

UAB BALTIC RED ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKA

UAB Baltic RED (duomenų valdytojas ir (arba) tvarkytojas) (toliau - **Bendrovė**), įmonės kodas 300582361, adresas Kareivių g. 11B, Vilnius, Tel. +370 37 239 010, El. p. info@balticred.com, gerbia Jūsų privatumą ir įsipareigoja saugoti jį, laikydamasis šios Privatumo politikos (toliau – **Politika**), kuri yra viešai skelbiama Bendrovės Asmens duomenų tvarkymo taisyklių dalis.

Politikoje viešai pateikiama informacija apie tai, kokie fizinio asmens duomenys tvarkomi, tvarkymo tikslai, teisinis duomenų tvarkymo pagrindas, duomenų saugojimo laikotarpiai, ir kita informacija, kurią reikalauja pateikti galiojantys teisės aktai.

Ši Politika taikoma tvarkant fizinių asmenų duomenis automatinio būdu, taip pat ir neautomatinio būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas.

Ši privatumo politika netaikoma internetiniame puslapyje www.balticred.lt pateikiamoms nuorodoms į kitų asmenų tinklalapius, todėl mes rekomenduojame atskirai pasidomėti minėtų tinklalapių privatumo politikomis ar taisyklėmis.

Sąvokos

Asmens duomenys / Duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

Darbuotojas reiškia asmenį, kuris su Duomenų valdytoju yra sudaręs darbo sutartį, laikinojo darbo sutartį arba savanoriškos veiklos sutartį.

Duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

Duomenų valdytojas – UAB Baltic RED, kuri, tvarkydama fizinių asmenų duomenis, nustato tų duomenų naudojimo būdus ir priemones.

Duomenų subjektas – Fiziniai asmenys, kurių duomenis tvarko UAB Baltic RED.

Duomenų tvarkytojas – subjektai, kurie tvarko UAB Baltic RED valdomus asmens duomenis pagal UAB Baltic RED nurodymus.

Duomenų teikimas - Asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

Vidaus administravimas - veikla, kuria užtikrinamas Duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas).

Susijusios įmonės – įmonės, kurioms Bendrovė teikia valdymo paslaugas.

Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (ADTAĮ) ir / arba Bendrajame asmens duomenų apsaugos reglamente (BDAR).

Fizinio asmens duomenų apsauga.

Su fizinio asmens duomenimis UAB Baltic RED elgiasi atsakingai. Duomenų apsaugai naudojamos techninės ir organizacinės saugumo priemonės. Duomenys laikomi saugiai ir yra prieinami ribotam asmenų skaičiui. Asmens duomenys tvarkomi Europos Sąjungos / Europos ekonominės erdvės ribose.

Bendrovė be fizinio asmens išankstinio sutikimo asmens duomenų neperduoda jokiems nesusijusiems tretiesiems asmenims. Fizinio asmens duomenis be atskiuro fizinio asmens sutikimo Bendrovė gali pateikti mokesstinėms institucijoms, teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų, ar kitais teisės aktų numatytais atvejais.

Bendrovės tvarkomus fizinio asmens duomenis gali gauti atsakingi už sutarties sudarymą ar vykdymą Darbuotojai. Savo veiklai vykdyti Bendrovė taip pat naudoja trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis, kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie fizinio asmens duomenų. Šiuo atveju Bendrovė užtikrina, kad duomenų tvarkytojai laikosi konfidencialumo bei užtikrina tinkamą asmens duomenų apsaugą.

Asmens duomenų tvarkymo principai ir tikslai

Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo:

1. asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

- rinkti nustatytais, aiškiai apibréžtais bei teisétais tikslais ir toliau netvarkyti su tais tikslais nesuderinamu būdu;
- renkant ir tvarkant asmens duomenis laikytis tikslingumo, proporcingumo ir duomenų kiekio mažinimo principų, nereikalauti pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, nekaupiami ir netvarkyti perteklinių duomenų;
- užtikrinti asmens duomenų tikslumą ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat juos atnaujinti; netikslius ar neišsamius duomenis ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba jų tvarkymą sustabdyti;
- asmens duomenis saugoti tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;
- asmens duomenis tvarkyti tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

Už Duomenų subjektų duomenų atnaujinimą Bendrovėje atsako Duomenų apsaugos pareigūnas.

Duomenų tvarkymo tikslas, šaltiniai ir saugojimas

Bendrovės Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo tikslu arba paslaugų teikimo, sutarties vykdymo tikslais. Bendrovei tvarkant duomenis vidaus administravimo tikslu, iš Darbuotojų yra renkami ir tvarkomi tokie jų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo sutarties su jais sudarymo, vykdymo ir nutraukimo tikslu. Detaliau ši tvarka apibréžiama vidiniuose Bendrovės asmens duomenų apsaugos dokumentuose.

Bendrovei tvarkant duomenis paslaugų teikimo, sutarčių vykdymo, ar kitais tikslais gali būti renkami ir tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės dokumentų duomenys, elektroninio pašto duomenys, telefono numeris, lytis, kreipimosi data, adresas ir kiti duomenys būtini norint pasiekti nurodytų tikslų.

Kandidatų asmens duomenys

Bendrovė tvarko tokius asmenų, kurie pageidauja dalyvauti Bendrovės vykdomoje darbuotojų atrankoje Duomenis: vardas, pavardė, gimimo data, adresas, tel. numeris, el. p. adresas, išsilavinimas, kiti duomenys, kurie nurodyti kandidatų Bendrovei pateikiamuose dokumentuose, įskaitant CV.

Bendrovė, teikdama įmonių valdymo paslaugas, taip pat gali tvarkyti ir Susijusių įmonių kandidatų asmens duomenis. Atitinkamai, šie duomenys tvarkomi laikantis tų pačių taisyklių ir tvarkos, kaip ir Bendrovės kandidatų. Nurodytų Asmens duomenų atžvilgiu Bendrovė yra jų tvarkytoja.

Fizinis asmuo laisva valia sprendžia teikti ar ne paraišką dėl įdarbinimo UAB Baltic RED, jis taip pat gali rinktis, kokius asmens duomenis šiam tikslui pateikti, tačiau fiziniam asmeniui pasirinkus neteikti savo asmens duomenų įdarbinimo tikslu, jis įdarbinimo procese dalyvauti negalės.

Bendrovė taip pat gali rinkti asmens duomenis iš įdarbinimo įmonės, karjeros portalų ar duomenų bazių (pvz. „CVbankas“).

Tuo atveju, jei Lietuvos Respublikos teisės aktai numato papildomų apribojimų dėl to, kokia informacija apie kandidatus gali būti tvarkoma, Duomenų valdytojas užtikrina, kad būtų tvarkomi tik leidžiami tvarkyti kandidatų asmens duomenys.

Duomenų tvarkymo pagrindas yra Sutikimas. Kandidatai į laisvas darbo vietas duoda susitikimą (konkliudentiniais veiksmais) tvarkyti jų duomenis tik iki atrankos pabaigos. Pasibaigus atrankai į laisvą darbo vietą nepasirinktų kandidatų duomenys ištrinami, išskyrus atvejus, kai kandidatai duoda atskirą sutikimą dėl duomenų tvarkymo pasibaigus atrankai.

Duomenų tvarkymo tikslas – vidaus administravimas, o kandidatų Duomenys gaunami tiesiogiai iš pačių kandidatų.

Kitoms Trečiosioms šalims kandidatų Duomenys nėra teikiami nebent tik šių prašymu ir esant teisėtam perdavimo pagrindui.

Paslaugų teikėjų ir paslaugų gavėjų Asmens duomenų tvarkymas

Nors pagrindiniai Bendrovės paslaugų teikėjai ir paslaugų gavėjai yra juridiniai asmenys, tam tikrais atvejais tvarkomi ir fizinių asmenų duomenys. Sutarčių sudarymo su juriniais asmenis atveju Bendrovė tvarko sutarties šalies atstovo, kitų sutarties šalies darbuotojų vardus, pavardės, telefonų numerius, el. pašto adresus ir kitą sutartyje nurodytą informaciją. Jeigu sutarties šalis yra fizinis asmuo, Bendrovė tvarko šiuo Asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, el. paštas, PVM mokėtojo kodas (jei PVM mokėtojas), verslo liudijimo pažymėjimo numeris ar individualios įmonės kodas ir kitus sutartyje nurodytus ar sutarties vykdymui būtinus duomenis.

Bendrovė, teikdama įmonių valdymo paslaugas, taip pat tvarko Susijusių įmonių paslaugų teikėjų ir paslaugų gavėjų Asmens duomenis. Atitinkamai, šie duomenys tvarkomi laikantis tų pačių taisyklių ir tvarkos, kaip ir Bendrovės paslaugų teikėjų ir paslaugų gavėjų. Nurodytų Asmens duomenų atžvilgiu Bendrovė yra jų tvarkytoja.

Duomenų tvarkymo pagrindas yra sutarties sudarymas ir vykdymas, o tikslai: i) sutarties sudarymas ir vykdymas; ii) siekis užtikrinti Bendrovės mokestinių įsipareigojimų vykdymą; iii) teisėtas

interesas, siekiant išieškoti skolas ir (arba) prireikus kitas mokėtinas sumas arba pareiškiant, pateikiant ir ginant teisinius reikalavimus.

Duomenys gaunami, kai pats asmuo arba įmonė, kurioje jis dirba, juos pateikia sudarydamas sutartį su Bendrove arba Susijusia įmone. Taip pat Asmens duomenys gali būti renkami iš Mokesčių inspekcijos duomenų bazės, siekiant patikrinti, ar fizinis asmuo turi galiojančią verslo liudijimą.

Nuolatinis Duomenų gavėju yra valstybinės institucijos. Duomenys taip pat gali būti pateikiami bankams, IT įmonėms, buhalterines paslaugas administruojančioms įmonėms, auditoriams ar teisės konsultantams.

Slapukai.

Slapukuose, kuriuos naudoja Bendrovė, nėra jokios informacijos, kuri asmeniškai identifikuoja vartotoją, bet asmens duomenys, kuriuos Bendrovė saugo, gali būti susieti su informacija, saugoma ir gaunama iš slapukų.

UAB Baltic RED naudoja informaciją, gaunamą naudojant slapukus, šioms reikmėms:

- Atpažinti kompiuterį, kai vartotojas lankosi UAB Baltic RED internetinėje svetainėje;
- Stebėti naršymą ir įgalinti kai kurių funkcijų naudojimą internetinėje svetainėje;
- Tobulinti svetainės patogumą;
- Išanalizuoti internetinės svetainės naudojimą;
- Administruojant internetinę svetainę;
- Suasmeninti svetainės naudojimą, įskaitant skelbimų taikymą.

Naudojantis Bendrovės tinklalapiu, taip pat gali būti siunčiami ir trečiųjų šalių slapukai, nes Bendrovė naudoja „Google Analytics“ įrankius, kad galėtų analizuoti svetainės naudojimą. „Google Analytics“ įrankiai sukuria statistinę ir kitą informaciją apie svetainės naudojimą slapukuose, kurie saugomi vartotojų kompiuteriuose. Informacija, susijusi su Bendrovės tinklalapiu, naudojama kurti ataskaitas apie svetainės naudojimą.

„AdWords“ pakartotinės rinkodaros tikslais Bendrovė naudoja slapukus. Šie slapukai yra „Google“ teikiamos pakartotinės rinkodaros ir elgsenos taikymo paslauga, jungianti svetainę su „AdWords“ reklamos tinklu. Atsisakyti slapukų stebėjimo vartotojas gali internetiniu adresu: <https://adssettings.google.com/authenticated>.

Visų slapukų blokavimas gali turėti neigiamos įtakos daugelio tinklalapių naudojimui. Jei blokuosite slapukus, negalėsite naudotis dalimi Bendrovės internetinės svetainės funkcijų.

Duomenų apsaugos pareigūnas

Vadovaujantis BDAR 37 str. 1 d. b p., duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas turi pareigą paskirti duomenų apsaugos pareigūną, kai duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo veikla atitinka visus šiuos kriterijus:

- Pagrindinė veikla – asmens duomenų tvarkymas;
- Reguliarus ir sistemingas duomenų subjektų stebėjimas;
- Duomenų subjektų stebėjimas vykdomas dideliu mastu.

Įvertinus Bendrovės veiklos specifiką, darytina išvada, kad Bendrovės pagrindinė veikla nėra asmens duomenų tvarkymas ir Bendrovė nevykdo subjektų stebėjimo plačiu mastu. Tai reiškia, kad pirmasis ir trečiasis kriterijus nėra tenkinami, todėl Duomenų apsaugos pareigūno skyrimas nėra būtinas.

Vadovaujantis 29 straipsnio duomenų apsaugos darbo grupės rekomendacijomis net kai nėra privaloma pagal BDAR paskirti duomenų apsaugos pareigūno, įmonėms kartais gali būti naudinga jį paskirti savanoriškai. 29 straipsnio duomenų apsaugos darbo grupė skatina šią savanorišką praktiką.

Atsižvelgdama į tai, Bendrovė įmonė skiria asmens duomenų apsaugos pareigūną, kuris bus pasirinktas iš esamų Bendrovės darbuotojų remiantis profesinėmis savybėmis, visų pirma duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertinėmis žiniomis, taip pat gebėjimu atlikti BDAR 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

Duomenų apsaugos pareigūnas padės laikytis reikalavimų įgyvendinant atskaitomybės priemones (pvz., atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimus ir atlikti arba padėti atlikti auditus). Duomenų apsaugos pareigūnas veikia kaip tarpininkas tarp įvairių suinteresuotųjų subjektų (pvz., priežiūros institucijų, duomenų subjektų ir organizacijos verslo padalinių).

Duomenų apsaugos pareigūnas nėra asmeniškai atsakingas už netinkamą Duomenų tvarkymą. Duomenų valdytojas arba Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti ir sugebėti įrodyti, kad duomenys tvarkomi laikantis BDAR nuostatų, todėl ir už duomenų tvarkymo atitiktį reikalavimams atsakingas Duomenų valdytojas arba Duomenų tvarkytojas.

Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka už šias funkcijas:

1. Informuoja Bendrovę, Susijusias įmonės ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal BDAR ir kitus Europos Sąjungos arba valstybės narės duomenų apsaugos nuostatas ir konsultuoja juos šiais klausimais.
2. Stebi, kaip Bendrovė ar Susijusios įmonės laikosi BDAR, kitų Europos Sąjungos arba nacionalinių duomenų apsaugos nuostatų ir vidinių įmonių dokumentų duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavidimą, Duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių Darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus.
3. Konsultuoja dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebi jo atlikimą pagal BDAR 35 straipsnį;

4. Bendradarbiauja su priežiūros institucija, t. y. Valstybine duomenų apsaugos inspekcija.
5. Atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su Duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant BDAR 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoja visais kitais klausimais.

Susijusių įmonių Duomenų tvarkymas

Bendrovė, teikdama įmonių valdymo paslaugas, gali tvarkyti ir kitus Asmens duomenis. Tvarkomų duomenų kiekį, jų tvarkymo tikslą, pagrindus ir kitą tvarką savo Asmens duomenų apsaugos dokumentuose nustato Susijusi įmonė, kuri yra duomenų valdytoja.

Tarp Bendrovės ir Susijusių įmonių yra sudaromi susitarimai dėl duomenų tvarkymo, kurių pagrindu Bendrovė veikia, kaip šių duomenų tvarkytoja.

Esant atskiram susitarimui, Susijusios įmonės gali naudotis Bendrovės duomenų apsaugos pareigūno pareigybe, kuris tampa atsakingas už tas pačių funkcijų vykdymą tiek Bendrovėje, tiek Susijusiuose įmonėse.

Duomenų saugojimo laikotarpis.

Duomenų valdytojas taiko šiuos asmens duomenų saugojimo terminus:

Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Saugojimo terminas
1.	Kandidatų į darbo vietas asmens duomenų tvarkymas	iki konkurso pabaigos
2.	Kandidatų į darbo vietas asmens duomenų tvarkymas, gavus jų leidimą duomenis tvarkyti po konkurso pabaigos.	metai nuo gavimo dienos
3.	Paslaugų teikimas	duomenys tvarkomi teisės aktuose numatytais terminais, t.y. ne daugiau nei 10 metų
4.	Slapukais, siekiant pagerinti naudojimosi puslapiu kokybę	Slapuko buvimo kompiuteryje trukmė priklauso nuo slapuko tipo.

Išimtyis iš aukščiau nurodytų saugojimo terminų gali būti nustatomos tiek, kiek tokie nukrypimai nepažeidžia Duomenų subjektų teisių, atitinka teisinius reikalavimus ir yra tinkamai dokumentuoti.

Duomenų subjektų teisės ir informuotumo užtikrinimas

Duomenų subjektai turi teisę:

1. žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

2. pateikę Bendrovei asmens tapatybės dokumentą arba elektroninio ryšio priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų tvarkymu, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus, taip pat gauti dokumentų, kuriame yra jų asmens duomenys, kopiją;
3. reikalauti ištaisyti, ištrinti savo asmens duomenis arba apriboti duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų reikalavimų;
4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;
5. reikalauti perkelti duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti tiesiogiai Duomenų subjektui patogia forma (tuos duomenis, kuriuos Bendrovei pateikė pats Duomenų subjektas);
6. pateikti skundą priežiūros institucijai;
7. atšaukti duotą sutikimą (jei asmens duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu).

Visais atvejais, Bendrovė privalo suteikti Duomenų subjektui informaciją (išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

1. savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;
2. duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis;
3. kokiais tikslais ir teisiniu pagrindu tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys;
4. duomenų gavėjus, jų kategorijas;
5. duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, taikomus tam laikotarpiui nusakyti;
6. kitą papildomą informaciją (kokius savo asmens Duomenis Duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant Duomenų subjekto teisių;
7. apie jo asmens duomenų teikimą tretiesiems asmenims ne vėliau kaip iki to momento, kai duomenys teikiami pirmą kartą, ir jei Duomenų subjektas nežinojo, kad duomenys bus perduodami kitai šaliai.

Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka

Bendrovė, privalo:

1. sudaryti sąlygas Duomenų subjektui įgyvendinti šiose Bendrovės asmens duomenų tvarkymo taisyklėse nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą. Dėl savo teisių įgyvendinimo Duomenų subjektai privalo kreiptis į Bendrovės Duomenų apsaugos pareigūną, šiais kontaktais: +370 37 239 017, duomenuapsauga@balticred.com.

2. Bendrovė privalo užtikrinti, kad visa reikalinga informacija Duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.
3. Duomenų subjektui atsakymas privalo būti pateiktas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Jei duomenis teikti Duomenų subjektui atsisakoma, jam turi būti pateiktas motyvuotas ir pagrįstas atsakymas dėl jo prašymo nevykdymo.

Bendrovė privalo nedelsdama informuoti duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio Duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju turi būti nedelsiant pranešama Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Bendrovė duomenis Duomenų subjektui teikia neatlygintinai. Tam tikrais atvejais (kai Duomenų subjektas akivaizdžiai piktnaudžiauja savo teisėmis, nepagrįstai pakartotinai teikia prašymus pateikti informaciją, išrašus, dokumentus), toks informacijos ir duomenų teikimas Duomenų subjektui gali būti apmokestintas sutinkamai su teisės aktų reikalavimais ir Bendrovės nustatytais įkainiais.

Duomenų teikimas duomenų gavėjams

Bendrovė Duomenų subjektų duomenis duomenų gavėjams teikia tik nepažeidžiant teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir asmens duomenų konfidencialumo užtikrinimo pagal sudarytą sutartį arba vienkartinį duomenų gavėjo prašymą.

Vienkartinio duomenų teikimo atveju, Bendrovė, teikdama asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, prioritetą teikia duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

Asmens duomenų teikimas valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti, nelaikytinas duomenų teikimu duomenų gavėjams.

Organizacinės ir techninės asmens duomenų apsaugos priemonės

Bendrovė deda maksimalias pastangas, kad Bendrovės organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės atitiktų BDAR reikalavimus. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo taikomos tokios infrastruktūrinės, administracinės ir telekomunikacinės (elektroninės) priemonės.

Baigiamosios nuostatos

Ši Politika, jos pakeitimai ar papildymai skelbiami Bendrovės internetiniame puslapyje.

Už Politikos nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei Politikos peržiūrėjimą ar atnaujinimą yra atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.

Kontaktinė informacija

Jei turite klausimų apie fizinio asmens duomenų tvarkymą, pageidavimų ar pastabų, susisiekite su mumis:

UAB Baltic RED, įmonės kodas 300582361, adresas Kareivių g. 11B, Vilnius, Tel. +370 37 239 010, El. p. info@balticred.com

Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys – duomenuapsauga@balticred.com, Tel.: 8 37 239 017.

Ši versija atnaujinta 2018 m. lapkričio 6 d.