmimo į darbą data, atleidimo iš darbo data, informacija apie darbo užmokestį, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas).	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

Siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą	Darbuotojo asmens kodas, vardas, pavardė, gimimo data, informacija apie darbo užmokestį, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.	Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Duomenų saugojimo terminas	Darbuotojų asmens duomenys saugomi 50 m. po darbo sutarties pasibaigimo. Pretendentų į darbuotojus asmens duomenys saugomi 12 mėn.	