



#walk15

POLITIQUE DE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

PARTIE 1

DISPOSITIONS GENERALES

1. La politique de traitement des données personnelles de Walk15, UAB (ci-après dénommée Société) fait partie d'une politique de traitement des données rendue publique qui régit les objectifs du traitement des données personnelles des personnes physiques dont les données sont traitées par la Société, établit les procédures pour faire valoir leurs droits, fixe les mesures organisationnelles et techniques de protection des données et régleme le recours aux processeurs de données personnelles.
2. La présente politique est élaborée sur la base des éléments suivants :
 - La loi sur la protection juridique des données personnelles de la République de Lituanie (ci-après référencée LLPPD).
 - Le règlement général sur la protection des données (ci-après dénommé GDPR).
 - Ordonnance du gouvernement de la République de Lituanie du 28 février 2001 n° 228 "concernant l'approbation de l'ordre de rémunération pour la mise à disposition de données à l'intéressé et la rémunération pour la collecte de données auprès des contrôleurs de données enregistrés".
 - Autres lois relatives au traitement et à la protection des données personnelles.
3. La présente politique s'applique au traitement automatique des données à caractère personnel des personnes physiques, ainsi qu'au traitement manuel d'ensembles systématiques de données à caractère personnel. Cette Politique établit également les droits, obligations et responsabilités des employés de la Société en matière de traitement des données personnelles.
4. Les exigences de la présente Politique sont applicables à tous les employés de la Société (ci-après dénommés Employés) et doivent également être respectées par les responsables du traitement des données qui, lorsqu'ils fournissent des services de traitement des données à la Société, prennent connaissance et traitent des données à caractère personnel, alors qu'elles ne sont pas régies par des accords distincts entre la Société et les responsables du traitement des données.

PARTIE 2

NOTIONS GÉNÉRALES

5. Données personnelles / Données - désigne toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable - directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel qu'un nom, un code personnel, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.
6. Traitement des données - désigne toute opération ou série d'opérations effectuées de manière automatisée ou non sur des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, le tri, la systématisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la familiarisation, l'utilisation, la divulgation par transmission, la distribution ou toute autre forme de mise à disposition, ainsi que le rapprochement ou l'interconnexion avec d'autres données, la restriction, l'effacement ou la destruction.
7. Responsable du traitement - Walk15, UAB, qui détermine les modalités d'utilisation des données lors du traitement des données des personnes concernées.
8. Personne concernée- Les employés et autres personnes physiques dont les données sont traitées par Walk15, UAB.
9. Processeur de données - entités qui traitent les données personnelles contrôlées par Walk15, UAB, sous les instructions de Walk15, UAB conformément aux contrats de service conclus.
10. La mise à disposition de données signifie la divulgation de données personnelles par transfert ou autre moyen de mise à disposition (à l'exclusion de la publication dans les médias).
11. Application mobile - application mobile Walk15 administrée par la société.
12. Administration interne - activités assurant le fonctionnement autonome du responsable du traitement des données (gestion de la structure, gestion du personnel, gestion et utilisation des ressources matérielles et financières disponibles, tenue de registres).
13. Les autres termes utilisés dans la politique doivent être compris comme définis dans la loi LLPPD et/ou le RGPD.

PARTIE 3

PRINCIPES ET OBJECTIFS DU TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

14. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et du traitement des données à caractère personnel, le personnel est tenu de :
 - Traiter les données à caractère personnel de manière licite, loyale et transparente.
 - Collecter les données pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et ne pas les traiter ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.



- Respecter les principes d'opportunité, de proportionnalité et de minimisation de la quantité de données lors de la collecte et du traitement des données personnelles, ne pas exiger la transmission de données qui ne sont pas nécessaires, ne pas les stocker et s'abstenir de traiter les données excédentaires.
 - Assurer l'exactitude des données personnelles et, lorsque cela est nécessaire aux fins du traitement des données personnelles, les tenir à jour ; corriger, compléter, supprimer ou suspendre le traitement de données inexacts ou incomplètes.
 - Conserver les données personnelles sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des objectifs pour lesquels les données ont été collectées et traitées.
 - Traiter les données personnelles de manière à garantir une sécurité adéquate des données personnelles par l'application de moyens techniques ou organisationnels appropriés, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou le traitement illégal et contre la perte, la destruction ou la détérioration involontaire des données (principe d'intégrité et de confidentialité).
15. La Directrice du développement régional Justina Verbickaitė est responsable de la mise à jour des données des Personnes concernées de la Société.
16. Les informations concernant la Personne concernée doivent être fournies si la loi l'exige.

PARTIE 5

TRAITEMENT DES DONNÉES DES CANDIDATS À L'EMPLOI

- La Société procède au traitement des données suivantes des personnes qui souhaitent participer au processus de recrutement de la Société : nom, prénom, date de naissance, adresse, téléphone, email, éducation, autres détails tels que spécifiés dans les documents fournis par les candidats à la Société, y compris le CV. Dans le cas où la législation de la République de Lituanie prévoit des restrictions supplémentaires sur le type d'informations sur les candidats qui peuvent être traitées, le responsable du contrôle des données doit s'assurer que seules les données personnelles des candidats dont le traitement est autorisé sont traitées. Les données sensibles ne sont pas traitées, sauf si le candidat décide de fournir ces données le concernant.
17. La base du traitement des données est le consentement. Les candidats aux postes vacants donnent leur consentement (par une action concluante) au traitement de leurs données uniquement jusqu'à la fin du processus de sélection. Les données des candidats qui n'ont pas été sélectionnés pour le poste (vacance) sont supprimées à la fin de la procédure de sélection, sauf s'ils donnent leur consentement explicite au traitement des données à la fin de la procédure de sélection.
18. La finalité du traitement des données est l'administration interne. Si le consentement du candidat au traitement de ses données après la fin de la procédure de sélection est obtenu dans le but de lui proposer un futur emploi, les données sont traitées sur la base du consentement.
19. Les candidats soumettent leurs données personnelles lorsqu'ils postulent auprès de la Société. Dans certains cas, lorsque l'échantillonnage est effectué par l'intermédiaire de tiers (les responsables du traitement des données de la Société), les données sont d'abord fournies à ces derniers et seulement ensuite à la Société. Dans tous les cas, la Société est le contrôleur des données.



20. Les données des candidats ne sont pas divulguées à d'autres Tiers, sauf si les candidats demandent à nouveau et s'il existe des motifs légitimes pour ce transfert.
21. Les données des candidats sont systématiquement enregistrées dans les bases de données de la Société, dont l'accès est disponible pour les prestataires de services informatiques de la Société. Les CV ou lettres de motivation des candidats peuvent également être conservés sous forme papier.
22. Les candidats sont informés du traitement de leurs données et de leurs droits, y compris le droit de demander à la Société la suppression des données. L'information est conclue dans la Politique accessible au public sur les sites web de la Société.

PARTIE 6

DONNEES SUR LES PERSONNES PHYSIQUES UTILISEES AUX FINS DE LA PRESTATION DE SERVICES

23. La Société peut traiter les données suivantes des personnes, qui utilisent le service de la Société dans une application Mobile : nom, prénom, sexe, taille, poids, longueur de pas, langue, e-mail, publicité, localisation, données qui sont reçues des fournisseurs de services de paiement (c'est-à-dire Google Pay), ainsi que d'autres données fournies directement par la Personne concernée.
24. Les utilisateurs du service acceptent les conditions d'utilisation de l'application Mobile gérée par la Société avant de l'utiliser. La base du traitement des données est la conclusion et l'exécution du contrat.
25. La finalité du traitement des données est de fournir correctement les services.
26. Les personnes concernées soumettent elles-mêmes leurs données personnelles ou donnent à l'application Mobile la possibilité de synchroniser les données de Samsung Health, Apple Health Kit ou d'autres applications mobiles. Dans certains cas spécifiques, les données peuvent être obtenues auprès de tiers, par exemple lorsque les personnes concernées effectuent des achats, les données proviennent des sociétés de services de paiement ou, lorsque vous vous connectez avec votre compte Google ou Facebook, les données proviennent directement de ces sociétés.
27. Les données sont stockées dans les bases de données de la Société, auxquelles les sociétés fournissant des services informatiques à la Société ont accès. Les données ne sont pas divulguées à d'autres tiers, sauf si une demande en ce sens est obtenue et s'il existe des motifs légitimes pour ce transfert.
Lorsque les personnes concernées utilisent certaines fonctionnalités de l'application mobile (par exemple, la participation à un défi), leurs données peuvent être rendues publiques dans l'application mobile, mais dans tous les cas, elles peuvent désactiver cette fonctionnalité et participer de manière anonyme.
Les données peuvent également être fournies à des tiers qui, en collaboration avec la Société, publient leurs offres dans l'application mobile (le "Step Wallet"). Les données sont fournies lorsqu'un utilisateur de l'application mobile choisit d'utiliser la fonction Step Wallet.
28. Les personnes concernées sont informées du traitement de leurs données et de leurs droits. La notification est faite dans la Politique disponible publiquement sur le site web de la Société et dans l'Application mobile, ainsi que les règles d'utilisation, fournies dans l'Application mobile.

PARTIE 7

TRAITEMENT DES DONNEES A DES FINS DE MARKETING DIRECT

29. À des fins de marketing direct, la Société traite les données personnelles suivantes : nom, prénom, adresse électronique. D'autres coordonnées peuvent également être traitées.
30. Le traitement des données est basé sur le consentement.
31. Les personnes concernées soumettent elles-mêmes leurs données personnelles à la Société.
32. Les données sont stockées dans les bases de données de la Société, auxquelles les sociétés fournissant des services informatiques à la Société ont accès. Les données ne sont pas divulguées à d'autres tiers, sauf si la personne concernée en fait la demande et s'il existe des motifs légitimes pour ce transfert.
33. La Société ne traite pas les données des mineurs ou les données personnelles sensibles à cette fin. Néanmoins, lors de la collecte de données à des fins de marketing direct, la Société ne vérifie pas l'âge des personnes concernées car cela serait considéré comme une collecte excessive de données.
34. Les personnes concernées sont informées du traitement de leurs données et de leurs droits, y compris le droit de demander à la Société la suppression des données. La notification est faite dans la Politique, publiée sur le site web de la Société et dans l'application mobile. Les personnes concernées, après le téléchargement et l'utilisation de l'application mobile, ont le droit d'accepter que des bulletins d'information de marketing direct leur soient envoyés par courrier électronique ou par d'autres moyens fournis par la personne concernée. La personne concernée a le droit de se désabonner ou d'annuler cette option à tout moment.

PARTIE 8

TRAITEMENT DES DONNÉES POUR L'ADMINISTRATION DES ENQUÊTES, DES DEMANDES OU DES PLAINTES, ÉVALUATION ET EXAMEN

35. La Société peut traiter les données suivantes des personnes physiques contractantes dans le but spécifié : nom, langue, e-mail, adresse. La Société peut également traiter d'autres données obtenues directement auprès de la personne concernée et nécessaires à l'examen, l'administration ou l'évaluation de la demande, requête ou plainte.
36. La base du traitement des données est la conclusion et l'exécution du contrat.
37. Les personnes concernées soumettent elles-mêmes leurs données personnelles.
38. Les données sont stockées dans les bases de données de la Société, auxquelles les sociétés fournissant des services informatiques à la Société ont accès. Les données ne sont pas communiquées à d'autres tiers, sauf si les personnes concernées en font la demande et s'il existe des motifs légitimes pour ce transfert.
39. Les personnes concernées sont informées du traitement de leurs données et de leurs droits. La notification est faite dans la Politique, rendue publique sur le site web de la Société et dans l'Application mobile.

PARTIE 9

COOKIES

40. La Société utilise des cookies pour améliorer la navigation et les services fournis par le site web Walk15.com. Le site Web de la Société peut utiliser des cookies analytiques de tiers - "Google Analytics".
41. Les cookies suivants sont ou peuvent être utilisés sur le site web de la Société.

Nom du cookie	Description	Moment de la création	Heure d'expiration	Données utilisées
_ga	Un identifiant unique est enregistré et utilisé pour générer des statistiques sur la façon dont un visiteur utilise le site.	En cliquant sur le bouton "J'accepte"	2 ans	Identifiant unique
_gid	Ce cookie est utilisé pour distinguer les utilisateurs.	En cliquant sur le bouton "J'accepte"	24 heures	Identifiant unique
_gat*	Ces cookies sont utilisés pour limiter le nombre de requêtes.	En entrant sur la page	10 min	Identifiant unique
cookieconsent_status	Utilisé pour enregistrer le consentement de l'utilisateur à l'utilisation des cookies.	En cliquant sur le bouton "J'accepte"	1 an	Identifiant unique
pll_language	Ce cookie est utilisé pour sauvegarder la langue de préférence du visiteur.	En entrant sur la page	1 an	Langue

42. La Société peut collecter des données sur les actions des visiteurs et leurs habitudes de navigation sur un site web.
43. Pour plus d'informations, vous pouvez visiter : <http://www.google.com/analytics>.
44. Pour savoir comment désactiver le suivi sur les pages web avec les cookies de Google Analytics, vous pouvez visiter : <http://tools.google.com/dlpage/gaoptout>.
45. Les données sont transmises aux prestataires de services informatiques et à Google. Les données ne sont pas divulguées à d'autres tiers, sauf si une demande en ce sens est obtenue et s'il existe des motifs légitimes pour ce transfert.
46. Le site web vous permet de refuser l'utilisation des cookies.

PARTIE 10

CONDITIONS DE STOCKAGE DES DONNEES

47. Le responsable du traitement des données applique les délais suivants pour la conservation des données à caractère personnel :

No.	Objet du traitement des données à caractère personnel	Durée de conservation.
1.	Traitement des données des employés à des fins d'administration interne.	Jusqu'à 50 ans après la fin du contrat de travail, conformément à l'Index des délais de conservation de la documentation générale.
2.	Traitement des données personnelles des candidats à l'emploi.	Jusqu'à la fin de la sélection.
3.	Le traitement des données personnelles des candidats à l'emploi après la fin de la sélection a lieu après l'obtention de l'autorisation de traiter les données.	Deux ans à compter de la date de réception du curriculum vitae.
4.	Prestation de services.	Les données sont traitées pendant une période qui n'excède pas 10 ans, conformément à la loi.
5.	Administration, évaluation et examen des demandes, requêtes ou plaintes.	6 mois à compter de la date de réception de la demande.
6.	À des fins de marketing direct.	3 ans à compter de l'obtention du consentement.
7.	Cookies pour améliorer la qualité de votre utilisation du site.	La durée de séjour d'un cookie sur votre ordinateur dépend du type de cookie.

48. Des exceptions aux délais de conservation ci-dessus peuvent être déterminées dans la mesure où ces exceptions ne violent pas les droits des personnes concernées, répondent aux exigences légales et sont correctement documentées.

CHAPITRE 11

DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES ET PROCÉDURES POUR LEUR MISE EN ŒUVRE

Garantir les droits et la sensibilisation des personnes concernées

49. Les personnes concernées ont le droit de :
- De connaître (être informées) du traitement de leurs données personnelles.
 - En présentant à la Société un document d'identité ou par des moyens électroniques qui permettent à la personne d'être correctement identifiée - d'accéder à leurs données personnelles et à leur traitement, d'obtenir des informations sur les sources et quelles données personnelles spécifiques sont collectées, le but pour lequel elles sont traitées, les destinataires au moins au cours de la dernière 1 année, en outre - de recevoir une copie des documents

contenant leurs données personnelles.

- Exiger la rectification, l'effacement ou la restriction des données personnelles, à l'exception du stockage lorsque le traitement est en violation des exigences légales.
- S'opposer au traitement de leurs données personnelles.
- Demander le transfert des données à un autre responsable du traitement ou les fournir directement à la personne concernée sous une forme qui lui convient (ces données étant fournies à la société par la personne concernée elle-même).
- Déposer une plainte auprès de l'autorité de contrôle.
- Révoquer le consentement (si les données personnelles sont traitées sur la base du consentement).

50. Dans tous les cas, la Société doit fournir à la Personne concernée des informations (à moins que la Personne concernée ne dispose déjà de ces informations) sur :

- Son nom, son code d'entité juridique et son siège social.
- Les coordonnées du délégué à la protection des données, le cas échéant.
- A quelles fins et sur quelle base juridique sont traitées les données personnelles de la personne concernée.
- Les destinataires des données et leurs catégories.
- La période pendant laquelle les données seront conservées ou les critères utilisés pour déterminer cette période.
- D'autres informations supplémentaires (quelles sont les données personnelles qui doivent être fournies par la personne concernée et les conséquences de leur non-communication, le droit d'accès de la personne concernée à ses données personnelles et son droit de corriger des données personnelles incorrectes, incomplètes ou inexactes) dans le volume nécessaire, afin d'assurer le traitement correct des données personnelles sans violation des droits de la personne concernée.
- La communication de ses données personnelles à des tiers au plus tard au moment où les données sont fournies pour la première fois et si la personne concernée n'était pas consciente que les données seront transférées à une autre partie.

Ordre de mise en œuvre des droits des personnes concernées

51. La Société est tenue de :

- Permettre à la Personne concernée d'exercer les droits spécifiés de la Personne concernée, sauf dans les cas prévus par la loi, lorsqu'il est nécessaire d'assurer la sécurité ou la défense nationale, l'ordre public, la prévention des crimes, les enquêtes, la détection ou les poursuites pénales, les intérêts économiques ou financiers importants de l'État, la prévention des violations du service ou de l'éthique professionnelle, son enquête et sa détection, la protection des droits et libertés de la Personne concernée ou d'autres personnes.
- Les personnes concernées doivent s'adresser à la filiale de la société pour exercer leurs droits aux contacts suivants : info@walk15.it.
- La société doit s'assurer que toutes les informations nécessaires sont fournies à la personne concernée de manière claire et compréhensible.
- La personne concernée doit répondre au plus tard dans les 20 (vingt) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande. Si l'accès aux données est refusé à la personne concernée, celle-ci recevra une réponse motivée et justifiée concernant la non-exécution de sa demande.

52. La Société informe immédiatement les destinataires des données personnelles, qui ont été corrigées ou détruites à la demande de la personne concernée, de la suspension du traitement des données personnelles, à moins que la fourniture de cette information ne soit impossible ou excessivement difficile (en raison du nombre élevé de personnes concernées, de la période des données, de coûts déraisonnablement élevés). Dans ce cas, l'Inspection nationale de la protection des données doit être immédiatement informée.

53. La Société fournira gratuitement les données à la personne concernée. Dans certains cas (lorsque la

personne concernée abuse manifestement de ses droits, soumet des demandes répétées et déraisonnables d'informations, d'extraits, de documents), cette transmission d'informations et de données à la personne concernée peut nécessiter une rémunération conformément aux exigences légales et aux tarifs fixés par la Société.

Transmission de données aux destinataires des données

54. La Société fournit les Données de la personne concernée conformément aux exigences des actes juridiques et tout en assurant leur confidentialité.
55. En cas de fourniture ponctuelle de données, la Société donne la priorité à la fourniture d'informations par voie électronique.
56. La transmission de données à caractère personnel aux institutions et organes de l'État et des communes, lorsque ces institutions et organes reçoivent des données à caractère personnel pour l'exercice des fonctions de contrôle légales, n'est pas considérée comme la transmission de données aux destinataires.



CHAPITRE 12

MESURES ORGANISATIONNELLES ET TECHNIQUES POUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

57. La Société met tout en œuvre pour que les mesures organisationnelles et techniques de sécurité des données de la Société soient conformes aux exigences du GDPR. Les mesures infrastructurelles, administratives et de télécommunications (électroniques) suivantes sont prises pour protéger les données personnelles contre la destruction, l'altération, la divulgation accidentelle ou illégale ou tout autre traitement illicite :
- Disposition et maintenance appropriées du matériel, maintenance des systèmes d'information, gestion du réseau, garantie de la sécurité de l'utilisation d'Internet et autres mesures informatiques ;
 - L'accès aux données et le droit d'effectuer des opérations de traitement des données ne sont accordés qu'aux employés qui ont besoin d'accéder aux données personnelles dans le cadre de leurs tâches et de leurs fonctions professionnelles.
 - Assurer la sécurité des locaux où sont stockées les données personnelles (seules les personnes autorisées ont accès aux locaux concernés).
 - Après avoir attribué un ordinateur ou un dispositif de communication électronique à un employé particulier, cet ordinateur ou ce dispositif de communication électronique doit être protégé par un mot de passe. Les mots de passe doivent être changés périodiquement, ainsi qu'en présence de certaines circonstances (changement d'employé, menace de piratage, soupçon que le mot de passe est connu de tiers, etc.)
 - Assurer la protection des données personnelles contre tout accès non autorisé au réseau informatique interne par des moyens de communication électroniques.
 - Garantir l'utilisation de protocoles sécurisés pour la transmission de données personnelles à travers des réseaux externes de communication de données.
 - Respecter strictement les normes de sécurité émises par le service de sécurité ;
 - Une bonne organisation du travail et d'autres mesures administratives ;
 - Les mesures de sécurité des données nécessaires sont installées en tenant compte des résultats de l'évaluation des risques ;
 - Sauvegarde et récupération des données ;
 - S'assurer que les données sont restaurées à partir des dernières copies de sauvegarde disponibles en cas de perte de données due à une défaillance matérielle, une erreur logicielle ou une autre violation de l'intégrité des données ;
 - d'autres moyens.
58. La directrice du développement régional de la société, Justina Verbickaitė, est responsable de la mise en œuvre, du contrôle et de l'application de ces mesures organisationnelles et techniques de sécurité des données.
59. Les employés qui traitent des données personnelles doivent respecter le principe de confidentialité et garder confidentielles les informations pertinentes auxquelles ils ont eu accès dans le cadre de leurs fonctions. Cette obligation continue de s'appliquer après le transfert à un autre poste au sein de la société ou lors de la résiliation du contrat de travail ou de la relation contractuelle avec la société.
60. Les employés ne peuvent traiter les données personnelles de manière automatique qu'après avoir obtenu l'accès au système d'information concerné. L'accès aux données personnelles ne peut être accordé qu'à une personne qui a besoin des données personnelles pour exercer ses fonctions. En cas de cessation des relations de travail, les droits d'accès aux registres et autres programmes sont révoqués.
61. Les employés ne peuvent transmettre des documents contenant des données personnelles qu'aux employés qui sont autorisés à travailler avec des données personnelles dans le cadre de fonctions ou de missions distinctes.

62. Les employés qui exercent des fonctions relatives au traitement des données de la personne concernée doivent empêcher tout traitement accidentel ou non autorisé et doivent conserver les dossiers de manière appropriée et sûre (en évitant de stocker inutilement les données de la personne concernée, etc.) Les copies de documents contenant des données de la Personne concernée doivent être détruites de manière à ce que le contenu de ces documents ne puisse être reproduit et leur contenu identifié.
63. Les employés dont les ordinateurs stockent les Données ou dont les ordinateurs permettent d'accéder aux systèmes d'information de la Société où les Données sont stockées doivent utiliser des mots de passe sur leurs ordinateurs ; les comptes d'utilisateur de type "Invité" dans ces systèmes, c'est-à-dire les comptes sans mot de passe, sont interdits. Ces ordinateurs doivent également utiliser un économiseur d'écran avec un mot de passe.
64. Sauf en cas de nécessité, les fichiers contenant des Données ne doivent pas être dupliqués numériquement, c'est-à-dire qu'il n'est pas nécessaire d'en faire des copies sur des disques d'ordinateur locaux, des supports amovibles, un stockage de fichiers à distance, etc.
65. Le contrôle de la sécurité et l'effacement des données personnelles contenues dans les supports de stockage de données externes et le courrier électronique après leur utilisation sont assurés par leur transfert dans des bases de données.
66. La responsable du développement régional Justina Verbickaitė doit assurer :
 - le contrôle des accès non autorisés aux locaux des serveurs ;
 - la protection du réseau informatique interne de la société.
67. Les employés doivent organiser leur travail de manière à limiter autant que possible l'accès d'autres personnes aux données personnelles traitées. Cette disposition est mise en œuvre :
 - En s'abstenant de laisser sans surveillance des documents contenant des données personnelles traitées ou un ordinateur pouvant ouvrir des fichiers contenant des données personnelles, de sorte que les informations qu'ils contiennent puissent être lues par des Employés qui ne sont pas autorisés à travailler avec des données personnelles spécifiques, des étudiants ou d'autres personnes ;
 - En stockant les documents de manière à ce qu'ils (ou leurs fragments) ne puissent pas être lus par des personnes accidentelles ;
 - Si des documents contenant des données à caractère personnel sont transmis à d'autres Employés, unités, succursales, bureaux par l'intermédiaire de personnes qui ne sont pas autorisées à traiter des données à caractère personnel, ou par courrier postal ou par messagerie, ils doivent être transmis dans une enveloppe opaque fermée. Le présent paragraphe ne s'applique pas lorsque ces messages sont émis personnellement et confidentiellement.
68. La responsable du développement régional, Justina Verbickaitė, est chargée de gérer et de réagir aux violations de données à caractère personnel.



#walk15

PARTIE 13

DISPOSITIONS FINALES

69. La Société a le droit de modifier la Politique de confidentialité à tout moment. Les modifications apportées sont valables à partir du moment où la Politique de confidentialité est mise à jour sur le site <https://walk15.it/en/privacy-policy/>. Il est toujours recommandé aux Personnes concernées de lire la Politique de confidentialité mise à jour.

Politique de confidentialité / Walk15, UAB