

Privatumo politika

Šioje Privatumo politikoje pateikiame pagal Europos Sąjungos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente Nr. 2016/679 (ES) (toliau – Reglamentas) privalomą informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, atliekamą Jums naudojantis mūsų interneto svetaine.

Duomenų valdytojas, nustatantys Jūsų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, yra UAB „Pasvalio butų ūkis“ (juridinio asmens kodas 169176222 adresas Gėlių g. 5A, LT-39136 Pasvalys, Lietuva, telefonas +370 451 34089, el. paštas pbu@pasvalys.lt).

Svarbu, kad atidžiai perskaitytumėte privatumo politiką, nes joje numatytos sąlygos taikomos fiziniams asmenims lankantis mūsų interneto svetainėje, vykdant komunikaciją su mūsų Įmone ir kitokiu būdu pateikiant asmens duomenis. Prašome reguliariai perskaityti aktualią šio dokumento versiją, nes ateityje jos turinys gali keistis.

Privatumo politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Reglamente.

Žemiau pateikiama informacija apima šiuos duomenų tvarkymo tikslus: (i) vidaus administravimą (darbdavio teisinių prievolių vykdymas: darbo sutarčių sudarymas, tinkamas vykdymas, apskaita (darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimas) ir nutraukimas; praktikos sutarčių sudarymas; mokymai; Duomenų valdytojo kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas; tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymas; tinkamų darbo sąlygų užtikrinimas (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas); (ii) kandidatų į darbą atrankos vykdymą; (iii) viešųjų pirkimų organizavimą; (iv) Įmonės valdymą; (v) technologijų naudojimo stebėseną; (vi) mokėjimo apskaitos organizavimą; (vii) asmenų pateiktų prašymų, skundų nagrinėjimą; (viii) Įmonės paslaugų teikimą (daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų techninės priežiūros ir remonto, negyvenamų patalpų ir visuomeninės paskirties objektų techninė priežiūra ir remontas); daugiabučių namų renovacijos (modernizavimo) ir kredito administravimas: butų savininkams ir nuomininkams bei visiems pageidaujantiems visų bendrastatybinių darbų atlikimas; įmokų surinkimas ir administravimas, skolininkų apskaita, skolų išieškojimas ir administravimas, kredito administravimas, buhalterijos tvarkymas; daugiabučių namų savininkų bendrijų vadovų ir jungtinės veiklos sutarčių dalyvių įgaliotų atstovų konsultavimas; (ix) Įmonės sutarčių sudarymą ir vykdymą; (x) komunikaciją elektroniniu paštu.

Vidaus administravimas

Darbdavio teisinių prievolių vykdymas: darbo sutarčių sudarymas, tinkamas vykdymas, apskaita (darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimas) ir nutraukimas; praktikos sutarčių sudarymas; mokymai; Duomenų valdytojo kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas; tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymas; tinkamų darbo sąlygų užtikrinimas (struktūros tvarkymas, esamų ir buvusių darbuotojų informacijos valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas);

Su darbo santykiais susijusiame kontekste vidaus administravimo tikslais Įmonė tvarko tokias Darbuotojų asmens duomenų grupes: esamų ir buvusių Įmonės Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, Asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą,

duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Įstaigą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai), kita su darbo santykiais susijusiame kontekste būtina tvarkyti informacija.

Darbuotojų duomenys gaunami tiesiogiai iš Duomenų subjektų, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Sodra), antstolių, ugdymo/mokymo įstaigų, pirmaeilių/buvusių darbuotojų, Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, profsąjungų (jei darbuotojas priklauso profsąjungai).

Darbuotojų duomenys sistemingai tvarkomi personalo duomenų bazėje, prie kurios turi prieigą personalo valdymo funkcijas atliekantys Atsakingi darbuotojai, ir buhalterinėje duomenų bazėje, prie kurios turi prieigą atsakingi Įmonės darbuotojai.

Kontaktiniai darbuotojų duomenys (vardas, pavardė, pareigos, Įmonės suteiktas darbinis el. paštas, telefono numeris) gali būti viešai skelbiami Įmonės interneto svetainėje teisinės prievolės pagrindu.

1. Duomenys perduodami tam tikriems gavėjams, skirstytiniems pagal duomenų perdavimo dažnumą:
 - 1.1. nuolatiniu darbuotojų duomenų gavėju yra Sodra. Duomenys Sodrai teikiami per Elektroninę draudėjų aptarnavimo sistemą (EDAS), kurios veiklą reglamentuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2007 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-665 patvirtintos Elektroninės draudėjų aptarnavimo sistemos naudojimo taisyklės;
 - 1.2. siekiant užtikrinti apmokėjimą už darbą, bankui, kuriame atidaryta Įmonės banko sąskaita (-os), kas mėnesį teikiama informacija, būtina darbo užmokesčio pervedimui darbuotojams;
 - 1.3. pagal užklausas (prašymus dėl vienkartinio teikimo, kuriuose turi būti nurodomas Asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Asmens duomenų apimtis) Duomenys perduodami antstoliams, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kitoms darbovietėms, ugdymo įstaigoms, mokymų paslaugas teikiančioms įmonėms;
 - 1.4. su darbo funkcijomis susijusioms veikloms vykdyti tam tikri bendrieji Darbuotojų Duomenys gali būti perduodami muziejams, poilsio, kultūros, sporto paslaugas teikiantiems subjektams, centrinei viešųjų pirkimų informacinei sistemai (kiek Duomenys būtini viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti).

Darbuotojų asmens duomenys, surinkti teisinės prievolės pagrindais saugomi 50 metų. Darbuotojų asmens duomenys, tvarkomi sutikimo pagrindais, saugomi 1 metus. Darbuotoją atleidus iš darbo sutikimo pagrindais surinkti asmens duomenys nedelsiant ištrinami.

Kandidatų į darbą asmens duomenų tvarkymas

Įmonė atrankos į darbo vietas tikslais tvarko tokius Kandidatų asmens duomenis: vardas; pavardė;

telefono numeris; el. pašto adresas; išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopija; gyvenamosios vietos adresas; kiti Kandidato savanoriškai pateikti jo gyvenimo aprašyme ir/ar kituose pateiktuose dokumentuose esantys duomenys.

Tinkamo Kandidatų informavimas užtikrinimas pasiekiamas skirtingais būdais priklausomai nuo to, kaip buvo pateiktas prašymas priimti į darbą:

- 1.1. jei prašymas pateikiamas el. paštu, Kandidatui kaip atsakymas į jo laišką išsiunčiamas automatinis pranešimas su reikiama informacija;
- 1.2. jei prašymas pateikiamas asmeniškai, informacija turi būti pateikta prašymą priimančio Darbuotojo pateikimo metu.

Kandidatų asmens duomenys nėra perduodami tretiesiems asmenims.

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

Įmonė netvarko kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, ir darbuotojo asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, išskyrus atvejus, kai šie asmens duomenys būtini norint patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti.

Įmonė renka kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

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

Kandidatų asmens duomenys saugomi sutikimo pagrindu, 1 metus po asmens duomenų pateikimo.

Viešųjų pirkimų organizavimas

Asmens duomenų, pateiktų dalyvaujant viešuosiuose pirkimuose, tvarkymas, saugojimas ir archyavimas, sudarytų viešųjų pirkimų sutarčių skelbimas viešai.

Duomenų subjektai: Viešojo pirkimo dalyviai - fiziniai asmenys bei juridinio asmens vadovai (atstovai); Kiti asmenys, kurie nurodomi viešojo pirkimo dalyvio pasiūlyme ar dalyvauja įgyvendinant sudarytą viešojo pirkimo sutartį.

Vykdamas viešuosius pirkimus, renkami asmens duomenys: Viešųjų pirkimų dalyvio (fizinio asmens arba juridinio asmens atstovo) vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta, adresas, telefonas; Duomenis apie pirkimo dalyvio (fizinio asmens) vykdomą verslą ir jo atitikimą pirkimo reikalavimams; duomenys apie pirkimo dalyvio (fizinio asmens arba juridinio asmens nurodytų fizinių asmenų) asmenines savybes, apimančios asmens išsilavinimą, patirtį bei kitas aplinkybes, įrodančias asmens atitikimą keliamiems kvalifikaciniams reikalavimams; duomenis apie pirkimo dalyvio (fizinio asmens) vykdomą verslą ir jo atitikimą pirkimo reikalavimams; Duomenys apie viešųjų pirkimų sutartį sudariusio asmens (fizinio asmens) sutarties sąlygas, sutarties

sąlygų laikymąsi, sutarties nevykdymą, mokėjimus vykdomus pagal sutartį, priskaičiuotus delspinigius susijusius su sutarties vykdymu, bei kiti su sutarties vykdymu ar iš sutarties kylantys duomenys; prijungimo prie CVPIS duomenys; kiti duomenys, pateikti pirkimo dalyvio pasiūlyme pateikti vykdant sudarytą viešojo pirkimo sutartį.

Viešojo pirkimo duomenys ir duomenys apie sudarytą viešojo pirkimo sutartį skelbiami viešai per CVPIS.

Viešųjų pirkimų metu surinkti asmens duomenys tvarkomi 10 metų po sutarties įvykdymo.

Technologijų naudojimo stebėseną

Technologijų naudojimo stebėseną vykdoma siekiant apsaugoti konfidencialius Įmonės duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims; apsaugoti Įmonės klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims; apsaugoti Įmonės informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų; apsaugoti Įmonės turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Įmonės patalpose ar teritorijoje; apsaugoti Įmonės turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

Įmonė organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją nėra nuolatos stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

Tvarkoma ir kontroliuojama Įmonės informacinių resursų naudojimo informacija apimanti elektroninio pašto naudojimą, priskirtos techninės įrangos nustatymų keitimą; grafinės, garso ir vaizdo medžiagos, programinės įrangos siuntimą bei kitų tiesiogiai su darbuotojo funkcijomis nesusijusių veiksmų vykdymą panaudojant Įmonės informacines technologijas.

Asmens duomenys tvarkomi teisėtų Įmonės interesų pagrindais.

Esant galimai administracinio nusižengimo ar nusikalstamos veikos požymiams duomenys perduodami Policijai.

Saugoma tik su Darbo tvarkos bei duomenų saugos pažeidimais susijusi informacija, 3 metus po pažeidimo paaiškėjimo.

Mokėjimo apskaitos organizavimas

Įmonė vykdo finansinių įsipareigojimų ir mokėjimų apskaitą, duomenų kaupimą, įrašymą ir tvarkymą.

Įmonė tvarko asmenų, teikiančių Įmonei paslaugas (parduodantys prekes) sutarties pagrindu šiuos asmens duomenis: vardas, Pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, banko sąskaitų numeriai, į kurias pervedami mokėjimais; duomenys apie priskaičiuotas ir išmokėtas lėšas.

Asmens duomenys tvarkomi sutarties su paslaugų/prekių tiekėjais pagrindais.

Buhalteriniai duomenys saugomi 50 metų.

Asmenų pateiktų prašymų, skundų nagrinėjimas

Jeigu elektroniniu paštu, raštu ar kitokiu būdu pateikėte skundą, pretenziją, paklausimą ar užsakymą, Jūsų savanoriškai pateikti asmens duomenys bus tvarkomi šio skundo, pretenzijos, paklausimo ar užsakymo administravimo tikslu.

Jeigu Jūsų pateiktas skundas ar pretenzija bus susijęs su potencialiai galinčiu kilti ginču, galimai padaryta žala ir pan., taip pat jeigu vykdant užsakymą atsiras sutartiniai santykiai, Jūsų asmens duomenys gali būti saugomi maksimalų 10 metų laikotarpį. Jeigu su skundu ar pretenzija susiję asmens duomenys nebus susiję su galimu ginču, jie bus sunaikinti per trumpesnę laikotarpį, kai šie duomenys nebebus reikalingi tikslui pasiekti. Įprastai toks laikotarpis neviršija 1 metų.

Jūsų asmens duomenų tvarkymas bus grindžiamas Jūsų laisvos valios išraiška, t.y. sutikimu pateikti duomenis, tačiau, tam tikrais atvejais (pavyzdžiui, esant galimybei kilti ginčui ar jam kilus) skundo tolesnio saugojimo pagrindas gali tapti teisės aktas.

Įmonės paslaugų teikimas

Įmonės paslaugų teikimas (daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų techninės priežiūros ir remonto, negyvenamų patalpų ir visuomeninės paskirties objektų techninė priežiūra ir remontas); daugiabučių namų renovacijos (modernizavimo) ir kredito administravimas: butų savininkams ir nuomininkams bei visiems pageidaujantiems visų bendrastatybinių darbų atlikimas; įmokų surinkimas ir administravimas, skolininkų apskaita, skolų išieškojimas ir administravimas, kredito administravimas, buhalterijos tvarkymas; daugiabučių namų savininkų bendrijų vadovų ir jungtinės veiklos sutarčių dalyvių įgaliotų atstovų konsultavimas.

Įmonės paslaugų teikimo tikslu tvarkomi asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, gimimo data, gyvenamoji vieta (adresas), telefono numeris, turimas nekilnojamas turtas, kuris pavestas administruoti Įmonei, ir jį apibūdinantys duomenys; komunaliniai, administravimo, techninės priežiūros ir kiti mokesčiai, susiję su pavestu administruoti turtu, abonento numeris, įsiskolinimo už paslaugas suma, įsiskolinimo atsiradimo data, dalinių mokėjimų sumos ir datos, galutinio atsiskaitymo data, buto plotas, nuosavybės teisę į turtą patvirtinančių dokumentų pavadinimas ir numeriai, mokėtojo kodas, gyventojų skaičius, įregistravimo ir išregistravimo datos, giminystės ryšis.

Asmens duomenys tvarkomi teisinės prievolės ir sutarties pagrindais.

Asmens duomenys saugomi 10 metų po sutarties pasibaigimo ar paslaugų teikimo pabaigos.

Įmonės sutarčių sudarymas ir vykdymas

Sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu tvarkysime tuos Jūsų duomenis, kuriuos pateiksite sudarydamas sutartį, taip pat tuos duomenis, kuriuose gausime Jums vykdant sutartį. Jeigu nepateiksite savo

asmens duomenų, negalėsime Jūsų identifikuoti ir sudaryti su Jumis sutarties.

Jūsų asmens duomenų tvarkymo pagrindas šiuo tikslu yra sutarties vykdymas arba Jūsų prašymu atliekami veiksmai prieš sudarant sutartį. Tam tikrų asmens duomenų tvarkymo veiksmų pagrindas taip pat gali būti teisės aktuose numatytų prievolių vykdymas, pavyzdžiui, siekiant atitikti mokesčių mokėjimą reglamentuojančiuose teisės aktuose numatytas pareigas.

Jūsų asmens duomenis saugosime ne ilgiau nei 10 metų nuo sutarties su Jumis pasibaigimo.

Komunikacija elektroniniu paštu

Pagal Reglamentą asmens duomenimis yra laikomas susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys, net jeigu susirašinėja juridinių asmenų darbuotojai. Atsižvelgdami į tai, elektroninės komunikacijos turiniui, taip pat elektroninio pašto adresams yra taikomos pagal Reglamentą privalomos asmens duomenų tvarkymo taisyklės.

Jūsų asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra Jūsų laisvos valios išraiška vykdyti komunikaciją elektroniniu paštu ir joje pateikti tam tikrus duomenis, t. y. sutikimas. Be to, duomenų tvarkymo pagrindas taip pat gali būti sutarties vykdymas bei teisės aktuose numatytų pareigų vykdymas.

Jūsų elektroninio pašto adresas, susirašinėjimo turinys ir susiję duomenys bus tvarkomi laikantis proporcingumo principo. Šie duomenys visų pirma bus matomi to asmens, su kuriuo tiesiogiai elektroniniu paštu komunikuosite. Tačiau tam tikrais atvejais Jūsų susirašinėjimą gali perskaityti ir kiti darbuotojai, pavyzdžiui, vidaus administravimo, galimų teisės aktų ar vidaus taisyklių pažeidimų tyrimo, darbuotojo pavadavimo ir susijusiais tikslais bei panašiose situacijose.

Įmonės valdymas

Įmonės valdymui užtikrinti, teisinės prievolės pagrindais, tvarkomi įmonės valdymo organų duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, adresas, pareigos, banko sąskaitos duomenys, paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys, ryšių duomenys (telefono numeris ir elektroninio pašto adresas), kiti, su Įmonės valdymu susiję asmens duomenys.

Duomenys sunaikinami 10 metų po tokio asmens duomenų tvarkymo.

Asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams

Duomenų subjektų asmens duomenys gali būti teikiami:

Nuolatiniais Įmonės duomenų gavėjais yra:

- AB „Šiaulių bankas“, įm. k. 112025254, kredito administravimo tikslais;
- UAB „Intrum Lietuva“, įm. k. 304615887, kredito administravimo tikslais;
- Pasvalio rajono savivaldybės administracija, įm. k. 188753657, socialinių būstų nuomos administravimo tikslais.

Taip pat asmens duomenys gali būti perduodami šiems gavėjams ir paslaugų tiekėjams:

- IT, serverio, pašto, archyvavimo, rinkodaros, buhalterijos, pašto ir kurjerio paslaugų teikėjams;

- notarams, antstoliams, advokatams, konsultantams, auditoriams, skolų išieškojimo bendrovėms;
- draudimo ir brokerių bendrovėms;
- teisėsaugos ir priežiūros institucijoms, teismams, kitoms ginčus nagrinėjančioms institucijoms;
- potencialiems arba esamiems mūsų verslo ar jo dalies perėmėjams ar jų įgaliotiems konsultantams ar asmenims.

Pažymime, kad prieš teikiant asmens duomenis gavėjams, Duomenų subjektai yra tinkamai informuojami apie tokį jų asmens duomenų teikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Su duomenų tvarkytojais yra pasirašomos duomenų tvarkymo sutartys. UAB “Pasvalio butų ūkis pasitelkia šiuos duomenų tvarkytojus:

- UAB „Atsakingas požiūris“ (darbų saugos įmonė).

Kokie yra asmens duomenų apsaugos principai, kurių mes laikomės?

Renkant ir naudojant Jūsų pateiktus, o taip pat iš kitų šaltinių gautus Jūsų asmens duomenis, laikomasi šių principų:

- Jūsų asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);
- Jūsų asmens duomenys renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);
- Jūsų asmens duomenys yra adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);
- tvarkomi asmens duomenys yra tikslūs ir prireikus atnaujinami (tikslumo principas);
- Jūsų asmens duomenys yra laikomi tokia forma, kad asmens tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);
- Jūsų asmens duomenys yra 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).

Duomenų subjekto teisių įgyvendinimas

Informuojame, kad Jūs turite šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti asmens neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą); teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai; teisę atšaukti sutikimą ir nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Tam, kad būtų galima įgyvendinti Jūsų duomenų subjektų teises, būtina nustatyti Jūsų tapatybę. Nenustačius Jūsų tapatybės, nebus galima įsitikinti, ar kreipiasi tikrai tas asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi, todėl nebus galima įgyvendinti Jūsų teisių.

Gali būti atsisakyta nagrinėti iš Jūsų gautą prašymą dėl teisių įgyvendinimo arba už tai gali būti paprašyta atitinkamo mokesčio, jei prašymas būtų akivaizdžiai nepagrįstas arba perteklinis, taip pat kitais teisės aktuose nustatytais atvejais.

Jeigu pageidautumėte įgyvendinti savo duomenų subjekto teises ar turėtumėte kitokių klausimų dėl savo asmens duomenų tvarkymo, prašome kreiptis šiais kontaktiniais duomenimis: pbu@pasvalys.lt arba pateikti/atsiųsti Įmonės adresu, nurodytu šios politikos pradžioje.

Duomenų saugos pareigūno kontaktai: bu.dap@pasvalys.lt.