

PATVIRTINTA

Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcijos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. VE-251

VALSTYBĖS ĮMONĖS LIETUVOS AUTOMOBILIŲ KELIŲ DIREKCIJOS PRIVATUMO POLITIKA

Funkcija	PLP5 Sauga
Funkcijos šeimininkas	Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vadovas

Dokumentas ir jame pateikta informacija yra įmonės nuosavybė. Platinimas už įmonės ribų draudžiamas. Aktualią dokumento versiją saugoma įmonės dokumentų valdymo sistemoje ir publikuojama įmonės internetiniame puslapyje www.lakd.lt.

1. PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS

1.1. Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcijos (toliau – Įmonė) privatumo politika (toliau – Politika) nustato esminius Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos bei Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Įmonėje principus, kuriais vadovaujantis, renkami, tvarkomi ir saugomi Asmens duomenys.

1.2. Politika taikoma Įmonės valdomų ir tvarkomų Asmens duomenų apsaugai bei su šių duomenų valdymu, tvarkymu ir saugojimu susijusių procesų tinkamos apsaugos užtikrinimui.

1.3. Įmonė, įgyvendindama duomenų valdytojo teises ir vykdydama pareigas asmens duomenų tvarkymo srityje vadovaujasi Europos parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais taikytiniais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

1.4. Asmens duomenų tvarkymui Įmonė gali pasitelkti duomenų tvarkytojus. Tokiais atvejais Įmonė imasi visų būtinų priemonių, siekdama užtikrinti, kad pasitelkti duomenų tvarkytojai tvarkytų Asmens duomenis laikydamiesi Įmonės (duomenų valdytojo) nurodymų ir užtikrintų tinkamas organizacines ir technines Asmens duomenų apsaugos priemones.

1.5. Politikos 1.4 papunktyje nurodytas Duomenų tvarkytojo atliekamas Įmonės valdomų Asmens duomenų tvarkymas reglamentuojamas sutartimi arba teisės aktais.

1.6. Veiklos vadove nustatyti Asmens duomenų tvarkymo reikalavimai yra taikomi bei privalomi visiems Įmonės Darbuotojams, įskaitant ir praktiką atliekantiems asmenis.

2. SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI

2.1. Politikoje naudojamos sąvokos, sutrumpinimai:

Sąvoka ar sutrumpinimas	Apribrėžimas
Asmens duomenys	Įmonės tvarkoma informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (asmens duomenų subjektas), gauta iš jo paties ar kitų duomenų valdytojų. Tai gali būti Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, kontaktinė informacija, adresas, Įmonės posėdžių, kuriuose dalyvauja Duomenų subjektas garso įrašai, Įmonės patalpų ir teritorijos vaizdo stebėjimo metu užfiksuota informacija, ir bet kuri kita Duomenų subjektą identifikuoti leidžianti asmeninė informacija, kurią Įmonė tvarko vykdydama veiklą (sąrašas nėra baigtinis).
Duomenų subjektas	Fizinis asmuo, kurio tapatybė yra nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti pasinaudojus Asmens duomenimis.
Asmens duomenų valdytojas	Asmens duomenų valdytojas yra Įmonė (juridinio asmens kodas 18710638, buveinės adresas J. Basanavičiaus g. 36, Vilnius). Tais atvejais, kai Įmonė tvarko kitų Asmens duomenų valdytojų – valstybės, savivaldybės institucijų, įstaigų, kitų organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų, Europos Sąjungos institucijų, įstaigų, valstybių narių ir trečiųjų valstybių institucijų, įstaigų, kitų organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų, tarptautinių organizacijų – teisėtai perduotus Asmens duomenis Įmonei tvarkyti valdytojo vardu, Įmonė atlieka Asmens duomenų tvarkytojo funkcijas.
Asmens duomenų tvarkytojas	Įmonei nepavaldi trečioji šalis, kuri tvarko asmens duomenis tik duomenų valdytojo vardu (duomenų tvarkytojo pareigos duomenų valdytojo atžvilgiu nustatomos sutartimi ar kitu teisės aktu).
Duomenų tvarkymas	Bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais Įmonės atliekama operacija ar operacijų seka (rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas). Asmens duomenų tvarkymas automatinio būdu, tai Duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis t. y. įvairiomis elektroninėmis priemonėmis, pvz., kompiuteriais, telefonais, vaizdo kameromis, fotoaparatais, diktfonais ir t. t.
Specialių kategorijų Asmens duomenys	Asmens duomenys susiję su duomenų subjekto sveikata, teistumu, rasine ar etnine kilme, politinėmis pažiūromis, religiniais ar filosofiniais įsitikinimais ar naryste profesinėse sąjungose, lytiniu gyvenimu ir lytine orientacija, taip pat genetinėmis duomenimis ir biometriniais duomenimis.
Duomenų subjekto sutikimas	Duomenų subjekto sutikimas tvarkyti Asmens duomenis – tinkamai informuoto Duomenų subjekto laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas valios išreiškimas pasirašius raštu ir (ar) pasirašius saugiu elektroniniu parašu ir (ar) elektroninėmis priemonėmis (pvz.: dokumentų valdymo sistema ir kt.)

Sąvoka ar sutrumpinimas	Apibrėžimas
	ir (ar) kitomis priemonėmis, kai jų taikymo tvarka nustatyta Įmonės vidaus dokumentuose, jam sutinkant, kad būtų tvarkomi su juo susiję Asmens duomenys. Duomenų subjekto sutikimas tvarkyti Specialių kategorijų Asmens duomenis – tinkamai informuoto Duomenų subjekto laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas valios išreiškimas pasirašius raštu ir (ar) pasirašius saugiu elektroniniu parašu, jam sutinkant, kad būtų tvarkomi su juo susiję Specialių kategorijų Asmens duomenys.
Asmens duomenų gavėjas	Fizinis arba juridinis asmuo, valstybės institucija ar įstaiga, kuriai pagal pagrįstą prašymą pateikiami asmens duomenys, įskaitant ir trečiuosius asmenis. Valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos nėra laikomi duomenų gavėjais, kai šios institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka gauna asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms atlikti.
Duomenų saugumo pažeidimas	Saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi ar kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
Asmens duomenų apsaugos priemonės	Atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, taip pat į įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Įmonės įgyvendinamų tinkamų techninių ir organizacinių priemonių visuma, siekiant užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą ir apsaugą nuo galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo. Priemonės prireikus peržiūrimos ir atnaujinamos.

3. ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS ILGALAIKIO UŽTIKRINIMO GAIRĖS

- 3.1. Asmens duomenų apsaugos politika parengta, siekiant Įmonės veiklos ir vidaus administravimo procesuose užtikrinti tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą bei duomenų subjektų teisių įgyvendinimą, siekiant išvengti galimos rizikos ir neigiamų padarinių Duomenų subjektų teisėms bei laisvėms dėl duomenų saugumo pažeidimo.
- 3.2. Siekiant įgyvendinti šios politikos principus, numatomi ilgalaikiai tikslai:
- Sukurti Asmens duomenų apsaugos priemonių valdymo sistemą;
 - Identifikuoti ir tinkamai valdyti galimas Asmens duomenų saugumo pažeidimo rizikas;
 - Užtikrinti Įmonės tvarkomų Asmens duomenų apsaugą nuo galimo Asmens duomenų saugumo pažeidimo.

4. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

- 4.1. Rinkdama ir tvarkydama Duomenų subjektų Įmonei patikėtus, o taip pat iš kitų šaltinių gautus Asmens duomenis, Įmonė vadovaujasi Reglamento 5 straipsnyje įtvirtintais duomenų tvarkymo principais (žr. 1 paveikslą).



1 paveikslas. Asmens duomenų tvarkymo principai

Tikslo apribojimo principas – Įmonė duomenis renka ir tvarko apibrėžtais ir teisėtais tikslais, nustatytais prieš renkant duomenis, ir toliau netvarko su tais tikslais nesuderinamu būdu.

Teisėtumo principas – Asmens duomenys tvarkomi įmonei siekiant atlikti užduotis, vykdomas viešojo intereso labui arba vykdant įmonei pavestas viešąsias funkcijas, grindžiant įstatymų reikalavimų vykdymu, sutarčių sudarymu ir vykdymu ir, jei reikia, Duomenų subjektų sutikimu ar teisėtais įmonės interesais.

Sąžiningumo ir skaidrumo principas – Įmonė duomenis tvarko tiksliai, sąžiningai, teisėtai ir skaidriai.

Duomenų tikslumo principas – Įmonė tvarko tikslus Asmens duomenis ir, esant poreikiui juos atnaujina. Netikslūs ar neišsamūs Asmens duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų tvarkymas, imamasi priemonių užtikrinti, kad Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.

Duomenų kiekio mažinimo principas – tvarkomi adekvatūs, tinkami ir tik tokie Asmens duomenys, kurių reikia siekiant tikslo, dėl kurių jie tvarkomi.

Duomenų saugojimo trukmės apribojimo principas – Asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir yra tvarkomi.

Duomenų vientisumo ir konfidencialumo principas – Asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas Asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

5. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO ĮMONĖJE TIKSLAI

5.1. Įmonė, vadovaudamasi Reglamento 5 straipsnyje nustatytais principais, įtvirtintais šios Politikos 3 dalyje, Duomenų subjektų Asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

5.1.1. Įmonės vidaus administravimas ir veiklos viešinimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, darbdavio įsipareigojimų darbuotojui vykdymas, dokumentų valdymas, apskaitos, materialinių ir finansų išteklių valdymas ir naudojimas, vidinė komunikacija, darbo laiko fiksavimas, vykdant praėjimo kontrolę);

5.1.2. Vidaus auditas;

5.1.3. Duomenų subjektų informavimas, skundų ir prašymų nagrinėjimas;

5.1.4. Teisės aktuose nustatytų įmonės teikiamų paslaugų administravimas, mokėjimų fiziniams asmenims vykdymas, įmokėtų lėšų apskaitos ir su paslaugų teikimu susijusių duomenų analizės procesai;

5.1.5. Viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas ir vykdymas, prekių, darbų, paslaugų pirkimas, vykdymas ir atsiskaitymas, sutarčių su tiekėjais sudarymas, priežiūra ir įgyvendinimas;

5.1.6. Ginčų nagrinėjimas teismine ir ikiteismine tvarka;

5.1.7. Įmonės turto apsauga ir darbuotojų saugumo užtikrinimas, vykdant vaizdo stebėjimą;

5.1.8. Įmonės turto apsauga, asmenų, kurie lankosi įmonėje, saugumo užtikrinimas, veiklos administravimo susitikimų ir posėdžių, ir kitų renginių organizavimas;

5.1.9. Įmonės internetinės svetainės valdymas ir administravimas, statistika;

5.1.10. Įmonės veiklos viešinimas, tiesioginė rinkodara, renginių organizavimas;

5.1.11. Kiti teisėti su įmonės veikla bei funkcijų vykdymu susiję tikslai.

5.2. Detalus Kelių direkcijos tvarkomų Asmens duomenų sąrašas skelbiamas įmonės internetinėje svetainėje www.lakd.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

5.3. Asmens duomenys gaunami tiesiogiai iš Duomenų subjekto arba oficialiai kreipiantis į reikalingą informaciją tvarkančius ir turinčius teisę ją teikti subjektus, registrus bei informacines sistemas apie tai tinkamai informavus Duomenų subjektą.

6. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

6.1. Duomenų subjektas (įskaitant įmonės darbuotoją ir praktiką atliekančius asmenis), kurio Asmens duomenys yra tvarkomi, esant Reglamente nustatytam pagrindui, turi šias teises:

Teisė žinoti (būti informuotam) apie savo Asmens duomenų tvarkymą (Reglamento 12, 13 ir 14 straipsniai).

Teisė susipažinti su įmonėje tvarkomais savo Asmens duomenimis (Reglamento 15 straipsnis).

Teisė reikalauti ištaisyti netikslius ar papildyti neišsamius savo Asmens duomenis (Reglamento 16 straipsnis).

Teisė reikalauti ištrinti įmonėje tvarkomus savo Asmens duomenis (teisė būti pamirštam, Reglamento 17 straipsnis), esant bent vienai iš šių sąlygų:

- Asmens duomenys neberekalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti;
- Duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;
- Duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;
- Asmens duomenys tvarkomi neteisėtai;
- Asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinėje teisėje, kuri taikoma įmonei, nustatytos teisinės prievolės;

Teisė reikalauti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą (Reglamento 18 straipsnis), esant bent vienai iš šių sąlygų:

- Duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį įmonė gali patikrinti Asmens duomenų tikslumą;
- Asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir Duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir dėl to prašo apriboti jų naudojimą;
- Įmonei neberekia Asmens duomenų jų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia Duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;
- Duomenų subjektas nesutinka su jo Asmens duomenų tvarkymu, kol vyksta patikrinimas, ar įmonės teisėtos priežastys yra viršesnės už Duomenų subjekto priežastis.

Teisė į duomenų perkeliamumą, kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu arba sutartimi ir duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis (Duomenų subjekto teisė prašyti savo Asmens duomenis, pateiktus įmonei susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu, persiųsti kitam duomenų valdytojui, Reglamento 20 straipsnis).

Teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi Duomenų subjekto Asmens duomenys dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių, kai duomenys tvarkomi vykdant įmonei pavestas viešosios valdžios funkcijas, išskyrus atvejus, kai įmonė įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus. Duomenų subjektas taip pat turi teisę nesutikti, kad jam būtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliovimą, grindžiamas sprendimas, dėl kurio jam kyla teisinių pasekmių arba kuris jam panašiu būdu daro didelį poveikį (Reglamento 21, 22 straipsniai).

Teisė pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (juridinio asmens kodas 188607912, adresas L. Sapiegos g. 17, Vilnius, Lietuva, <https://vdai.lrv.lt/lt/>) jei Duomenų subjektas mano, kad jo Asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus pagal taikomus teisės aktus (Reglamento 77 straipsnis).

6.2. Duomenų subjektas, turėdamas klausimų dėl jo Asmens duomenų tvarkymo ar norėdamas įgyvendinti savo, kaip Duomenų subjekto, teises, gali kreiptis į įmonės Duomenų apsaugos pareigūną raštu, prašymą siunčiant paštu adresu J. Basanavičiaus g. 36, Vilnius arba el. paštu dap@lakd.lt. Duomenų apsaugos pareigūno duomenys ir informacija apie Duomenų subjektų Asmens duomenų tvarkymą skelbiama įmonės interneto svetainėje www.lakd.lt.

6.3. Rekomenduojama prašymo forma skelbiama įmonės internetinėje svetainėje www.lakd.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

6.4. Duomenų subjekto prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta: Duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš šioje Politikoje nurodytų teisių ir kokia apimtimi Duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

6.5. Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia atvykęs į įmonę, tuomet prašoma pateikti susipažinti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Duomenų subjektai teikiantys prašymus elektroninėmis priemonėmis identifikuojami pagal kvalifikuotą el. parašą arba el. pašto adresą, kai jį sudaro vardo ir pavardės rekvizitai.

6.6. Asmuo, įgyvendinti savo, kaip Duomenų subjekto teises įmonėje gali pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo Duomenų subjekto vardu į įmonę kreipiasi asmens atstovas, atstovaujantysis prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą (kai pageidauja atsakymą gauti paštu), duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą (kai pageidauja atsakymą gauti paštu), informaciją apie tai, kokią iš šioje Politikoje nurodytų Duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

7. ĮMONĖS TAIKOMOS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

7.1. Įmonės darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti Asmens duomenis, pasirašytinai supažindinti su pareiga laikytis Reglamente nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su Asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir vykdydami pavedimus.

7.2. Įmonė, saugodama Asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina organizacines ir technines priemones, skirtas Asmens duomenims apsaugoti nuo atsiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

Pasirinkdama ir įgyvendindama tinkamas technines ir organizacines priemones Asmens duomenų tvarkymo saugumui užtikrinti Įmonė vadovaujasi šiais teisės aktais:

- Reglamentu;
- Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;
- Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;
- Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registru ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;
- Techninių valstybės registru (kadastrų), žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Techninių valstybės registru (kadastrų), žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo ir Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“;
- gerą informacijos saugumo valdymo praktiką, nustatytą standartuose (pvz. Standartu LST ISO/IEC 27001:2017 „Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai);
- Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos gairėmis:
https://vdai.lrv.lt/uploads/vdai/documents/files/VDAI_saugumo_priemoniu_gaires-2020-06-18.pdf.

7.3. Informacijos saugumui užtikrinti skirtos valdymo priemonės Įmonėje parenkamos atsižvelgiant į valdomos ir (ar) tvarkomos informacijos saugumo lygį. Informacijos saugumo valdymo priemonės parenkamos atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus reikalavimus, Įmonės veiklos poreikius, įvertinus rizikas ir vadovaujantis proporcingumo principu, kuris reiškia, kad organizacinės ir techninės priemonės turi užtikrinti adekvatų informacijos saugumo (konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo) lygį viso informacijos gyvavimo ciklo metu (nuo sukūrimo iki sunaikinimo), parinktos priemonės neturi riboti Įmonės veiklos labiau, negu tai yra būtina. Konkrečios priemonės parenkamos vadovaujantis galiojančiais informacijos saugumo užtikrinimą reglamentuojančiais teisės aktais, atsižvelgiant į valdomos ir tvarkomos informacijos saugumo lygį.

7.4. Detalesnė informacija apie organizacines ir technines priemones pateikiama Veiklos vadove "VV-PLP5.08 Asmens duomenų apsauga".

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Politiką ir jos pakeitimus tvirtina Įmonės direktorius, prieš tai supažindinus Įmonės valdybą.
- 8.2. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat tvarkant Asmens duomenis nauju tikslu.
- 8.3. Už politikos peržiūrą ir atnaujinimo inicijavimą atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas.