Jopaa privatumo politika

JOPAA | MB Jolius | Redakcija 2026-11-24 / 2

Ši politika paaiškina, kaip tvarkomi asmens duomenys lankantis jopaa.lt, registruojantis laukimo sąraše ir naudojantis app.jopaa.lt. Ji taip pat paaiškina, kuo skiriasi Jopaa ir atrankas vykdančių klientų atsakomybė. Galioja nuo 2026 m. lapkričio 24 d.

1 Kas atsako už duomenis

MB Jolius, juridinio asmens kodas 306714300, buveinė Sietyno g. 4A-2, Marijampolė, Lietuva, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre. Kontaktas privatumo klausimams ir prašymams: labas@jopaa.lt; taip pat galima rašyti buveinės adresu.

Kai tvarkome lankytojų, laukimo sąrašo dalyvių, paskyrų administravimo, atsiskaitymo ir savo klientų aptarnavimo duomenis, MB Jolius yra duomenų valdytoja. Šioje politikoje "mes" reiškia MB Jolius.

Jopaa suteikia nepriklausomiems atrankų specialistams ir agentūroms (toliau - klientai) atskiras darbo erdves ir duomenų saugyklą. Kandidatų duomenų valdytojas yra klientas: jis pats sprendžia, kokius kandidatų duomenis rinkti, kokiu pagrindu ir kokiais tikslais juos naudoti, kam perduoti ir kiek laiko saugoti, ir atsako už jų apsaugą. MB Jolius kandidatų duomenų savo tikslais netvarko: jų neperžiūri, nenaudoja, neanalizuoja ir niekam neperduoda. Kadangi duomenų saugojimas serveryje pagal BDAR 4 straipsnio 2 punktą taip pat laikomas duomenų tvarkymu, MB Jolius šiuos duomenis techniškai saugo kliento pavedimu kaip duomenų tvarkytoja pagal Duomenų tvarkymo sutartį. Jei konkrečioje atrankoje specialistas veikia vien darbdavio pavedimu, valdytojas yra darbdavys, o Jopaa yra tolesnė tvarkytoja; tokiu atveju specialistas turi turėti darbdavio leidimą naudoti Jopaa.

2 Kokią informaciją gauname

Duomenis gauname iš jūsų, iš jūsų organizacijos paskyros administratoriaus, mokėjimų paslaugų teikėjo, taip pat iš paslaugos naudojimo ir saugumo žurnalų. Komandos kvietime gauname kviečiančio asmens pateiktą el. paštą ir numatytą vaidmenį. Informaciją apie šį tvarkymą pateikiame kvietime, ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekdami.

Privalomus laukus pažymime formose. Be el. pašto negalime atsiųsti prašomo kvietimo; be prisijungimui ir darbo erdvei būtinų duomenų negalime sukurti paskyros; be būtinų mokėtojo rekvizitų negalime tinkamai suteikti mokamos paslaugos ir įforminti atsiskaitymo. Neprivalomų duomenų ir sutikimo gauti naujienas nepateikimas netrukdo naudotis kitomis paslaugomis.

3 Tikslai ir teisiniai pagrindai

3.1. Laukimo sąrašas. Tvarkome el. paštą, pasirenkamai vardą, veiklos tipą ir atrankų skaičių, kad administruotume jūsų prašymą išbandyti Jopaa ir atsiųstume kvietimą. Pagrindas - veiksmai jūsų prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas); organizacijos atstovo atveju - teisėtas interesas atsakyti į organizacijos užklausą (f punktas). Šis prašymas nesuteikia leidimo siųsti bendrų reklaminių naujienų.

3.2. Naujienlaiškis. Jei atskirai pasirenkate gauti Jopaa naujienas, tvarkome el. paštą ir, jei pateikiate, vardą bei profesinės veiklos pasirinkimus. Pagrindas - sutikimas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas ir Elektroninių ryšių įstatymo reikalavimai). Atsisakyti galima kiekviename rinkodaros laiške arba parašius labas@jopaa.lt. Atsisakius rinkodaros, paskyra neuždaroma.

3.3. Paskyros ir paslaugos teikimas. Tvarkome vardą, pavardę, el. paštą, prisijungimo ir autentifikavimo informaciją, darbo erdvę, vaidmenį, nustatymus ir naudojamo plano duomenis. Kai pats esate sutarties šalis, pagrindas - sutarties vykdymas (b punktas). Kai esate kliento darbuotojas, atstovas ar pakviestas komandos

narys, pagrindas - mūsų ir kliento teisėtas interesas administruoti sutartą paslaugą ir valdyti prieigas (f punktas).

Platformos administravimui MB Jolius mato tik šiuos duomenis: kliento vardą, pavardę ir el. paštą, darbo erdvės pavadinimą, naudotojų skaičių, plano, bandomojo laikotarpio ir apmokėjimo būseną, paskyros sukūrimo ir paskutinio aktyvumo datas bei bendrus įrašų skaičius (pavyzdžiui, kiek darbo erdvėje yra kandidatų ar atrankų), be jokių šių įrašų duomenų. Platformos administratoriaus paskyra nesuteikia prieigos prie kliento darbo erdvės turinio: kandidatų, jų CV, atrankų, užsakovų, pastabų, laiškų ar sąskaitų. Ši riba įgyvendinta serverio lygiu, ne vien paslepiant meniu. MB Jolius darbuotojai ir rangovai kliento turinio neperžiūri. Išimtis taikoma tik tada, kai klientas pats raštu paprašo pagalbos dėl konkrečių duomenų arba kai to privalomai reikalauja teisės aktai ar kompetentingos institucijos sprendimas; tokia prieiga ribojama būtina apimtimi ir registruojama.

3.4. Atsiskaitymas. Tvarkome mokėtojo vardą arba pavadinimą, teisės aktų reikalaujamus identifikavimo ir sąskaitos rekvizitus, pasirinktą planą, sumą, mokėjimo būseną ir operacijos identifikatorių. Teisiniai pagrindai - sutarties vykdymas ir teisinės apskaitos bei mokesčių prievolės (b ir c punktai). Mokėjimo priemonių duomenis tiesiogiai tvarko mokėjimų teikėjas; mūsų gaunamą mokėjimo informaciją ribojame būtina apimtimi.

Šis atsiskaitymo tikslas apima MB Jolius teikiamos Jopaa paslaugos mokesčius. Specialisto išrašomos sąskaitos jo užsakovams ir jų apmokėjimo žymos yra jo darbo erdvės duomenys: juos tvarkome jo pavedimu. Vien sąskaitos sukūrimas ar išsiuntimas per Jopaa nepadaro MB Jolius atrankos paslaugos pardavėja ar užsakovo mokėjimo gavėja.

3.5. Pagalba ir susirašinėjimas. Tvarkome jūsų kontaktus, užklausą ir jos sprendimo istoriją. Pagrindas - sutarties vykdymas, kai kreipiasi sutarties šalis, arba teisėtas interesas atsakyti į kitų asmenų užklausas ir padėti kliento naudotojams (b arba f punktas). Nepridėkite CV ar kitų asmenų duomenų, jei klausimą galima išspręsti be jų.

3.6. Saugumas. Tvarkome IP adresą, įrenginio ir naršyklės techninius duomenis, autentifikavimo, klaidų ir veiksmų įrašus, kad užkirstume kelią neteisėtai prieigai, nustatytume incidentus ir užtikrintume veikimą. Pagrindas - teisėtas interesas apsaugoti paslaugą ir jos naudotojus (f punktas).

3.7. Sutarties ir pasirinkimų įrodymai. Tvarkome priimtų Naudojimo sąlygų, Duomenų tvarkymo sutarties ir Privatumo politikos versijas, priėmimo datą ir laiką, paskyros identifikatorių ir el. paštą, IP adresą bei naršyklės informaciją priėmimo metu ir patvirtinimą, kad Jopaa naudojama profesinėje veikloje. Pagrindas - teisėtas interesas įrodyti susitarimą ir ginti teises (f punktas). Sutikimų įrodymai tvarkomi ir vykdant BDAR atskaitomybės pareigas (c punktas). Privatumo politikos pateikimo ar susipažinimo fiksavimas nėra bendras sutikimas tvarkyti visus duomenis.

3.8. Prašymai, incidentai ir ginčai. Tvarkome informaciją, reikalingą duomenų subjektų prašymams įvykdyti ir incidentams valdyti (c punktas), o ginčų atveju - konkrečiam reikalavimui pareikšti, vykdyti ar apginti (f punktas).

3.9. Viešos socialinių tinklų paskyros. Kai rašote Jopaa paskyrai, matome jūsų pateiktus duomenis ir žinutę. Juos naudojame atsakymui ir bendravimui teisėto intereso pagrindu. Socialinio tinklo operatorius taip pat tvarko duomenis pagal savo taisykles. Jei naudojama paskyros statistika, jai gali būti taikomas bendras valdymas; aktualios operatoriaus sąlygos ir atsakomybių paskirstymas pateikiami atitinkamoje paskyroje.

4 Kiek laiko saugome

Laukimo sąrašo prašymą saugome iki jo įvykdymo, atšaukimo arba ne ilgiau kaip 12 mėnesių nuo pateikimo. Sukūrus paskyrą, jai reikalingi duomenys toliau tvarkomi paskyros tikslais. Naujienlaiškio prenumeratą saugome iki atšaukimo arba ne ilgiau kaip 24 mėnesius nuo paskutinio jūsų aktyvaus patvirtinimo ar atsako; vien laiško išsiuntimas termino neatnaujina.

Paskyros duomenis saugome paslaugos teikimo metu ir iki duomenų atsiėmimo laikotarpio pabaigos. Įprastai jis trunka 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pabaigos; paslaugų teikėjo keitimo atveju - bent 30 dienų po sutarto pereinamojo laikotarpio. Po šio termino aktyvūs duomenys pašalinami per 30 dienų, izoliuotos atsarginės kopijos - dar per ne daugiau kaip 30 dienų. Teisėtai saugotini apskaitos ir ginčo duomenys atskiriami nuo veikiančios paskyros.

Nepriimtą komandos kvietimą saugome ne ilgiau kaip 14 dienų. Pagalbos susirašinėjimą - 12 mėnesių nuo užklausos užbaigimo. Techninius saugumo žurnalus - iki 90 dienų, išskyrus konkrečiam incidentui tirti reikalingus įrašus. Kliento darbo erdvės veiksmų istorijos terminus nustato klientas pagal Duomenų tvarkymo sutartį.

Apskaitos dokumentus saugome 10 metų, kai tokį terminą nustato taikomi apskaitos ir dokumentų saugojimo reikalavimai. Būtinus sutarties įrodymus saugome iki 10 metų po sutarties pabaigos teisiniams reikalavimams pagrįsti; tai netaikoma visiems naudojimo žurnalams ar kandidatų CV. Konkretus įrodymų rinkinys ribojamas būtina apimtimi.

Sutikimo įrodymus ir minimalų atsisakymo įrašą saugome iki 3 metų po sutikimo pabaigos, kad galėtume įrodyti teisėtą komunikaciją ir nebesiųstume nepageidaujamų laiškų. Duomenų subjektų prašymų ir incidentų administravimo bylas - 3 metus nuo užbaigimo. Esant konkrečiam ginčui ar teisės aktuose nustatytai prievolei, būtini duomenys gali būti saugomi ilgiau, dokumentuojant priežastį ir ribojant naudojimą.

5 Gavėjai ir paslaugų teikėjai

Duomenis būtina apimtimi gauna įgalioti MB Jolius darbuotojai ir rangovai, infrastruktūros, el. pašto, mokėjimų, apskaitos ir profesionalių konsultacijų paslaugų teikėjai. Paslaugų teikėjus įpareigojame saugoti konfidencialumą ir, kai jie veikia kaip tvarkytojai, sudarome BDAR 28 straipsnį atitinkančias sutartis.

Svetainės ir sistemos puslapių pateikimui bei laukimo sąrašo formai naudojama Netlify; sistemos duomenų bazei, autentifikavimui ir failams - Supabase; mūsų el. paštui - Hostinger. Mokant per Stripe, mokėjimo duomenis tvarko mokėjimo lange nurodytas Stripe subjektas. Mokėjimų teikėjas gali veikti ir kaip savarankiškas valdytojas, vykdydamas savo teisines bei sukčiavimo prevencijos pareigas. Konkreti kliento duomenims taikoma pagalbinių tvarkytojų informacija pateikiama Duomenų tvarkymo sutarties B priede.

Duomenis gali gauti teismai, teisėsauga, mokesčių ir priežiūros institucijos, kai yra teisėtas pagrindas, taip pat teisininkai ar auditoriai būtina apimtimi. Verslo perleidimo atveju duomenys gali būti perduoti teisių perėmėjui, užtikrinant tvarkymo teisėtumą ir pateikiant informaciją apie valdytojo pasikeitimą. Duomenų neparduodame.

6 Duomenų vieta ir tarptautiniai perdavimai

Pagrindinės sistemos duomenų bazės ir failų saugyklos regionas nurodomas Duomenų tvarkymo sutarties B priede. Net ir pasirinkus EEE regioną, kai kurios infrastruktūros, pagalbos ar saugumo operacijos gali apimti prieigą iš trečiųjų šalių.

Perdavimams už EEE taikome BDAR V skyriaus pagrindą: Europos Komisijos sprendimą dėl tinkamumo, kai jis apima konkretų gavėją ir tvarkymą, arba standartines sutarčių sąlygas pagal sprendimą (ES) 2021/914 ir, kai būtina, papildomas apsaugos priemones. Perduodant duomenis JAV gavėjui pagal ES ir JAV duomenų apsaugos sistemą, tikrinamas konkretaus gavėjo galiojantis sertifikavimas. Netlify perdavimai vertinami pagal jo taikomas sutartis ir sertifikavimo apimtį; Supabase perdavimai - pagal jo duomenų tvarkymo sutartyje įtvirtintas apsaugas.

Informaciją apie konkrečius gavėjus, perdavimo pagrindą ir apsaugos priemonių kopiją galite gauti parašę labas@jopaa.lt. Komercinės paslaptys ar kitų asmenų duomenys gali būti proporcingai uždengti.

7 Kandidatų duomenys ir automatinės funkcijos

Kandidatų duomenų valdytojas yra klientas. Jis sprendžia, kokius kandidatų duomenis įkelti į savo darbo erdvę, kokiu pagrindu juos naudoti, kam pateikti ir kiek laiko saugoti, ir atsako už teisėtą jų tvarkymą ir apsaugą, kandidatų informavimą bei jų prašymų nagrinėjimą. Duomenys prieinami tik jo įgaliotiems naudotojams pagal teises ir jo pasirinktiems užsakovams pagal suteiktą prieigą; MB Jolius prie jų prieigos neturi. Jopaa privatumo politika kliento pranešimo kandidatams nepakeičia.

Sistema pagal specialisto pateiktus duomenis parengia kandidatui skirto informacinio laiško juodraštį. Specialistas jį peržiūri, pataiso ir patvirtina valdytoją, tikslus, pagrindą, gavėjus, saugojimo terminą ir kontaktą. Laiškas siunčiamas specialisto vardu iš jo prijungtos el. pašto paskyros arba, jei paštas neprijungtas, atidaromas jo paties pašto programoje; iš Jopaa pašto jis nesiunčiamas. Už informavimo laiką, turinį ir veiksmus nepavykus išsiųsti atsako specialistas. MB Jolius atsako tik už sutartos techninės siuntimo funkcijos veikimą ir laiškų turinio neperžiūri. Pašto integracijai saugome tik jai būtinus prisijungimo duomenis ir siuntimo būsenas.

Kandidato pristatymo nuoroda gali suteikti prieigą jos turėtojui. Klientas turi ją perduoti tik numatytam gavėjui, nustatyti būtiną turinio apimtį ir atšaukti nebereikalingą prieigą. Nuorodos atidarymo laikas ir techniniai įrašai gali būti fiksuojami saugumui bei klientui pateikiamai pristatymo būsenai; apie tai informuojama peržiūros puslapyje.

CV duomenų atpažinimas, paieška ir juodraščių rengimas nepakeičia specialisto patikros. MB Jolius savo vardu nepriima vien automatizuotų sprendimų dėl kandidatų įdarbinimo. Jei klientas pasitelkia profiliavimą ar AI vertinimą, jis turi tinkamai informuoti kandidatus ir užtikrinti taikomas apsaugas. Išorinis AI teikėjas negali gauti kliento duomenų, kol nėra įtrauktas į sutartą tvarkymo apimtį ir pagalbinių tvarkytojų sąrašą. Klientų duomenų nenaudojame savo ar trečiųjų šalių bendriesiems AI modeliams mokyti.

Jei esate kandidatas, dėl savo duomenų kreipkitės į jus informavusį atrankų specialistą ar darbdavį: tik jis gali susipažinti su jūsų duomenimis, juos ištaisyti ar ištrinti. Jei parašysite mums, kadangi klientų darbo erdvių turinio neperžiūrime, paprašysime nurodyti specialistą ar įmonę, kuriai pateikėte duomenis, ir nepagrįstai nedelsdami, įprastai per 3 darbo dienas, persiųsime jūsų prašymą jam. Tai nepanaikina mūsų atsakomybės už duomenis, kuriuos tvarkome kaip savarankiška valdytoja (pavyzdžiui, laukimo sąrašo ir paskyrų duomenis).

8 Jūsų teisės ir prašymų tvarka

Pagal BDAR nustatytas sąlygas turite teisę susipažinti su duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti tvarkymą ir gauti perkeliamu formatu. Kai remiamės teisėtu interesu, galite nesutikti su tvarkymu dėl su jūsų konkrečia situacija susijusių priežasčių. Su tiesiogine rinkodara galite nesutikti bet kada ir nenurodydami priežasties.

Sutikimą galite atšaukti taip pat lengvai, kaip jį davėte; atšaukimas nedaro poveikio ankstesnio tvarkymo teisėtumui. Ištrynimo ar perkėlimo teisė nėra absoliuti: pavyzdžiui, galime turėti pareigą išsaugoti sąskaitą, bet tai nesuteikia teisės toliau naudoti duomenis rinkodarai.

Prašykite el. paštu labas@jopaa.lt arba buveinės adresu. Speciali forma neprivaloma. Kilus pagrįstų abejonių dėl tapatybės, paprašysime tik būtinos papildomos informacijos. Atsakysime nepagrįstai nedelsdami, ne vėliau kaip per vieną mėnesį; sudėtingais atvejais terminą galime pratęsti dar iki dviejų mėnesių, apie tai ir priežastis informuodami per pirmą mėnesį.

Prašymai paprastai vykdomi nemokamai. Akivaizdžiai nepagrįstų ar neproporcingų prašymų atveju taikomos BDAR 12 straipsnio sąlygos. Atsisakymą motyvuojame ir nurodome apskundimo galimybes. Galite pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (https://vdai.lrv.lt), kitos kompetentingos EEE valstybės priežiūros institucijai arba kreiptis į teismą.

9 Saugumas slapukai ir pakeitimai

Taikome duomenų pobūdį ir riziką atitinkančias organizacines ir technines priemones, įskaitant prieigos ribojimą, saugų perdavimą, darbo erdvių atskyrimą, atsarginių kopijų bei incidentų valdymą. Klientams taikomi

konkretūs sutartiniai saugumo įsipareigojimai pateikiami Duomenų tvarkymo sutarties C priede. Absoliutaus saugumo pažado neteikiame.

Slapukus ir panašias technologijas aprašo Jopaa slapukų politika. Nebūtinos analitikos ir reklamos technologijos gali būti įjungiamos tik iš anksto tinkamai informavus ir gavus reikiamą sutikimą.

Jopaa paskyras gali kurti pilnamečiai profesiniais tikslais veikiantys asmenys. Kandidatų amžiaus ir teisėto nepilnamečių duomenų tvarkymo klausimus sprendžia atitinkamas klientas; paskyrų amžiaus riba savaime nepanaikina šių pareigų.

Atnaujintą politiką skelbiame svetainėje su data. Apie esminius pokyčius aktyvius naudotojus informuojame iš anksto, įprastai prieš 14 dienų. Jei naujam tikslui reikia sutikimo, vien politikos pakeitimu jo nepakeičiame.