

UAB „FINKER“

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR PRIVATUMO POLITIKA

1. ĮVADAS

UAB „Finker“ (toliau – **Bendrovė**) yra įmonė teikianti Nekilnojamajam turtui įsigyti skirtą kredito tarpininkavimo ir (ar) konsultavimo paslaugas, susijusias su kredito gavimo proceso organizavimu klientų naudai ir interesais. Bendrovės klientai yra asmenys, kurie siekia gauti kreditą ir už kredito lėšas įsigyti nekilnojamąjį turtą (toliau – **NT**) asmeniniais poreikiais. Bendrovė savo veikloje tvarko savo darbuotojų, klientų, taip pat kredito davėjų atstovų duomenis ir šiuos duomenis tvarko, vadovaudamasi šia politika. Bendrovė gerbia asmenų privatumą bei įsipareigoja saugoti asmenų teisę į teisėtą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS. TEISINIAI PAGRINDAI

Šio dokumento tikslas – reglamentuoti Bendrovės atliekamą asmens duomenų tvarkymą, užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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, toliau – **Reglamentas**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – **Įstatymas**) ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

Asmens duomenys turi būti tvarkomi, vadovaujantis Reglamento ir kitų susijusių nacionalinių teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Reglamente ir susijusiuose nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, vartojamas sąvokas.

3. KAS YRA JŪSŲ DUOMENŲ VALDYTOJAS?

UAB „Finker“, tvarkydama savo klientų (klientų atstovų) ir savo darbuotojų duomenis, šių asmenų atžvilgiu veikia kaip duomenų valdytojas.

Pagrindiniai Bendrovės rekvizitai:

- Juridinio asmens kodas: 307093960.
- Registruotos buveinės adresas Bernotų g. 3-2, Vilnius.
- Kontaktai klausimams dėl asmens duomenų apsaugos: Vytautas Klumbys, +37065054511, duomenuapsauga@finker.lt

4. DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

Bendrovė, kaip duomenų valdytojas, turi šias teises:

- rengti, peržiūrėti ir atnaujinti šią politiką ir kitus vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
- spręsti dėl asmens duomenų teikimo;
- paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
- įgalioti kitus asmenis tvarkyti asmens duomenis ar teikti duomenis tretiesiems asmenims.

Bendrovė, kaip duomenų valdytojas, turi šias pareigas:

- užtikrinti Reglamente ir taikomuose nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, ir šioje politikoje nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;
- užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;
- parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi bei sudaryti sutartis su duomenų tvarkytojais;
- pranešti kompetentingai priežiūros institucijai apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą Reglamento ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Bendrovė, kaip duomenų valdytojas, atlieka šias funkcijas:

- nustato asmens duomenų tvarkymo tikslą ir apimtį;
- suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti asmens duomenis;
- analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų tvarkymui užtikrinti;
- teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo klausimais;

- užtikrina, kad asmens duomenis tvarkantys darbuotojai būtų susipažinę su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais;
- vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti duomenų valdytojo teises ir pareigas.

5. KAS YRA ASMENS DUOMENYS?

Asmens duomenys apima bet kokią informaciją, susijusią su fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), kurio tapatybę galima nustatyti iš šios informacijos. Tvarkymas apima tokius veiksmus, kaip rinkimas, saugojimas, taisymas, teikimas ar sunaikinimas.

6. KOKIU TIKSLU TVARKOMI JŪSŲ ASMENS DUOMENYS? KOKS YRA TVARKYMO TEISINIS PAGRINDAS?

Asmens duomenys Bendrovėje tvarkomi šiais **TIKSLAIS**:

- Bendrovės paslaugų teikimas ir klientų aptarnavimas;
- Bendrovės vidinis administravimas;
- Klientų pažinimas ir pinigų plovimo prevencija;
- Rinkodara.

Duomenų tvarkymo **TEISINIAI PAGRINDAI**:

- *Paslaugų teikimo ir klientų aptarnavimo tikslu* asmens duomenys yra tvarkomi remiantis sutartimi su klientu (sutartinis pagrindas). Šiuo tikslu Bendrovė tvarko klientų tapatybės, kontaktinius asmens ir kreditingumo vertinimo duomenis.
- *Vidinio administravimo tikslu* Bendrovė tvarko savo darbuotojų ir/ar paslaugų teikėjų (jei asmuo įdarbinamas paslaugų sutarties pagrindu) asmens duomenis. Šiuo tikslu asmens duomenys yra tvarkomi remiantis su darbuotojais sudaryta darbo sutartimi ar paslaugų sutartimi (sutartinis pagrindas), taip pat įgyvendinant teisės aktuose numatytus dokumentų tvarkymo, valdymo ir apskaitos reikalavimus (teisinė prievolė);
- *Rinkodaros tikslu* asmens duomenys tvarkomi remiantis Bendrovės teisėtu interesu pasiūlyti esamiems klientams aktualias paslaugas (teisėto intereso pagrindas), arba su tikslu potencialiems klientams jų sutikimu pasiūlyti paslaugas (sutikimo pagrindas). Nurodytu tikslu klientams gali būti siunčiami pasiūlymai ir informacija apie konsultacijas bei paslaugas.
- *Klientų pažinimas ir pinigų plovimo prevencija* yra vykdomi Bendrovei įgyvendinant jai taikomus teisės aktu reikalavimus (teisinė prievolė).

Žemiau išvardinti asmens duomenys, kurie renkami nurodytais tikslais:

Duomenų tvarkymo tikslas	Subjektas. Renkami asmens duomenys. Duomenų šaltiniai	Saugojimo laikotarpis
Bendrovės paslaugų teikimas ir klientų aptarnavimas	Duomenų subjektas: Bendrovės klientas / ar kitas kliento vardu veikiantis asmuo (jei taikoma). Duomenys: Vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas, valdomo NT duomenys, Banko duomenys (sąskaitos numeris, bankas), išplėstinis NTR išrašas, planai ir kadastriniai duomenys apie asmens valdomą NT, susirašinėjimas (kai iš jo galima identifikuoti fizinį asmenį), asmens duomenų tvarkymo vieta (kai taikoma) ir parašas. Taip pat duomenys apie kliento pajamas, išlaidas, išlaikomus asmenis ir bet kokie kiti duomenys, reikalingi įvertinti kliento kreditingumą. Duomenų šaltinis: Bendrovės klientas Duomenys: Vardas, pavardė, banko sąskaitos numeris, kontaktinis duomenys, mėnesio pinigų srautai (atlyginimas ir išlaidos), banko sąskaitos išrašus mokėtojai ir mokėjimų gavėjai, sąskaitos kreditus, paskolas ir informaciją apie kitus sandorius. Duomenų šaltinis: sąskaitos informacijos paslaugos teikėjai: Fintegy, UAB, su kliento sutikimu. Duomenys: asmens duomenys (vardas, pavardė; asmens kodas; asmens dokumento duomenys, jeigu asmens kodas nesuteiktas); duomenys apie įsipareigojimus bei įsiskolinimus kredito ir finansų įstaigoms, taip pat kitiems juridiniams ir fiziniams	3 metai po paslaugų sutarties įvykdymo, išskyrus atvejus, jeigu duomenų subjektas duoda sutikimą tvarkyti (saugoti) duomenis ilgesnį laiką.

	asmenims (sutarčių kiekis, datos, rūšys; finansiniai įsipareigojimai, kredito limitas, sąskaitos perviršis, panaudotas kreditas, palūkanos, finansiniai įsipareigojimai iš viso, mokėtinos įmokos, apmokėjimo būdas; finansinių įsipareigojimų vykdymo terminai, pažeidimų terminai, pažeidimų skaičius, pradelstų mokėjimų sumos, kiekis, pradelstų įmokų skaičius, paraiškų rūšys; paraiškų sumos; kita su anksčiau nurodyta informacija susijusi informacija); kredito reitingas; sudaryto finansinio sandorio rūšis; suteikto kredito limitas; suteikto kredito suma; finansinių įsipareigojimų įvykdymo terminas; finansinių įsipareigojimų vykdymo periodas; finansinių įsipareigojimų vykdymo istorija; skolos dydis; skolos terminas Duomenų šaltinis: Skolininkų duomenų rinkmenų valdytojai: UAB „Creditinfo Lietuva“ ir UAB „Scorify“, su kliento sutikimu.	
Bendrovės vidinis administravimas	Duomenų subjektas: darbuotojas arba paslaugų teikėjas (jei asmuo įdarbinamas paslaugų sutarties pagrindu), kitas asmuo, su kuriuo bendrovė sudariusi komercinę sutartį. Duomenys: Vardas, pavardė, Adresas, gimimo data, paso / asmens dokumento kopija, Banko duomenys (sąskaitos numeris, bankas), kiti sutarčiai sudaryti reikalingi duomenys. Papildomai apie darbuotojus Bendrovė renka ir tvarko darbo sutarčiai sudaryti ir vykdyti reikalingus duomenis (darbuotojai apie jų duomenų tvarkymą informuojami atskirai). Duomenų šaltinis: Bendrovės darbuotojas ir (ar) tretieji asmenys (pvz., Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, policija, antstoliai, kt.)	Darbo sutartis su visais jos priedais saugoma 50 metų po jos pabaigos. Paslaugų sutartis su paslaugų teikėjais bei klientais - 10 metų po jos pabaigos, jei teisės aktai ar sutarties sąlygos nenustato kitaip. Kiti asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.
Klientų pažinimas ir pinigų plovimo prevencija	Duomenų subjektas: Bendrovės klientas ir kliento (juridinio asmens) naudos gavėjas Duomenys: Vardas, pavardė, asmens duomenys, tapatybės dokumento duomenys, lėšų šaltiniai, mokėjimo operacijų duomenys (susijusios su NT sandoriu). Duomenų šaltinis: Bendrovės klientas ir viešieji registrai	8 metai nuo paslaugų sutarties įvykdymo arba duomenų gavimo (jei sutartis nebuvo sudaryta). Jeigu Bendrovė priėmė sprendimą nesuteikti atitinkamos paslaugos, duomenys saugomi 12 mėnesių nuo jų gavimo dienos. Sandorio nesudarius dėl kitų priežasčių, (pvz., asmeniui nepateikus reikalingų dokumentų) duomenys saugomi 10 metų. Dalykinių santykių su duomenų subjektu korespondencija saugoma 5 metus nuo sandorių ar verslo santykių su duomenų subjektu nutraukimo.
Rinkodara	Duomenų subjektas: Bendrovės klientas / ar kitas kliento vardu veikiantis asmuo, arba potencialus klientas Duomenys: Vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, (priklausomai nuo kreipimosi/užklauso), faktas apie kreipimąsi į Bendrovę, data, laikas (kai taikoma), užklauso turinys ir jame esantys Jūsų asmens duomenys (pavyzdžiui, vaizdo duomenys, kt.), atsakymas į užklauso, susirašinėjimas.	3 metai nuo paslaugų sutarties įvykdymo arba duomenų gavimo (jei sutartis nebuvo sudaryta), išskyrus atvejus, jeigu duomenų subjektas duoda sutikimą tvarkyti (saugoti) duomenis ilgesnį laiką.

	Duomenų šaltinis: Bendrovės klientas arba kitas šaltinis, teisėtai perduodantis kontaktinius duomenų subjekto duomenis.	
--	--	--

7. DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

UAB „Finker“ asmens duomenis tvarko vadovaudamasi šiais principais:

- *Teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas.* Duomenys tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;
- *Tikslo apribojimo principas.* Duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais;
- *Duomenų kiekio mažinimo principas.* Duomenys tvarkomi asmens duomenys - adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;
- *Tikslumo principas.* Bendrovė išlaiko duomenis tiksliais ir prireikus atnaušina, bei turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;
- *Saugojimo trukmės apribojimo principas.* Asmens duomenys laikomi tik tiek, kiek būtina;
- *Vientisumo ir konfidencialumo principas.* Duomenys tvarkomi, taikant tinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, užtikrinant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.
- *Atskaitomybės principas.* Bendrovė atsako už visų duomenų apsaugos principų laikymąsi ir savo atitikties įrodymą.

8. KAM BENDROVĖ GALI TEIKTI JŪSŲ DUOMENIS?

UAB „Finker“ teikia Jūsų duomenis potencialiems kredito davėjams ar kitiems tretiesiems asmenims tiek, kiek tai yra reikalinga suteikti Jums paslaugas ir/arba vykdyti teisės aktuose numatytus reikalavimus. Bendrovė duomenis tvarko tik Europos Sąjungos ribose.

Asmens duomenys tretiesiems asmenims taip pat gali būti teikiami Reglamento ir kitų taikomų nacionalinių teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka ir tai daroma minimalia konkrečiam atvejui būtina apimtimi.

Duomenys gali būti teikiami:

- Teisėsaugos institucijoms – teismams, ikiteisminio tyrimo įstaigoms ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka (pvz.: VMI, Sodra, kt.);
- Paslaugų teikėjui, teikiančiam paslaugas Bendrovei, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, informacinių technologijų, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos patarėjams/ paslaugų teikėjams, turėdama teisėtą pagrindą asmens duomenims teikti;
- nusprendus parduoti, pirkti, sujungti ar kitokiu būdu reorganizuoti Bendrovės verslą – minimalia apimtimi ir turint teisėtą pagrindą asmens duomenis galima atskleisti potencialiems ar esamiems pirkėjams ir kitiems konsultantams arba gauti asmens duomenų iš pardavėjų ir kitų konsultantų.

Nuolatiniai Bendrovės duomenų tvarkytojai - teisės, finansų, mokesčių, informacinių technologijų, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos patarėjai/ paslaugų teikėjai.

Bendrovė ir jos įgalioti asmenys, įskaitant Bendrovės duomenų tvarkytojai (jei taikoma), turintys prieigą prie asmens duomenų, duomenis gali tvarkyti tik pagal Bendrovės nurodymus, išskyrus Europos Sąjungos ar valstybės narės teisės aktų nustatytus atvejus.

9. SLAPUKAI

Jums besilankant mūsų Interneto svetainėje, norime pateikti tokį turinį ir funkcijas, kurios būtų pritaikytos būtent Jūsų poreikiams. Tam reikalingi slapukai (angl. *cookies*). Slapukas yra informacija, kurią interneto serveris siunčia į interneto naršyklę, ir kuri yra saugoma naršyklėje. Ši informacija yra siunčiama į interneto serverį kiekvieną kartą, kai naršyklė prašo atidaryti puslapį iš serverio. Tai leidžia interneto serveriui nustatyti ir stebėti interneto naršyklę, padeda Duomenų valdytojui atpažinti Jus, kaip ankstesnį tam tikros interneto svetainės lankytoją, išsaugoti jūsų lankymosi svetainėje istoriją ir pagal tai pritaikyti turinį. Taip pat slapukai padeda užtikrinti sklandų svetainių veikimą, leidžia stebėti lankymosi interneto svetainėse trukmę, dažnumą bei rinkti statistinę informaciją apie svetainių lankytojų skaičių. Analizuodami šiuos duomenis, galime savo svetainės tobulinti, padaryti jas patogesnes jūsų naudojimui.

Mes naudojame statistikos ir analitikos slapukus, kurie yra skirti geriau pažinti savo vartotojus, jų apsipirkimo įgūdžius ir pateikti pritaikytą turinį (nebūtini komerciniai slapukai) – žr. lentelę žemiau. Mūsų svetainėje taip pat gali būti naudojami būtini slapukai, kurie užtikrina tinkamą svetainės funkcionavimą. Jie naudojami, nes turime teisėtą interesą užtikrinti svetainės veikimą, todėl jų valdyti patys negalite.

Informuojame, jog kai kurios paslaugos gali būti sukurtos taip, kad veiktų tik su slapukais, o juos išjungę jų arba tam tikrų jų dalių naudoti nebegalėsite. Be duomenų valdytojo naudojamų slapukų, mūsų svetainėse gali būti leidžiama tam tikroms trečiosioms šalims nustatyti ir pasiekti slapukus Jūsų kompiuteryje ar kitame įrenginyje. Tokiu atveju, slapukų naudojimui taikomos trečiųjų šalių privatumo taisyklės.

Norėdami sužinoti daugiau, apie mūsų naudojamus slapukus, jų paskirtį, galiojimą ir tipą, spauskite [čia](#).

10. TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

Bendrovėje įgyvendinamos šios tinkamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, siekiant užkirsti kelią duomenų tvarkymui be leidimo arba neteisėtam duomenų tvarkymui, taip pat apsaugoti nuo netyčinio duomenų praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo:

- užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;
- prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti;
- su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės;
- prieiga prie asmens duomenų turi būti apsaugota slaptažodžiais arba kitomis priemonėmis. Jei naudojami slaptažodžiai, jie turi atitikti žemiau pateiktus reikalavimus:
 - maksimalus prisijungimo prie asmeninės paskyros slaptažodžio galiojimo laikas – 90 dienų, vėliau jį būtina pakeisti į naują;
 - mažiausias leidžiamas slaptažodžio ilgis – 12 simbolių, tarp kurių turi būti bent viena didžioji raidė ir bent vienas skaičius;
 - negali būti naudojamas tas pats slaptažodis kelis kartus iš eilės ar slaptažodis jau naudotas prieš tai.
- duomenys apsaugoti nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis;
- patalpos, kuriose saugomi asmens duomenys, fiziškai apsaugotos, apribojant neįgaliojų asmenų patekimą;
- kompiuterinė įranga, per kurią tvarkomi duomenys, apsaugota antivirusine programa; Bendrovės IT įrenginiuose įdiegta programinė įranga reguliariai atnaujinama;
- Atsakingi Bendrovės darbuotojai nustato duomenų saugojimo laikotarpius skirtingoms duomenų kategorijoms;
- Siekiant užtikrinti asmens duomenų prieinamumą visą jų saugojimo laikotarpį, daromos šių duomenų atsarginės kopijos pagal atsarginių kopijų darymo grafiką. Atsarginės kopijos saugomos saugioje aplinkoje, užtikrinant prieigos audito įrašus. Prieiga apribota, suteikiant ją tik įgaliotiems darbuotojams.

11. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Bendrovės, kaip duomenų valdytojo, veikloje, turi šias teises:

- teisę žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;
- teisę susipažinti su savo asmens duomenų tvarkymu;
- teisę reikalauti ištaisyti duomenis;
- teisę reikalauti ištrinti duomenis (teisę „būti pamirštam“);
- teisę apriboti duomenų tvarkymą;
- teisę į duomenų perkeliamumą;
- teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- teisę pateikti skundą priežiūros institucijai;
- teisę nesutikti, kad jam būtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

Duomenų valdytojas imasi tinkamų priemonių, kad pagal teisės aktus privalomą informaciją ir visus pranešimus dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektui pateiktų glausta, skaidria, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba. Informacija pateikiama raštu arba kitomis priemonėmis, įskaitant elektronine forma. Duomenų subjekto prašymu informacija gali būti suteikta žodžiu, jeigu nustatoma duomenų subjekto tapatybė. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik tuomet, kai suteikia Duomenų valdytojui galimybę nustatyti jo tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma paprašant duomenų subjekto pateikti tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba ID kortelę) ar jo kopiją, taip pat naudojant elektroninį parašą arba kitais teisėtais būdais.

Bendrovė, gavusi prašymą dėl Jūsų teisių įgyvendinimo Jums atsako nedelsdama, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per vieną kalendorinį mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių, šis laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem kalendoriniams mėnesiams. Apie laikotarpio pratęsimą duomenų valdytojas privalo Jus informuoti per vieną kalendorinį mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Informacija duomenų subjektui teikiama ta pačia forma, kuria jis pateikė prašymą dėl savo teisių įgyvendinimo, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

Rekomenduotina visus su teisės susipažinti su duomenimis susijusius klausimus ir ginčus spręsti kreipiantis į Bendrovę (duomenų valdytoją). Jei Bendrovė tinkamai neįgyvendina Jūsų teisės susipažinti su duomenimis arba jos veiksmai kitaip pažeidžia asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus, Jūs turite teisę pateikti skundą Asmens duomenų apsaugos inspekcijai (informaciją apie skundų patekimą inspekcijai galite rasti Inspekcijos svetainėje adresu: <https://vdai.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/skundu-nagrinejimas>) arba savo pažeistas teises ginti teisme.

Duomenų subjektams teikiama informacija, duomenų subjekto teisių įgyvendinimas ir visi su tuo susiję pranešimai bei visi veiksmai yra nemokami. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma, dėl jų pasikartojančio turinio, Duomenų valdytojas gali arba:

- imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdamas į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas; arba
- gali atsisakyti imtis veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą.

Duomenų valdytojas turi gebėti įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas.

12. DARBUOTOJŲ PAREIGOS

Bendrovės darbuotojai privalo padėti Bendrovei išlaikyti jų duomenis aktualiais. Darbuotojas privalo pranešti organizacijai apie duomenų pasikeitimus, pavyzdžiui, pakeitus gyvenamąją vietą, banką ar banko sąskaitos numerį.

Darbuotojas, vykdydamas savo darbinės funkcijas, gali turėti prieigą prie kitų darbuotojų ir klientų duomenų. Tokiu atveju, toks darbuotojas turi įgyvendinti asmens duomenų apsaugos įsipareigojimus atitinkamų darbuotojų ir klientų atžvilgiu.

Prieigą turintys darbuotojai privalo:

- susipažinti tik su tais duomenimis, su kuriais turi teisę susipažinti, ir tik tais tikslais, kurie būtini jų darbinėms funkcijoms įgyvendinti;
- neatskleisti duomenų kitiems asmenims, išskyrus tuos (nesvarbu, Bendrovės viduje ar išorėje), kurie turi teisę susipažinti su šiais duomenimis;
- saugoti duomenis (pavyzdžiui, laikyti įėjimo į patalpas, prieigos prie kompiuterių, įskaitant slaptažodžių apsaugą, bei saugaus dokumentų laikymo ir naikinimo taisyklių);
- neišnešti asmens duomenų ar įrenginių, kuriuos yra ar kurie gali būti panaudoti prieigai prie asmens duomenų, už Bendrovės ribų, nesiėmus reikiamų apsaugos priemonių (tokių, kaip šifravimas ar slaptažodžių apsauga), siekiant apsaugoti duomenis ar patį įrenginį;
- nesaugoti asmens duomenų vietiniuose diskuose ar asmeniniuose įrenginiuose, naudojamuose ne darbo tikslais;
- nedelsiant pranešti apie jų pastebėtus asmens duomenų apsaugos pažeidimus už asmens duomenų saugumą Bendrovėje atsakingam asmeniui.

Šių reikalavimų nesilaikymas gali užtraukti darbuotojo drausminę atsakomybę. Šios politikos žymūs ar tyčiniai pažeidimai, tokie kaip neleistina prieiga prie asmens duomenų, duomenų neleistinas teikimas ar pan. gali būti laikomi šiukščių darbo drausmės pažeidimu ir gali būti pagrindu darbuotojo atleidimui be įspėjimo.

13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Visi darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šios politikos, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente ir šioje politikoje.

Darbuotojai supažindinami raštu su šia politika. Priėmus naują darbuotoją, jis su politika privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

Politika ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrima ir, reikalui esant, keičiama ar atnaujinama pagal vidines taisykles.