

PATVIRTINTA

UAB „Raseinių vandenys“ direktoriaus

2018-09-17 įsakymu (7.1)V₁ – 27A

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „RASEINIŲ VANDENYS“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

1. UAB „Raseinių vandenys“ (toliau – bendrovė) Asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą bendrovėje, užtikrinant duomenų subjektų teisių, įtvirtintų 2016 m. balandžio 27 d. 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 (toliau – Reglamentas) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą
2. Šių taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.
3. Taisyklių privalo laikytis visi bendrovėje dirbantys asmenys, kurie tvarko bendrovėje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems bendrovės darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų pareiginių nuostatų nustatytoms ar kitais teisės aktais pavestoms funkcijoms atlikti.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - duomenų valdytojas** – UAB „Raseinių vandenys“;
 - duomenų naudotojas** – duomenų valdytojo darbuotojai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms funkcijoms atlikti ir yra įvardinti šiose Taisyklėse. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliami konkretūs reikalavimai dėl asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis savo darbo funkcijoms atlikti;
 - duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;
 - duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.
5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, suprantamas taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Bendrovė duomenis renka ir tvarko šiais tikslais:

6.1. sutarčių sudarymo ir vykdymo, paslaugų teikimo tikslais:

6.1.1. asmens tapatybės duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą

6.1.2. kontaktinius duomenis: adresą, el. pašto adresą, telefono numerį;

6.1.3. duomenis, susijusius su paslaugų teikimu: abonento kodą, informaciją apie teikiamas paslaugas, sutarčių duomenis, informacijos siuntimo adresą;

6.1.4. socialinio būsto administravimo tikslais - duomenis, apie socialinio būsto nuomininkus: apskaičiuotų ir pritaikytų kompensacijų sumas (kompensacijos dydis, data, terminas).

6.2. sąskaitų išrašymas ir mokėjimų apskaita;

6.2.1. asmens tapatybės duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą;

6.2.2. kontaktinius duomenis: adresą, el. pašto adresą, telefono numerį;

6.2.3. duomenis, susijusius su paslaugų teikimu: abonento kodą, informaciją apie teikiamas paslaugas, sutarčių duomenis, informacijos siuntimo adresą, mokėtinas sumas, nepadengtus išskolinimus, permokas, mokėjimų istoriją, kt.

6.3. skolų administravimas, išieškojimas teismine ir neteismine tvarka:

6.3.1. asmens tapatybės duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą;

6.3.2. kontaktinius duomenis: adresą, el. pašto adresą, telefono numerį;

6.3.3. duomenis, susijusius su paslaugų teikimu: abonento kodą, informaciją apie teikiamas paslaugas, sutarčių duomenis, informacijos siuntimo adresą, mokėtinas sumas, nepadengtus išskolinimus, permokas, mokėjimų istoriją, kt.;

6.3.4. teisminių procesų duomenis: teismo sprendimo datą, bylos numerį, priteistos skolos dydį, duomenis apie vykdomus antstolio išieškojimo veiksmus.

6.4. operatyviai nustatyti avarijas ir gedimus bei juos likviduoti:

6.4. telefoninių pokalbių duomenis: asmenų, skambinančių arba kuriems skambinama dėl bendrovės teikiamų paslaugų, pokalbio datą, laiką, telefono numerį, iš kurio skambinta, asmens vardą ir pavardę, kitą informaciją, kurią asmuo suteikia.

6.5. prašymų ir skundų nagrinėjimui:

6.5.1. asmens tapatybės duomenis: vardą, pavardę;

6.5.2. kontaktinius duomenis: adresą, el. pašto adresą, telefono numerį;

6.5.3. duomenis, susijusius su paslaugų teikimu: abonento kodą, informaciją apie teikiamas paslaugas, sutarčių duomenis, informacijos siuntimo adresą.

6.6. vidaus administravimo tikslais:

6.6.1. Bendrovės darbuotojų asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, atsiskaitomosios sąskaitos numeris; šeiminė padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, diplomai ar kiti išsilavinimo dokumentai, ypatingi asmens duomenys: informacija apie sveikatą, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą vidaus administravimą.

6.7. kompiuterių tinklų, elektroninio pašto vartotojų administravimo, interneto svetainės <http://raseiniuvandenys.lt/> tvarkymo, informacinių sistemų ir kompiuterizuotų darbo vietų diegimo ir priežiūros tikslais:

6.7.1. Bendrovės darbuotojų vardas ir pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefonas.

6.8. viešųjų pirkimų konkursų organizavimo tikslais:

6.8.1. viešųjų pirkimų komisijos narių vardas ir pavardė, Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai pateiktų deklaracijų duomenys.

7. Asmens duomenys bendrovėje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir automatiniu būdu.

8. Duomenims tvarkyti automatiniu būdu naudojamos šios informacinės sistemos: „Sodros“ duomenų bazė, Nekilnojamojo turto registras, Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalas EPP, VMI elektroninio deklaravimo sistema, „Sodros“ elektroninė draudėjų sistema, Elektroninė statistinė duomenų parengimo ir perdavimo sistema, VMI (deklaracijų duomenys, gautinos ir išrašomos PVM sąskaitos ir kiti duomenys), Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema, Centrinės perkančiosios organizacijos informacinė sistema,

bendrovės internetinio puslapio <http://raseiniuvandenys.lt/> administravimo sistema, elektroninio pašto sistema.

III. SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

9. Bendrovės darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

9.1. asmens duomenys renkami šių Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais ir paskui tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

9.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

9.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

9.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

9.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

10. Asmens duomenys bendrovėje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

10.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

10.2. pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

10.3. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

11. Abonentų asmens duomenys tvarkomi paslaugų teikimo metu ir 5 metus po paslaugų teikimo. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujajam archyvui.

12. Bendrovė užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

13. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bendrovė gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti bendrovė įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba/ir duomenų gavėjo sudarytą sutartį (daugkartinio teikimo atveju).

14. Teikiant duomenis pagal sutartį, prioritetą teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

15. Asmens duomenys gali būti teikiami duomenų gavėjams, kai pagal įstatymus, teismo sprendimus ir kitus teisės aktus, kuriais bendrovė yra įpareigota pateikti asmens duomenis. Asmens duomenys duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje. Teikiant asmens duomenis į trečiąją valstybę būtina gauti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą.

16. Duomenys apie skolininką ir skolą gali būti teikiami skolų išieškojimo įmonėms, advokatams, teismams ir antstoliams Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka vadovaujantis Taisyklėmis, siekiant priteisti ir išieškoti išskolinimą už suteiktas paslaugas. Bendrovė gali teikti abonentų, kurie yra skolingi, duomenis skolų išieškojimo įmonėms tik tuo atveju, jeigu ji abonentui paštu ir/arba elektroninių ryšių priemonėmis pateikė rašytinį priminimą apie išpareigojimų neįvykdymą ir per 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią bendrovė išsiuntė (pateikė) duomenų subjektui priminimą, skola liko nepadengta ir (arba) mokėjimo terminas nebuvo atidėtas arba duomenų subjektas pagrįstai neginčijo skolos.

17. Bendrovė turi teisę duomenų tvarkymo veiksams (pvz. apmokėjimų, sąskaitų išrašymo, skolų administravimo ar kitiems) 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.

IV. SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

18. Bendrovė įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

19. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus bendrovę, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinant neaktualių asmens duomenis ir įrašant aktualių duomenis.

20. Bylos, taip pat archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems bendrovės darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam darbuotojui perdavimo-priėmimo aktu.

21. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, bendrovės dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

22. Duomenų subjektų pateikti dokumentai ir jų kopijos, visos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

23. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 6 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Bendrovės darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

24. Bendrovės interneto svetainėje turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš bendrovės interneto portalo jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

V. SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

25. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam bendrovės darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo darbinėms funkcijoms vykdyti.

26. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti bendrovės darbuotojui yra suteiktos teisės. Bendrovės darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

26.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, nustatančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, šiose taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

26.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

26.3. pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams bendrovėje;

26.4. laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

26.5. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

26.6. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę bendrovėje tvarkomų asmens duomenų saugumui;

26.7. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

27. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su bendrovėje tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti bendrovės darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (forma pateikiama Taisyklių priede Nr. 1), kuris saugomas bendrovės darbuotojo asmens byloje.

28. Bendrovės darbuotojas netenka teisės tvarkyti subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su bendrove arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

29. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato bendrovės saugos dokumentai.

VI. SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

30. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą.

31. Duomenų subjektams informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama interneto svetainėje <http://raseiniuvasandenys.lt/> (Priedas Nr. 2).

32. Duomenų subjektas, bendrovei pateikęs asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su bendrovėje tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus.

33. Bendrovė, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

34. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į bendrovę, o ji nedelsdama patikrina asmens duomenis ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdama ištaiso neteisingus, netikslus, papildo neišsamius bendrovės tvarkomus asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs, papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti.

35. Kilus abejonėms dėl duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumo, bendrovė sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, juos patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

36. Bendrovė nedelsdama praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Bendrovė taip pat nedelsdama informuoja 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 Bendrovė nedelsdama praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
37. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo gali pateikti Bendrovei asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.
38. Bendrovė, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.
39. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, bendrovė nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.
40. Duomenų subjektui iki bendrovės nustatyto termino nepateikus rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.
41. Duomenų subjekto prašymu bendrovė praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.
42. Bendrovė privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šiame skyriuje nustatytas teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:
- 42.1. valstybės saugumą ar gynybą;
 - 42.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;
 - 42.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;
 - 42.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;
 - 42.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.
43. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti šiame Taisyklių skyriuje numatytas teises, pateikia rašytinį prašymą, kuriame turi nurodyti savo pageidavimą, vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir duomenis ryšiui palaikyti. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą.
44. Visi raštu, įskaitant elektronine forma, bendrovei pateikti prašymai turi būti pasirašyti duomenų subjekto arba jo atstovo.
45. Duomenų subjekto rašytinis prašymas gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.
46. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, garso, vaizdo ar garso ir vaizdo įrašą, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, bendrovė ją pateikia tokia pat forma, kokia gautas prašymas.
47. Jeigu privati informacija duomenų subjektui siunčiama paštu, ji siunčiama tik registruota pašto siunta.
48. Informacija teikiama lietuvių kalba. Išimtiniais atvejais, jeigu duomenų subjektas sutinka, informacija gali būti teikiama ne valstybine kalba.
49. Bendrovės veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Šios taisyklės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, apsvarstomos ir, reikalui esant, atnaujinamos.

51. Bendrovės darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
