



# POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

## SECȚIUNEA 1

### PREVEDERI GENERALE

1. Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal a Walk15, UAB (denumită în continuare Compania) este o parte a Politicii de prelucrare a datelor cu caracter personal (denumită în continuare Politica) este o parte a Politicii de prelucrare a datelor făcute publice care reglementează scopurile prelucrării datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice ale căror date sunt prelucrate de către Companie, stabilește procedurile de exercitare a drepturilor acestora, stabilește măsurile organizatorice și tehnice de protecție a datelor și reglementează invocarea împuterniciților de prelucrare a datelor cu caracter personal.

2. Prezenta politică este elaborată pe baza următoarelor elemente:

- Legea privind protecția juridică a datelor cu caracter personal din Republica Lituania (denumită în continuare LLPPD).
- Regulamentul general privind protecția datelor (denumit în continuare GDPR).
- Ordinul Guvernului Republicii Lituania din 28 februarie 2001 nr. 228 "Cu privire la aprobarea ordinului de remunerare pentru furnizarea de date către subiectul datelor și remunerarea pentru colectarea de date de la operatorii de date înregistrați".
- Alte acte legislative referitoare la prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal.

3. Prezenta politică se aplică prelucrării automate a datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice, precum și prelucrării manuale a seturilor sistematice de date cu caracter personal. Prezenta Politică stabilește, de asemenea, drepturile, obligațiile și responsabilitățile angajaților Societății în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Cerințele prezentei Politici sunt obligatorii pentru toți angajații Societății (denumiți în continuare "Angajați") și trebuie să fie respectate și de către persoanele împuternicite care, atunci când furnizează servicii de prelucrare a datelor către Societate, iau cunoștință și prelucrează date cu caracter personal, în timp ce nu sunt reglementate prin acorduri separate între Societate și persoanele împuternicite.

## SECȚIUNEA 2

### CONCEPTE GENERALE

5. Date cu caracter personal / Date - înseamnă orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă - direct sau indirect, în special prin referire la un identificator, cum ar fi un nume, un cod personal, date de localizare, un identificator online sau la unul sau mai mulți factori specifici identității fizice, fiziologice, genetice, mentale, economice, culturale sau sociale a persoanei fizice respective.
6. Prelucrarea datelor - înseamnă orice operațiune sau serie de operațiuni efectuate în mod automatizat sau neautomat asupra datelor cu caracter personal sau a seturilor de date cu caracter personal, cum ar fi colectarea, înregistrarea, sortarea, sistematizarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, familiarizarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, distribuirea sau punerea la dispoziție în alt mod pentru utilizare, precum și colaționarea sau interconectarea cu alte date, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
7. Operator de date - Walk15, UAB, care stabilește modalitățile și mijloacele de utilizare a datelor atunci când prelucrează datele persoanelor vizate.
8. Persoana vizată - Angajații și alte persoane fizice ale căror date sunt prelucrate de Walk15, UAB.
9. Prelucrător de date - entități care prelucrează date cu caracter personal controlate de Walk15, UAB, la instrucțiunile Walk15, UAB, în conformitate cu contractele de servicii încheiate.
10. Furnizarea de date înseamnă divulgarea datelor cu caracter personal prin transfer sau prin alte mijloace de punere la dispoziție a acestora (cu excepția publicării în mass-media).
11. Aplicație mobilă - aplicația mobilă Walk15 administrată de Companie.
12. Administrație internă - activități care asigură funcționarea autonomă a operatorului de date (gestionarea structurii, gestionarea personalului, gestionarea și utilizarea resurselor materiale și financiare disponibile, păstrarea evidenței).
13. Alți termeni utilizați în cadrul Politicii vor fi înțeleși așa cum sunt definiți în LLPPD și/sau GDPR.

## SECȚIUNEA 3

### PRINCIPIILE ȘI OBIECTIVELE PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

14. În îndeplinirea sarcinilor lor și în prelucrarea datelor cu caracter personal, personalul este obligat să:
  - să prelucreze datele cu caracter personal într-un mod legal, corect și transparent.
  - Să colecteze date în scopuri specificate, explicite și legitime și să nu fie prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri..



- Să respecte principiile oportunității, proporționalității și minimizării cantității de date în colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, să nu solicite furnizarea de date care nu sunt necesare, să nu fie stocate și să se abțină de la prelucrarea datelor în exces.
  - Să asigure exactitatea datelor cu caracter personal și, în cazul în care este necesar în scopul prelucrării datelor cu caracter personal, să le actualizeze; să corecteze, să completeze, să șteargă sau să suspende prelucrarea datelor inexacte sau incomplete.
  - Să stocheze datele cu caracter personal într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate pentru o perioadă de timp nu mai lungă decât cea necesară pentru scopurile pentru care datele au fost colectate și prelucrate.
  - Să prelucreze datele cu caracter personal astfel încât să asigure o securitate adecvată a datelor cu caracter personal prin aplicarea unor mijloace tehnice sau organizatorice adecvate, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, distrugerii sau deteriorării neintenționate a datelor (principiul integrității și confidențialității).
15. Directorul de dezvoltare regională Justina Verbickaitė este responsabil pentru actualizarea datelor persoanelor vizate de către Societate.
16. Informațiile despre persoana vizată trebuie să fie furnizate în cazul în care acest lucru este prevăzut de lege.

## SECȚIUNEA 5

### PRELUCRAREA DATELOR CANDIDAȚILOR LA ANGAJARE

- Societatea prelucrează următoarele date ale persoanelor care doresc să participe la procesul de recrutare al Societății: nume, prenume, data nașterii, adresă, telefon, e-mail, studii, alte detalii specificate în documentele furnizate de candidați către Societate, inclusiv CV-ul. În cazul în care legislația Republicii Lituania prevede restricții suplimentare cu privire la tipul de informații despre candidați care pot fi prelucrate, controlorul de date se asigură că sunt prelucrate numai datele cu caracter personal ale candidaților a căror prelucrare este permisă. Datele sensibile nu sunt prelucrate decât dacă candidatul decide să furnizeze aceste date despre el însuși.
17. Baza pentru prelucrarea datelor este consimțământul. Candidații pentru posturile vacante își dau consimțământul (prin acțiune concludentă) pentru prelucrarea datelor lor doar până la încheierea procesului de selecție. Datele candidaților care nu au fost selectați pentru postul (postul vacant) vor fi șterse la sfârșitul procedurii de selecție, cu excepția cazului în care aceștia își dau consimțământul explicit pentru prelucrarea datelor la sfârșitul procedurii de selecție.
18. Scopul prelucrării datelor este administrarea internă. În cazul în care consimțământul candidatului pentru prelucrarea datelor sale după încheierea procedurii de selecție este obținut în scopul de a oferi un viitor loc de muncă, datele sunt prelucrate pe baza consimțământului.
19. Candidații își transmit datele personale atunci când aplică la Companie. În unele cazuri, atunci când eșantionarea se realizează prin intermediul unor terți (procesatorii de

date ai Companiei), datele sunt furnizate mai întâi acestora și abia apoi Companiei. În toate cazurile, Compania este operatorul de date.

Politica de confidențialitate / Walk15, UAB



20. Datele candidaților nu sunt dezvăluite altor părți terțe decât dacă candidații doresc acest lucru și dacă există motive legitime pentru un astfel de transfer.

21. Datele candidaților sunt prelucrate în mod sistematic în bazele de date ale Societății, la care au acces furnizorii de servicii IT ai Societății. CV-urile sau scrisorile de motivație ale candidaților pot fi, de asemenea, păstrate pe suport de hârtie.

22. Candidații sunt informați cu privire la prelucrarea datelor lor și la drepturile lor, inclusiv dreptul de a solicita ștergerea datelor de către companie. Informarea se încheie în Politica disponibilă public pe site-urile web ale Companiei.

## SECȚIUNEA 6

### DATELE PRIVIND PERSOANELE FIZICE PRELUCRATE ÎN SCOPUL FURNIZĂRII DE SERVICII

23. Societatea poate prelucra următoarele date ale persoanelor care utilizează serviciile Societății într-o aplicație mobilă: nume, prenume, sex, înălțime, greutate, lungimea pașilor, limbă, e-mail, adresă de e-mail, adresă, locație, date primite de la furnizorii de servicii de plată (de exemplu, Google Pay), precum și alte date furnizate direct de persoana vizată.

24. Utilizatorii de servicii sunt de acord cu termenii și condițiile de utilizare a aplicației Mobile gestionate de companie înainte de a o utiliza. Baza pentru prelucrarea datelor este încheierea și executarea contractului.

25. Scopul prelucrării datelor este de a furniza servicii în mod corespunzător.

26. Persoanele vizate își transmit ele însele datele personale sau oferă aplicației Mobile posibilitatea de a sincroniza datele de la Samsung Health, Apple Health Kit sau alte aplicații mobile. În cazuri speciale, datele pot fi obținute de la terți, de exemplu, atunci când persoanele vizate fac cumpărături, datele provin de la companiile de servicii de plată sau, atunci când vă conectați cu contul Google sau Facebook, datele provin direct de la aceste companii.

Datele sunt stocate în bazele de date ale Societății, la care au acces companiile care furnizează servicii IT pentru Societate. Datele nu sunt divulgate altor părți terțe decât în cazul în care există o cerere în acest sens și dacă există motive legitime pentru un astfel de transfer.

Atunci când persoanele vizate utilizează anumite funcții ale aplicației mobile (de exemplu, participarea la o provocare), datele lor pot fi făcute publice în aplicația mobilă, dar, în toate cazurile, acestea pot dezactiva această funcție și pot participa în mod anonim.

Datele pot fi furnizate, de asemenea, unor terțe părți care, în colaborare cu Societatea, își publică ofertele în aplicația mobilă ("Step Wallet"). Datele sunt furnizate atunci când un utilizator al aplicației Mobile alege să utilizeze funcția Step Wallet.

27. Persoanele vizate sunt informate cu privire la prelucrarea datelor lor și la drepturile lor. Notificarea se face în Politica disponibilă public pe site-ul web al Societății și în aplicația mobilă, precum și în regulile de utilizare, furnizate în aplicația mobilă.

## SECȚIUNEA 7

### PRELUCRAREA DATELOR ÎN SCOPURI DE MARKETING DIRECT

28. În scopul marketingului direct, societatea prelucrează următoarele date cu caracter personal: nume, prenume, adresă de e-mail. Pot fi prelucrate și alte date de contact.
29. Prelucrarea datelor se bazează pe consimțământ.
30. Persoanele vizate își transmit ele însele datele cu caracter personal către Societate.
31. Datele sunt stocate în bazele de date ale Societății, la care au acces companiile care furnizează servicii IT pentru Societate. Datele nu sunt divulgate către alte părți terțe, cu excepția cazului în care se obține o cerere în acest sens din partea persoanei vizate și dacă există motive legitime pentru un astfel de transfer.
32. Societatea nu prelucrează date ale minorilor sau date personale sensibile în acest scop. Cu toate acestea, atunci când colectează date în scopuri de marketing direct, Societatea nu verifică vârsta persoanelor vizate, deoarece acest lucru ar fi tratat ca o colectare excesivă de date.
33. Persoanele vizate sunt informate cu privire la prelucrarea datelor lor și la drepturile lor, inclusiv dreptul de a solicita ștergerea datelor de către Societate. Notificarea se face în Politică, se face publică pe site-ul web al Societății și în aplicația mobilă. Persoanele vizate, după ce aplicația mobilă este descărcată și utilizată, au dreptul de a fi de acord cu trimiterea de buletine informative de marketing direct către persoana vizată prin e-mail sau prin alte modalități furnizate de aceasta. Subiectul datelor are dreptul de a se dezabona sau de a anula această opțiune în orice moment.

## SECȚIUNEA 8

### PROCESAREA DATELOR ÎN VEDEREA ADMINISTRĂRII CERERILOR, SOLICITĂRILOR SAU RECLAMAȚIILOR, EVALUARE ȘI EXAMINARE

34. Societatea poate prelucra următoarele date ale persoanelor fizice care le contactează, în scopul specificat: nume, limbă, e-mail, adresă. De asemenea, Societatea poate prelucra și alte date obținute direct de la persoana vizată și necesare pentru investigarea, administrarea sau evaluarea solicitării, cererii sau reclamației.
35. Temeiul pentru prelucrarea datelor este încheierea și executarea contractului.
36. Persoanele vizate prezintă ele însele datele lor cu caracter personal.
37. Datele sunt stocate în bazele de date ale Societății, la care au acces companiile care furnizează servicii IT pentru Societate. Datele nu sunt dezvăluite altor părți terțe, cu excepția cazului în care se obține o cerere în acest sens din partea persoanelor vizate și dacă există motive legitime pentru un astfel de transfer.
38. Persoanele vizate sunt informate cu privire la prelucrarea datelor lor și la drepturile lor. Notificarea se face în Politică, se face publică pe site-ul web al Societății și în aplicația mobilă.



## SECȚIUNEA 9

### COOKIES

39. Compania utilizează cookie-uri pentru a îmbunătăți navigarea și serviciile oferite de site-ul Walk15.com. Site-ul web al Companiei poate utiliza cookie-uri analitice ale unor terțe părți- "Google Analytics".

40. Următoarele cookie-uri sunt sau pot fi utilizate pe site-ul web al Companiei.

Numele cookie-ului	Descriere	Momentul creației	Termen de expirare	Date utilizate
_ga	Un ID unic este înregistrat și utilizat pentru a genera statistici despre modul în care un vizitator utilizează site-ul.	Prin apăsarea butonului "Sunt de acord"	2ani	Identificator unic
_gid	Acest modul cookie este utilizat pentru a distinge utilizatorii.	Prin apăsarea butonului "Sunt de acord"	24 de ore	Identificator unic
_gat*	Aceste module cookie sunt utilizate pentru a limita numărul de solicitări.	La intrarea pe pagină	10 min	Identificator unic
cookieconsent_status	Folosit pentru a salva consimțământul utilizatorului pentru utilizarea cookie-	Prin apăsarea butonului "Sunt de acord"	1 an	Identificator unic
pll_language	Acest modul cookie este utilizat pentru a salva limba preferată a vizitatorului.	La intrarea pe pagină	1 an	Limba

41. Compania poate colecta date privind acțiunile vizitatorilor și obiceiurile lor de navigare pe un site web.

42. Pentru mai multe informații, puteți vizita: <http://www.google.com/analytics>.

43. Pentru a afla cum să dezactivați urmărirea pe paginile web cu cookie-uri Google Analytics, puteți vizita: <http://tools.google.com/dlpage/gaoptout>.



44. Datele sunt transmise furnizorilor de servicii IT și Google. Datele nu sunt divulgate altor părți terțe, cu excepția cazului în care se obține o cerere în acest sens și dacă există motive legitime pentru un astfel de transfer.

45. Site-ul web vă permite să renunțați la utilizarea modulelor cookie.

## SECȚIUNEA 10

### CONDIȚIILE DE STOCARE A DATELOR

46. Operatorul de date aplică următoarele termene pentru stocarea datelor cu caracter personal:

Nr.	Scopul prelucrării datelor cu caracter personal	Term of storage
1.	Prelucrarea datelor angajaților în scopuri de administrare internă.	Până la 50 de ani de la încheierea contractului de muncă, în conformitate cu indicele privind perioadele de păstrare din documentația generală.
2.	Prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la un loc de muncă.	Până la sfârșitul selecției.
3.	Prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la un loc de muncă după încheierea selecției are loc după obținerea permisiunii de prelucrare a datelor.	Doi ani de la data primirii curriculum vitae.
4.	Prestarea de servicii.	Datele sunt prelucrate pentru o perioadă care nu depășește 10 ani, în conformitate cu prevederile legale.
5.	Administrarea, evaluarea și examinarea cererilor, anchetelor sau reclamațiilor.	6 luni de la data primirii cererii.
6.	În scopuri de marketing direct.	3 ani de la obținerea consimțământului.
7.	Cookie-uri pentru a îmbunătăți calitatea utilizării de către dvs. a site-ului.	Perioada de timp în care un modul cookie rămâne pe computerul dumneavoastră depinde de tipul de modul cookie.

47. Pot fi stabilite excepții de la perioadele de păstrare menționate mai sus în măsura în care aceste excepții nu încalcă drepturile persoanelor vizate, îndeplinesc cerințele legale și sunt documentate corespunzător.

## SECȚIUNEA 11

### DREPTURILE PERSOANELOR VIZATE ȘI PROCEDURILE DE PUNERE ÎN APLICARE A ACESTORA

#### Asigurarea drepturilor persoanelor vizate și sensibilizarea acestora

48. Persoanele vizate au dreptul de a:

- Să cunoască (să fie informați) cu privire la prelucrarea datelor lor cu caracter personal.
- Prin prezentarea la Societate a unui document de identitate sau prin mijloace electronice care să permită identificarea corectă a persoanei - de a avea acces la datele sale personale și la prelucrarea acestora, de a obține informații cu privire la sursele și la specificul datelor cu caracter personal colectate, scopul în care sunt prelucrate, destinatarii cel puțin în ultimul 1 an, în plus - de a primi o copie a documentelor care conțin datele sale personale.



- Să solicite rectificarea, ștergerea sau restricționarea datelor cu caracter personal, cu excepția stocării în cazul în care prelucrarea încalcă cerințele legale.
- Să se opună prelucrării datelor lor personale.
- Pentru a solicita transferul de date către un alt operator de date sau pentru a le furniza direct persoanei vizate într-o formă convenabilă pentru persoana vizată (astfel de date furnizate companiei de către persoana vizată însăși).
- Depunerea unei plângeri la autoritatea de supraveghere.
- Revocarea consimțământului (în cazul în care datele cu caracter personal sunt prelucrate pe baza consimțământului).

49. În toate cazurile, Societatea trebuie să furnizeze persoanei vizate informații (cu excepția cazului în care persoana vizată deține deja astfel de informații) despre:

- Denumirea, codul persoanei juridice și sediul social.
- Datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, dacă este cazul.
- În ce scopuri și pe ce bază legală sunt prelucrate datele cu caracter personal ale persoanei vizate.
- Destinatarul datelor și categoriile acestora.
- Perioada pentru care vor fi stocate datele sau criteriile utilizate pentru a determina această perioadă.
- Alte informații suplimentare (ce date cu caracter personal trebuie furnizate de către persoana vizată și consecințele nefurnizării datelor, despre dreptul de acces al persoanei vizate la datele sale cu caracter personal și despre dreptul acesteia de a corecta datele cu caracter personal incorecte, incomplete, inexacte) în volumul necesar pentru a asigura prelucrarea corectă a datelor cu caracter personal fără încălcarea drepturilor persoanei vizate.
- Comunicarea datelor sale cu caracter personal către terți cel târziu în momentul în care datele sunt furnizate pentru prima dată și în cazul în care persoana vizată nu a avut cunoștință de faptul că datele vor fi transferate unei alte părți.

#### **Ordin pentru punerea în aplicare a drepturilor persoanelor vizate**

50. Societatea este obligată să:

- Să permită persoanei vizate să își exercite drepturile specificate ale persoanei vizate, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, atunci când acest lucru este necesar pentru a asigura securitatea sau apărarea națională, ordinea publică, prevenirea infracțiunilor, investigarea, detectarea sau urmărirea penală, interesele economice sau financiare importante ale statului, prevenirea încălcării deontologiei profesionale sau de serviciu, investigarea și detectarea acesteia, protecția drepturilor și libertăților persoanei vizate sau ale altor persoane.
- Persoanele vizate trebuie să contacteze sucursala societății pentru a-și exercita drepturile la următoarele contacte: [info@walk15.lt](mailto:info@walk15.lt).





- Societatea trebuie să se asigure că toate informațiile necesare sunt furnizate subiectul datelor într-un mod clar și inteligibil.
- Persoana vizată trebuie să răspundă în termen de cel mult 20 (douăzeci) de zile lucrătoare de la data primirii cererii. În cazul în care persoanei vizate i se refuză accesul la date, aceasta primește un răspuns motivat și întemeiat cu privire la neexecutarea cererii sale.

51. Societatea informează imediat destinatarul datelor cu caracter personal, care au fost corectate sau distruse la cererea persoanei vizate, despre suspendarea prelucrării datelor cu caracter personal, cu excepția cazului în care furnizarea acestor informații ar fi imposibilă sau excesiv de dificilă (din cauza numărului mare de persoane vizate, a perioadei de date, a costurilor nejustificat de ridicate). În acest caz, Inspectoratul de Stat pentru Protecția Datelor trebuie să fie notificat imediat.

52. Societatea furnizează datele persoanei vizate în mod gratuit. În anumite cazuri (ori de câte ori persoana vizată abuzează în mod evident de drepturile sale, depune cereri repetate și nerezonabile de informații, extrase, documente), această furnizare de informații și date către subiectul datelor poate necesita o remunerație în conformitate cu cerințele legale și cu tarifele stabilite de Societate.

#### **Furnizarea de date către destinatari de date**

53. Societatea furnizează datele persoanei vizate în conformitate cu cerințele actelor juridice și asigurând în același timp confidențialitatea acestora.

54. În cazul furnizării unice de date, societatea acordă prioritate furnizării de informații prin mijloace electronice.

55. Furnizarea de date cu caracter personal către instituțiile și organele de stat și municipale, atunci când aceste instituții și organe primesc date cu caracter personal pentru îndeplinirea funcțiilor de control prevăzute de lege, nu se consideră ca fiind furnizarea de date către destinatari.

## **SECȚIUNEA 12**

### **MĂSURI ORGANIZATORICE ȘI TEHNICE PENTRU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

56. Societatea depune toate eforturile pentru a se asigura că măsurile de securitate a datelor organizaționale și tehnice ale Societății sunt conforme cu cerințele GDPR. Se iau următoarele măsuri infrastructurale, administrative și de telecomunicații (electronice) pentru a proteja datele cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, a modificării, a divulgării sau a oricărei alte prelucrări ilicite:

- Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a hardware-ului, întreținerea sistemelor informatice, gestionarea rețelei, asigurarea securității utilizării internetului și alte măsuri în domeniul tehnologiei informației:
- Accesul la date și dreptul de a efectua operațiuni de prelucrare a datelor se acordă numai angajaților care au nevoie de acces la datele cu caracter personal în contextul îndatoririlor lor și al funcțiilor pe care le îndeplinesc.





- Asigurarea securității spațiilor în care sunt stocate datele cu caracter personal (numai persoanele autorizate au acces la spațiile respective).
- După atribuirea unui computer sau a unui dispozitiv de comunicare electronică unui anumit angajat, computerul/dispozitivul (dispozitivele) de comunicare electronică trebuie să fie protejat(e) prin parolă. Parolele trebuie să fie schimbate periodic, precum și în prezența anumitor circumstanțe (schimbări de angajați, amenințare de piraterie informatică, suspiciune că parola a devenit cunoscută de terți etc.).
- Asigurarea protecției datelor cu caracter personal împotriva accesului neautorizat la rețeaua internă de calculatoare prin mijloace electronice de comunicare.
- Asigurarea utilizării unor protocoale sigure pentru transmiterea datelor cu caracter personal prin intermediul rețelelor externe de comunicare a datelor.
- Respectarea strictă a standardelor de siguranță emise de serviciul de securitate;
- Organizarea adecvată a muncii și alte măsuri administrative;
- Măsurile de securitate a datelor necesare sunt instalate ținând cont de rezultatele evaluării riscurilor;
- Salvarea și recuperarea datelor;
- Asigurarea faptului că datele sunt restaurate din cele mai recente copii de rezervă disponibile în cazul pierderii de date din cauza unei defecțiuni hardware, a unei erori software sau a unei alte încălcări a integrității datelor;
- alte mijloace.

57. Managerul de dezvoltare regională al companiei, Justina Verbickaitė, este responsabil pentru implementarea, controlul și aplicarea acestor măsuri organizatorice și tehnice de securitate a datelor.

58. Angajații care prelucrează date cu caracter personal trebuie să respecte principiul confidențialității și să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante la care au avut acces în cursul îndeplinirii sarcinilor lor. Această obligație continuă să se aplice și după transferul într-o altă funcție în cadrul Societății sau la încetarea raportului de muncă sau a relației contractuale cu Societatea.

59. Angajații pot prelucra date cu caracter personal în mod automat numai după ce li s-a acordat acces la sistemul informatic relevant. Accesul la datele cu caracter personal poate fi acordat numai unei persoane care are nevoie de datele cu caracter personal pentru a-și îndeplini funcțiile. La încetarea raporturilor de em- pliere, drepturile de acces ale angajatului la registre și la alte programe sunt revocate.

60. Angajații pot transfera documente care conțin date cu caracter personal numai către angajații care au dreptul de a lucra cu date cu caracter personal în cadrul sarcinilor sau al misiunilor separate.







61. Angajații care îndeplinesc funcții de prelucrare a datelor persoanei vizate trebuie să prevină prelucrarea accidentală sau neautorizată și să păstreze înregistrările într-un mod adecvat și sigur (evitând stocarea inutilă a datelor persoanei vizate etc.). Copiile documentelor care conțin date ale persoanei vizate sunt distruse în așa fel încât conținutul acestor documente să nu poată fi reprodus și conținutul lor să nu poată fi identificat.

62. Angajații ale căror computere stochează datele sau ale căror computere sunt activate pentru a accesa sistemele informatice ale societății în care sunt stocate datele trebuie să utilizeze parole pe computerele lor; conturile de utilizator de tip "Guest" în astfel de sisteme, adică conturile fără parolă, sunt interzise. De asemenea, aceste calculatoare trebuie să utilizeze un protector de ecran cu parolă.

63. Cu excepția cazului în care este necesar, nu este necesar ca fișierele cu date să fie duplicate digital, adică să se facă copii ale acestora pe discurile locale ale computerului, pe suporturi amovibile, pe suporturi de stocare de fișiere la distanță etc.

64. Controlul de securitate și ștergerea datelor cu caracter personal conținute în mediile externe de stocare a datelor și în poșta electronică după utilizarea acestora sunt asigurate prin transferarea lor în baze de date.

65. Managerul de dezvoltare regională Justina Verbickaitė trebuie să se asigure:

- controlul accesului neautorizat la spațiile serverului;
- protecția rețelei informatice interne a societății.

66. Angajații trebuie să își organizeze activitatea astfel încât să limiteze pe cât posibil accesul altor persoane la datele cu caracter personal prelucrate. Această dispoziție este pusă în aplicare:

- Evitând să lase documente cu date cu caracter personal prelucrate sau un computer care poate deschide fișiere care conțin date cu caracter personal, fără supraveghere, astfel încât informațiile conținute în acestea să poată fi citite de către angajații care nu sunt autorizați să lucreze cu date cu caracter personal specifice, de către studenți sau de alte persoane;
- Prin stocarea documentelor în așa fel încât acestea (sau fragmentele lor) să nu poată fi citite de persoane accidentale;
- În cazul în care documentele care conțin date cu caracter personal sunt transmise altor angajați, unități, sucursale, birouri prin intermediul unor persoane care nu sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal, sau prin poștă sau curier, acestea trebuie transmise într-un plic opac și sigilat. Prezentul alineat nu se aplică în cazul în care astfel de mesaje sunt emise în mod personal și confidențial.

67. Justina Verbickaitė, managerul de dezvoltare regională, este responsabilă de gestionarea și de răspunsul la încălcările datelor cu caracter personal.

## SECȚIUNEA 13

### DISPOZIȚII FINALE

68. 68. Compania are dreptul de a modifica politica de confidențialitate în orice

moment. Modificările efectuate sunt valabile din momentul în care Politica de confidențialitate este actualizată pe site-ul <https://walk15.lt/en/privacy-policy/>. Persoanelor vizate li se recomandă întotdeauna să citească Politica de confidențialitate actualizată.