

## PRIVATUMO POLITIKA

Privatumo politikos tikslas – informuoti kaip yra renkami ir tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys, paaiškinti, kiek laiko saugomi, kam teikiami, kokias teises turi duomenų subjektai bei kur kreiptis dėl jų įgyvendinimo ar kitais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

**UAB Komunalinių paslaugų centro** darbuotojai vadovaujasi šiais pagrindiniais duomenų tvarkymo principais:

- asmens duomenys renkami tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- asmens duomenys tvarkomi tik teisėtai ir sąžiningai;
- asmens duomenys nuolat atnaujinami;
- asmens duomenys saugomi saugiai ir ne ilgiau nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktai;
- asmens duomenis tvarko tik tie Įmonės darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė pagal jų darbinės funkcijas, arba tinkamai įgalioti duomenų tvarkytojai.

### 1. SĄVOKOS

1.1. **Duomenų valdytojas** – **UAB Komunalinių paslaugų centras** (toliau – Įmonė), juridinio asmens kodas 301846604, buveinės adresas Vytauto g. 71, Garliavos m., Kauno r. sav.

1.2. **Duomenų subjektas** – bet kuris fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Įmonė. Duomenų valdytojas renka tik tuos duomenų subjekto duomenis, kurie yra reikalingi vykdant Įmonės veiklą ir (ar) lankantis, naudojant, naršant Įmonės interneto svetainėse ir pan. (toliau – Svetainė). Įmonė užtikrina, kad renkami ir apdorojami asmens duomenys bus saugūs ir bus naudojami tik konkrečiam tikslui.

1.3. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis. Asmens duomenų tvarkymas, tai bet kokia su asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, saugojimą, redagavimą, keitimą, prieigos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą, archyvavimą ir kt.).

1.4. **Sutikimas** – bet koks laisva valia ir sąmoningai duotas patvirtinimas, kuriuo duomenų subjektas sutinka, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi konkrečiu tikslu.

### 2. ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI

2.1. **Asmens duomenis duomenų subjektas pateikia pats.** Duomenų subjektas kreipiasi į Įmonę, naudojasi Įmonės teikiamomis paslaugomis, lankosi Įmonės interneto svetainėje, palieka komentarus, užduoda klausimus, kreipiasi į Įmonę prašant suteikti informaciją ir pan.

2.2. **Asmens duomenys gali būti automatiškai generuojami, kai duomenų subjektas lankosi Įmonės interneto svetainėje.**

2.3. **Asmens duomenys gaunami iš kitų šaltinių.** Duomenys gaunami iš kitų įstaigų ar įmonių, viešai prieinamų registrų ir pan.

### 3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3.1. Pateikdamas duomenų subjektas Įmonei asmens duomenis sutinka, kad Įmonė naudotų surinktus duomenis vykdydama savo įsipareigojimus duomenų subjektui, teikdama paslaugas, kurių duomenų subjektas tikisi.

3.2. Asmens duomenis Įmonė tvarko šiais tikslais:

#### 3.2.1. Įmonės vidaus administravimo tikslu;

3.2.2. Įmonės gaunamų ir Įmonės klientams (vartotojams, paslaugų pirkėjams) teikiamų paslaugų valdymas (daugiabučių gyvenamųjų namų renovacija, daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo (prižiūros) paslauga, šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūra, šilumos, šalto ir karšto vandens tiekimas bei nuotekų tvarkymas ir su tuo susijusių kitų komunalinių paslaugų teikimas), namo techninės priežiūros paslauga; Sutarčių sudarymas ir vykdymas, mokesčių apskaita ir įmokų kontrolė, skolų išieškojimas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- ✓ Asmens kodas;
- ✓ Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas);
- ✓ Darbovietė ir pareigos (jei informacija teikiama kaip juridinio asmens atstovas);
- ✓ Gyvenamosios vietos adresas (PVM sąskaitai faktūrai);
- ✓ Informacija apie nekilnojamojo turto nuosavybės teisę / šeimos narių skaičius / gyvenamojo būsto plotas / butui priklausančių skaitiklių rodmenys;
- ✓ Banko sąskaitos duomenys (jeigu Įmonei paslaugas teikia fizinis asmuo).

#### 3.2.3. Įsiskolinimo valdymui. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės);
- ✓ Asmens kodas / gimimo data;
- ✓ Apmokėjimo istorija;
- ✓ Adresas;
- ✓ Kliento (vartotojo, paslaugų pirkėjo) mokėjimai / skolos susidarymo data / skolos dydis
- ✓ Kita su įsiskolinimu susijusi informacija.

3.2.4. Užklausų, komentarų ir nusiskundimų administravimas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

- ✓ Vardas (-ai);
- ✓ Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas);
- ✓ Klausimo, komentaro ar nusiskundimo tekstas.

3.2.5. **Kitais tikslais**, kuriais Įmonė turi teisę tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, kai duomenų subjektas išreiškė savo sutikimą, kai duomenis reikia tvarkyti dėl Įmonės teisėto intereso arba kai tvarkyti duomenis Įmonę įpareigoja atitinkami teisės aktai.

### 4. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

4.1. Įmonė įsipareigoja laikytis konfidencialumo pareigos duomenų subjektų atžvilgiu. Asmens duomenys gali būti atskleisti trečiosioms šalims tik tada, jeigu to reikia sutarčiai duomenų subjekto naudai sudaryti ir vykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

4.2. Įmonė gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Įmonei paslaugas ir tvarko asmens duomenis Įmonės vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Įmonės nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Įmonė pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

4.3. Įmonė taip pat gali teikti duomenų subjektų duomenis atsakydama į teismo arba valstybinių institucijų prašymus ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti galiojančius teisės aktus ir valstybinių institucijų nurodymus.

4.4. Įmonė garantuoja, kad asmens duomenys nebus nei pardavinėjami, nei nuomojami tretiesiems asmenims.

## 5. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS

5.1. Įmonės surinkti asmens duomenys yra saugomi spausdintiniuose dokumentuose ir (arba) Įmonės informacinėse sistemose. Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, negu reikia duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba ne ilgiau nei to reikalauja duomenų subjektai ir (ar) numato teisės aktai.

5.2. Nors duomenų subjektas gali nutraukti sutartį ir atsisakyti Įmonės paslaugų, tačiau Įmonė ir toliau privalo saugoti duomenų subjekto duomenis dėl galbūt ateityje atsirasiančių reikalavimų ar teisinių pretenzijų tol, kol pasibaigs duomenų saugojimo terminai.

## 6. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

6.1. **Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi.** Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su jo tvarkomais duomenimis, tvarkymo tikslais, saugojimo laikotarpiu, savo teisėmis, informacija ar naudojamas automatizuotas sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą bei jo loginį pagrindimą.

6.2. **Reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis.**

6.3. **Nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys.**

6.4. **Bet kuriuo metu atšaukti savo duotą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo tiesioginės rinkodaros tikslu.**

6.5. **Reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“).** Ši teisė netaikoma, jei asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymas.

6.6. **Teisė į duomenų perkeliamumą.** Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.

6.7. **Teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą.**

6.8. **Teisė pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo.**

7. Įmonė privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

## **8. DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO GALIMA KREIPTIS**

8.1. Duomenų subjektas, dėl savo teisių įgyvendinimo, gali kreiptis į Įmonę:

**8.1.1.** teikiant rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, per atstovą ar elektroninių ryšių priemonėmis – el. paštu: [info@rkpc.lt](mailto:info@rkpc.lt);

**8.1.2.** žodžiu – telefonu (8-37) 39 30 78;

**8.1.3.** raštu – adresu Vytauto g. 71, Garliavos m., Kauno r. sav.;

8.2. Siekdami apsaugoti duomenis nuo neteisėto atskleidimo, Įmonė gavusi duomenų subjekto prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas teises, privalo patikrinti duomenų subjekto tapatybę.

8.3. Nepavykus sprendimo rasti kartu, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ([www.ada.lt](http://www.ada.lt)), kuri atsakinga už asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų priežiūrą ir kontrolę.

## **9. DUOMENŲ SUBJEKTO ATSAKOMYBĖ**

9.1. Duomenų subjektas turi:

**9.1.1.** informuoti Įmonę apie pateiktos informacijos ir duomenų pasikeitimus. Įmonei svarbu turėti teisingą ir galiojančią duomenų subjekto informaciją;

**9.1.2.** pateikti reikalingą informaciją, kad esant duomenų subjekto prašymui Įmonė galėtų identifikuoti duomenų subjektą ir įsitikinti, kad bendrauja arba bendradarbiauja tikrai su konkrečiu duomenų subjektu (pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leistų tinkamai identifikuoti duomenų subjektą). Tai reikalinga duomenų subjekto ir kitų asmenų duomenų apsaugai, kad atskleista informacija apie duomenų subjektą būtų pateikta tik duomenų subjektui, nepažeidžiant kitų asmenų teisių.

## **10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10.1. Perduodamas Įmonei asmens duomenis, duomenų subjektas sutinka su šia Privatumo politika, supranta jos nuostatas ir sutinka jos laikytis.

10.2. Plėtojant ir tobulinant Įmonės veiklą, Įmonė turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti šią Privatumo politiką. Įmonė turi teisę vienašališkai, iš dalies ar visiškai pakeisti Privatumo politiką apie tai pranešdama internetinėje svetainėje [www.rkpc.lt](http://www.rkpc.lt).

10.3. Privatumo politikos papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y., nuo tos dienos, kai jie yra patalpinami internetinėje svetainėje [www.rkpc.lt](http://www.rkpc.lt).