**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
   1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmenų duomenų tvarkymą UAB „JMA centras“, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
   2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones, tvarkant asmens duomenis automatiniu būdu (duomenų tvarkymas automatiniu būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis), taip pat neautomatiniu būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: sąrašus, bylas ir kt.
   3. Asmens duomenų valdytojas yra UAB „JMA centras“, kurio juridinio asmens kodas 125544181, buveinės adresas – Verkių g. 39 B, Vilnius, Lietuvos Respublika. Bendrovė yra įregistruota asmens duomenų valdytojų registre, Bendrovei suteiktas duomenų valdytojo identifikavimo kodas P6963.
   4. Duomenų subjektas yra fizinis asmuo, kuris ketina pradėti arba yra pradėjęs dalykinius santykius su duomenų valdytoju, arba dalykiniai santykiai yra pasibaigę, tačiau duomenų subjekto duomenis duomenų valdytojas tvarko pagal imperatyvias teisės aktų nuostatas, arba kuris nėra savo iniciatyva pradėjęs dalykinių santykių su duomenų subjektu, tačiau duomenų subjektas tvarko jo  asmens duomenis  pagal imperatyvias teisės aktų nuostatas.
   5. Duomenų subjekto asmens duomenys turi būti tikslūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti. Asmens duomenys gali būti nuolat atnaujinami, jei to reikia Asmens duomenų tvarkymui. Duomenų subjekto asmens duomenų naudojimo tikslai:
      1. Duomenų subjekto paslaugų pirkimo (užsakymo) apdorojimui, administravimui;
      2. Duomenų subjekto identifikavimui UAB „JMA centras“ informacinėse sistemose;
      3. Sąskaitų ir kitų finansinių dokumentų išrašymui;
      4. Problemų, susijusių su paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu išsprendimui;
      5. Susisiekimui su Duomenų subjektu, pasikeitus Duomenų subjekto įsigytų paslaugų sąlygoms;
      6. Kitų sutartinių įsipareigojimų įvykdymui;
      7. Tiesioginės rinkodaros tikslais;
      8. Saugumo, sveikatos, administraciniais, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais;
      9. Verslo analitikai bei statistikos analizėms, bendriesiems tyrimams, kurie leidžia gerinti paslaugas bei tobulinti jų kokybę;
      10. Auditui.
   6. UAB „JMA centras“ Taisyklių 1.5. punkte nurodytais tikslais tvarko tokius Duomenų subjektų Asmens duomenis:  
      (a) vardas;  
      (b) pavardė;  
      (c) adresas;

(d) elektroninio pašto adresas;  
(e) telefono numeris;  
(f) gimimo data;  
(g) asmens kodas;

(h) paso ir/ar asmens tapatybės kortelės duomenys (išdavimo data, vieta, galiojimo data, numeris);

(i) vairuotojo pažymėjimo kortelės duomenys (išdavimo data, vieta, galiojimo data, numeris);

* 1. Duomenų subjektas, pateikdamas UAB „JMA centras“ savo asmens duomenis, patvirtina ir savanoriškai sutinka, kad UAB „JMA centras“ valdytų ir tvarkytų Duomenų subjekto asmeninius duomenis, laikantis šių Taisyklių, galiojančių įstatymų bei kitų norminių teisės aktų. UAB „JMA centras“ rūpinasi Duomenų subjekto privatumu ir vertindama Duomenų subjekto pasitikėjimą, įsipareigoja saugoti Duomenų subjekto privatumą bei pateiktą informaciją naudoti išskirtinai šiose Taisyklėse nurodytiems tikslams.
  2. Taisyklių privalo laikytis visi UAB „JMA centras“ pagal darbo sutartis dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai), kurie tvarko asmens duomenis UAB „JMA centras“ arba eidami savo pareigas juos sužino, bei kiti sutartiniais pagrindais paslaugas teikiantys asmenys, kurie gali tvarkyti asmens duomenis.
  3. Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų laikymąsi užtikrina UAB „JMA centras“ vadovas, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymų, nurodymų, rekomendacijų).
  4. Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą nustato Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, kiti teisės aktai, reglamentuojantys tokių duomenų rinkimą, taip pat šios Taisyklės.

1. **PRIVATUMAS IR ASMENS DUOMENYS**
   1. Visi Duomenų subjekto nurodyti ir gauti asmens duomenys yra kaupiami, saugomi ir tvarkomi pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatyme numatytus reikalavimus bei kitus Lietuvos Respublikoje asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus. UAB „JMA centras“ užtikrina gautų duomenų apsaugą ir įsipareigoja šią informaciją panaudoti tik esant Duomenų subjekto sutikimui ir tik įstatymo numatytais atvejais, taip pat tais atvejais, kurie būtini tinkamai suteikti paslaugas Duomenų subjektui.
   2. UAB „JMA centras“ darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami Duomenų subjekto asmens duomenis, laikosi šių principų:
      1. Duomenų subjekto suteiktą informaciją renka, tvarko, saugo tik dėl teisėto intereso ir griežtai laikydamiesi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, kitų šią teisės sritį Lietuvos Respublikoje reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir šių Taisyklių.
      2. Duomenų subjekto asmens duomenis tvarko tiksliai, sąžiningai ir teisėtai.
      3. Duomenų subjekto asmens duomenis renka apibrėžtais tikslais.
      4. Renkant ir tvarkant asmens duomenis laikosi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalauja iš Duomenų subjekto pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiami.
      5. Kaupia tik tuos duomenis, kurie būtini teikiant kokybiškas paslaugas, įskaitant konsultavimą apie UAB „JMA centras“ prekes ir paslaugas.
      6. Duomenų subjekto asmens duomenis gali sužinoti tik atitinkamą kompetenciją turintys UAB „JMA centras“ darbuotojai ir/ar tretieji asmenys, kuriuos UAB „JMA centras“ pasitelkė paslaugai teikti, ir tik tais atvejais, kai to reikia paslaugai suteikti.
      7. Duomenų subjekto asmens duomenų UAB „JMA centras“ neatskleidžia tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus arba jei tai atlikti UAB „JMA centras“ įpareigoja pats Duomenų subjektas.
      8. UAB „JMA centras“ stengiasi, kad Duomenų subjektų duomenys būtų išsamūs, nepasenę ir tvarkingi, todėl jie gali būti nuolat tikslinami ir atnaujinami.
   3. UAB „JMA centras“ gerbia Duomenų subjekto privatumą ir įsipareigoja nuolatos laikytis šiose Taisyklėse nurodytų Duomenų subjekto duomenų apsaugos principų.
   4. Duomenų subjekto asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, įstatymai ir kiti teisės aktai.
2. **RINKODARA IR KORESPONDENCIJA**
   1. Duomenų subjekto galimybės gauti UAB „JMA centras“ siunčiamą informaciją:
      1. Apsilankęs UAB „JMA centras“ internetiniame puslapyje Duomenų subjektas turi galimybę užsiprenumeruoti UAB „JMA centras“ siunčiamus naujienlaiškius.
      2. Jeigu yra suteikiama galimybė prisiregistruoti prie UAB „JMA centras“ internetinio puslapio ir tapti registruotu vartotoju, prisiregistravęs ir tapęs UAB „JMA centras“ internetinio puslapio registruotu vartotoju Duomenų subjektas sutinka gauti UAB „JMA centras“ siunčiamus naujienlaiškius, informacinius pranešimus, pasiūlymus, nuolaidas, akcijas ir kt. paštu ar elektroninio ryšio priemonėmis
      3. Duomenų subjektas, naudodamasis UAB „JMA centras“ paslaugomis ir pateikęs savo kontaktinius duomenis, sutinka, kad UAB „JMA centras“, siekdami užtikrinti paslaugų kokybę, naudos Duomenų subjekto kontaktinius duomenis su tikslu informuoti duomenų subjektą apie atliekamų paslaugų eigą paštu ar elektroninio ryšio priemonėmis.
   2. UAB „JMA centras“ taip pat suteikia Duomenų subjektui galimybę atsisakyti UAB „JMA centras“ siunčiamos informacijos:
   3. Duomenų subjektas turi galimybę atsisakyti UAB „JMA centras“ siunčiamos informacijos, naujienlaiškyje ar kitame siunčiamame Duomenų subjektui laiške paspaudęs pateiktą UAB „JMA centras“ pasiūlymų ir naujienų atsisakymo nuorodą.
   4. Duomenų subjekto pateikti duomenys, kurie naudojami tiesioginės rinkodaros tikslais padeda užtikrinti nuolatinį UAB „JMA centras“ internetinio puslapio bei UAB „JMA centras“ paslaugų tobulinimą bei vystymą ir suteikia galimybę pateikti kuo geresnius prekių ir paslaugų pasiūlymus.
   5. Asmens duomenys rinkodaros tikslais renkami, tvarkomi ir naudojami taip, kad neleistų atskleisti Duomenų subjekto asmens tapatybės arba kitų asmens duomenų, pagal kuriuos būtų galima nustatyti asmens tapatybę.
   6. Duomenų subjektas savo teisę atsisakyti, kad jo duomenys būtų tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslu, gali įgyvendinti ir UAB „JMA centras“ informuodamas paštu ar elektroninio ryšio priemonėmis.
3. **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS IR TVARKYMAS**
   1. Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Sąjungos ir kt. duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, UAB „JMA centras“ taiko priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam Duomenų subjekto duomenų panaudojimui. UAB „JMA centras“ užtikrina, jog Duomenų subjekto pateikiami duomenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neteisėtų veiksmų: neteisėto asmens duomenų pakeitimo, atskleidimo ar sunaikinimo, asmens tapatybės vagystės, sukčiavimo bei, kad asmens duomenų apsaugos lygis atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus. UAB „JMA centras“ naudojamos duomenų saugojimo ir apdorojimo duomenų bazės yra apsaugotos nuo neleistinos prieigos per kompiuterinius tinklus.
   2. UAB „JMA centras“ naudoja atitinkamas verslo sistemas ir procedūras, kurios leidžia apsaugoti ir ginti Duomenų subjekto UAB „JMA centras“ patikėtus asmeninius duomenis. UAB „JMA centras“ naudoja saugumo sistemas, technines ir fizines priemones, ribojančias prieigą prie Duomenų subjekto asmeninių duomenų ir jų panaudojimo.
   3. Asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu ir automatiniu būdu, naudojant UAB „JMA centras“ įrengtas asmens duomenų tvarkymo priemones.
   4. Duomenų subjektų asmens duomenis gali tvarkyti tik UAB „JMA centras“ vadovo įgalioti asmenys.
   5. Kiekvienas darbuotojas, tvarkantis asmens duomenis, privalo:
      1. Pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą/sutartį.
      2. Tvarkyti asmens duomenis griežtai vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, instrukcijomis ir šiomis Taisyklėmis.
      3. Saugoti asmens duomenų paslaptį. Turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Konfidencialumo principo UAB „JMA centras“ darbuotojas turi laikytis ir pasibaigus darbo santykiams.
      4. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų.
      5. Siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. UAB „JMA centras“ dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
      6. Nedelsiant pranešti UAB „JMA centras“ vadovui ar jo paskirtam atsakingam asmeniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui ir imtis priemonių tokiai situacijai išvengti.
   6. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.
   7. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (*shared*) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos periodiškai.
   8. Atsakingas už kompiuterių priežiūrą darbuotojas daro kompiuteriuose esančių duomenų rinkmenų kopijas. Praradus ar sugadinus šias rinkmenas, atsakingas darbuotojas turi jas atstatyti ne vėliau kaip per tris darbo dienas, jei tai neįmanoma padaryti dėl techninių kliūčių, šis terminas gali būti pratęstas.
   9. Darbuotojas netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia darbuotojo darbo ar panašaus pobūdžio sutartis su UAB „JMA centras“, arba kai UAB „JMA centras“ vadovas atšaukia darbuotojo paskyrimą tvarkyti asmens duomenis.
   10. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje.
   11. Siekdama užtikrinti asmens duomenų apsaugą, UAB „JMA centras“ įgyvendina arba numato įgyvendinti šias asmens duomenų apsaugos priemones:
       1. Administracines (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.).
       2. Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, UAB „JMA centras“ patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.).
       3. Komunikacijų ir kompiuterių tinklų apsaugos (bendro naudojimo duomenų, programų, nepageidaujamų duomenų paketų filtravimas (*firewalling*) ir kt.).
   12. Asmens duomenų apsaugos techninės ir programinės priemonės turi užtikrinti:
       1. operacinių sistemų ir duomenų bazių kopijų saugyklos įrengimą, kopijavimo technikos nustatymą ir laikymosi kontrolę;
       2. nenutrūkstamo duomenų tvarkymo (apdorojimo) proceso technologiją;
       3. sistemų veiklos atnaujinimo nenumatytais atvejais strategiją (netikėtumų valdymas);
       4. programų testavimo aplinkos fizinį (loginį) atskyrimą nuo darbo režimo procesų;
       5. autorizuotą duomenų naudojimą.
4. **ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS**
   1. Asmens duomenys gali būti teikiami tik tiems Duomenų gavėjams, su kuriais Bendrovė yra pasirašiusi atitinkamas sutartis dėl Asmens duomenų perdavimo / teikimo ir Duomenų gavėjas užtikrina adekvačią perduodamų Asmens duomenų apsaugą.
   2. Duomenų subjekto duomenys gali būti perduodami dėl teisėto intereso, kurio siekia Duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami Duomenų subjekto duomenys, ir jei Duomenų subjekto interesai nėra svarbesni. Duomenų subjekto duomenys taip pat gali būti perduodami tretiesiems asmenims kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais ir tvarka.
5. **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**
   1. Duomenų subjektas turi šias pagrindines teises:
      1. žinoti apie savo asmeninių duomenų tvarkymą;
      2. susipažinti su savo asmeniniais duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
      3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti Duomenų subjekto asmeninius duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, Duomenų subjekto asmeninių duomenų tvarkymo veiksmus, kai Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi nesilaikant taikytinų ir galiojančių teisės aktų nuostatų;
      4. nesutikti, kad būtų tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys.
   2. Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti pateikti asmens duomenis. Tokiu atveju Duomenų subjektas automatiškai atsisako savo pretenzijos dėl UAB „JMA centras“ teikiamų paslaugų kokybės, kadangi prašomi pateikti duomenys gali būti būtini siekiant tinkamai suteikti Duomenų subjekto pageidaujamas/užsakytas paslaugas.
   3. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę susipažinti su UAB „JMA centras“ esančiais ir tvarkomais Duomenų subjekto asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie Duomenų subjekto asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. UAB „JMA centras“ gavusi Duomenų subjekto prašymą raštu (registruota pašto siunta arba elektroniniu laišku), ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto prašymo gavimo dienos raštu pateikia (registruota pašto siunta arba elektroniniu laišku) prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Atsakymą Duomenų subjektui pateikia ta pačia forma, kuria buvo gautas prašymas, nebent Duomenų subjekto prašyme yra išreikštas pageidavimas informaciją gauti kitu būdu.
6. **TAISYKLIŲ KEITIMAS**
   1. UAB „JMA centras“ turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles apie tai pranešdama UAB „JMA centras“ internetiniame puslapyje.
   2. Taisyklių papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y. nuo tos dienos, kai jie yra patalpinami UAB „JMA centras“ internetiniame puslapyje.
7. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS** 
   1. Duomenų subjektui lankantis UAB „JMA centras“ internetiniame puslapyje bei pateikiant informaciją apie save UAB „JMA centras“ darbuotojams, yra laikoma, kad Duomenų subjektas susipažino ir sutinka su šių Taisyklių nuostatomis.
   2. Šioms Taisyklėms bei Šių Taisyklių pagrindu kylantiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
   3. Visi nesutarimai, kilę dėl šių Taisyklių vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.