

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Bendrovė/Duomenų valdytojas - reiškia MB „Sėkmės natos“, į.k. 305857181, buveinės adresas Žalgirio g. 96-55, Vilnius, Lietuva. Interneto svetainės adresas <https://piliciauskaite.lt/>, el. paštas info@piliciauskaite.lt, tel. +37065933041.

Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (toliau tekste, Duomenų subjektas). Fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

Duomenų gavėjas – juridinis ar fizinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys.

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 tvarkymas automatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

Duomenų valdytojas – nagrinėjamu atveju, juridinis asmuo, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija arba kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

Sutikimas – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto Duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

Trečioji šalis – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuri nėra Duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.

Kitos šiose Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse (toliau tekste, Taisyklės) vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente.

2. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR NAUDOJIMO TIKSLAI

- 2.1. Taisyklės nustato fizinių asmenų Asmens duomenų tvarkymo tikslus, Duomenų subjekto teises bei jų įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones bei kitas su Asmens duomenų tvarkymu susijusias taisykles.
- 2.2. Taisyklių tikslas – nustatyti principus bei tvarką, kaip yra tvarkomi Asmens duomenys, taip pat užtikrinti Bendrajame duomenų apsaugos reglamente bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą taisyklių įgyvendinimą.
- 2.3. Taisyklių paskirtis - numatyti pagrindines Asmens duomenų tvarkymo, Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, užtikrinant Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų laikymąsi bei įgyvendinimą.
- 2.4. Bendrovė tvarko Asmens duomenis, kuriuos Duomenų subjektas savanoriškai pateikia Bendrovei paprastu paštu, registruotu paštu, elektroniniu paštu, telefonu, tiesiogiai atvykęs į Bendrovės paslaugų teikimo vietą, taip pat naudodamasis interneto svetaine <https://piliciauskaite.lt/>.
- 2.5. Iš Duomenų subjekto gaunama informacija administruojama ir naudojama tik Taisyklėse nurodytiems tikslams pasiekti.
- 2.6. Iš Duomenų subjekto gaunama informacija negali būti be teisėto pagrindo atskleidžiama trečiosioms šalims, išskyrus asmenis, kurie dalyvauja ar bet kokia forma prisideda prie Duomenų subjekto užsakytų paslaugų vykdymo ar suteikimo. Duomenų subjekto asmens duomenys taip pat gali būti perduodami Duomenų tvarkytojams ar Bendriesiems Duomenų valdytojams, su kuriais Bendrovė yra sudariusi Asmens duomenų tvarkymo ar kitas sutartis, kuriose aptariamai Asmens duomenų tvarkymo

ir jų saugumo reikalavimai. Tokiu atveju, teisinė atsakomybė dėl Asmens duomenų tvarkymo pažeidimo ar nuostolių tenka už pažeidimą ar žalą atsakingam Duomenų tvarkytojui ar Duomenų valdytojui. Kitais atvejais, Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti atskleidžiami tik tuo atveju, kuomet tai numato ar įpareigoja teisės aktai. Asmens duomenys taip pat gali būti perduodami viešojo administravimo ir teisėsaugos institucijoms, kai tokia pareiga Bendrovei įtvirtinta teisės aktuose.

2.7. Duomenų subjekto Asmens duomenų naudojimo tikslai:

2.7.1. Paslaugų teikimo sutarties vykdymui (Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - 2016-04-27 dienos Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB nustatytų sąlygų, 6 straipsnio 1 dalies b) punktas):

2.7.1.1. Paslaugų teikimo sutarties sudarymui;

2.7.1.2. kitų pagal sudaromas Paslaugų teikimo sutartis prisiimtų įsipareigojimų vykdymui.

2.7.2. Pirkimo – pardavimo sutarties vykdymui (Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - 2016-04-27 dienos Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB nustatytų sąlygų, 6 straipsnio 1 dalies b) punktas):

2.7.2.1. Pirkimo - pardavimo sutarties sudarymui;

2.7.2.2. kitų pagal sudaromas Pirkimo - pardavimo sutartis prisiimtų įsipareigojimų vykdymui.

2.8. Asmens duomenys renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš Duomenų subjekto.

2.9. Duomenų subjektas, teikdamas Bendrovei savo Asmens duomenis, savanoriškai sutinka, kad Bendrovė valdytų ir tvarkytų Duomenų subjekto Asmens duomenis, laikantis Taisyklių bei kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų.

2.10. Visus Asmens duomenis Bendrovė tvarko ir saugoja ne ilgiau nei reikalinga šiose Taisyklėse numatytiems Asmens duomenų naudojimo tikslams pasiekti.

3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

3.1. Tvarkant Asmens duomenis laikomasi Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

3.1.1. Duomenų subjektų Asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais šiose Taisyklėse, ir negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant Asmens duomenis (tikslų apribojimo principas);

3.1.2. Asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo, skaidrumo principas);

3.1.3. Asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, nustatytų šiose Taisyklėse (duomenų kiekio mažinimo principas);

3.1.4. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir prareikusių atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, nustatytus šiose Taisyklėse, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

3.1.5. Asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, nustatytiems šiose Taisyklėse (saugojimo trukmės apribojimo principas);

3.1.6. Asmens duomenys tvarkomi 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).

4. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Duomenų valdytojas turi šias teises:

4.1.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius Asmens duomenų tvarkymą;

4.1.2. paskirti už Asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;

4.1.3. įgalioti Duomenų tvarkytojus tvarkyti Asmens duomenis.

- 4.2. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 4.2.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Asmens duomenų tvarkymą;
 - 4.2.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 4.2.3. užtikrinti Asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines ir organizacines Asmens duomenų saugumo priemones;
 - 4.2.4. bendradarbiauti su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt) (toliau tekste, Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija);
 - 4.2.5. jei pagal teisės aktus yra būtina, skirti duomenų apsaugos pareigūną;
 - 4.2.6. laikantis teisės aktų nustatytos tvarkos pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
- 4.3. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 4.3.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines Asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam Asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 4.3.2. teikia metodinę pagalbą Bendrovės darbuotojams ir Duomenų tvarkytojams Asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 4.3.3. organizuoja Bendrovės darbuotojų mokymus Asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 4.3.4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
- 4.4. Duomenų tvarkytojas turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas Asmens duomenų tvarkymo ar kitoje Bendrove pasirašytoje sutartyje.
- 4.5. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:
 - 4.5.1. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 4.5.2. tvarkyti Asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Duomenų valdytojo;
 - 4.5.3. kitas teises, numatytas Asmens duomenų tvarkymo ar kitoje su Duomenų valdytoju pasirašytoje sutartyje.
- 4.6. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:
 - 4.6.1. įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones, skirtas Asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;
 - 4.6.2. supažindinti naujai priimtus Duomenų tvarkytojo darbuotojus su Taisyklėmis ir su Bendrove pasirašytoje sutartyje įtvirtintais įsipareigojimais;
 - 4.6.3. užtikrinti, kad prieiga prie Asmens duomenų būtų suteikta tik nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
 - 4.6.4. užtikrinti, kad Asmens duomenys būtų saugomi teisės aktuose nustatytais terminais;
 - 4.6.5. užtikrinti, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu ir kitais teisės aktais;
 - 4.6.6. saugoti Asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;
 - 4.6.7. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
 - 4.6.8. jei būtina pagal teisės aktus, skirti duomenų apsaugos pareigūną;
 - 4.6.9. nedelsiant pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
 - 4.6.10. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.
- 4.7. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
 - 4.7.1. įgyvendina Asmens duomenų saugumo priemones;
 - 4.7.2. tvarko Asmens duomenis pagal teisės aktų reikalavimus ir Duomenų valdytojo nurodymus;
 - 4.7.3. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

5. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

- 5.1. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos šia tvarka:
 - 5.1.1. Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą. Informacija apie Duomenų valdytojo atliekamą Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Bendrojo duomenų

apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama raštu Asmens duomenų gavimo metu. Šią informaciją Duomenų subjektui pateikia Duomenų valdytojas.

- 5.1.2.** Teisė susipažinti su duomenimis. Duomenų subjekto teisę susipažinti su Asmens duomenimis, įgyvendina Duomenų valdytojas. Duomenų valdytojas esant Duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo Asmens duomenimis turi pateikti: informaciją, ar Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne; su Asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi; tvarkomų Asmens duomenų kopiją. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma, nei Duomenų valdytojas pateikia, tačiau už tai imamas mokestis, apskaičiuojamas pagal Duomenų valdytojo administracines išlaidas.
- 5.1.3.** Teisė reikalauti ištaisyti duomenis. Duomenų subjekto teisę reikalauti ištaisyti duomenis įgyvendina Duomenų valdytojas. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs Asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Duomenų valdytojas gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus. Jeigu Duomenų subjekto Asmens duomenys (ištaisyti pagal Duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.
- 5.1.4.** Teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“). Duomenų subjekto teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendina Duomenų valdytojas. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo Asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti Asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais. Jeigu Duomenų subjekto Asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.
- 5.1.5.** Teisė apriboti duomenų tvarkymą. Duomenų subjekto teisę apriboti duomenų tvarkymą įgyvendina Duomenų valdytojas. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Duomenų valdytojas privalo įgyvendinti Duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą Duomenų subjektas elektroniniu paštu yra informuojamas. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal Duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.
- 5.2.** Duomenų subjektas turi teisę atsisakyti pateikti Asmens duomenis, tačiau jei tokiu atveju Bendrovė negalės suteikti Duomenų subjekto pageidaujamų paslaugų, reikalavimai dėl paslaugų nesuteikimo negalės būti reiškiami.
- 5.3.** Kreiptis dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo į Bendrovę Duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikiant prašymą asmeniškai, paštu ar elektroniniu paštu info@piliciauskaite.lt. Jeigu dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi žodžiu ar prašymas pateiktas raštu asmeniškai, Duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, Duomenų subjekto teisės nebus įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu Duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie Asmens duomenų tvarkymą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsnius. Jeigu dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Teikiant prašymą elektroniniu paštu, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų

- tvarkymą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsnius. Prašymas įgyvendinti Duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti Duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas, gimimo data, ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.
- 5.4. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę ir gimimo datą bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Bendrovė turi teisę prašyti papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.
 - 5.5. Kreipiantis raštu dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, rekomenduojama pateikti Taisyklių 1 priede nurodytos formos prašymą.
 - 5.6. Visais klausimais, susijusiais su Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į už duomenų apsaugą atsakingą asmenį Lolita Jolantą Piličiauskaitę, el. paštas info@piliciauskaite.lt. Siekiant užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į už duomenų apsaugą atsakingą asmenį paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta už duomenų apsaugą atsakingam asmeniui.
 - 5.7. Bendrovė, gavusi Duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo, pateikia Duomenų subjektui informaciją apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą Duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
 - 5.8. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiame Taisyklių skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, Bendrovė jo nenagrinėja, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, informuoja apie tai Duomenų subjektą nurodant priežastis.
 - 5.9. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog Duomenų subjekto teisės yra apribotos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, Bendrovė apie tai informuoja Duomenų subjektą.
 - 5.10. Bendrovė informaciją pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikia valstybine kalba.
 - 5.11. Visi veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymus įgyvendinti Duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai, išskyrus šiame Taisyklių skyriuje numatytus atvejus.
 - 5.12. Bendrovės veiksmus ar neveikimą įgyvendinant šiame Taisyklių skyriuje nurodytas Duomenų subjekto teises Duomenų subjektas turi teisę skųsti pats arba Duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat bendrosios kompetencijos teismui. Dėl Duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, Duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į bendrosios kompetencijos apylinkės teismą.

6. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

- 6.1. Bendrovė Paslaugų teikimo sutarties vykdymo tikslu tvarko šiuos Duomenų subjekto asmens duomenis:
 - 6.1.1. vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, mobilaus ar fiksuoto ryšio telefono numerį;
 - 6.1.2. kartu su mokėjimu perduodama informacija/finansiniai duomenys (mokėjimo sąskaitos numeris, operacijos suma).
- 6.2. Bendrovė Pirkimo - pardavimo sutarties vykdymo tikslu tvarko šiuos Duomenų subjekto asmens duomenis:
 - 6.2.1. vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, mobilaus ar fiksuoto ryšio telefono numerį, gyv. vietos adresą ir pristatymo duomenis (adresą, mobilaus ar fiksuoto ryšio telefono numerį);
 - 6.2.2. kartu su mokėjimu perduodama informacija/finansiniai duomenys (mokėjimo sąskaitos numeris, operacijos suma).
- 6.3. Duomenų subjekto Asmens duomenys Paslaugų teikimo sutarties/Pirkimo - pardavimo sutarties vykdymo tikslu saugomi sutarties galiojimo laikotarpiu ir 10 metų nuo sutarties pasibaigimo. Pasibaigus dokumento, kuriame šie duomenys yra nurodyti, saugojimo terminui, priimamas

sprendimas dėl jo sunaikinimo ir dokumentas sunaikinamas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Nuolat saugomi dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenų, perduodami saugoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

7. SLAPUKŲ („COOKIES“) POLITIKA

7.1. Slapukai tai tekstinė informacija, kurią tinklapis persiunčia į naršyklės slapukų failą esantį Duomenų subjekto kompiuterio kietajame diske.

7.2. Slapukų tipai:

7.2.1. Būtinieji slapukai – tai slapukai būtini tam, kad interneto svetainės lankytojas galėtų naršyti interneto svetainę ir naudotis jos funkcijomis.

7.2.2. Statistiniai slapukai – tai slapukai naudojami analizuojant interneto svetainės lankomumo statistiką. Surinkta informacija yra bendrinė ir nėra individualizuota.

7.3. Interneto svetainėje <https://piliciauskaite.lt/> naudojami šie slapukai:

Slapuko pavadinimas	Slapuko aprašymas	Slapuko galiojimo laikas
> cookie_notice_accepted	Sutikimo saugoti slapukus naršyklėje slapukas.	180 dienų
> _ga/ > _ga_HNBFMX73HX	Google Analytics slapukas, skirtas atskirti lankytojus	2 metai

7.4. Informacija apie 7.3 punkte nurodytus slapukus pateikiama interneto svetainėje <https://piliciauskaite.lt/>.

7.5. Savo sutikimą naudoti slapukus, Duomenų subjektas gali atšaukti pakeisdamas savo interneto naršyklės nustatymus ir ištrindamas įrašytus slapukus. Atlikus šiuos veiksmus, kai kurios interneto svetainės funkcijos gali dalinai arba visiškai neveikti bei būti neprieinamos.

7.6. Daugiau informacijos apie slapukus ir jų naudojimą pateikiama interneto svetainėje www.allaboutcookies.org. Šioje interneto svetainėje taip pat pateikiama informacija, kaip pašalinti slapukus iš Duomenų subjekto įrenginio.

8. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA, PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMUS

7.7. Asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą pagal kompetenciją užtikrina kiekvienas Bendrovės darbuotojas.

7.8. Asmens duomenys saugomi dokumentų byloje arba kompiuterių standžiuosiuose diskuose.

7.9. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas atliekantys asmenys, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam Asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus ir duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, vengti nereikalingų kopijų darymo.

7.10. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi Asmens duomenys, turi būti sunaikinamos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Duomenų subjektų dokumentai ir jų popierinės ir (ar) elektroninės kopijos, archyvinės ar kitos bylos, kurios yra Asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, stalčiuose arba seifuose, o jeigu tokios priemonės nėra prieinamos, saugomos protingomis pastangomis.

7.11. Bendrovės darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi Asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose saugomi Asmens duomenys, savo kompiuteriuose turi naudoti slaptažodį. Slaptažodžiai yra unikalūs ir sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, tarp kurių turi būti bent viena didžioji raidė, bent viena mažoji raidė ir simbolis (!@#%&,.) arba skaičius, asmeninė informacija nenaudojama. Šie slaptažodžiai suteikiami asmeniškai kiekvienam darbuotojui. Simboliai slaptažodyje negali kartotis daugiau nei du kartus. Slaptažodžiai turi būti keičiami ne rečiau kaip kas 2 (du) kalendorinius mėnesius, užtikrinamas jų konfidencialumas, be to, negalima naudoti prieš tai naudoto slaptažodžio ar į jį panašaus. Slaptažodžiai neturi sutapti su Bendrovės darbuotojo ar jo šeimos narių asmeniniais duomenimis, gimimo datomis, inicialais, automobilių registracijos numeriais, žodžiais susijusiais su veiklos pavadinimu, telefono numeriais. Esant poreikiui (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei ir pan.) slaptažodžiai turi būti keičiami. Vietoje slaptažodžių gali būti naudojamos alternatyvios apsaugos priemonės, t.y. pirštų

antspaudų skaitytuvus, akies rainelės skaitytuvus ir kitus biometrinius saugos įrenginius. Šiuos slaptažodžius saugo ir žino Bendrovės vadovas bei Bendrovės darbuotojas, dirbantis su konkrečiu kompiuteriu.

- 7.12. Bendrovės darbuotojų kompiuteriuose, kuriuose saugomi Asmens duomenys, automatiniu būdu atnaujinama antivirusinė programa. Periodiškai atliekami tinklo saugumo tikrinimai, kurie skirti naudoti interneto ryšio užkardas ir daugiapakopę DMZ architektūrą, taip pat įsilaužimo aptikimo sistemas, bei atliekamos kitos procedūros siekiant apsaugoti sistemas nuo įsilaužimo ir apriboti galimos atakos dydį.
- 7.13. Bendrovės darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami Asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams, kurių veikloje Asmens duomenys nėra naudojami.
- 7.14. Bendrovės darbuotojas privalo nedelsiant pranešti Bendrovės vadovui apie įvykį, kuris gali suponuoti grėsmę Asmens duomenų saugumui bei dėti maksimalias prevencines pastangas šių įvykių išvengimui, taip pat apie Asmens duomenų apsaugos pažeidimą (toliau tekste, Pažeidimas)
- 7.15. Tuo atveju, jeigu įvyko Pažeidimas, Bendrovė be nepagrįsto vėlavimo ir, jeigu įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas po sužinojimo apie Pažeidimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (nebent Pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms), pateikdama šią informaciją:
 - 7.15.1. aprašytas Pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų Duomenų subjektų kategorijos ir apytikslis skaičius, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijos ir apytikslis skaičius;
 - 7.15.2. nurodyta kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;
 - 7.15.3. aprašytos tikėtinos Pažeidimo pasekmės;
 - 7.15.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas Pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.
- 7.16. Kai ir jeigu informacijos, nurodytos Taisyklių 7.15.1 – 7.15.4 punktuose neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nepagrįstai nedelsiant gali būti teikiama etapais.
- 7.17. Bendrovė dokumentuoja visus Pažeidimus, įskaitant su Pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi.

8. TEISINĖ ATSAKOMYBĖ

- 8.1. Duomenų subjektas privalo Bendrovei pateikti tik teisingus savo ar savo atstovaujamųjų Asmens duomenis.
- 8.2. Duomenų subjektas privalo nedelsiant informuoti Bendrovę apie atitinkamus Duomenų subjekto, atstovaujamųjų asmenų arba naudos gavėjų Asmens duomenų pasikeitimus.
- 8.3. Bendrovė nėra atsakinga už Duomenų subjektų ar trečiųjų asmenų patirtą žalą, jei Duomenų subjektas nurodydamas Asmens duomenis, nurodė neteisingus, netikslus ar neišsamius Asmens duomenis arba tinkamai neinformavo apie jų pasikeitimus.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9.1. Šios Taisyklės gali būti keičiamos ir/arba papildomos, visi pakeitimai ir/ar papildymai įsigalioja nuo jų paskelbimo momento. Tuo atveju, jei Duomenų subjektas nesutinka su pakeista ir/ar papildyta Taisyklių redakcija, turi teisę atsisakyti naudotis Bendrovės teikiamomis paslaugomis.
- 9.2. Bet kurios šių Taisyklių nuostatos pakeitimas ar negaliojimas dėl to, kad pasikeitė ar nustojo galioti imperatyvios teisės aktų nuostatos, nedaro įtakos kitų Taisyklių nuostatų galiojimui. Tokiu atveju vietoje nebegaliojančių nuostatų vadovaujamosi tiesiogiai taikomais teisės aktais.
- 9.3. Šios Taisyklės privalo būti ne rečiau nei kartą per kalendorinius metus peržiūrimos ir pakeičiamos, jei pasikeičia imperatyvūs teisės aktų reikalavimai.
- 9.4. Šių Taisyklių pagrindu kylantys ginčai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos teisę.
- 9.5. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šių Taisyklių ar susiję su jomis, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Bendrovės buveinę.

Priedas Nr. 1

prie Asmens duomenų apsaugos taisyklių

**Prašymo įgyvendinti Duomenų subjekto teisę (-es)
rekomenduojama forma**

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma
pareiškėjui pageidaujant)

(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia Duomenų subjekto atstovas)

MB „Sėkmės natos“

PRAŠYMAS

ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)

[Data]

[Vieta]

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) Duomenų subjekto teisę (-es):

(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą

Teisę susipažinti su duomenimis

Teisę reikalauti ištaisyti duomenis

Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)

Teisę apriboti duomenų tvarkymą

Teisę į duomenų perkeliamumą

Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu

Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą,
grindžiamas sprendimas

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai
įgyvendinti Jūsų teisę (-es):
