

SĮ „KRETINGOS KOMUNALININKAS“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKA

I SKYRIUS INFORMACIJA APIE DUOMENŲ VALDYTOJĄ

1. SĮ „Kretingos komunalininkas“ (toliau – Įmonė, duomenų valdytojas) tvarko Įmonės klientų ir trečiųjų asmenų duomenis, vadovaudamasi Europos Parlamento Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas) nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

2. Duomenų valdytojas – SĮ „Kretingos komunalininkas“ (juridinio asmens kodas 163934977, Vytauto g. 118, Kretinga).

II SKYRIUS SĄVOKOS

3. Politikoje vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** – informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti;

3.2. **Duomenų subjektas** - asmuo, kuriam priklauso Politikoje nurodytais tikslais tvarkomi asmens duomenys.

3.3. **Duomenų subjekto sutikimas** – 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.

3.4. **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.

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

3.6. **Reglamentas** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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).

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

4. Įmonė asmens duomenis tvarko skaidriai, sąžiningai ir teisėtai, laikydamasi galiojančių Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų ir kontroliuojančių institucijų nurodymų.

5. Įmonė asmens duomenis tvarko aiškiai apibrėžtais, teisėtais šioje Politikoje nurodytais tikslais ir tiek, kiek reikia siekiant pasiekti tikslus, dėl kurių jie yra tvarkomi.

6. Asmens duomenys Įmonėje tvarkomi laikantis šių principų:

6.1. Teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo;

6.2. Tikslumo apribojimo;

6.3. Duomenų kiekio mažinimo;

6.4. Tikslumo;

6.5. Saugojimo trukmės apribojimo;

6.6. Vientisumo ir konfidencialumo;

6.7. Atskaitomybės.

7. Įmonės darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis arba Įmonės vadovo įsakymu įgalioti turėti prieigą prie asmens duomenų, privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal teisės aktų nuostatas.

8. Įmonė, tvarkydama asmens duomenis, taiko tinkamas technines ir organizacines priemones surinktų duomenų apsaugojimui nuo neteisėtos prieigos, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, neleistino naudojimo, pakeitimo, sunaikinimo ar kito neteisėto tvarkymo.

9. Įmonė turi teisę duomenų tvarkymo veiksams (pavyzdžiui, duomenų rinkimo, grupavimo, atsakymų rengimo tikslais) pasitelkti duomenų tvarkytojus. Duomenų tvarkytojai atlieka duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, jiems pavestus rašytine sutartimi arba atskiru nurodymu, išskyrus atvejus, kai įstatymai ir kiti teisės aktai nustato kitaip. Duomenų tvarkytojai privalo garantuoti reikiamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir užtikrinti, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

IV SKYRIUS

ĮMONĖS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

10. Įmonė, vadovaudamasi Reglamentu ir šia Politika, tvarko Įmonės buvusių, esamų, naujų ir potencialių klientų, asmenų, apsilankančių Įmonės patalpose ir (ar) Įmonės internetinėje svetainėje www.kretkom.lt (toliau – svetainė), asmenų, kurie naudojami Įmonės teikiamomis elektroninėmis paslaugomis, lankosi Įmonės administruojamose paskyrose, bendrauja su Įmone socialiniuose tinkluose ar telekomunikacijos priemonėmis ar kitu būdu stebi Įmonės veiklą, suinteresuotų asmenų, kurie nėra Įmonės klientai ir kreipiasi paštu, el. paštu ar kitomis ryšio priemonėmis ir kitų asmenų, kurių asmens duomenys gali būti tvarkomi Įmonėje šioje Politikoje numatytais tikslais, asmens duomenis.

11. Įmonė asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

11.1. Komunalinių atliekų tvarkymo, komunalinių atliekų turėtojų registravimo ir kitų Įmonės, kaip atitinkamo regiono komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus, teisės aktuose nurodytų pareigų vykdymo tikslai:

11.1.1. *Duomenų subjektai*: Komunalinių atliekų turėtojai (fiziniai asmenys), komunalinių atliekų turėtojų (juridinių asmenų) atstovai.

11.1.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: teisės aktuose numatyti privalomi registravimui duomenys apie komunalinių atliekų turėtojus, tokie, kaip vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kontaktinė informacija (telefono numeris ir el. pašto adresas), informacija apie nekilnojamojo turto objektą, objekte gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis, nekilnojamojo turto objekto naudojimo intensyvumą, informacija apie komunalinių atliekų turėtojui priskirtą individualus arba bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerį, jo tūrį, pastatymo datą, pastatymo vietą, informacija apie komunalinių atliekų turėtojui priskirtus antrinių žaliavų (įskaitant biologiškai skaidžias atliekas) surinkimo konteinerius, jų tūris, pastatymo datą, pastatymo vietą; kiti duomenys, būtini administruoti vietinę rinkliavą ar kitą įmoką už komunalinių atliekų surinkimą iš komunalinių atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą (pvz., lengvatos, išvežtų atliekų kiekis, juridinio asmenų veiklos pobūdis, darbuotojų skaičius ir pan.).

11.1.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (b) p. (kai sudaromos sutartys su atliekų turėtojais), BDAR 6 str. 1 d. (c) p. (konkretūs teisės aktai – LR Atliekų tvarkymo įstatymas, Komunalinių atliekų turėtojų registravimo tvarkos aprašas, Nekilnojamojo turto objektų, kurių savininkas arba įgalioti asmenys privalo mokėti nustatytą rinkliavą arba sudaryti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį, rūšių sąrašas, savivaldybės patvirtintos komunalinių atliekų tvarkymo taisyklės ir kt.).

11.1.4. *Duomenų saugojimo terminas*: 10 metų po sutarčių nutraukimo ar paslaugų teikimo pabaigos, išskyrus atvejus, kai Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatyti ilgesni minimalūs atitinkamos informacijos saugojimo terminai.

11.1.5. *Duomenų šaltiniai*: patys duomenų subjektai, jų įgalioti asmenys ir kiti šaltiniai (Lietuvos Respublikos gyventojų registras, Juridinių asmenų registras, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos skyriai, VĮ Registrų centras, Mokesčių mokėtojų registras, seniūnijos)

11.1.6. *Duomenų gavėjai*: Teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams, namus administruojantiems subjektams.

11.2. Antrinių žaliavų tvarkymo, atliekų išvežimo iš namų, statybos ir griovimo atliekų bei žaliųjų atliekų tvarkymo tikslai:

11.2.1. *Duomenų subjektai*: Atitinkamo tipo atliekų turėtojai (fiziniai asmenys), šių atliekų turėtojų (juridinių asmenų) atstovai, besikreipiantys į Įmonę dėl paslaugų teikimo.

11.2.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: autentifikavimo duomenys (fizinių asmenų: vardas, pavardė, esant teisiniam pagrindui - ir kiti asmens tapatybės dokumento duomenys; juridinių asmenų atstovų: atstovo vardas, pavardė, pareigos įmonėje arba kitas atstovavimo pagrindas), kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), pagal poreikį – gyvenamasis adresas arba adresas, kuriuo turi būti suteiktos paslaugos; kiti duomenys, susiję su paslaugų teikimu arba kurių tvarkymą numato teisės aktai.

11.2.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (b) p., BDAR 6 str. 1 d. (c) p. (konkretūs teisės aktai – Atliekų tvarkymo įstatymas, poįstatyminiai teisės aktai ir kt.), BDAR 6 str. 1 d. (a) p. (asmens kodo tvarkymo atvejais)

11.2.4. *Duomenų saugojimo terminas*: 10 metų po sutarčių nutraukimo ar paslaugų teikimo pabaigos, išskyrus atvejus, kai Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatyti ilgesni minimalūs atitinkamos informacijos saugojimo terminai.

11.2.5. *Duomenų šaltiniai*: patys duomenų subjektai, jų įgalioti asmenys ir kiti šaltiniai, kai tai numato teisės aktai (valstybės registrai, savivaldos institucijos, bendrojo naudojimo objektų valdytojai ir kt.).

11.2.6. *Duomenų gavėjai*: Teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams, namus administruojantiems subjektams.

11.3. Įmokų apskaičiavimo ir administravimo tikslas:

11.3.1. *Duomenų subjektai*: įmokas už Įmonės teikiamas paslaugas mokantys asmenys.

11.3.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: autentifikavimo duomenys (Įmonės klientų – fizinių asmenų: vartotojo kodas, vardas, pavardė, gimimo data, esant teisiniam pagrindui - ir kiti asmens tapatybės dokumente pateikti duomenys; Įmonės klientų – juridinių asmenų: vartotojo kodas, atstovo vardas, pavardė, pareigos Įmonės kliento įmonėje arba kitas atstovavimo pagrindas), kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), priklausomai nuo paslaugos, už kurią mokama, pobūdžio - duomenys apie nekilnojamojo turto objektą (nekilnojamojo turto savininko duomenys, adresas, registro Nr., plotas, žymos ir kita); duomenys, susiję su paslaugų teikimu (sutarties numeris, vartotojo kodas, kt.), informacija apie asmenų kreditingumą, mokėjimų duomenys, kiti duomenys, kurių tvarkymą nustato teisės aktai.

11.3.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (b) p., BDAR 6 str. 1 d. (c) p. (konkretūs teisės aktai – Atliekų tvarkymo įstatymas, Komunalinių atliekų turėtojų registravimo tvarkos aprašas, Nekilnojamojo turto objektų, kurių savininkas arba įgalioti asmenys privalo mokėti nustatytą rinkliavą arba sudaryti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutartį, rūšių sąrašas, savivaldybės patvirtintos komunalinių atliekų tvarkymo taisyklės ir kt.), BDAR 6 str. 1 d. (e) p. – Įmonės teisėtas interesas laiku gauti apmokėjimus.

11.3.4. *Duomenų saugojimo terminas*: 10 metų po sutarčių nutraukimo ar paslaugų teikimo pabaigos, išskyrus atvejus, kai Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatyti ilgesni minimalūs atitinkamos informacijos saugojimo terminai.

11.3.5. *Duomenų šaltiniai*: patys duomenų subjektai, jų įgalioji asmenys ir kiti šaltiniai (bankai ir kitos kredito įstaigos ir pan.)

11.3.6. *Duomenų gavėjai*: Teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams.

11.4. Sutarčių vykdymo tikslai (technikos nuomos ir kt. sutartys):

11.4.1. *Duomenų subjektai*: Įmonės klientai, tretieji asmenys ir (arba) jų atstovai.

11.4.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: asmenų autentifikavimo duomenys, kontaktiniai duomenys, duomenys apie pasiūlymus, sutarčių vykdymą, kiti duomenys, kurių tvarkymą nustato teisės aktai.

11.4.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (b), BDAR 6 str. 1 d. (a) p. (asmens kodo tvarkymo atvejais), BDAR 6 str. 1 d. (e) p. – Įmonės teisėtas interesas užtikrinti tinkamą paslaugų teikimą ir laiku gauti apmokėjimus.

11.4.4. *Duomenų saugojimo terminas*: 10 metų po sutarčių nutraukimo ar paslaugų teikimo pabaigos, išskyrus atvejus, kai Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatyti ilgesni minimalūs atitinkamos informacijos saugojimo terminai.

11.4.5. *Duomenų šaltiniai*: patys duomenų subjektai, jų įgalioji asmenys ir kiti šaltiniai, jei tai numatyta teisės aktuose

11.4.6. *Duomenų gavėjai*: Teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams, kitiems subjektams.

11.5. Aukcionų organizavimo tikslai (antrinių žaliavų aukcionai, nereikalingo ar nenaudojamo turto aukcionai):

11.5.1. *Duomenų subjektai*: Aukcionų dalyviai ir (arba) jų atstovai, kiti asmenys.

11.5.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: asmenų autentifikavimo duomenys, kontaktiniai duomenys, duomenys apie nekilnojamąjį turtą, kiti duomenys, kurių tvarkymą nustato teisės aktai.

11.5.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (b) ir (c) p. (konkretūs teisės aktai – atitinkamo tipo aukcionų organizavimo taisyklės), BDAR 6 str. 1 d. (a) p. (asmens kodo tvarkymo atvejais), BDAR 6 str. 1 d. (e) p. – Įmonės teisėtas interesas laiku gauti apmokėjimus

11.5.4. *Duomenų saugojimo terminas*: 10 metų po sutarčių nutraukimo ar paslaugų teikimo pabaigos, išskyrus atvejus, kai Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatyti ilgesni minimalūs atitinkamos informacijos saugojimo terminai.

11.5.5. *Duomenų šaltiniai*: patys duomenų subjektai, jų įgalioji asmenys ir kiti šaltiniai, kai tai numato teisės aktai

11.5.6. *Duomenų gavėjai*: Teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams ir kitiems subjektams.

11.6. Prašymų nagrinėjimas bei informacijos apie Įmonės veiklą ir teikiamas paslaugas teikimas.

11.6.1. *Duomenų subjektai*: Įmonės klientai, jų atstovai, tretieji asmenys.

11.6.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: asmenų autentifikavimo duomenys, kontaktiniai duomenys, duomenys apie turtą, sandorius, kiti duomenys, kurių tvarkymą nustato teisės aktai.

11.6.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (b) p., BDAR 6 str. 1 d. (c) p. (konkretūs teisės aktai – LR Atliekų tvarkymo įstatymas ir kt.)

11.6.4. *Duomenų saugojimo terminas*: Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatyti terminai.

11.6.5. *Duomenų šaltiniai*: patys duomenų subjektai ir kiti šaltiniai.

11.6.6. *Duomenų gavėjai*: teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams ir kitiems subjektams.

11.6.7. *Kitos nuostatos*: Asmenų, besikreipiančių telefonu ir(ar) elektroniniu paštu autentifikavimo tvarką nustato Įmonėje patvirtintos Klientų aptarnavimo telefonu ir (ar) elektroniniu paštu taisyklės.

11.7. Tiesioginė rinkodara ir klientų apklausos:

11.7.1. *Duomenų subjektai*: Įmonės klientai, jų atstovai, tretieji asmenys.

11.7.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: asmenų autentifikavimo duomenys, kontaktiniai duomenys, kiti duomenys, kurių tvarkymą nustato teisės aktai.

11.7.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (a) p.

11.7.4. *Duomenų saugojimo terminas*: 1 metai.

11.7.5. *Duomenų šaltiniai*: duomenų subjektai.

11.7.6. *Duomenų gavėjai*: teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams ir kitiems subjektams.

11.8. Viešųjų pirkimų organizavimas:

11.8.1. *Duomenų subjektai*: Fiziniai asmenys, dalyvaujantys organizuojant bei vykdant pirkimus (paklausimus teikiantys asmenys, pirkimo dalyviai, tiekėjai, subtiekJėjai, specialistai, kiti dokumentuose, susijusiuose su vykdomais pirkimais, minimi asmenys ir kt.) ir juridinių asmenų, dalyvaujančių organizuojant bei vykdant pirkimus, atstovai.

11.8.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: asmenų autentifikavimo duomenys, kontaktiniai duomenys, kiti duomenys, kurių tvarkymą nustato teisės aktai.

11.8.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (c) p. (LR Viešųjų pirkimų įstatymas, kiti teisės aktai)

11.8.4. *Duomenų saugojimo terminas*: 10 metų nuo viešojo pirkimo pabaigos, išskyrus atvejus, jei kitais numatyta teisės aktuose..

11.8.5. *Duomenų šaltiniai*: duomenų subjektai ir kiti šaltiniai.

11.8.6. *Duomenų gavėjai*: teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams ir kitiems subjektams.

11.9. Įmonės valdymo organų narių asmens duomenų tvarkymas:

11.9.1. *Duomenų subjektai*: Įmonės valdymo organų nariai.

11.9.2. *Tvarkomi asmens duomenys*: asmenų autentifikavimo duomenys, kontaktiniai duomenys, kiti duomenys, kurių tvarkymą nustato teisės aktai, tais atvejais, kai valdymo organų nariams mokamos išmokos (pvz. tantjemos) – banko sąskaitos numeris.

11.9.3. *Teisiniai pagrindai*: BDAR 6 str. 1 d. (c) p., BDAR 6 str. 1 d. (b) p. (sutarties, sudarytos su atitinkamu valdymo organo nariu, vykdymas),

11.9.4. *Duomenų saugojimo terminas*: Valdymo organų narių asmens duomenys, kurių saugojimo terminai yra reglamentuoti Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, saugomi minėtoje rodyklėje nurodytais terminais. Kiti tvarkomi valdymo organų narių duomenys saugomi ne ilgiau, nei reikia atitinkamiems tikslams pasiekti.

11.9.5. *Duomenų šaltiniai*: duomenų subjektai ir kiti šaltiniai.

11.9.6. *Duomenų gavėjai*: teisės aktų numatytais atvejais duomenys gali būti teikiami valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, teisėsaugos institucijoms, teismams ir kitiems subjektams.

11.10. **Įmonės darbuotojų ir kandidatų į darbuotojus asmens duomenų tvarkymą** reglamentuoja Įmonėje patvirtintos Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politika.

11.11. **Įmonės atliekamą vaizdo duomenų tvarkymą** reglamentuoja Įmonėje patvirtintos Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės.

11.12. Įmonės atliekamą vietos nustatymo įrenginių surinktų asmens duomenų tvarkymą reglamentuoja Įmonės patvirtintos Vietos nustatymo įrenginių surinktų asmens duomenų tvarkymo taisyklės.

11.13. Įmonės interneto svetainės renkamų asmens duomenų tvarkymą reglamentuoja Įmonės interneto svetainės privatumo politika.

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

12. Įmonė užtikrina duomenų subjektų teises pagal Reglamentą ir kitus teisės aktus.

13. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos vadovaujantis Įmonės vadovo patvirtintomis Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo taisyklėmis.

VI SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

14. Laikantis Reglamento nustatytų reikalavimų, Įmonėje paskiriamas duomenų apsaugos pareigūnas, kurio pareiga yra skatinti Įmonėje asmens duomenų apsaugos kultūrą bei atlikti kitas su Reglamento įgyvendinimu susijusias funkcijas.

15. Apie paskirtą duomenų apsaugos pareigūną Įmonė informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.

16. Įmonėje paskirto duomenų apsaugos pareigūno kontaktai skelbiami Įmonės interneto svetainėje.

17. Duomenų subjektai gali kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną su asmens duomenų tvarkymu ir duomenų subjekto teisėmis susijusiais klausimais.

18. Duomenų apsaugos pareigūnas atlieka tik Reglamento 39 straipsnyje įtvirtintas užduotis ir nėra tiesiogiai atsakingas už Reglamento nuostatų nesilaikymą Įmonei tvarkant asmens duomenis.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Ši Politika taikoma Įmonės darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, nepriklausomai nuo jų priėmimo į darbą sąlygų ir kitiems asmenims, kurie eidami savo pareigas ar vykdydami sutartis turi prieigą ar kitaip sužino asmens duomenis.

20. Ši Politika asmens duomenų tvarkymui taikoma tiek, kiek atskirai duomenų kategorijai priskirtų asmens duomenų nereguliuoja specialieji Įmonės vidaus teisės aktai.

21. Už tinkamo ir teisėto asmens duomenų tvarkymo principų laikymosi kontrolę Įmonėje atsakingi Įmonės vadovas ir Įmonės vadovo įsakymais paskirti darbuotojai.

22. Įmonės vadovo įsakymu paskirti darbuotojai, turintys prieigą prie asmens duomenų ir teisę juos tvarkyti, už neteisėtus, šiai Politikai ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius veiksmus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Ši Politika peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama, reguliariai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per dvejus kalendorinius metus.

24. Asmens duomenų saugumo priemonės nustatomos atsižvelgiant į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos reikalavimus, galiojančius teisės aktus bei atliekant asmens duomenų rizikos vertinimą.

25. Įmonės darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo.

26. Įmonėje įvykus duomenų saugumo incidentui, apie tai nedelsiant informuojamas įgaliojtas asmuo. Pažeidimų valdymas ir tyrimas vykdomas vadovaujantis Įmonėje patvirtintomis Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo taisyklėmis.

27. Įmonės darbuotojai ir (ar) kiti Įmonėje paskirti atsakingi asmenys, turintys prieigą prie Įmonėje tvarkomų asmens duomenų, su šia Politika ir jos pakeitimais supažindinami pasirašytinai. Už supažindinimą su Politika atsakingas Įmonės vadovo įsakymu paskirtas asmuo.

28. Ši Politika yra viešai skelbiama Įmonės interneto svetainėje www.kretkom.lt.