

## ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKA

<b>TIKSLAS</b>	Nustatyti vieningus tvarkomų asmens duomenų apsaugos principus, kuriais turi vadovautis Grupės įmonės savo veikloje tvarkydamos asmens duomenis bei apibrėžti pagrindines asmens duomenų apsaugos valdymo priemones ir atsakomybes duomenų apsaugos valdymo srityje.
<b>TAIKYMO APIMTIS</b>	Visoms Grupės įmonėms.

### 1. Vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai

1.1. Šioje politikoje vartojamos sąvokos ar sutrumpinimai turi šias reikšmes:

<b>ADTAĮ</b>	Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
<b>Asmens duomenys</b>	Bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti.
<b>BDAR</b>	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).
<b>Bendrovė</b>	UAB „EPSO-G“ įmonių grupės bendrovė.
<b>Duomenų subjektas</b>	Fizinis asmuo, kurio tapatybė yra nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti pasinaudojus Asmens duomenimis.
<b>Incidentas</b>	Bet koks neplanuotas įvykis su Asmens duomenimis Bendrovės viduje ar išorėje, kuris kelia grėsmę Asmens duomenims.
<b>Pažeidimas</b>	Asmens duomenų saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami, persiunčiami, saugomi arba kitaip tvarkomi Asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
<b>Specialių kategorijų duomenys</b>	Asmens duomenys, susiję su Asmens duomenų subjekto sveikata, teistumu rasine ar etnine kilme, politinėmis pažiūromis, religiniais ar filosofiniais įsitikinimais ar naryste profesinėse sąjungose, taip pat genetiniais duomenimis ir biometriniais duomenimis.
<b>Darbui skirta įranga</b>	Bendrovės programinė įranga (taikomoji ir sisteminė programinė įranga, jos kūrimo priemonės) ir aparatinė įranga (duomenų laikmenos, organizacinė, kompiuterinė ir ryšių įranga), kurią išdavė ar jos naudojimą patvirtino Bendrovė.
<b>VDAI</b>	Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija.

- 1.2. Politikoje taip pat vartojamos sąvokos, kaip jos apibrėžtos Grupės Korporatyvinio valdymo politikos „Grupės politikose vartojamų sąvokų sąrašė“.

## 2. Asmens duomenų apsaugos principai

- 2.1. Grupės Bendrovės, savo veikloje tvarkydamos Asmens duomenis laikosi, šių principų:

- 2.1.1. **Sąžiningumo ir teisėtumo.** Bendrovė Asmens duomenis tvarko turėdama aiškiai apibrėžtą teisėtą tikslą bei laikantis BDAR ir ADTAĮ reikalavimų.
- 2.1.2. **Tikslo ribojimo.** Bendrovė Asmens duomenis renka tik aiškiai apibrėžtais tikslais, turint aiškų teisinį pagrindą, netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu. Surinkti duomenys kitais tikslais nei buvo surinkti gali būti naudojami tik įstatymų numatytais atvejais ir tvarka arba gavus Duomenų subjekto sutikimą.
- 2.1.3. **Skaidrumo ir aiškumo.** Bendrovė Duomenų subjektus apie jų Asmens duomenų tvarkymą informuoja glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba.
- 2.1.4. **Asmens duomenų kiekio optimizavimo.** Bendrovė Asmens duomenis tvarko tik tokia apimtimi, kuri yra būtina atsižvelgiant į nustatytus duomenų tvarkymo tikslus. Papildomi Asmens duomenys gali būti renkami ir naudojami tik įstatymų numatytais atvejais ir tvarka arba gavus Duomenų subjekto sutikimą.
- 2.1.5. **Trukmės apribojimo.** Bendrovė Asmens duomenis saugo ne ilgiau, negu to reikalauja Asmens duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimo terminas.
- 2.1.6. **Asmens duomenų tikslumo.** Bendrovėje tvarkomi Asmens duomenys turi būti tikslūs ir prirėikis atnaujinami, o netikslūs – ištaisyti arba ištrinti.
- 2.1.7. **Asmens duomenų saugumo.** Bendrovėje yra įgyvendinamos techninės ir organizacinės priemonės, saugančios Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Minėtos priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitiktų tvarkomų Asmens duomenų pobūdį ir tvarkymo keliamą riziką.
- 2.1.8. **Atskaitomybės.** Bendrovė užtikrina būtinas priemones, kad galėtų įrodyti BDAR ir šioje politikoje nustatytų principų laikymąsi.

## 3. Bendrovės pagrindinės Asmens duomenų apsaugą užtikrinančios priemonės

- 3.1. **Duomenų tvarkymo veiklos stebėjimas ir dokumentavimas.** Bendrovė žino, kokius Asmens duomenis ir kokiais tikslais tvarko, o Bendrovės, kurioms pagal BDAR reikalavimus privaloma vesti duomenų tvarkymo veiklos įrašus, dokumentuoja šį procesą, vykdo jo kontrolę ir periodiškai atnaujina veiklos įrašus.
- 3.2. **Poveikio vertinimas.** Bendrovė atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą, kai tvarkant Asmens duomenis gali kilti didelis pavojus asmenų teisėms į jų asmens duomenų apsaugą ir (ar), kai tokią pareigą nustato teisės aktai.
- 3.3. **Apsaugos priemonių stebėseną.** Bendrovė įdiegtas organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemones nuolat stebi, kad būtų išlaikytas jų efektyvumas mažinant asmens duomenų apsaugos pažeidimų riziką.
- 3.4. **Duomenų perdavimo valdymas.** Bendrovė Asmens duomenis perduoda (bei vykdo jų kontrolę ir priežiūrą) tik tiems duomenų gavėjams / tvarkytojams, kurie užtikrina tinkamą organizacinių ir techninių asmens duomenų apsaugos priemonių lygį.
- 3.5. **Rizikos valdymas.** Bendrovė, remiantis Rizikų valdymo politika bei Rizikų valdymo metodika, periodiškai identifikuoja, stebi ir valdo BDAR neatitikties riziką.

- 3.6. **Incidentų valdymas.** Bendrovė nedelsdama atlieka Incidentų įvertinimą, o esant poreikiui ir vidinį tyrimą, nustatytus Pažeidimus registruoja, apie juos, esant BDAR nustatytiems atvejams bei laikantis reikalavimų, praneša VDAI ir (ar) Duomenų subjektams, kurių duomenis tvarkant įvyko Incidentas, bei imamasi priemonių šiuos Pažeidimus pašalinti.
- 3.7. **Mokymai ir švietimas.** Bendrovėje, siekiant praktiškai užtikrinti asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi bei skatinti asmens duomenų apsaugos užtikrinimo kultūrą, vykdomi darbuotojų periodiniai ir mokymai pagal poreikį, atliekami žinių patikrinimai.

#### 4. Vaizdo stebėjimo ir įeigos kontrolės Asmens duomenų tvarkymas

- 4.1. Bendrovės vaizdo stebėjimo priemonės įrengia taip, kad stebėjimas, atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą, būtų vykdomas ne didesnėje Bendrovės dalyje, negu tai yra būtina, o renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina Bendrovės valdomo turto, informacijos apsaugai bei tam tikrais atvejais darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų užtikrinimui.
- 4.2. Vaizdo stebėjimo priemonių ir įeigos kontrolės sukaupti duomenys:
- 4.2.1. tvarkomi (peržiūrimi, daromos kopijos, naikinami neautomatiniu būdu ar kt.) tik teisę turinčių Bendrovės vadovo paskirtų atsakingų darbuotojų;
- 4.2.2. saugomi Bendrovės vidaus dokumentuose nustatytą terminą, bet ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų, išskyrus atvejus, kai įtariama, kad galėjo būti padaryta nusikalstama veika, kitas teisės pažeidimas ar buvo apgadintas ar sunaikintas Bendrovės, darbuotojų arba trečiųjų asmenų turtas arba, kai šiuos duomenis ilgesnį terminą saugoti įpareigoja teisės aktai;
- 4.2.3. ištrinami automatiškai pasibaigus jų saugojimo terminui. Esant 4.2.2. numatytiems atvejams, vaizdo stebėjimo ir įeigos kontrolės duomenys saugomi tiek, kiek reikalauja šių duomenų tvarkymo tikslai, ir sunaikinami neautomatiniu būdu nedelsiant, kai tampa neberekalingi jų tvarkymo tikslams.
- 4.3. Jei Bendrovė vykdo vaizdo stebėjimą darbuotojų darbo vietose, šie darbuotojai apie tokį jų vaizdo duomenų tvarkymą turi būti pasirašytinai informuojami, nurodant: (i) kokiais tikslais ketinama tvarkyti vaizdo duomenis, (ii) kam ir kokiais tikslais jie bus teikiami, (iii) tvarką, norint susipažinti su savo vaizdo įrašais.

#### 5. Vietos nustatymo Asmens duomenų tvarkymas

- 5.1. Bendrovei priklausančiose arba nuomojamuose automobiliuose įmontuotų vietos nustatymo (GSM/GPS):
- 5.1.1. įrenginių naudojimo, pateikiamų duomenų kaupimo ir stebėjimo tvarką nustato Bendrovė savo vidaus dokumentuose. Šiuose vidaus dokumentuose nustatomi tikslai, kada ir kokia apimtimi atliekamas darbuotojų vietos nustatymo duomenų tvarkymas bei darbuotojų išankstinio supažindinimo tvarka ;
- 5.1.2. įrenginiais renkamų Asmens duomenų tvarkymas negali būti vykdomas slapta (iš anksto neinformavus), o surinkti duomenys negali būti naudojami tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant Asmens duomenis, pavyzdžiui, darbuotojų stebėjimui ir vertinimui.
- 5.2. Jei darbuotojui suteikta teisė naudoti Bendrovei priklausančią arba nuomojamą automobilį, kuriame yra įmontuotas vietos nustatymo (GSM/GPS) įrenginys, ne darbo metu (po darbo, pietų pertraukų metu), darbuotojas turi galėti pakeisti įrenginio nustatymus (įskaitant galimybę pačiam darbuotojui apriboti prieigą prie asmeninio maršruto), įrenginio nustatymai turi pasikeisti automatiškai arba taikomos kitos priemonės, kad būtų sudaryta galimybė ne darbo valandomis įrenginiui fiksuoti tik nuvažiuotą atstumą kilometrais, bet ne tikslų maršrutą.

## **6. Darbui skirtos įrangos peržiūros metu surinktų Asmens duomenų tvarkymas**

- 6.1. Bendrovė, siekdama apsaugoti svarbiausius savo interesus, laikantis iš anksto nustatytų principų, išskirtiniais atvejais (apie juos iš anksto informavęs darbuotojus) turi teisę patikrinti darbuotojui suteiktą Darbui skirtą įrangą, joje naudojamą ir/ar saugomą informaciją.
- 6.2. Darbui skirtos įrangos peržiūra gali būti vykdoma tik Bendrovės vadovo ar jo įgalioto asmens rašytiniu sprendimu, kuriame nurodomas pagrindas, laikotarpis bei kokia Darbui skirta įranga bus tikrinama. Bendrovė vidaus dokumentuose nustato baigtinį atvejų sąrašą, kada gali būti vykdoma darbuotojo Darbui skirtos įrangos peržiūra.
- 6.3. Gali būti peržiūrimas ir tikrinamas ne ankstesnis kaip paskutinių 3 metų Darbui skirtos įrangos turinys, nebent patikrinimo metu nustatomi pažeidimai, įvykę anksčiau nei prieš 3 metus.
- 6.4. Bendrovės darbuotojas, atlikęs Darbui skirtos įrangos patikrinimą, turi parengti patikros aktą, kuriame nurodoma Darbui skirtoje įrangoje patikrintos informacijos apimtis, nustatytos aplinkybės, patvirtinančios arba paneigiančios vertinamus veiksmus, išvados ir rekomendacijos (jei teikiamos).

## **7. Asmens duomenų apsaugos reikalavimų užtikrinimo dalyviai ir jų funkcijos**

- 7.1. Bendrovėse Asmens duomenų apsaugos reikalavimus įgyvendina ir užtikrina: (i) Bendrovės asmens duomenų apsaugos ekspertas, (ii) Bendrovės darbuotojai, atsakingi už informacinį saugumą, (iii) Bendrovės funkcinių padalinių vadovai, (iv) darbuotojai.
- 7.2. Bendrovėje duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas tais atvejais, kai Bendrovės pagrindinė veikla yra duomenų tvarkymo operacijos, dėl kurių pobūdžio, aprėpties ir (arba) tikslų būtina reguliariai ir sistemingai dideliu mastu stebėti Duomenų subjektus arba duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo pagrindinė veikla yra Specialių kategorijų duomenų tvarkymas dideliu mastu.
- 7.3. Bendrovei sutarus su EPSO-G, Bendrovės asmens duomenų apsaugos eksperto funkcijas ar jų dalį gali vykdyti EPSO-G.
- 7.4. Bendrovės asmens duomenų apsaugos ekspertas:
  - 7.4.1. organizuoja ir padeda Bendrovės funkcinių padalinių vadovams diegti organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos reikalavimus užtikrinančias priemones bei konsultuoja dėl organizacinių priemonių;
  - 7.4.2. vykdo nuolatinę asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimo ir užtikrinimo Bendrovėje stebėseną,
  - 7.4.3. teikia konsultacijas Bendrovės funkcinių padalinių vadovams ir darbuotojams asmens duomenų apsaugos reikalavimų užtikrinimo klausimais;
  - 7.4.4. veda duomenų tvarkymo veiklos įrašus, dokumentuoja šį procesą, vykdo jo kontrolę ir periodiškai atnaujina veiklos įrašus (jei Bendrovėje privaloma pagal BDAR reikalavimus);
  - 7.4.5. atlieka teisėto intereso (balanso) bei poveikio duomenų apsaugai vertinimus;
  - 7.4.6. organizuoja Incidentų tyrimą;
  - 7.4.7. organizuoja arba veda mokymus Bendrovės darbuotojams;
  - 7.4.8. bendrauja su VDAI bei atlieka kontaktinio asmens funkcijas VDAI kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;
  - 7.4.9. vertina ir teikia rekomendacijas, kad būtų tinkamai įgyvendintos Duomenų subjektų teisės.
- 7.5. Bendrovės darbuotojas, atsakingas už informacinį saugumą:
  - 7.5.1. įgyvendina tinkamas technines priemones, kad būtų užtikrintas pakankamas pavojų atitinkančio lygio saugumas;

- 7.5.2. teikia konsultacijas Bendrovės asmens duomenų apsaugos ekspertui, Bendrovės funkcinių padalinių vadovams ir darbuotojams techninių priemonių įgyvendinimo klausimais;
- 7.5.3. periodiškai vertina, ar įdiegtos techninės priemonės, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, veiksmingai užtikrina pakankamą pavojų atitinkančio lygio saugumą;
- 7.5.4. esant poreikiui, vertina, ar Bendrovės pasitelktų duomenų tvarkytojų naudojamos techninės priemonės veiksmingai užtikrina duomenų tvarkymo sutartyse nustatytus reikalavimus privalomoms techninėms priemonėms.

7.6. Bendrovės funkcinių padalinių vadovai:

- 7.6.1. savo padalinio tvarkomų Asmens duomenų atžvilgiu įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas;
- 7.6.2. stebi ir vertina, ar savo padalinio funkcijų atlikimo metu Asmens duomenys tvarkomi laikantis BDAR, ADTAJ, šios politikos ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
- 7.6.3. gavęs informaciją apie Incidentą arba Pažeidimą, nedelsdamas informuoja Bendrovės asmens duomenų apsaugos ekspertą arba duomenų apsaugos pareigūną, jei toks paskirtas;
- 7.6.4. prieš ketindami pradėti tvarkyti Asmens duomenis naujais tikslais, nusprendus keisti esamus tikslus, ar pradėti tvarkyti naujas Asmens duomenų kategorijas ar pan., apie tai informuoti Bendrovės asmens duomenų apsaugos ekspertą.

7.7. Darbuotojai:

- 7.7.1. atlikdami kasdienes funkcijas užtikrina, kad jų veikla atitiktų BDAR, ADTAJ, šios politikos ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
- 7.7.2. nedelsdami praneša savo tiesioginiam vadovui ir Bendrovės asmens duomenų apsaugos ekspertui arba duomenų apsaugos pareigūnui, jei toks paskirtas, apie įvykusį Incidentą arba Pažeidimą;
- 7.7.3. prireikus, asmens duomenų apsaugos klausimais konsultuojasi su Bendrovės asmens duomenų apsaugos ekspertu bei be nepagrįsto delsimo jam teikia prašomą informaciją;
- 7.7.4. dalyvauja duomenų apsaugos mokymuose.