



REGELUNG DER VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

ABSCHNITT 1

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Walk15, UAB (nachstehend Unternehmen genannt) Richtlinie für die Verarbeitung personenbezogener Daten (nachstehend Richtlinie genannt) ist ein Teil der öffentlich bekannt gegebenen Richtlinie für die Verarbeitung personenbezogener Daten, die die Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten natürlicher Personen, deren Daten vom Unternehmen verarbeitet werden, regelt, Verfahren zur Durchsetzung ihrer Rechte festlegt, die organisatorischen und technischen Datenschutzmaßnahmen festlegt und die Beauftragung von Datenverarbeitern regelt.
2. Diese Politik wird auf der Grundlage der folgenden Punkte erstellt:
 - Gesetz über den rechtlichen Schutz personenbezogener Daten der Republik Litauen (im Folgenden LLPPD genannt).
 - Die Allgemeine Datenschutzverordnung (nachstehend GDPR genannt).
 - Verordnung der Regierung der Republik Litauen vom 28. Februar 2001 Nr. 228 "Über die Genehmigung der Verordnung über die Vergütung für die Bereitstellung von Daten an den Betroffenen und die Vergütung für die Datenerhebung bei registrierten Datenverantwortlichen".
 - Sonstige Rechtsvorschriften über die Verarbeitung und den Schutz personenbezogener Daten.
3. Diese Richtlinie gilt sowohl für die automatische Verarbeitung personenbezogener Daten natürlicher Personen als auch für die manuelle Verarbeitung systematischer Datensätze. Diese Richtlinie legt auch die Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter des Unternehmens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten fest.
4. Die Anforderungen dieser Richtlinie sind für alle Mitarbeiter des Unternehmens (im Folgenden als Mitarbeiter bezeichnet) verbindlich und müssen auch von Datenverarbeitern eingehalten werden, die bei der Erbringung von Datenverarbeitungsdienstleistungen für das Unternehmen Kenntnis von personenbezogenen Daten erhalten und diese verarbeiten, obwohl dies nicht durch separate Vereinbarungen zwischen dem Unternehmen und den Datenverarbeitern geregelt ist.



ABSCHNITT 2

ALLGEMEINE KONZEPTE

5. Personenbezogene Daten / Daten - sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen - direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einem persönlichen Code, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person.
6. Datenverarbeitung - jeder Vorgang oder jede Reihe von Vorgängen, die automatisch oder nicht automatisch an personenbezogenen Daten oder Datensätzen vorgenommen werden, wie das Erheben, das Erfassen, das Sortieren, die Systematisierung, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, die Entnahme, die Kenntnisnahme, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, die Verbreitung oder die anderweitige Bereitstellung zur Nutzung sowie die Verknüpfung oder Verbindung mit anderen Daten, die Einschränkung, Löschung oder Vernichtung.
7. Der für die Datenverarbeitung Verantwortliche - Walk15, UAB, der bei der Verarbeitung der Daten der betroffenen Personen über die Art und Weise der Datenverwendung entscheidet.
8. Betroffene Person - Mitarbeiter und andere natürliche Personen, deren Daten von Walk15, UAB verarbeitet werden.
9. Datenverarbeiter - Unternehmen, die personenbezogene Daten unter der Kontrolle von Walk15, UAB und auf Anweisung von Walk15, UAB in Übereinstimmung mit den abgeschlossenen Dienstleistungsverträgen verarbeiten.
10. Datenbereitstellung bedeutet die Weitergabe personenbezogener Daten durch Übermittlung oder sonstige Bereitstellung (mit Ausnahme der Veröffentlichung in den Medien).
11. Mobile Anwendung - Walk15 mobile Anwendung, die von der Gesellschaft verwaltet wird.
12. Interne Verwaltung - Tätigkeiten, die das autonome Funktionieren des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen gewährleisten (Strukturmanagement, Personalmanagement, Verwaltung und Verwendung der verfügbaren materiellen und finanziellen Ressourcen, Buchführung).
13. Andere in der Richtlinie verwendete Begriffe sind so zu verstehen, wie sie in der LLPPD und/oder GDPR definiert sind.

ABSCHNITT 3

GRUNDSÄTZE UND ZIELE DER VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

14. Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und der Verarbeitung personenbezogener Daten sind die Bediensteten verpflichtet, Folgendes zu beachten
 - Verarbeitung personenbezogener Daten auf rechtmäßige, faire und transparente Weise.
 - Daten für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke sammeln und nicht in einer mit diesen Zwecken unvereinbaren Weise weiterverarbeiten.



- bei der Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten die Grundsätze der Zweckmäßigkeit, der Verhältnismäßigkeit und der Datenminimierung zu beachten, keine Bereitstellung von Daten zu verlangen, die nicht benötigt und nicht gespeichert werden, und von der Verarbeitung überschüssiger Daten abzusehen.
 - die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu gewährleisten und sie, soweit dies für die Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich ist, auf dem neuesten Stand zu halten; unrichtige oder unvollständige Daten zu berichtigen, zu ergänzen, zu löschen oder ihre Verarbeitung auszusetzen.
 - Speichern Sie personenbezogene Daten in einer Form, die die Identifizierung der betroffenen Personen ermöglicht, nicht länger, als es für die Zwecke, für die die Daten erhoben und verarbeitet wurden, erforderlich ist.
 - Verarbeitung personenbezogener Daten in der Weise, dass eine angemessene Sicherheit personenbezogener Daten durch Anwendung geeigneter technischer oder organisatorischer Mittel gewährleistet ist, einschließlich des Schutzes vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Beschädigung von Daten (Grundsatz der Integrität und Vertraulichkeit).
15. Die Direktorin für Regionalentwicklung Justina Verbickaitė ist für die Aktualisierung der Daten der betroffenen Personen des Unternehmens zuständig.
16. Informationen über die betroffene Person müssen bereitgestellt werden, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

ABSCHNITT 5

VERARBEITUNG DER DATEN VON STELLENBEWERBERN

- Das Unternehmen verarbeitet die folgenden Daten von Personen, die am Einstellungsverfahren des Unternehmens teilnehmen möchten: Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Adresse, Telefon, E-Mail, **A u s b i l d u n g** und andere Angaben, die in den von den Bewerbern dem Unternehmen zur Verfügung gestellten Unterlagen, einschließlich Lebenslauf, enthalten sind. Für den Fall, dass die Gesetzgebung der Republik Litauen zusätzliche Beschränkungen für die Art der zu verarbeitenden Informationen über die Bewerber vorsieht, stellt der Datenverantwortliche sicher, dass nur die personenbezogenen Daten der Bewerber verarbeitet werden, deren Verarbeitung erlaubt ist. Sensible Daten werden nicht verarbeitet, es sei denn, der Kandidat beschließt, diese Daten über sich selbst anzugeben.
17. Die Grundlage für die Datenverarbeitung ist die Einwilligung. Die Bewerber für die freien Stellen geben ihre Einwilligung (durch schlüssiges Handeln) zur Verarbeitung ihrer Daten nur bis zum Ende des Auswahlverfahrens. Die Daten von Bewerbern, die nicht für die Stelle (das Stellenangebot) ausgewählt wurden, werden am Ende des Auswahlverfahrens gelöscht, es sei denn, sie geben ihre ausdrückliche Zustimmung zur Verarbeitung der Daten am Ende des Auswahlverfahrens.
18. Der Zweck der Datenverarbeitung ist die interne Verwaltung. Wenn die Zustimmung des Bewerbers zur Verarbeitung seiner Daten nach Abschluss des Auswahlverfahrens mit dem Ziel eingeholt wird, eine künftige Stelle anzubieten, werden die Daten auf der Grundlage der Zustimmung verarbeitet.
19. Die Bewerber übermitteln ihre persönlichen Daten, wenn sie sich bei der Gesellschaft bewerben. In einigen Fällen, in denen die Stichprobenziehung über Dritte (die Datenverarbeiter des Unternehmens) erfolgt, werden die Daten zunächst an diese und erst danach an das Unternehmen übermittelt. In allen Fällen ist das Unternehmen der für die Datenverarbeitung Verantwortliche.



20. Die Daten der Bewerber werden nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Bewerber haben dies beantragt und es liegen berechnigte Gründe für eine solche Weitergabe vor.

21. Die Daten der Bewerber werden systematisch in den Datenbanken des Unternehmens verarbeitet, zu denen die IT-Dienstleister des Unternehmens Zugang haben. Lebensläufe oder Motivationsschreiben von Bewerbern können auch in Papierform aufbewahrt werden.

22. Die Bewerber werden über die Verarbeitung ihrer Daten und ihre Rechte aufgeklärt, einschließlich des Rechts, beim Unternehmen die Löschung ihrer Daten zu beantragen. Die Unterrichtung wird in der auf den Websites des Unternehmens öffentlich zugänglichen Richtlinie abgeschlossen.

ABSCHNITT 6

DATEN ÜBER NATÜRLICHE PERSONEN, DIE ZUM ZWECKE DER ERBRINGUNG VON DIENSTLEISTUNGEN VERARBEITET WERDEN

23. Das Unternehmen kann folgende Daten von Personen, die den Service des Unternehmens in einer Mobile App nutzen, verarbeiten: Vorname, Nachname, Geschlecht, Größe, Gewicht, Schrittlänge, Sprache, E-Mail, Werbung, Standort, Daten, die von Zahlungsdienstleistern (z. B. Google Pay) erhalten werden, sowie andere Daten, die direkt von der betroffenen Person zur Verfügung gestellt werden.

24. Die Nutzer des Dienstes erklären sich mit den Nutzungsbedingungen der Managed-Mobility-Anwendung des Unternehmens einverstanden, bevor sie diese nutzen. Die Grundlage für die Datenverarbeitung ist der Abschluss und die Erfüllung des Vertrags.

25. Der Zweck der Datenverarbeitung ist die ordnungsgemäße Erbringung von Dienstleistungen.

26. Die betroffenen Personen übermitteln selbst ihre persönlichen Daten oder geben der Mobile App die Möglichkeit, Daten von Samsung Health, Apple Health Kit oder anderen mobilen Anwendungen zu synchronisieren. In bestimmten Fällen können Daten von Dritten bezogen werden, z. B. wenn betroffene Personen Einkäufe tätigen, stammen die Daten von Zahlungsdienstleistern oder wenn Sie sich mit Ihrem Google- oder Facebook-Konto anmelden, stammen die Daten direkt von diesen Unternehmen.

27. Die Daten werden in den Datenbanken des Unternehmens gespeichert, zu denen die Unternehmen, die IT-Dienstleistungen für das Unternehmen erbringen, Zugang haben. Die Daten werden nicht an andere Dritte weitergegeben, es sei denn, es liegt ein entsprechender Antrag vor und es bestehen berechnigte Gründe für eine solche Weitergabe.

Wenn betroffene Personen bestimmte Funktionen der mobilen Anwendung nutzen (z. B. die Teilnahme an einem Wettbewerb), können ihre Daten in der mobilen Anwendung öffentlich zugänglich gemacht werden, aber in allen Fällen können sie diese Funktion deaktivieren und anonym teilnehmen.

Die Daten können auch Dritten zur Verfügung gestellt werden, die in Zusammenarbeit mit dem Unternehmen ihre Angebote in der mobilen Anwendung veröffentlichen (die "Step Wallet"). Die Daten werden bereitgestellt, wenn ein Nutzer der mobilen Anwendung die Funktion "Step Wallet" nutzt.

28. Die betroffenen Personen werden über die Verarbeitung ihrer Daten und über ihre Rechte aufgeklärt. Der Hinweis erfolgt in der auf der Website des Unternehmens und in der mobilen Anwendung öffentlich zugänglichen Richtlinie sowie in den in der mobilen Anwendung enthaltenen Nutzungsregeln.



ABSCHNITT 7

DATENVERARBEITUNG FÜR DIREKTMARKETINGZWECKE

29. Zum Zwecke des Direktmarketings verarbeitet das Unternehmen folgende personenbezogene Daten: Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse. Es können auch andere Kontaktangaben verarbeitet werden.
30. Die Datenverarbeitung beruht auf einer Einwilligung.
31. Die betroffenen Personen übermitteln ihre personenbezogenen Daten selbst an das Unternehmen.
32. Die Daten werden in den Datenbanken des Unternehmens gespeichert, zu denen die Unternehmen, die IT-Dienstleistungen für das Unternehmen erbringen, Zugang haben. Die Daten werden nicht an andere Dritte weitergegeben, es sei denn, es liegt ein Antrag der betroffenen Person vor und es bestehen berechtigte Gründe für eine solche Übermittlung.
33. Das Unternehmen verarbeitet zu diesem Zweck keine Daten von Minderjährigen oder sensible personenbezogene Daten. Bei der Erhebung von Daten für Direktmarketingzwecke prüft das Unternehmen jedoch nicht das Alter der betroffenen Personen, da dies als übermäßige Datenerhebung betrachtet würde.
34. Die betroffenen Personen werden über ihre Datenverarbeitung und ihre Rechte aufgeklärt, einschließlich des Rechts, beim Unternehmen die Löschung der Daten zu beantragen. Die Benachrichtigung erfolgt in der Richtlinie, die auf der Website des Unternehmens und in der mobilen Anwendung veröffentlicht wird. Die betroffenen Personen haben nach dem Herunterladen und der Nutzung der mobilen Anwendung das Recht, der Zusendung von Direktmarketing-Newslettern an die betroffene Person per E-Mail oder auf andere von der betroffenen Person angegebene Weise zuzustimmen. Die betroffene Person hat das Recht, diese Option jederzeit abzubestellen oder zu widerrufen.

ABSCHNITT 8

DATENVERARBEITUNG FÜR DIE BEARBEITUNG VON ANFRAGEN, ANTRÄGEN ODER BESCHWERDEN, BEWERTUNG UND PRÜFUNG

35. Das Unternehmen kann die folgenden Daten der kontaktierenden natürlichen Personen für den angegebenen Zweck verarbeiten: Name, Sprache, E-Mail-Adresse. Das Unternehmen kann auch andere Daten verarbeiten, die es direkt von der betroffenen Person erhalten hat und die für die Untersuchung, Verwaltung oder Bewertung des Antrags, der Anfrage oder Beschwerde erforderlich sind.
36. Die Grundlage für die Datenverarbeitung ist der Abschluss und die Erfüllung des Vertrags.
37. Die betroffenen Personen übermitteln ihre personenbezogenen Daten selbst.
38. Die Daten werden in den Datenbanken des Unternehmens gespeichert, zu denen die Unternehmen, die IT-Dienstleistungen für das Unternehmen erbringen, Zugang haben. Die Daten werden nicht an andere Dritte weitergegeben, es sei denn, es liegt ein Antrag der betroffenen Personen vor und es bestehen berechtigte Gründe für eine solche Übermittlung.
39. Die betroffenen Personen werden über die Verarbeitung ihrer Daten und über ihre Rechte aufgeklärt. Der Hinweis erfolgt in der Richtlinie, die auf der Website des Unternehmens und in der mobilen Anwendung öffentlich zugänglich gemacht wird.

ABSCHNITT 9

COOKIES

40. Das Unternehmen verwendet Cookies, um die Navigation und die von der Website Walk15.com angebotenen Dienste zu verbessern. Die Website des Unternehmens kann analytische Cookies von Drittanbietern verwenden - "Google Analytics".

41. Die folgenden Cookies werden auf der Website des Unternehmens verwendet oder können verwendet werden.

Name des Cookies	Beschreibung	Moment der Schöpfung	Verfallzeit	Verwendete Daten
_ga	Eine eindeutige ID wird protokolliert und zur Erstellung von Statistiken darüber verwendet, wie	Durch Anklicken der Schaltfläche "Ich stimme	2 Jahre	Eindeutiger Bezeichner
_gid	Dieses Cookie wird zur Unterscheidung der Benutzer verwendet.	Durch Anklicken der Schaltfläche	24 Stunden	Eindeutiger Bezeichner
_gat*	Diese Cookies werden verwendet, um die Anzahl der Anfragen zu	Beim Aufrufen der Seite	10 min	Eindeutiger Bezeichner
cookie-consent_status	Wird verwendet, um die Zustimmung des Benutzers zur	Durch Anklicken der Schaltfläche	1 Jahr	Eindeutiger Bezeichner
pll_Sprache	Dieser Cookie wird verwendet, um die bevorzugte Sprache des	Beim Aufrufen der Seite	1 Jahr	Sprache

42. Das Unternehmen kann Daten über die Aktionen der Besucher und ihre Surfgewohnheiten auf einer Website sammeln.

43. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.google.com/analytics>.

44. Um zu erfahren, wie Sie das Tracking auf den Webseiten mit Google Analytics-Cookies deaktivieren können, besuchen Sie: <http://tools.google.com/dlpage/gaoptout>.

45. Die Daten werden an IT-Dienstleister und Google weitergegeben. Die Daten werden nicht an andere Dritte weitergegeben, es sei denn, es liegt ein entsprechendes Ersuchen vor und es bestehen berechtigte Gründe für eine solche Übermittlung.

46. Auf der Website haben Sie die Möglichkeit, die Verwendung von Cookies abzulehnen.

ABSCHNITT 10

BEDINGUNGEN DER DATENSPEICHERUNG

47. Der für die Verarbeitung Verantwortliche wendet die folgenden Fristen für die Speicherung personenbezogener Daten an:

Nein.	Zweck der Verarbeitung von personenbezogenen Daten	Dauer der Lagerung
1.	Verarbeitung von Mitarbeiterdaten für die Zwecke der internen Verwaltung.	Bis zu 50 Jahre nach Beendigung des Arbeitsvertrags, gemäß dem Verzeichnis der Aufbewahrungsfristen in den Allgemeinen Unterlagen.
2.	Verarbeitung personenbezogener Daten von Stellenbewerbern.	Bis zum Ende der Auswahl.
3.	Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Stellenbewerbern nach Abschluss des Auswahlverfahrens erfolgt nach Einholung der Genehmigung zur	Zwei Jahre ab dem Datum des Eingangs des Lebenslaufs.
4.	Erbringung von Dienstleistungen.	Die Daten werden für einen gesetzlich festgelegten Zeitraum von höchstens 10 Jahren verarbeitet.
5.	Verwaltung, Bewertung und Prüfung von Anträgen, Anfragen oder Beschwerden.	6 Monate ab dem Datum des Eingangs des Antrags.
6.	Für Zwecke des Direktmarketings.	3 Jahre ab Einholung der Zustimmung.
7.	Cookies, um die Qualität Ihrer Nutzung der Website zu verbessern.	Die Dauer, die ein Cookie auf Ihrem Computer verbleibt, hängt von der Art des Cookies ab.

48. Ausnahmen von den oben genannten Aufbewahrungsfristen können festgelegt werden, sofern diese Ausnahmen die Rechte der betroffenen Personen nicht verletzen, den gesetzlichen Anforderungen entsprechen und ordnungsgemäß dokumentiert sind.

KAPITEL 11

RECHTE DER BETROFFENEN PERSONEN UND VERFAHREN ZU DEREN UMSETZUNG

Gewährleistung der Rechte der betroffenen Personen und Sensibilisierung

49. Die betroffenen Personen haben das Recht auf:

- das Recht, über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten informiert zu werden.
- Durch die Vorlage eines Identitätsdokuments oder auf elektronischem Wege, das die ordnungsgemäße Identifizierung der Person ermöglicht, hat sie das Recht auf Zugang zu ihren persönlichen Daten und deren Verarbeitung, auf Informationen über die Quellen und die Art der gesammelten persönlichen Daten, den Zweck der Verarbeitung und die Empfänger der Daten mindestens im letzten Jahr, sowie auf eine Kopie der Dokumente, die ihre persönlichen Daten enthalten.



- die Berichtigung, Löschung oder Einschränkung personenbezogener Daten zu verlangen, mit Ausnahme der Speicherung, wenn die Verarbeitung gegen gesetzliche Vorschriften verstößt.
- Einspruch gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu erheben.
- die Übermittlung von Daten an einen anderen für die Datenverarbeitung Verantwortlichen zu beantragen oder sie der betroffenen Person direkt in einer für die betroffene Person geeigneten Form zur Verfügung zu stellen (solche Daten werden der Firma von der betroffenen Person selbst zur Verfügung gestellt).
- eine Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einreichen.
- Widerruf der Einwilligung (wenn personenbezogene Daten auf der Grundlage einer Einwilligung verarbeitet werden).

50. In jedem Fall muss das Unternehmen der betroffenen Person Informationen zur Verfügung stellen (sofern die betroffene Person nicht bereits über solche Informationen verfügt):

- Name, Code der juristischen Person und eingetragener Sitz.
- Kontaktangaben des Datenschutzbeauftragten, falls vorhanden.
- Zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage werden die personenbezogenen Daten der betroffenen Person verarbeitet?
- Die Empfänger der Daten und ihre Kategorien.
- Der Zeitraum, für den die Daten gespeichert werden, oder die Kriterien, die zur Bestimmung dieses Zeitraums verwendet werden.
- Sonstige zusätzliche Informationen (welche personenbezogenen Daten von der betroffenen Person zur Verfügung gestellt werden müssen und welche Folgen die Nichtbereitstellung der Daten hat, über das Recht der betroffenen Person auf Zugang zu ihren personenbezogenen Daten und ihr Recht auf Berichtigung unrichtiger, unvollständiger oder ungenauer personenbezogener Daten) in dem Umfang, der erforderlich ist, um eine ordnungsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten ohne Verletzung der Rechte der betroffenen Person zu gewährleisten.
- Die Übermittlung seiner personenbezogenen Daten an Dritte spätestens zum Zeitpunkt der erstmaligen Bereitstellung der Daten und wenn die betroffene Person nicht wusste, dass die Daten an eine andere Partei übermittelt werden.

Anordnung zur Umsetzung der Rechte der betroffenen Personen

51. Das Unternehmen ist dazu verpflichtet:

- Der betroffenen Person die Ausübung ihrer Rechte zu ermöglichen, außer in den gesetzlich vorgesehenen Fällen, wenn dies zur Gewährleistung der nationalen Sicherheit oder Verteidigung, der öffentlichen Ordnung, der Verhütung von Straftaten, der Ermittlung, Feststellung oder Verfolgung von Straftaten, wichtiger wirtschaftlicher oder finanzieller Interessen des Staates, der Verhütung von Verstößen gegen die Dienst- oder Berufsethik, ihrer Ermittlung und Feststellung, des Schutzes der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person oder anderer Personen erforderlich ist.
- Die betroffenen Personen müssen sich an die Niederlassung des Unternehmens wenden, um ihre Rechte auszuüben, und zwar unter folgender Adresse: info@walk15.it.



- Das Unternehmen muss dafür sorgen, dass der betroffenen Person alle erforderlichen Informationen klar und verständlich zur Verfügung gestellt werden.
- Die betroffene Person muss spätestens innerhalb von 20 (zwanzig) Arbeitstagen nach Eingang des Antrags antworten. Wird der betroffenen Person der Zugang zu den Daten verweigert, erhält sie eine mit Gründen versehene und begründete Antwort, dass ihrem Antrag nicht entsprochen wurde.

52. Das Unternehmen teilt den Empfängern der personenbezogenen Daten, die auf Antrag der betroffenen Person berichtet oder vernichtet wurden, unverzüglich die Aussetzung der Verarbeitung personenbezogener Daten mit, es sei denn, die Erteilung dieser Informationen wäre unmöglich oder übermäßig schwierig (aufgrund der großen Zahl der betroffenen Personen, der Datenfrist, der unverhältnismäßig hohen Kosten). In diesem Fall ist die staatliche Datenschutzaufsichtsbehörde unverzüglich zu benachrichtigen.

53. Das Unternehmen stellt der betroffenen Person die Daten unentgeltlich zur Verfügung. In bestimmten Fällen (wenn die betroffene Person ihre Rechte offensichtlich missbraucht oder unangemessen oft Informationen, Auszüge oder Dokumente anfordert) kann die Bereitstellung von Informationen und Daten an die betroffene Person gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und den von der Gesellschaft festgelegten Tarifen vergütet werden.

Bereitstellung von Daten an Datenempfänger

54. Das Unternehmen stellt die Daten der betroffenen Person gemäß den Anforderungen der Rechtsakte und unter Wahrung ihrer Vertraulichkeit zur Verfügung.

55. Bei der einmaligen Bereitstellung von Daten gibt das Unternehmen der Bereitstellung von Informationen auf elektronischem Wege den Vorrang.

56. Die Übermittlung personenbezogener Daten an staatliche und kommunale Einrichtungen und Organe, wenn diese Einrichtungen und Organe personenbezogene Daten zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Kontrollfunktionen erhalten, gilt nicht als Übermittlung von Daten an Empfänger.

KAPITEL 12

ORGANISATORISCHE UND TECHNISCHE MASSNAHMEN ZUM SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

57. Das Unternehmen unternimmt alle Anstrengungen, um sicherzustellen, dass die organisatorischen und technischen Datensicherheitsmaßnahmen des Unternehmens den Anforderungen der DSGVO entsprechen. Die folgenden infrastrukturellen, administrativen und telekommunikativen (elektronischen) Maßnahmen werden ergriffen, um personenbezogene Daten vor versehentlicher oder unrechtmäßiger Zerstörung, Veränderung, Weitergabe oder sonstiger unrechtmäßiger Verarbeitung zu schützen:

- Ordnungsgemäße Auslegung und Wartung von Hardware, Wartung von Informationssystemen, Netzwerkmanagement, Gewährleistung der Sicherheit bei der Internetnutzung und andere informationstechnische Maßnahmen:
- Der Zugang zu den Daten und das Recht, Datenverarbeitungsvorgänge durchzuführen, wird nur den Mitarbeitern gewährt, die im Rahmen ihrer Pflichten und Arbeitsaufgaben Zugang zu den personenbezogenen Daten benötigen.



- Gewährleistung der Sicherheit der Räumlichkeiten, in denen personenbezogene Daten gespeichert werden (nur befugte Personen haben Zugang zu den betreffenden Räumlichkeiten).
- Nachdem einem bestimmten Mitarbeiter ein Computer oder ein elektronisches Kommunikationsgerät zugewiesen wurde, muss dieser Computer/dieses elektronische Kommunikationsgerät mit einem Passwort geschützt werden. Die Passwörter müssen in regelmäßigen Abständen sowie bei Vorliegen bestimmter Umstände (Wechsel des Mitarbeiters, Gefahr eines Hackerangriffs, Verdacht, dass das Passwort Dritten bekannt geworden ist usw.) geändert werden.
- Gewährleistung des Schutzes personenbezogener Daten vor unbefugtem Zugriff auf das interne Computernetz durch elektronische Kommunikationsmittel.
- Gewährleistung der Verwendung sicherer Protokolle für die Übermittlung personenbezogener Daten über externe Datenkommunikationsnetze.
- Strenge Einhaltung der vom Sicherheitsdienst erlassenen Sicherheitsvorschriften;
- Ordnungsgemäße Arbeitsorganisation und andere administrative Maßnahmen;
- Die erforderlichen Datensicherheitsmaßnahmen werden unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Risikobewertung installiert;
- Sicherung und Wiederherstellung von Daten;
- Sicherstellung der Wiederherstellung von Daten aus den letzten verfügbaren Sicherungskopien im Falle eines Datenverlusts aufgrund von Hardwareausfällen, Softwarefehlern oder anderen Verletzungen der Datenintegrität;
- andere Mittel.

58. Für die Umsetzung, Kontrolle und Durchsetzung dieser organisatorischen und technischen Datensicherheitsmaßnahmen ist die Regional Development Managerin des Unternehmens, Justina Verbickaitė, verantwortlich.

59. Mitarbeiter, die personenbezogene Daten verarbeiten, müssen den Grundsatz der Vertraulichkeit beachten und alle relevanten Informationen, zu denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Zugang haben, vertraulich behandeln. Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Wechsel in eine andere Position innerhalb des Unternehmens oder bei Beendigung des Arbeits- oder Vertragsverhältnisses mit dem Unternehmen.

60. Die Mitarbeiter dürfen personenbezogene Daten nur dann automatisiert verarbeiten, wenn ihnen der Zugang zum entsprechenden Informationssystem gewährt wurde. Der Zugriff auf personenbezogene Daten darf nur einer Person gewährt werden, die die personenbezogenen Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird das Recht des Mitarbeiters auf Zugang zu Registern und anderen Programmen widerrufen.

61. Die Mitarbeiter dürfen Dokumente, die personenbezogene Daten enthalten, nur an Mitarbeiter weitergeben, die berechtigt sind, im Rahmen von Pflichten oder gesonderten Aufträgen mit personenbezogenen Daten zu arbeiten.



62. Die Mitarbeiter, die mit der Verarbeitung der Daten der betroffenen Person betraut sind, müssen eine versehentliche oder unbefugte Verarbeitung verhindern und die Unterlagen ordnungsgemäß und sicher aufbewahren (Vermeidung einer unnötigen Speicherung der Daten der betroffenen Person usw.). Kopien von Dokumenten, die Daten der betroffenen Person enthalten, sind so zu vernichten, dass der Inhalt dieser Dokumente nicht reproduziert werden kann und ihr Inhalt nicht identifiziert werden kann.

63. Mitarbeiter, auf deren Computern die Daten gespeichert sind oder deren Computer Zugang zu den Informationssystemen des Unternehmens haben, auf denen die Daten gespeichert sind, müssen auf ihren Computern Passwörter verwenden; Benutzerkonten vom Typ "Gast" in solchen Systemen, d. h. Konten ohne Passwort, sind verboten. Diese Computer müssen auch einen Bildschirmschoner mit einem Passwort verwenden.

64. Sofern nicht erforderlich, müssen Dateien mit Daten nicht digital vervielfältigt werden, d. h. es müssen keine Kopien davon auf lokalen Computerfestplatten, Wechselmedien, entfernten Dateispeichern usw. erstellt werden.

65. Die Sicherheitskontrolle und die Löschung von personenbezogenen Daten auf externen Datenträgern und in elektronischer Post nach deren Verwendung wird durch die Übertragung in Datenbanken gewährleistet.

66. Die Regionalentwicklungsmanagerin Justina Verbickaitė muss dafür sorgen:

- Kontrolle des unbefugten Zugangs zu den Serverräumen;
- Schutz des internen Computernetzes des Unternehmens.

67. Die Mitarbeiter müssen ihre Arbeit so organisieren, dass der Zugang anderer Personen zu den verarbeiteten personenbezogenen Daten so weit wie möglich eingeschränkt wird. Diese Bestimmung ist umzusetzen:

- Indem sie es unterlassen, Dokumente mit verarbeiteten personenbezogenen Daten oder einen Computer, der Dateien mit personenbezogenen Daten öffnen kann, unbeaufsichtigt zu lassen, so dass die darin enthaltenen Informationen von Mitarbeitern, die nicht berechtigt sind, mit bestimmten personenbezogenen Daten zu arbeiten, Studenten oder anderen Personen gelesen werden können;
- Indem Dokumente so aufbewahrt werden, dass sie (oder ihre Fragmente) nicht von zufälligen Personen gelesen werden können;
- Werden Dokumente, die personenbezogene Daten enthalten, über Personen, die nicht zur Verarbeitung personenbezogener Daten befugt sind, oder per Post oder Kurier an andere Beschäftigte, Referate, Zweigstellen, Büros übermittelt, so müssen sie in einem versiegelten undurchsichtigen Umschlag übermittelt werden. Dieser Absatz findet keine Anwendung, wenn solche Mitteilungen persönlich und vertraulich erfolgen.

68. Die Regionalentwicklungsmanagerin Justina Verbickaitė ist für die Verwaltung und Reaktion auf Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten zuständig.

ABSCHNITT 13

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

69. Das Unternehmen hat das Recht, die Datenschutzrichtlinie jederzeit zu ändern. Die vorgenommenen Änderungen gelten ab dem Zeitpunkt der Aktualisierung der Datenschutzrichtlinie auf der Website <https://walk15.lt/en/privacy-policy/>. Den betroffenen Personen wird stets empfohlen, die aktualisierte Datenschutzerklärung zu lesen.