

1. IVADAS

UAB „Targetas“ (toliau – **Bendrovė**) yra įmonė teikianti skolų išieškojimo, įskaitant priminimų skambučių, paslaugas. Bendrovės klientai yra asmenys, kurie paveda Bendrovei išieškoti skolas iš jų skolininkų. Bendrovė savo veikloje tvarko savo darbuotojų, klientų ir klientų skolininkų 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

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. INFORMACIJA APIE BENDROVĘ, KAIP DUOMENŲ VALDYTOJĄ IR TVARKYTOJĄ

UAB „Targetas“ klientų ir savo darbuotojų atžvilgiu veikia kaip duomenų valdytojas.

Teikdama kliento skolų išieškojimo paslaugą, skolininkų atžvilgiu Bendrovė veikia kaip atitinkamo kliento (kreditoriaus) duomenų tvarkytojas. Siekdama atgauti Bendrovės patirtas skolas išieškojimo išlaidas tiesiogiai iš atitinkamo skolininko, Bendrovė veikia kaip duomenų valdytojas.

Pagrindiniai UAB „Targetas“ rekvizitai:

- Juridinio asmens kodas: 304416262
- Adresas korespondencijai: P. Lukšio g. 32, LT-08222 Vilnius
- Kontaktinis asmuo (Bendrovės atstovas): Laura Medikaitė, +370 659 70107, laura.medikaite@targetas.lt
- Asmens duomenų apsaugos pareigūnas (asmens duomenų tvarkymo klausimais): Gediminas Dragašius, privatumas@targetas.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 ar padalinį;
- 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 aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais;
- vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti duomenų valdytojo teises ir pareigas.

5. 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. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR APIMTYS

Asmens duomenys Bendrovėje tvarkomi šiais tikslais:

- Bendrovės klientų (kreditorių) aptarnavimas;
- Bendrovės vidinis administravimas;
- Paslaugų teikimas Bendrovės klientams (skolų ir susijusių išlaidų išieškojimas).

Duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai:

- Klientų aptarnavimo tikslu asmens duomenys yra tvarkomi remiantis sutartimi su klientu (sutartinis pagrindas). Šiuo tikslu Bendrovė tvarko klientų atstovų, kontaktinių asmenų duomenis.
- Vidinio administravimo tikslu Bendrovė tvarko savo darbuotojų ir/ar paslaugų teikėjų 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 (teisėnė prievolė);
- Paslaugų teikimo Bendrovės klientams tikslu Bendrovė tvarko savo klientų skolininkų asmens duomenis. Šie duomenys yra tvarkomi siekiant įvykdyti Bendrovės ir jos kliento sudarytą paslaugų sutartį dėl skolos išieškojimo (sutartinis pagrindas). Šiuo tikslu asmens duomenys yra tvarkomi remiantis Bendrovės kliento, kuriam asmuo skolingas, teisėtu interesu atgauti skolą (Bendrovės kliento teisėtas interesas).

Žemiau išvardinti asmens duomenys, kurie renkami nurodytais tikslais:

Duomenų tvarkymo tikslas	Subjektas. Renkami asmens duomenys. Duomenų šaltiniai	Saugojimo laikotarpis
Bendrovės klientų (kreditorių) aptarnavimas	Duomenų subjektas: Bendrovės kliento atstovas ar kitas kliento vardu veikiantis asmuo. Duomenys: Vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas. Duomenų šaltinis: Bendrovės klientas	6 mėnesiai po skolos išieškojimo
Bendrovės vidinis administravimas	Duomenų subjektas: darbuotojas. Duomenys: Vardas, pavardė, Adresas, Gimimo data, Socialinio draudimo numeris, Paso / asmens dokumento kopija, Darbo drausmės įrašai, Vaikų skaičius ir amžius, Darbo sutartys, Darbo užmokesčio duomenys, Banko duomenys (sąskaitos numeris, bankas), informacija apie atostogas, Sutartys, Medicininės knygelės duomenys. 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.)	Nuo 1 iki 50 metų
Paslaugų teikimas Bendrovės klientams (skolų ir susijusių išlaidų išieškojimas)	Duomenų subjektas: Bendrovės kliento skolininkas. Duomenys: Vardas, pavardė, asmens kodas, Namų adresas, Pirkimo istorija, naudojimo istorija, kredito istorija, Kontaktinis telefonas, el. pašto adresas, Išsami sąskaitų faktūrų informacija, Gyventojų registro duomenys, VĮ Regitra tvarkomi duomenys. Duomenų šaltinis: Bendrovės klientas, esantis duomenų subjekto kreditoriumi.	6 mėnesiai po skolos ir išlaidų išieškojimo

7. DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

UAB „Targetas“ 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 atnaujina, 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. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

UAB „Targetas“ neteikia duomenų tretiesiems asmenims. Bendrovė duomenis tvarko tik Europos Sąjungos ribose.

Asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik Reglamento ir kitų taikomų nacionalinių teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka ir tai daroma minimalia konkrečiam atvejui būtina apimtimi, t.y. (i) teismams, ikiteisminio tyrimo įstaigoms ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka (pvz.: VMI, Sodra, kt.); (ii) trečiajam asmeniui (duomenų tvarkytojui), teikiančiam paslaugas Bendrovei, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, informacinių technologijų, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos patarėjams/ paslaugų teikėjams, turėdama teisėtą pagrindą asmens duomenims teikti; (iii) nusprendus parduoti, pirkti, sujungti ar kitokiu būdu reorganizuoti Bendrovės verslą – turint teisėtą pagrindą asmens duomenis galima atskleisti potencialiems ar esamiems pirkėjams ir kitiems konsultantams arba gauti asmens duomenų iš pardavėjų ir kitų konsultantų; (iv) Bendrovė informuoja savo klientus apie skolos išieškojimo iš kliento skolininko eigą ir rezultatus.

Nuolatiniai Bendrovės duomenų tvarkytojai (gali keistis): UAB „Baltnetas komunikacijos“, AB „Lietuvos paštas“, UAB „TCG Telecom“, UAB „Skaičių fabrikas“, UAB „Sofitus“.

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 svetaines 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.

Siekiant valdyti slapukus, galima konfigūruoti savo naršyklę taip, kad būtų priimti visi slapukai, atmesti visi slapukai arba būtų pranešama, kai slapukas atsiunčiamas. Kiekviena naršyklė skirtinga, todėl, jei nežinote, kaip pakeisti slapukų nuostatas, pasižiūrėkite jos žinyno meniu. Jūsų įrenginio operacinėje sistemoje gali būti papildomų slapukų valdiklių. Jei nenorite, kad informacija būtų renkama slapukų pagalba, pasinaudokite daugelyje naršyklių esama paprasta procedūra, kuri leidžia jums atsisakyti slapukų naudojimosi. Norėdami daugiau sužinoti, kaip valdyti slapukus, apsilankykite adresu: <http://www.allaboutcookies.org/manage-cookies/>.

Informuojame, jog kai kurios paslaugos gali būti sukurtos taip, kad veiktų tik su slapukais, o juos išjungę jų arba tam tikrų jų dalių naudoti negalėsite. 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.

Duomenys apie mūsų naudojamus slapukus, jų paskirtį, galiojimą ir tipą pateikiami lentelėje žemiau:

Pavadinimas	Tiekėjas	Paskirtis	Galiojimo pabaiga	Tipas
_ga	Google Analytics	Slapukas naudojamas norint nustatyti unikalius puslapio lankytojus ir jis atnaujinamas kiekvieno puslapio rodinyje. Šis slapukas įdiegia „Google Analytics“. Slapukas naudojamas norint apskaičiuoti lankytojų, seansų, kampanijų duomenis ir stebėti svetainės naudojimą svetainės analizės ataskaitai. Šiam slapukui suteikiamas unikalus identifikatorius, kurį „Google Analytics“ naudoja siekiant užtikrinti slapuko galiojimą ir prieinamumą kaip papildomą saugumo priemonę.	2 metai	Analitinis (Analytics)
_gid	Google Analytics	Šis slapuką įdiegia „Google Analytics“. Slapukas naudojamas saugoti informaciją apie tai, kaip lankytojai naudoja svetainę, ir padeda sukurti analitinę ataskaitą apie tai, kaip veikia svetainė. Surinkti duomenys, įskaitant lankytojų skaičių, šaltinį, iš kur jie atsirado, ir puslapius renkami anoniminiu pavidalu.	1 diena	Analitinis (Analytics)
_gat_gtag_UA_116540928_1	Google Analytics	Google naudoja šį slapuką, siekiant atskirti naudotoją.	1 minutė	Analitinis (Analytics)

Taigi, Bendrovės interneto svetainėje naudojama „Google Analytics“ paslauga, kurią teikia „Google“, Inc. (toliau – „Google“). Tai reiškia, kad slapuko surenkama informacija apie jūsų naudojimąsi šia interneto svetaine (įskaitant jūsų IP adresą) bus perduodama į „Google“ serverį JAV ir ten saugoma. „Google“ naudoja šią informaciją norėdama įvertinti jūsų naudojimąsi svetaine, rengdama interneto svetainių operatoriams skirtas ataskaitas apie svetainės veiklą ir teikdama kitas su svetainės veikla ir interneto naudojimu susijusias paslaugas. „Google“ taip pat gali perduoti šią informaciją trečiosioms šalims, jei to reikalaujama pagal įstatymus, arba tiek, kiek trečiosios šalys apdoroja šiuos duomenis „Google“ vardu. „Google“ niekada nesusies jūsų IP adresu su jokiais kitais „Google“ turimais duomenimis. Jūs galite atsisakyti įdiegti slapukus, pasirinkdami atitinkamas nuostatas savo naršyklėje; tačiau atkreipkite dėmesį, kad tokiu atveju galbūt negalėsite naudotis visomis svetainės funkcijomis. Naudodamiesi šia svetaine, jūs sutinkate, kad „Google“ apdorotų susijusius su jumis duomenis pirmiau minėtu būdu ir apibūdintais tikslais.

Alternatyvus būdas išjungti „Google Analytics“ – įdiegti nedidelį įskiepi, kurį „Google“ siūlo pagrindinėms naršyklėms: <https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=en>

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 neįgaliojusių 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 pateikimą 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.

Bendrovė nepriima jokių išimtinai automatizuotų sprendimų, taip pat, nevykdo profiliavimo. Visuose Bendrovės sprendimų priėmimo procesuose dalyvauja žmogus.

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. DARBDAVIO TEISĖS

Darbdavys ar kiti darbdavio įgaliojami asmenys, atsižvelgiant į tai, kad:

- bendrovės darbo specifiškai tiesiogiai susijusi su asmens duomenų tvarkymu;
- bendrovės darbuotojai, atstovaudami kreditorius kaip duomenų tvarkytojai, ir atstovaudami bendrovę kaip duomenų valdytojai, tiesiogiai tvarko didelius asmens duomenų kiekius, taip pat itin jautrius asmens duomenis;
- bendrovės klientai, kurie perduoda įmonei skolų failus su asmens duomenimis kelia aukštus asmens duomenų apsaugos standartus;
- bendrovė pagal asmens duomenų apsaugos reikalavimus ir sutartis su klientais privalo užtikrinti duomenų atsekamumą, t.y. privalo saugoti visus įrašus, komentarus, skambučius, fiksuoti įprastus skambučių centrų darbo/poilsio režimus, kurie rodomi tiksliai laiku, darbuotojui keičiant bet kokią informaciją įmonės turimoje programoje;
- bendrovė turi internetinę telefoniją ir duomenų apsaugos ir atsekamumo tikslu visi darbuotojų pokalbiai įrašomi ir saugomi duomenų bazėje 6 mėn., kurioje darbdavys turi prieigą matyti visų skambučių įrašus bei duomenis apie darbuotojų pasiekimus ir nepasiekimus klientus bei skambučio laiką;
- bendrovė pagal asmens duomenų apsaugos reikalavimus ir sutartis su klientais tiesiogiai atsakinga už tinkamą asmens duomenų tvarkymą;
- bendrovės darbo rezultatai, tinkamas asmens duomenų tvarkymas tiesiogiai susijęs su darbuotojų darbo kokybe ir darbo našumu;

gali matyti darbuotojų atliekamas darbo funkcijas darbo metu.

14. 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 pirmąjį jo darbo dieną.

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