



ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

SEKCE 1

OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Zásady zpracování osobních údajů (dále jen Zásady) Walk15, UAB (dále jen Společnost) jsou součástí zveřejňovaných Zásad zpracování údajů, které upravují účely zpracování osobních údajů fyzických osob, jejichž údaje zpracovává Společnost zavádí postupy pro prosazování jejich práv, nastavuje organizační a technická opatření na ochranu údajů a upravuje dovolávání zpracovatelů osobních údajů.
2. Tyto Zásady jsou připraveny na základě následujících:
 - Zákon o právní ochraně osobních údajů Litevské republiky (dále jen ZPOOÚ).
 - Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen GDPR).
 - Nařízení vlády Litevské republiky ze dne 28. února 2001 č. 228 „O schválení příkazu k odměně za poskytování údajů Subjektu údajů a odměně za sběr údajů od registrovaných správců údajů“.
 - Další právní předpisy související se zpracováním a ochranou osobních údajů.
3. Tyto Zásady se vztahují na automatické zpracování osobních údajů fyzických osob, jakož i na ruční zpracování systematických souborů osobních údajů. Tyto Zásady rovněž stanoví práva, povinnosti a povinnosti zaměstnanců Společnosti v souvislosti se zpracováním osobních údajů.
4. Požadavky těchto Zásad jsou závazné pro všechny zaměstnance Společnosti (dále jen Zaměstnanci) a musí je dodržovat i zpracovatelé údajů, kteří se při poskytování služeb zpracování údajů Společnosti dozví a zpracovávají osobní údaje, přičemž není upraveno samostatnými dohodami mezi Společností a zpracovateli údajů.

SEKCE 2

OBECNÉ POJMY

5. Osobní údaje / údaje – znamenají jakékoli informace týkající se identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby – přímo nebo nepřímo, zejména odkazem na identifikátor, jako je jméno, osobní kód, lokalizační údaje, online identifikátor nebo na jeden či více specifických faktorů na fyzickou, fyziologickou, genetickou, mentální, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu této fyzické osoby.
6. Zpracování údajů – znamená jakoukoli operaci nebo sérii operací prováděnou automatizovaným nebo neautomatizovaným opatřením na osobních údajích nebo souborech osobních údajů, jako je shromažďování, zaznamenávání, třídění, systematizace, ukládání, přizpůsobování nebo úprava, získávání, seznamování, používání, zveřejňování přenosem, distribucí nebo jiným zpřístupněním k použití, stejně jako shromažďování nebo propojování s jinými údaji, omezení, vymazání nebo zničení.
7. Správce údajů – Walk15, UAB, který určuje způsoby a prostředky použití údajů při zpracování údajů Subjektů údajů.
8. Subjekt údajů – Zaměstnanci a jiné fyzické osoby, jejichž údaje Walk15, UAB zpracovává.
9. Zpracovatel údajů – Subjekty, které zpracovávají osobní údaje řízené Walk15, UAB, podle pokynů Walk15, UAB v souladu s uzavřenými servisními smlouvami.
10. Poskytnutí údajů – se rozumí zpřístupnění osobních údajů převodem nebo jiným způsobem jejich zpřístupnění (s výjimkou zveřejnění v médiích).
11. Mobilní aplikace – mobilní aplikace Walk15 spravovaná Společností.
12. Vnitřní správa – činnosti zajišťující autonomní fungování správce údajů (řízení struktury, personální řízení, řízení a využívání dostupných materiálních a finančních zdrojů, vedení evidence).
13. Ostatní termíny použité v Zásadách je třeba chápat tak, jak jsou definovány v ZPOOÚ a/nebo GDPR.

SEKCE 3

ZÁSADY A CÍLE ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

14. Zaměstnanci jsou povinni při plnění svých povinností a zpracování osobních údajů:
 - Zpracovávat osobní údaje zákonným, spravedlivým a transparentním způsobem.
 - Shromažďovat údaje pro konkrétní, explicitní a legitimní účely a dále je nezpracovávat způsobem neslučitelným s těmito účely.



- Při shromažďování a zpracování osobních údajů dodržovat zásady účelnosti, proporcionality a minimalizace množství dat, nevyžadovat poskytování údajů, které nejsou potřebné, neuchovávané a zdržet se zpracování nadbytečných údajů.
 - Zajišťovat přesnost osobních údajů a v případě potřeby je udržovat aktuální; opravit, doplnit, vymazat nebo pozastavit zpracování nepřesných nebo neúplných údajů.
 - Uchovávat osobní údaje ve formě, která umožňuje identifikaci Subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které byly údaje shromážděny a zpracovány.
 - Zpracovávat osobní údaje tak, aby byla zajištěna dostatečná bezpečnost osobních údajů použitím vhodných technických nebo organizačních prostředků, včetně ochrany před neoprávněným zpracováním nebo nezákonným zpracováním a před neúmyslnou ztrátou, zničením nebo poškozením údajů (zásada integrity a důvěrnosti).
15. Za aktualizaci údajů Subjektů údajů Společnosti je odpovědná ředitelka regionálního rozvoje Justina Verbickaitė.
16. Informace o Subjektu údajů musí být poskytnuty, pokud to vyžaduje zákon.

SEKCE 5

ZPRACOVÁNÍ ÚDAJŮ UCHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ

- Společnost zpracovává následující údaje osob, které se chtějí zúčastnit náborového procesu Společnosti: jméno, příjmení, datum narození, adresa, telefon, email, vzdělání, další údaje uvedené v dokumentech poskytnutých uchazeči Společnosti, včetně životopisu. V případě, že právní předpisy Litevské republiky stanoví další omezení ohledně druhu informací o kandidátech, které mohou být zpracovány, správce údajů zajistí, aby byly zpracovávány pouze osobní údaje kandidátů, jejichž zpracování je povoleno. Citlivé údaje nejsou zpracovávány, pokud se uchazeč nerozhodne tyto údaje o sobě poskytnout.
17. Základem zpracování údajů je souhlas. Uchazeči o volná pracovní místa dávají souhlas (závazným úkonem) ke zpracování svých údajů pouze do ukončení výběrového řízení. Údaje uchazečů, kteří nebyli na pozici (volné místo) vybráni, budou po skončení výběrového řízení vymazány, pokud na konci výběrového řízení neudělí výslovný souhlas se zpracováním údajů.
18. Účelem zpracování údajů je vnitřní správa. Pokud je po skončení výběrového řízení získán souhlas uchazeče se zpracováním jeho údajů s cílem nabídnout budoucí zaměstnání, budou údaje zpracovávány na základě souhlasu.
19. Uchazeči předkládají své osobní údaje při podání žádosti společnosti. V některých případech, kdy je vzorkování prováděno prostřednictvím třetích stran (zpracovatelů údajů Společnosti), jsou údaje nejprve poskytnuty jim a teprve poté Společnosti. Správcem údajů je ve všech případech Společnost.



20. Údaje o kandidátech nesmějí být zpřístupněny dalším třetím stranám, pokud o to kandidáti nepožádají a pokud pro takový přenos existují legitimní důvody.

21. Údaje o kandidátech jsou systematicky zpracovávány v databázích Společnosti, do kterých mají přístup poskytovatelé IT služeb Společnosti. Životopisy nebo motivační dopisy uchazečů mohou být uchovávány také v papírové podobě.

22. Uchazeči jsou informováni o jejich zpracování údajů a jejich právech, včetně práva požádat Společnost o vymazání údajů. Informování bude uzavřeno v Zásadách veřejně dostupných na webových stránkách Společnosti.

SEKCE 6

ÚDAJE O FYZICKÝCH OSOBÁCH ZPRACOVÁVANÉ PRO ÚČELY POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

23. Společnost může zpracovávat následující údaje osob, které využívají služby Společnosti v Mobilní aplikaci: jméno, příjmení, pohlaví, výška, váha, délka kroku, jazyk, e-mail, adresa, lokalita, údaje, které jsou přijímány od poskytovatelů platebních služeb (tj. Google Pay), jakož i další údaje poskytnuté přímo Subjektem údajů.

24. Uživatelé služby souhlasí s podmínkami používání mobilní aplikace spravované Společností před jejím použitím. Základem zpracování údajů je uzavření a plnění smlouvy.

25. Účelem zpracování údajů je řádné poskytování služeb.

26. Subjekty údajů samy poskytují své osobní údaje nebo dávají mobilní aplikaci možnost synchronizovat data ze Samsung Health, Apple Health Kit nebo jiných mobilních aplikací. Ve specifických případech mohou být údaje získány od třetích stran, např. G. když Subjekty údajů nakupují, údaje pocházejí od společností poskytujících platební služby, nebo když se přihlásíte pomocí účtu Google nebo Facebook, údaje pocházejí přímo od těchto společností.

27. Údaje jsou uloženy v databázích Společnosti, do kterých mají přístup společnosti poskytující společnosti IT služby. Údaje nesmějí být zpřístupněny dalším třetím stranám, pokud o to nebude získána žádost a pokud pro takový přenos existují legitimní důvody.

Když Subjekty údajů používají určité funkce mobilní aplikace (tj. účast ve výzvě), jejich údaje mohou být veřejně dostupné v mobilní aplikaci, ale ve všech případech mohou tuto funkci zakázat a zúčastnit se anonymně.

Údaje mohou být poskytnuty i třetím stranám, které ve spolupráci se Společností zveřejňují své nabídky v Mobilní aplikaci (dále jen „Step Wallet“). Data jsou poskytována, když se uživatel mobilní aplikace rozhodne používat funkci Step Wallet.

28. Subjekty údajů jsou informovány o zpracování jejich údajů a o jejich právech. Oznámení bude provedeno v Zásadách veřejně dostupných na webových stránkách společnosti a v Mobilní aplikaci, jakož i v pravidlech používání poskytovaných v Mobilní aplikaci.

SEKCE 7

ZPRACOVÁNÍ DAT PRO ÚČELY PŘÍMÉHO MARKETINGU

29. Pro účely přímého marketingu Společnost zpracovává tyto osobní údaje: jméno, příjmení, emailová adresa. Mohou být zpracovány i další kontaktní údaje.
30. Zpracování údajů je založeno na souhlasu.
31. Samotné Subjekty údajů předávají své osobní údaje Společnosti.
32. Údaje jsou uloženy v databázích Společnosti, do kterých mají přístup společnosti poskytující společnosti IT služby. Údaje nesmějí být zpřístupněny dalším třetím stranám, pokud o to Subjekt údajů neobdrží žádost a pokud pro takový přenos existují legitimní důvody.
33. Společnost pro tento účel nezpracovává údaje nezletilých ani citlivé osobní údaje. Společnost však při shromažďování údajů pro účely přímého marketingu neověřuje věk Subjektů údajů, protože by to bylo považováno za nadbytečný sběr údajů.
34. Subjekty údajů jsou informovány o jejich zpracování údajů a jejich právech, včetně práva požádat Společnost o vymazání údajů. Oznámení bude provedeno v Zásadách, veřejně zveřejněných na webových stránkách Společnosti a v Mobilní aplikaci. Subjekty údajů mají po stažení a používání mobilní aplikace právo souhlasit se zasíláním newsletterů přímého marketingu Subjektu údajů prostřednictvím e-mailu nebo jinými způsoby poskytnutými Subjektem údajů. Subjekt údajů má právo tuto možnost kdykoli zrušit nebo zrušit.

SEKCE 8

ZPRACOVÁNÍ DAT PRO SPRÁVU, HODNOCENÍ A PROŠETŘENÍ DOTAZŮ, ŽÁDOSTÍ NEBO STÍŽNOSTI

35. Společnost může za uvedeným účelem zpracovávat následující údaje kontaktujících fyzických osob: jméno, jazyk, e-mailová adresa. Společnost může zpracovávat i další údaje získané přímo od Subjektu údajů a nezbytné pro šetření, administraci nebo vyhodnocení žádosti, dotazu nebo stížnosti.
36. Základem zpracování údajů je uzavření a plnění smlouvy.
37. Své osobní údaje předkládají samy Subjekty údajů.
38. Údaje jsou uloženy v databázích Společnosti, do kterých mají přístup společnosti poskytující společnosti IT služby. Údaje nesmějí být zpřístupněny dalším třetím stranám, pokud o to Subjekty údajů neobdrží žádost a pokud pro takový přenos existují legitimní důvody.
39. Subjekty údajů jsou informovány o zpracování jejich údajů a o jejich právech. Oznámení bude provedeno v Zásadách, zveřejněných na webových stránkách Společnosti a v Mobilní aplikaci.

SEKCE 9

SOUBORY COOKIE

40. Společnost používá soubory cookie ke zlepšení navigace a služeb poskytovaných webem Walk15.com. Web společnosti může používat analytické soubory cookie třetích stran – „Google Analytics“.

41. Na webových stránkách Společnosti jsou nebo mohou být použity následující soubory cookie.

Název souboru cookie	Popis	Okamžik vytvoření	Expirace	Použitá data
_ga	Zaznamená se jedinečné ID a použije se ke generování statistik o tom, jak návštěvník stránky používá.	Kliknutím na tlačítko „Souhlasím“.	2 roky	Unikátní identifikátor
_gid	Tento soubor cookie se používá k rozlišení uživatelů.	Kliknutím na tlačítko „Souhlasím“.	24 hodin	Unikátní identifi
_gat*	Tyto soubory cookie se používají k omezení počtu požadavků.	Při vstupu na stránku	10 min	Unikátní identifi
cookieconsent_status	Slouží k uložení souhlasu uživatele s používáním souborů cookie.	Kliknutím na tlačítko „Souhlasím“.	1 rok	Unikátní identifi
pll_language	Tento soubor cookie se používá k uložení preferovaného jazyka návštěvníka.	Při vstupu na stránku	1 rok	Jazyk

42. Společnost může shromažďovat údaje o akcích návštěvníků a jejich zvyklostech při procházení webových stránek.

43. Pro více informací můžete navštívit: <http://www.google.com/analytics>.

44. Chcete-li se dozvědět, jak zakázat sledování na webových stránkách pomocí souborů cookie Google Analytics, můžete navštívit: <http://tools.google.com/dlpage/gaoptout>.

45. Data jsou předávána poskytovatelům IT služeb a společnosti Google. Údaje nesmějí být zpřístupněny dalším třetím stranám, pokud o to nebude získána žádost a pokud pro takový přenos existují legitimní důvody.

46. Webová stránka umožňuje odhlásit se z používání souborů cookie.

SEKCE 10

PODMÍNKY UCHOVÁVÁNÍ DAT

47. Správce údajů použije pro uchování osobních údajů následující lhůty:

Č.	Účel zpracování osobních údajů	Doba uložení
1.	Zpracování údajů zaměstnanců pro účely vnitřní správy.	Až 50 let po skončení pracovní smlouvy v souladu s Indexem dob uchování ve Všeobecné dokumentaci.
2.	Zpracování osobních údajů uchazečů o zaměstnání.	Až do konce výběru.
3.	Zpracování osobních údajů uchazečů o zaměstnání po ukončení výběru probíhá po získání souhlasu se zpracováním údajů.	Dva roky ode dne obdržení životopisu.
4.	Poskytování služeb.	Údaje budou zpracovávány po dobu, která nepřesáhne 10 let, jak stanoví
5.	Administrace, vyhodnocování a prověřování žádostí, dotazů nebo stížností.	6 měsíců ode dne obdržení žádosti.
6.	Pro účely přímého marketingu.	3 roky od získání souhlasu.
7.	Cookies pro zlepšení kvality vašeho používání stránek.	Doba, po kterou cookie zůstane na vašem počítači, závisí na typu cookie.

48. Výjimky z výše uvedených dob uchování mohou být stanoveny, pokud takové výjimky neporušují práva Subjektů údajů, splňují zákonné požadavky a jsou řádně zdokumentovány.

SEKCE 11

PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ A POSTUPY K JEJICH IMPLEMENTACI

Zajištění práv a povědomí Subjektů údajů

49. Subjekty údajů mají právo:

- Vědět (být informován) o zpracování svých osobních údajů.
- Předáním dokladu totožnosti nebo elektronickými prostředky Společnosti, které umožňují řádnou identifikaci osoby – pro přístup k jejím osobním údajům a jejich zpracování, pro získání informací o zdrojích a o tom, jaké konkrétní osobní údaje jsou shromažďovány, za jakým účelem jsou zpracovávali, příjemci minimálně za poslední 1 rok navíc – obdržet kopii dokumentů obsahujících jejich osobní údaje.



- Požadovat opravu, výmaz nebo omezení osobních údajů s výjimkou uložení, kdy zpracování porušuje zákonné požadavky.
- Vznést námitku proti zpracování jejich osobních údajů.
- Požádat o přenos údajů k jinému správci údajů nebo je poskytnout přímo Subjektu údajů ve formě, která je pro Subjekt údajů vhodná (takové údaje poskytuje Společnosti samotný Subjekt údajů).
- Podat stížnost u dozorového úřadu.
- Odvolat souhlas (pokud jsou osobní údaje zpracovávány na základě souhlasu).

50. Ve všech případech musí Společnost poskytnout Subjektu údajů informace (pokud Subjekt údajů již takové informace nemá) o následujícím:

- Název, kód právnické osoby a sídlo.
- Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů, pokud existuje.
- Pro jaké účely a na jakém právním základě jsou osobní údaje Subjektu údajů zpracovávány.
- Příjemci dat a jejich kategorie.
- Období, po které budou údaje uloženy, nebo kritéria použitá k určení tohoto období.
- Další doplňující informace (jaké Osobní údaje musí Subjekt údajů poskytnout a jaké důsledky má neposkytnutí údajů, o právu Subjektu údajů na přístup k jeho osobním údajům a jeho právu na opravu nesprávných, neúplných, nepřesných osobních údajů údaje) v objemu, který je potřebný k zajištění řádného zpracování osobních údajů bez porušení práv Subjektu údajů.
- Sdělení jeho osobních údajů třetím stranám nejpozději v době, kdy jsou údaje poprvé poskytnuty při prvním poskytnutí a pokud Subjekt údajů nevěděl o tom, že údaje budou předány jiné straně.

Rozhodnutí ohledně realizace práv Subjektů údajů

51. Společnost je povinna:

- Umožnit Subjektu údajů výkon stanovených práv Subjektu údajů, s výjimkou případů stanovených zákonem, kdy je to nezbytné k zajištění bezpečnosti nebo obrany státu, veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti, vyšetřování, odhalování nebo trestního stíhání, důležitého hospodářského, popř. finanční zájmy, předcházení porušování služeb nebo profesní etiky, jeho vyšetřování a odhalování, ochrana práv a svobod Subjektu údajů nebo dalších osob.
- Subjekty údajů musí pro uplatnění svých práv kontaktovat pobočku Společnosti na níže uvedených kontaktech: info@walk15.lt.



- Společnost musí zajistit, aby všechny potřebné informace byly Subjektu údajů poskytnuty jasným a srozumitelným způsobem.
- Subjekt údajů musí odpovědět nejpozději do 20 (dvaceti) pracovních dnů ode dne obdržení žádosti. Pokud je Subjektu údajů odepřen přístup k údajům, bude mu poskytnuta odůvodněná odpověď ohledně nevyřízení jeho žádosti.

52. Společnost neprodleně informuje příjemce údajů o osobních údajích, které byly na žádost Subjektu údajů opraveny nebo zlikvidovány, o pozastaveném zpracování osobních údajů, ledaže by poskytnutí takové informace nebylo nemožné nebo nadměrně obtížné (vzhledem k vysoké počet Subjektů údajů, období údajů, nepřiměřeně vysoké náklady). V takovém případě je třeba neprodleně informovat Státní inspekci ochrany osobních údajů.

53. Společnost poskytne údaje Subjektu údajů bezplatně. V určitých případech (když Subjekt údajů zjevně porušuje svá práva, předkládá bezdůvodně opakované žádosti o informace, výňatky, dokumenty) může takové poskytnutí informací a údajů Subjektu údajů vyžadovat odměnu v souladu se zákonnými požadavky a sazbami stanovenými společností.

Poskytování příjemců data-to-data

54. Společnost poskytne Údaje Subjektu údajů v souladu s požadavky právních úkonů a při zajištění jejich důvěrnosti.

55. V případě jednorázového poskytnutí údajů bude Společnost upřednostňovat poskytování informací elektronickými prostředky.

56. Za poskytnutí údajů příjemcům se nepovažuje poskytnutí osobních údajů státním a obecním institucím a orgánům, kdy tyto instituce a orgány obdrží osobní údaje pro výkon zákonem stanovených kontrolních funkcí.

SEKCE 12

ORGANIZAČNÍ A TECHNICKÁ OPATŘENÍ PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

57. Společnost vynakládá veškeré úsilí, aby zajistila, že organizační a technická opatření společnosti k zabezpečení dat splňují požadavky GDPR. K ochraně osobních údajů před náhodným nebo nezákonným zničením, pozměněním, zveřejněním nebo jiným nezákonným zpracováním budou přijata následující infrastrukturní, správní a telekomunikační (elektronická) opatření:

- Správné rozložení a údržba hardwaru, údržba informačních systémů, správa sítě, zajištění bezpečnosti používání internetu a další opatření v oblasti informačních technologií:
- Přístup k údajům a právo provádět operace zpracování údajů budou uděleny pouze zaměstnancům, kteří potřebují přístup k osobním údajům v rámci svých povinností a vykonávaných pracovních funkcí.



- Zajištění bezpečnosti prostor, kde jsou osobní údaje uloženy (do dotčených prostor mají přístup pouze oprávněné osoby).
- Po přiřazení počítače nebo elektronického komunikačního zařízení konkrétnímu zaměstnanci musí být tento počítač / elektronické komunikační zařízení (zařízení) chráněn heslem. Hesla se musí pravidelně měnit, stejně jako za určitých okolností (změny zaměstnance, hrozba hackingu, podezření, že se heslo dozvědělo třetí strany atd.).
- Zajištění ochrany osobních údajů před neoprávněným přístupem do vnitřní počítačové sítě prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků.
- Zajištění používání zabezpečených protokolů pro přenos osobních údajů prostřednictvím externích datových komunikačních sítí.
- Přísné dodržování bezpečnostních norem vydaných bezpečnostní službou;
- Správná organizace práce a další administrativní opatření;
- Jsou instalována nezbytná opatření pro zabezpečení údajů s ohledem na výsledky posouzení rizik;
- Zálohování a obnova dat;
- Zajištění obnovení dat z nejnovějších dostupných záložních kopií v případě ztráty dat v důsledku selhání hardwaru, softwarové chyby nebo jiného porušení integrity dat;
- jiné prostředky.

58. Manažerka regionálního rozvoje společnosti Justina Verbickaitė je zodpovědná za implementaci, kontrolu a prosazování těchto organizačních a technických opatření pro zabezpečení dat.

59. Zaměstnanci, kteří zpracovávají osobní údaje, musí dodržovat zásadu mlčenlivosti a zachovávat mlčenlivost o veškerých relevantních informacích, ke kterým se dostali při plnění svých povinností. Tato povinnost platí i po převedení na jinou pozici v rámci Společnosti nebo po ukončení pracovního či smluvního vztahu se Společností.

60. Zaměstnanci mohou zpracovávat osobní údaje automatizovaným způsobem až po udělení přístupu do příslušného informačního systému. Přístup k osobním údajům může být udělen pouze osobě, která osobní údaje potřebuje k výkonu svých funkcí. Po ukončení pracovněprávních vztahů budou zrušena práva zaměstnance na přístup k registrům a dalším programům.

61. Zaměstnanci mohou dokumenty obsahující osobní údaje předávat pouze zaměstnancům, kteří jsou oprávněni s osobními údaji pracovat v rámci povinností nebo samostatných úkolů.



62. Zaměstnanci, kteří vykonávají funkce zpracování údajů Subjektu údajů, budou předcházet náhodnému nebo neoprávněnému zpracování a budou uchovávat záznamy řádným a bezpečným způsobem (aby nedocházelo ke zbytečnému ukládání údajů Subjektu údajů atd.). Kopie dokumentů obsahujících údaje Subjektu údajů budou zničeny tak, aby obsah těchto dokumentů nebylo možné reprodukovat a jejich obsah identifikovat.

63. Zaměstnanci, jejichž počítače ukládají Data nebo jejichž počítače mají umožněn přístup k informačním systémům Společnosti, kde jsou Data uložena, musí na svých počítačích používat hesla; Uživatelské účty typu „host“ v takových systémech, tzn. E. účty bez hesla jsou zakázány. Tyto počítače také potřebují používat spořič obrazovky s heslem.

64. Pokud to není nutné, soubory s Daty nemusí být digitálně duplikovány, tj. jejich kopie jsou vytvářeny na disky místního počítače, vyměnitelná média, vzdálené úložiště souborů atd.

65. Bezpečnostní kontrola a výmaz osobních údajů obsažených na externích datových nosičích a elektronické poště po jejich použití je zajištěna jejich předáním do databází.

66. Manažerka regionálního rozvoje Justina Verbickaitė musí zajistit:

- kontrolu neoprávněného přístupu do prostor serverovny;
- ochranu vnitřní počítačové sítě Společnosti.

67. Zaměstnanci si musí organizovat práci tak, aby co nejvíce omezili přístup jiných osob ke zpracovávaným osobním údajům. Toto ustanovení se provede:

- Tím, že se zdrží ponechání dokumentů se zpracovávanými osobními údaji nebo počítače, který může otevírat soubory obsahující osobní údaje, bez dohledu tak, aby informace v nich obsažené mohly číst Zaměstnanci, kteří nejsou oprávněni s konkrétními osobními údaji pracovat, studenti nebo jiné osoby;
- Uchováváním dokumentů tak, aby je (nebo jejich fragmenty) nemohly číst náhodné osoby;
- Pokud jsou dokumenty obsahující osobní údaje předávány jiným Zaměstnancům, jednotkám, pobočkám, kancelářím prostřednictvím osob, které nejsou oprávněny zpracovávat osobní údaje, nebo poštou či kurýrem, musí být předány v zalepené neprůhledné obálce. Tento odstavec se nepoužije, pokud jsou takové zprávy vydány osobně a důvěrně.

68. Manažerka regionálního rozvoje Justina Verbickaitė je zodpovědná za řízení a reakci na porušení ochrany osobních údajů.

SEKCE 13

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

69. Společnost má právo kdykoli změnit Zásady ochrany osobních údajů. Provedené změny jsou platné od okamžiku aktualizace Zásad ochrany osobních údajů na webové stránce <https://walk15.lt/en/privacy-policy/>. Subjektům údajů se vždy doporučuje přečíst si aktualizované Zásady ochrany osobních údajů.