

UAB „TUTUTIS“
LE REGOLE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I. LE DEFINIZIONI

1. I termini principali utilizzati nelle Regole per il trattamento dei dati personali (di seguito – le Regole):
 - 1.1. **ADTAJ** – la legge sulla protezione giuridica dei dati personali della Repubblica di Lituania.
 - 1.2. **Dati Personali** – qualsiasi informazione relativa ad una persona fisica identificata o identificabile;
 - 1.3. **Destinatario dei dati** – una persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, l'agenzia o altra Società a cui vengono comunicati i dati personali, indipendentemente dal fatto che si tratti di una terza parte;
 - 1.4. **Titolare del trattamento** – una persona fisica la cui identità può essere identificata, direttamente o indirettamente, in particolare mediante un identificatore come il nome, il numero di identificazione personale, i dati relativi all'ubicazione e l'identificatore Internet o da uno o più elementi fisici, fisiologici, genetici, mentali, economici, d'identità culturale o sociale;
 - 1.5. **Gestione dei dati** – qualsiasi operazione o sequenza di transazioni eseguite coi mezzi automatizzati o non automatizzati coi dati personali o la raccolta dei dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'ordinamento, la sistematizzazione, l'archiviazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, l'accesso, l'utilizzo, la divulgazione, l'inoltro, la distribuzione o la messa a disposizione, nonché la collazione o l'interconnessione coi altri dati, la restrizione, la cancellazione o la distruzione;
 - 1.6. **Elaboratore dati** – una persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, l'agenzia o altra Società che elabora i dati personali per conto del responsabile del trattamento;
 - 1.7. **Gestore dei dati** – una persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, l'agenzia o altra Società, chi, da solo o insieme ad altri, determina gli scopi e i mezzi del trattamento dei dati;
 - 1.8. **Profilazione** – il trattamento automatizzato dei dati personali di qualsiasi forma quando i dati personali vengono utilizzati per valutare i determinati aspetti personali relativi ad una persona fisica, in particolare per analizzare o anticipare gli aspetti relativi ai risultati di lavoro, la situazione economica, le condizioni di salute, l'interessi personali, l'affidabilità, il comportamento, la posizione o i movimenti di tale persona;
 - 1.9. **Regolamento** – Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;
 - 1.10. **Sub-elaboratore** – elaboratore dati utilizza un altro elaboratore dati esterno per elaborare i dati personali per conto del responsabile del trattamento nell'esecuzione delle funzioni a lui affidate;
 - 1.11. **Dati sulla salute** – i dati personali relativi alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresi i dati sul servizio di assistenza sanitaria, che divulgano le informazioni sulla salute di tale persona;
 - 1.12. **Marketing diretto** – l'attività per offrire i beni o i servizi a persone per posta, telefono o altri mezzi diretti e / o chiedere la loro opinione sui beni o servizi offerti;
 - 1.13. **Video monitoraggio** – elaborazione dei dati video relativi ad una persona fisica (in seguito denominati – i dati video) mediante la videosorveglianza automatica (video e telecamere, ecc.), indipendentemente dal fatto che tali dati siano archiviati o meno;
 - 1.14. **VDAl** – Ispettorato di stato per la protezione dei dati;
 - 1.15. **Altre definizioni** come definite nel Regolamento, ADTAJ ed altri atti giuridici che regolano il trattamento e la protezione dei dati personali.

II. LE DISPOSIZIONI GENERALI

2. Le Regole di UAB „Tututis“ (di seguito – la Società) stabiliscono le finalità, le basi, le categorie dei dati personali, le categorie dei titolari dei dati, le condizioni per il trasferimento dei dati personali a terzi, i termini di archiviazione dei dati personali, le condizioni, le restrizioni e le procedure per la distruzione

dei dati personali, i diritti dei titolari dei dati, le misure organizzative e tecniche per la protezione dei dati personali, regola la procedura per l'uso dei gestori dei dati personali e il rapporto della Società con i gestori, il contenuto e la procedura di preparazione delle registrazioni delle attività di trattamento dei dati, la responsabilità dei dipendenti che trattano i dati personali.

3. Lo scopo delle Regole è garantire il corretto trattamento e la protezione dei dati personali, il diritto alla privacy delle persone fisiche, proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei loro dati personali.
4. Le regole si applicano al trattamento dei dati personali automaticamente e manualmente.
5. Le Regole sono vincolanti per tutti i dipendenti della Società che gestiscono i dati personali nella Società o ne vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

III. I PRINCIPI E GLI OBIETTIVI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

6. Nel trattamento dei dati personali, la Società segue i principi del trattamento dei dati personali stabiliti nel Regolamento:
 - 6.1. il principio di equità e correttezza – i dati personali devono essere trattati in modo lecito e corretto nei confronti del titolare del trattamento;
 - 6.2. il principio di trasparenza – le informazioni e i messaggi relativi al trattamento dei dati personali devono essere facilmente accessibili e comprensibili in un linguaggio chiaro e semplice;
 - 6.3. il principio di limitazione delle finalità – i dati personali devono essere raccolti per gli scopi determinati, espliciti e legittimi e non trattati ulteriormente in modo incompatibile con tali scopi;
 - 6.4. il principio di riduzione dei dati – i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e necessari solo per gli scopi per i quali sono trattati;
 - 6.5. il principio di accuratezza – i dati personali devono essere accurati e, se necessario, aggiornati;
 - 6.6. il principio della limitazione della durata della conservazione – i dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali i dati personali sono trattati;
 - 6.7. il principio di integrità e riservatezza – i dati personali devono essere trattati in modo tale da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali attraverso le adeguate misure tecniche o organizzative, compresa la protezione contro il trattamento non autorizzato o l'elaborazione illecita e da perdita, distruzione o danno;
 - 6.8. il principio di responsabilità – la Società è responsabile di garantire la corretta sicurezza dei dati personali, il trattamento lecito dei dati personali e i diritti degli interessati.

IV. LE FUNZIONI, I DIRITTI E GLI OBBLIGHI DELL'AZIENDA

7. La società svolge queste funzioni:
 - 7.1. durante la vendita dei beni e servizi garantisce il corretto trattamento e la protezione dei dati personali dei clienti (e delle persone fisiche);
 - 7.2. fornisce in forma sintetica, trasparente, comprensibile e facilmente accessibile, in un linguaggio chiaro e semplice, le informazioni ai titolari del trattamento sul trattamento in corso dei loro dati personali dal momento del ricevimento dei dati personali;
 - 7.3. analizza i problemi tecnologici, metodologici e organizzativi dell'elaborazione dei dati personali e prende le decisioni necessarie per garantire la sicurezza dei dati personali;
 - 7.4. fornisce assistenza metodologica ai dipendenti per il trattamento dei dati personali;
 - 7.5. organizza la formazione dei dipendenti sul trattamento e la protezione dei dati personali;
 - 7.6. garantisce il corretto esercizio dei diritti da parte degli interessati;
 - 7.7. attua le misure organizzative e tecniche per la protezione dei dati personali che corrispondono alla natura dei dati personali da proteggere, alla portata dei dati personali trattati e al rischio di trattamento di tali dati;
 - 7.8. svolge altre funzioni necessarie per l'attuazione dei diritti e doveri della Società nel settore del trattamento e della protezione dei dati personali.
8. La Società ha i seguenti diritti:

- 8.1. elaborare e adottare una legislazione interna sul trattamento e la protezione dei dati personali;
 - 8.2. affidare agli gestori del trattamento i dati personali previsti nell'accordo sul trattamento dei dati personali;
 - 8.3. altri diritti sanciti dal Regolamento e da altri atti giuridici della Repubblica di Lituania.
9. La Società ha le seguenti responsabilità:
- 9.1. assicurarsi che siano rispettati i requisiti delle presenti Regole, Regolamenti, ADTAJ ed altri atti giuridici che regolano il trattamento e la protezione dei dati personali;
 - 9.2. attuare correttamente i diritti del titolare del trattamento conformemente ai requisiti del Regolamento;
 - 9.3. garantire la sicurezza dei dati personali implementando le misure di sicurezza tecniche ed organizzative per i dati personali;
 - 9.4. gestire i registri delle attività di elaborazione dei dati;
 - 9.5. entro e non oltre 72 ore dal momento in cui si viene a conoscenza della violazione dei dati personali, notificare all'Ispettorato per la protezione dei dati dello stato, a meno che la violazione dei dati personali non costituisca un rischio per i diritti e le libertà degli individui;
 - 9.6. segnalare in modo immediato una violazione dei dati personali al titolare del trattamento, in cui la violazione dei dati personali può comportare un rischio significativo per i diritti e le libertà del titolare del trattamento;
 - 9.7. assicurare che i dati personali siano conservati entro i limiti di tempo specificati nelle Regole, non più del necessario per raggiungere gli obiettivi stabiliti nelle Regole;
 - 9.8. utilizzare solo quei elaboratori dei dati personali che garantiscono le necessarie misure tecniche ed organizzative per la protezione dei dati personali per il trattamento dei dati personali;
 - 9.9. archiviare, non divulgare, non trasferire o non mettere a disposizione nessun mezzo per venire a conoscenza dei dati personali alle persone che non sono autorizzati a trattare tali dati personali e che non sono autorizzati ad accedere a tali dati, sia all'interno che all'esterno della Società;
 - 9.10. altre funzioni previste dal regolamento, dall'ADTAJ e da altri atti giuridici della Repubblica di Lituania.

V. LA RICERCA, LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO DEI CANDIDATI PER I POSTI VACANTI

10. La società gestisce i seguenti dati personali durante la ricerca, la selezione e il reclutamento dei candidati per i posti vacanti:
- 10.1. il nome;
 - 10.2. il cognome;
 - 10.3. il numero di telefono;
 - 10.4. l'indirizzo email
 - 10.5. i dati personali contenuti nel CV (Curriculum Vitae):
 - 10.6. l'istruzione;
 - 10.7. l'esperienza lavorativa;
 - 10.8. la qualifica;
 - 10.9. altre informazioni sul candidato per il posto vacante.
11. I dati personali dei candidati per il posto vacante vengono elaborati per agire prima che venga stipulato il contratto sulla richiesta del candidato per il posto vacante (articolo 6, paragrafo 1, lettera b del Regolamento), cioè verificare l'idoneità del candidato per il posto vacante per la conclusione del contratto di lavoro.
12. Ogni candidato per il posto vacante nella Società viene informato che la Società gestirà i suoi dati personali per valutare la sua qualifica, l'esperienza lavorativa e la conformità ai requisiti della Società per il posto vacante, nonché invitando il candidato ad un colloquio di lavoro o con altri mezzi.
13. I dati personali di un candidato per il posto vacante saranno trasferiti ad altre società e istituzioni solo con il consenso scritto del candidato.

14. La società può trasferire i dati personali dei candidati per il posto vacante ai elaboratori dei dati personali sulla base degli accordi relativi ai trattamenti dei dati personali.
15. I dati personali dei candidati per il posto vacante sono gestiti dai dipendenti autorizzati del direttore della Società. L'accesso ai dati personali dei candidati per il posto vacante è limitato al personale responsabile del trattamento dei dati in questione.
16. I dati personali del candidato per il posto vacante devono essere trattati prima della stipula del contratto di lavoro o del rifiuto della candidatura. Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data del rifiuto della candidatura, i dati personali del candidato per il posto vacante vengono cancellati dai computer, dal database interno della Società, le copie dei CV (Curriculum Vitae) e altri documenti contenenti i dati personali dei candidati per i posti vacanti vengono distrutti.

VI. L'AMMINISTRAZIONE INTERNA

17. La Società gestisce i seguenti dati dei dipendenti per l'amministrazione interna:
 - 17.1. il nome;
 - 17.2. il cognome;
 - 17.3. l'indirizzo di residenza;
 - 17.4. numero di telefono;
 - 17.5. la data di nascita;
 - 17.6. il codice personale;
 - 17.7. i dati della carta d'identità / del passaporto;
 - 17.8. i dati del conto corrente;
 - 17.9. l'indirizzo email;
 - 17.10. i dati personali contenuti nel CV e nella descrizione dell'attività;
 - 17.11. il numero di previdenza sociale;
 - 17.12. i dati del libretto sanitario e altri dati relativi alla salute del dipendente;
 - 17.13. le informazioni su:
 - 17.13.1. l'anzianità;
 - 17.13.2. l'istruzione;
 - 17.13.3. la qualifica;
 - 17.13.4. le esperienze lavorative;
 - 17.13.5. le capacità lavorative.
 - 17.14. la mansione;
 - 17.15. la firma;
 - 17.16. lo stipendio;
 - 17.17. l'indennità di buonuscita, le compensazioni;
 - 17.18. i benefici;
 - 17.19. l'informazione sull'orario di lavoro;
 - 17.20. le informazioni sugli incentivi per il dipendente e sulle violazioni delle mansioni;
 - 17.21. l'informazione sull'orario di lavoro;
 - 17.22. le informazioni sulla valutazione delle prestazioni dei dipendenti;
 - 17.23. i dati relativi alle ferie del dipendente;
 - 17.24. le informazioni sullo stato di famiglia;
 - 17.25. le informazioni sul livello di capacità lavorativa;
 - 17.26. le informazioni sulla disabilità;
 - 17.27. la targa dell'automobile.
18. Ai fini dell'amministrazione interna, la Società elabora i seguenti dati personali degli azionisti e dei loro rappresentanti:
 - 18.1. il nome;
 - 18.2. il cognome;
 - 18.3. il numero di telefono;
 - 18.4. l'indirizzo email;
 - 18.5. la firma.

19. La Società gestisce le informazioni sullo stato di famiglia dei dipendenti, il livello di capacità lavorativa, la disabilità e altri dati sanitari solo nei casi in cui cerca di assicurare le garanzie fornite ai dipendenti dalle leggi e dagli atti legislativi della Repubblica di Lituania che regolano i rapporti di lavoro e le relazioni sociali. L'obiettivo fissato dalla Società per il trattamento dei dati personali dei dipendenti appartenenti alle categorie particolari corrisponde alla condizione dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera b del Regolamento, che consente il trattamento dei dati personali di una determinata categoria laddove ciò sia necessario affinché il responsabile del trattamento rispetti i suoi obblighi e il titolare del trattamento abbia i diritti speciali in materia di lavoro e sicurezza sociale nel settore dei diritti di lavoro e sicurezza sociale, come consentito dalla legislazione dell'Unione Europea o degli Stati membri, nonché la condizione dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera h del Regolamento, che consente il trattamento dei dati personali di una categoria speciale ai fini della medicina del lavoro, per valutare la capacità lavorativa del dipendente.
20. L'amministrazione interna della Società consiste nella gestione della struttura aziendale, dei documenti, del personale, del capitale, della gestione delle risorse materiali e finanziarie, della gestione dell'ufficio, della rendicontazione finanziaria della Società, della convocazione delle assemblee generali degli azionisti, della registrazione, l'esecuzione delle decisioni.
21. I dati personali dei dipendenti sono trattati sulla base del rispetto delle condizioni dei contratti di lavoro stipulati con i dipendenti (articolo 6, parte 1, lettera b del Regolamento), nonché sulla base dell'adempimento degli obblighi legali della Società derivanti dalle leggi e dagli atti legislativi della Repubblica di Lituania che regolano i rapporti di lavoro e le relazioni sociali (articolo 6, parte 1, lettera c del Regolamento).
22. I dati personali degli azionisti e dei loro rappresentanti sono trattati in base all'adempimento degli obblighi legali della Società derivanti dallo statuto della Società, la legge sulle società della Repubblica di Lituania (articolo 6, paragrafo 1, lettera c del Regolamento).
23. La Società trasferisce i dati personali dei dipendenti all'Ispettorato fiscale statale sotto il Ministero delle finanze, il Fondo statale di previdenza sociale sotto il Ministero della sicurezza sociale e del lavoro, l'Ispettorato del lavoro statale sotto il Ministero della sicurezza sociale e del lavoro, l'impresa statale "Registro delle imprese", l'ufficio di collocamento lituano sotto il Ministero della sicurezza sociale e del lavoro, l'Istituzione per la verifica della disabilità e la capacità lavorativa sotto il Ministero della Previdenza Sociale e del Lavoro ed altre istituzioni ed imprese statali e municipali in conformità con gli obblighi legali stabiliti dalle leggi e dagli atti giuridici della Repubblica di Lituania. Saranno trasferiti solo i dati personali dei dipendenti che sono gestiti dalla Società e che sono obbligatori ad essere trasferiti dalle istituzioni statali e municipali e dalla Società. Per le altre società e le istituzioni che non sono vincolate dalla legislazione sui dati personali dei dipendenti e il trasferimento di dati personali non è necessario per assicurare la continuità aziendale, i dati dei dipendenti possono essere trasferiti solo con il loro consenso scritto.
24. La Società trasferirà i dati personali degli azionisti e dei loro rappresentanti all'Ispettorato fiscale statale sotto il Ministero delle finanze, l'impresa statale "Registro delle imprese", altre istituzioni ed imprese statali e municipali in conformità con gli obblighi legali stabiliti dalle leggi e dagli atti giuridici della Repubblica di Lituania. Altre istituzioni statali e municipali, le istituzioni o le società a cui la Società non ha l'obbligo legale di trasferire i dati personali degli azionisti e dei loro rappresentanti, il trasferimento di tali dati personali può essere effettuato solo con il consenso dei rispettivi azionisti della Società e dei loro rappresentanti.
25. La Società può trasferire i dati personali dei dipendenti e degli azionisti, dei loro rappresentanti sulla base del trattamento dei dati personali al responsabile del trattamento.
26. I dati personali dei dipendenti e degli azionisti e dei loro rappresentanti sono gestiti dai dipendenti autorizzati del direttore della Società. L'accesso ai dati personali dei dipendenti e gli azionisti specifici e dei loro rappresentanti è limitato al personale responsabile del trattamento dei dati in questione.
27. I dati personali del dipendente vengono elaborati, escluso la conservazione, fino alla fine del rapporto di lavoro. In caso di interruzione del rapporto di lavoro con il dipendente, i suoi dati personali continueranno a essere conservati in conformità con i termini stabiliti nell'Indice dei termini di conservazione dei documenti generali e i termini stabiliti dalla Società.
28. I dati personali degli azionisti e dei loro rappresentanti saranno trattati, ma non conservati, fino a quando gli azionisti, i loro rappresentanti parteciperanno all'assemblea generale degli azionisti e attueranno altri doveri e diritti degli azionisti stabiliti nello Statuto e nella Legge sulle società della

Repubblica di Lituania, nei confronti della Società. Quando il rappresentante dell'azionista non rappresenta più l'azionista in relazione alla Società, i suoi dati personali saranno ulteriormente conservati in conformità con i termini stabiliti nell'Indice dei termini di conservazione dei documenti generali e i termini stabiliti dalla Società.

29. I dati personali dei dipendenti, degli azionisti, dei loro rappresentanti vengono cancellati da tutti i computer, dai supporti esterni, dai database interni ed esterni, vengono distrutti i contratti, i giornali di registrazione, le registrazioni dei orari di lavoro, i protocolli, le decisioni ed altri documenti contenenti i dati dei dipendenti, degli azionisti e dei loro rappresentanti dopo la scadenza del termine indicato nell'Indice dei termini di conservazione dei documenti generali e dei periodi di conservazione dei documenti nella Società.

VII. L'INVENTARIO ED ALTRI PRODOTTI FORNITI DAI FORNITORI

30. Ai fini dell'inventario ed altri prodotti forniti dai fornitori della Società, la Società tratta i seguenti dati personali dei rappresentanti dei fornitori:
- 30.1. il nome;
 - 30.2. il cognome;
 - 30.3. la firma;
 - 30.4. il numero di telefono;
 - 30.5. l'indirizzo email.
31. I dati personali dei rappresentanti dei fornitori sono trattati sulla base dell'esecuzione dei contratti di compravendita (articolo 6, paragrafo 1, lettera b del Regolamento), cioè, quando la società conclude l'accordo di compravendita in conformità con la procedura stabilita dal Codice Civile della Repubblica di Lituania ed altri atti giuridici della Repubblica di Lituania che stabilisce i requisiti per la conclusione degli accordi di compravendita e durante l'adempimento dei loro obblighi e l'attuazione dei loro diritti stabiliti negli accordi di compravendita.
32. I dati personali dei rappresentanti dei fornitori possono essere trasferiti solo con l'obbligo legale della Società di divulgare i dati personali del rappresentante del rispettivo fornitore all'Ispettorato fiscale statale sotto il Ministero delle finanze, il Centro statale dei "Registri delle imprese", altre istituzioni ed imprese statali e municipali, secondo la procedura stabilita dalla legge. In altri casi, i dati personali dei rappresentanti dei fornitori possono essere trasmessi solo con il loro consenso scritto.
33. La Società può trasferire i dati personali dei rappresentanti dei fornitori agli elaboratori dei dati sulla base del accordo del trattamento dei dati personali.
34. I dati personali dei rappresentanti dei fornitori saranno elaborati dai dipendenti autorizzati del direttore della Società. L'accesso ai dati personali dei rappresentanti di determinati fornitori è limitato al personale responsabile del trattamento dei dati in questione.
35. I dati personali dei rappresentanti dei fornitori vengono elaborati, escluso la conservazione, fino alla scadenza del contratto di compravendita e fino che tutti gli obblighi del fornitore e della Società sono soddisfatti.
36. Al termine degli accordi di compravendita conclusi con i fornitori, i dati personali dei rappresentanti dei fornitori saranno ulteriormente conservati in conformità con i termini stabiliti nell'Indice dei termini di conservazione dei documenti generali e i termini stabiliti dalla Società e saranno cancellati da tutti i computer, dai supporti esterni, dai database interni ed esterni, dai contratti, dai conti e da altri documenti contenenti i dati personali dei rappresentanti dei fornitori dopo la scadenza di tali termini.

VIII. IL MARKETING DIRETTO

37. La Società tratta i seguenti dati personali dei titolari del trattamento per la finalità di marketing diretto:
- 37.1. il nome;
 - 37.2. il cognome;
 - 37.3. il numero di telefono;
 - 37.4. l'indirizzo email.

38. La Società svolge attività di marketing diretto inviando newsletter agli abbonati, fornendo ai titolari del trattamento le informazioni aggiuntive sui servizi offerti, promozioni, notizie, eventi e facendo gli sondaggi sulla qualità dei servizi forniti.
39. I dati personali dei titolari del trattamento ai fini del presente capitolo sono trattati sulla base del consenso del titolare del trattamento (articolo 6, paragrafo 1, lettera a del Regolamento).
40. I dati personali del titolare del trattamento, trattati a fini di marketing diretto, possono essere trasferiti senza il consenso del titolare del trattamento solo a fronte dell'obbligo legale della Società di divulgare i dati personali alle istituzioni ed imprese statali e municipali secondo le modalità previste dalla legge. In altri casi, i dati personali del titolare del trattamento possono essere trasmessi solo con il consenso scritto del titolare del trattamento.
41. La Società può trasferire i dati personali del titolare del trattamento, trattati ai fini di marketing diretto, agli elaboratori sulla base del trattamento dei dati personali senza il previo consenso del titolare del trattamento.
42. I dati personali dei titolari del trattamento ai fini di marketing diretto sono gestiti dai dipendenti autorizzati del direttore della Società. L'accesso ai dati personali dei titolari del trattamento è limitato al personale responsabile del trattamento dei dati in questione.
43. I dati personali dei titolari del trattamento sono trattati a fini di marketing diretto fino a quando il titolare del trattamento non revoca il consenso, e non più di 10 (dieci) anni dalla data di acquisizione dei dati personali. A seguito della revoca del titolare del trattamento, i suoi dati personali vengono cancellati da tutti i computer, dai server, dai database esterni e i supporti.

IX. IL VIDEO MONITORAGGIO E LA GESTIONE DEI DATI VIDEO

44. La videosorveglianza e l'elaborazione dei dati delle immagini vengono eseguite sulla base degli interessi legittimi della Società e dei terzi al fine di garantire la sicurezza dei dipendenti e delle terze persone, la protezione del patrimonio aziendale, l'organizzazione del lavoro, il controllo dell'accesso al territorio e ai locali della Società. Altre misure, come le serrature meccaniche aggiuntive, non sono sufficienti per raggiungere gli obiettivi di cui sopra.
45. Ogni visitatore e dipendente sa di essere monitorato dalle videocamere, perché vengono informati sulla videosorveglianza sul territorio e sui locali della Società mediante le informazioni di riferimento. Nel link di informazione vengono fornite le seguenti informazioni:
 - 45.1. le informazioni generali sulla Società e i dettagli di contatto del suo rappresentante;
 - 45.2. gli obiettivi della videosorveglianza;
 - 45.3. l'interesse legittimo in base al quale la Società effettua la videosorveglianza del territorio;
 - 45.4. le categorie di dati personali rilevanti;
 - 45.5. il periodo di conservazione dei dati video, definito da un termine specifico o da altri criteri;
 - 45.6. i diritti delle persone filmate;
 - 45.7. il diritto di sporgere la denuncia presso l'Ispettorato per la protezione dei dati dello Stato;
 - 45.8. la fonte dei dati video raccolti – le videocamere che filmano sul territorio della Società.
46. La videosorveglianza viene eseguita all'interno del territorio della Società:
 - 46.1. nel parcheggio, che si trova all'indirizzo Raudondvario pl. 127, Kaunas;
 - 46.2. nell'area fumatori (1 piano), nei locali di produzione di metallo (1 piano), nel magazzino dei prodotti finiti (1 piano), nell'accesso all'ascensore (1 piano), nel reparto di cucitura (2 piano), nel reparto di taglio (3 piano), nel magazzino dei prodotti cuciti (3 piano), nell'officina meccanica (assemblaggio) (4 piano), nella sede amministrativa (I piano) all'indirizzo Raudondvario pl. 127, Kaunas.
47. I dati delle immagini senza il consenso scritto del titolare del trattamento possono essere trasmessi alle autorità giudiziarie, ai pubblici ministeri o ai tribunali come la prova nei procedimenti civili, amministrativi o penali, nonché ad altre istituzioni o autorità secondo le modalità previste dalla legge.
48. I dati delle immagini possono essere elaborati dai responsabili della Società sulla base del trattamento degli accordi relativi ai dati personali.
49. I dati video sono gestiti dai dipendenti autorizzati del direttore della società. L'accesso ai dati delle immagini è limitato al personale incaricato del trattamento dei dati in questione. I dipendenti autorizzati

dal direttore sono responsabili della manutenzione del sistema di videosorveglianza e dell'elaborazione dei dati video.

50. I dati video sui registratori vengono memorizzati per 14 giorni di calendario. L'immagini vengono automaticamente cancellati dopo il periodo specificato.
51. Il videoregistratore consente di cercare i video per data e ora.
52. Se i dati video vengono registrati sui supporti esterni, questi supporti vengono archiviati negli spazi chiudibili a chiave. I supporti esterni con i dati video registrati richiesti come prova vengono conservati in buste sigillate.
53. Le copie dei video, che devono essere trasmesse ai terzi, vengono registrate insieme al documento di accompagnamento (per iscritto).
54. I dati video contenuti su supporti esterni vengono archiviati per 14 giorni di calendario, a meno che non sia necessario un termine più lungo per l'archiviazione dei dati personali per proteggere gli interessi della Società, dei suoi dipendenti, clienti o altre persone fisiche in procedimenti civili, amministrativi e penali.

X. LA VENDITA SU INTERNET

55. La Società gestisce i seguenti dati personali degli acquirenti ai fini delle vendite su Internet:
 - 55.1. il nome;
 - 55.2. il cognome;
 - 55.3. l'indirizzo;
 - 55.4. il numero di telefono;
 - 55.5. la città;
 - 55.6. la data di nascita;
 - 55.7. l'indirizzo email;
 - 55.8. il numero del conto corrente;
 - 55.9. i dati della carta di credito;
 - 55.10. i dati dell'ente creditizio;
 - 55.11. le informazioni sull'account Paysera;
 - 55.12. le informazioni sull'account Paypal.
56. I dati personali dell'acquirente sono trattati sulla base dell'esecuzione dei contratti di compravendita (articolo 6, paragrafo 1, lettera b del Regolamento), cioè, la Società conclude l'accordo di compravendita in conformità con la procedura stabilita dal Codice Civile della Repubblica di Lituania ed altri atti giuridici della Repubblica di Lituania che stabiliscono i requisiti per la conclusione degli accordi di compravendita e durante l'adempimento dei loro obblighi e l'attuazione dei loro diritti stabiliti negli accordi di compravendita.
57. I dati personali dell'acquirente possono essere trasferiti senza il suo consenso solo quando la Società ha l'obbligo giuridico di divulgare i dati personali del rispettivo acquirente all'Ispettorato fiscale statale sotto il Ministero delle finanze, l'impresa statale "Registro delle imprese", altre istituzioni ed imprese statali e municipali in conformità con gli obblighi legali stabiliti dalle leggi. In altri casi, i dati personali degli acquirenti possono essere trasmessi solo con il loro consenso scritto.
58. La Società può trasferire i dati personali degli acquirenti ai elaboratori dei dati sulla base del accordo per il trattamento dei dati personali.
59. I dati personali degli acquirenti sono gestiti dai dipendenti autorizzati del direttore della Società. L'accesso ai dati personali degli acquirenti specifici è limitato ai dipendenti che sono responsabili dell'elaborazione dei dati pertinenti.
60. I dati personali degli acquirenti vengono elaborati, escluso la conservazione, fino alla scadenza del contratto di compravendita e tutti gli obblighi dell'acquirente e della società sono soddisfatti.
61. Al termine dei contratti di compravendita conclusi con gli acquirenti, i dati personali degli acquirenti saranno ulteriormente conservati in conformità con i termini stabiliti nell'Indice dei termini di conservazione dei documenti generali e i termini stabiliti dalla Società e cancellati da tutti i computer, i supporti di archiviazione esterni, i database interni ed esterni, i contratti, i conti e altri documenti contenenti i dati personali degli acquirenti dopo la scadenza di tali termini.

XI. LA GESTIONE DEGLI ACCOUNT

62. Dopo la creazione di account personale su www.tutis.it. La Società gestisce i seguenti dati personali:
- 62.1. il nome;
 - 62.2. il cognome;
 - 62.3. la data di nascita;
 - 62.4. l'indirizzo email.
63. I dati personali sono trattati al fine di facilitare la compravendita sul sito web della Società, consentire alle persone di acquistare i beni e i servizi a condizioni favorevoli, applicare le promozioni e i sconti, mantenere gli acquirenti esistenti e attirare i nuovi clienti e mantenere i rapporti a lungo termine con loro, per migliorare la qualità dei servizi forniti dalla Società.
64. I dati personali sono trattati sulla base del consenso (articolo 6, paragrafo 1, lettera a del Regolamento), cioè, mentre una persona compila la domanda per la creazione di un account personale, dà il consenso al trattamento dei dati personali.
65. La Società, chiedendo indicare la data di nascita per la creazione del conto personale, garantisce che conto non viene creato da uno più giovane di 14 (quattordici) anni di età, a meno che tali persone hanno il consenso dei genitori.
66. I dati personali possono essere trasferiti senza il consenso delle persone solo sull'obbligo giuridico della Società di divulgare i dati del titolare del trattamento all'Ispettorato fiscale statale sotto il Ministero delle finanze, l'impresa statale "Registro delle imprese", altre istituzioni ed imprese statali e municipali in conformità con gli obblighi legali stabiliti dalle leggi. In altri casi, i dati dei clienti possono essere trasmessi solo con il consenso scritto degli individui.
67. La Società può trasferire i dati personali degli acquirenti ai elaboratori dei dati sulla base del accordo per il trattamento dei dati personali.
68. I dati personali degli acquirenti sono gestiti dai dipendenti autorizzati del direttore della Società. L'accesso ai dati personali degli acquirenti specifici è limitato ai dipendenti che sono responsabili dell'elaborazione dei dati pertinenti.
69. I dati personali vengono cancellati dopo che la persona ha revocato il consenso al trattamento dei dati personali, ed entro 10 (dieci) anni dalla data di acquisizione dei dati personali.

XII. L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA FEDELTA'

70. Nell'esecuzione del programma fedeltà, la Società gestisce i seguenti dati personali:
- 70.1. il nome;
 - 70.2. il cognome;
 - 70.3. la data di nascita;
 - 70.4. il numero di telefono;
 - 70.5. l'indirizzo email;
 - 70.6. la città.
71. I dati personali dei partecipanti al programma fedeltà vengono elaborati sulla base del consenso (articolo 6, paragrafo 1, lettera a del Regolamento), cioè, mentre una persona compila la domanda per il programma fedeltà, dà il consenso al trattamento dei dati personali.
72. I dati personali vengono elaborati per consentire ai partecipanti al programma fedeltà di acquistare i beni e i servizi a condizioni favorevoli, applicare le promozioni e gli sconti, mantenere esistenti e attirare i nuovi clienti, mantenere le relazioni a lungo termine con loro, migliorare la qualità e la gamma dei beni e dei servizi venduti dalla Società, in base ai bisogni dei partecipanti al programma. Il programma fedeltà della Società consiste nell'invitare i partecipanti al programma agli eventi esclusivi, organizzare i concorsi, le offerte e i servizi personalizzati, le promozioni e gli sconti per i partecipanti al programma. Il programma fedeltà è parte integrante del marketing diretto da parte della Società, attraverso il quale viene realizzato il contenuto del programma fedeltà. I requisiti per l'elaborazione dei dati personali, per il marketing diretto da parte della Società, sono definiti nel capitolo XI delle Regole.
73. Ai partecipanti al programma fedeltà vengono rilasciate le tessere fedeltà nominali che confermano la loro partecipazione al programma fedeltà e il loro diritto a ricevere i servizi offerti dal programma fedeltà offerta dalla Società.

74. La persona diventa il membro del programma fedeltà della Società sottoscrivendo o compilando elettronicamente un modulo del programma di fidelizzazione fornito dalla Società.
75. La Società, chiedendo indicare la data di nascita per la partecipazione al programma fedeltà, garantisce che conto non viene creato da uno più giovane di 14 (quattordici) anni di età, a meno che tali persone hanno il consenso dei genitori.
76. La Società può trasferire i dati personali dei partecipanti al programma fedeltà ai elaboratori dei dati sulla base del accordo per il trattamento dei dati personali senza il previo consenso dei partecipanti al programma.
77. I dati personali dei partecipanti al programma fedeltà sono gestiti da personale autorizzato del direttore dell'Istituzione. L'accesso ai dati personali di specifici partecipanti al programma fedeltà deve essere limitato al personale responsabile dell'elaborazione dei dati pertinenti.
78. I dati personali dei partecipanti al programma fedeltà vengono elaborati fino a quando i partecipanti al programma non terminano la loro partecipazione al programma fedeltà dell'Istituzione e restituiscono la carta fedeltà nominale emessa dall'Istituzione (se presente), ma non più di 10 (dieci) anni dalla data dell'acquisizione dei dati personali. Al termine della partecipazione al programma fedeltà dell'Istituzione e alla restituzione della carta fedeltà dell'Istituzione (se rilasciata), i dati personali saranno cancellati manualmente dai computer dell'Istituzione in cui sono stati elaborati e archiviati e le carte nominative saranno distrutte.

XIII. I DIRITTI E I DOVERI DELIL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

79. I titolari del trattamento hanno i seguenti diritti:
- 79.1. il diritto di accesso ai dati personali trattati;
 - 79.2. il diritto di richiedere le rettifiche o le correzioni dei dati personali inaccurati o inesatti;
 - 79.3. il diritto di richiedere la cancellazione dei dati personali trattati;
 - 79.4. il diritto di limitare il trattamento dei dati personali;
 - 79.5. il diritto di ricevere i dati personali relativi al titolare del trattamento che loro hanno fornito al responsabile del trattamento dei dati, in un formato strutturato, comunemente usato e leggibile, e di trasferirli ad un altro responsabile del trattamento dei dati;
 - 79.6. il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali;
 - 79.7. il diritto di revocare il consenso dato in qualsiasi momento per il trattamento dei propri dati personali.
80. Le condizioni, i limiti e le procedure per l'esercizio dei diritti dei titolari del trattamento sono indicati nella Descrizione della procedura per l'attuazione dei diritti dei titolari del trattamento, approvata dal direttore della Società.
81. I titolari del trattamento hanno le seguenti responsabilità:
- 81.1. fornire alla Società i dati personali completi e corretti;
 - 81.2. in caso di modifica dei dati personali del titolare del trattamento o dell'invio di dati personali errati da parte del titolare del trattamento, informare immediatamente la Società e presentare i dati personali nuovi o modificati;
 - 81.3. usare correttamente e non abusare dei loro diritti.

XIV. LE MISURE ORGANIZZATIVE E TECNICHE DI PROTEZIONE DEI DATI

82. La sicurezza dei dati personali nella Società è garantita dalle seguenti misure organizzative e tecniche di protezione dei dati:
- 82.1. la protezione, la gestione e il controllo dell'accesso ai dati personali;
 - 82.2. l'integrità dei dati personali trattati;
 - 82.3. l'accesso ai dati personali è riservato ai dipendenti che hanno l'autorità per il trattamento dei dati personali. I dipendenti che lavorano coi dati personali devono aver firmato la promessa a trattare correttamente i dati personali e proteggere la riservatezza di tali dati;
 - 82.4. su richiesta del titolare del trattamento di modificare o aggiornare i propri dati personali, la sua domanda deve essere registrata, analizzata conformemente alla procedura descritta nella Descrizione della procedura per l'attuazione dei diritti dei titolari del trattamento, e,

- se la richiesta può essere soddisfatta, i dati personali del titolare del trattamento vengono aggiornati nella banca dati interna e i dati personali non necessari devono essere cancellati;
- 82.5. i file del personale, della finanza, della contabilità e dei report della Società, così come altri file di archivio e i file elettronici pertinenti, vengono trasferiti ai nuovi dipendenti durante il cambio dei dipendenti responsabili della gestione di questi file nominati da direttore della Società con l'atto di trasferimento-accettazione;
- 82.6. in caso di distruzione dei documenti per i quali siano scaduti i periodi di conservazione e quali contengono i dati personali degli interessati, questi devono essere distrutti in modo tale che questi documenti non possano essere riprodotti e il loro contenuto riconosciuto;
- 82.7. i requisiti per i computer utilizzati dalla Società, l'area dell'area locale in cui vengono conservati i dati personali, il software e le password dell'account e-mail:
- 82.7.1. la nuova password deve essere unica, composta da almeno 8 caratteri, di cui almeno un carattere deve essere un numero e almeno una lettera maiuscola;
- 82.7.2. l'uso di informazioni personali è proibito quando si crea una combinazione di caratteri per la password.
- 82.8. i nomi utente e le password di computer e rete locale sono personali. Al termine del lavoro, è importante disconnettersi da qualsiasi computer e rete locale e accertarsi che altre persone non utilizzino il nome dell'utente e la password del computer personale o della rete locale;
- 82.9. le password utilizzate dai computer della Società, dalle reti locali, dagli account software che gestiscono i dati personali devono essere cambiate almeno una volta ogni 2 mesi. Le password standard delle videocamere fornite dal produttore devono essere modificate una volta all'anno. In caso di violazione dei dati personali della rete locale, le password di tutti gli utenti della rete locale della Società devono essere modificate immediatamente. Se esiste la probabilità che la password di un determinato computer, rete locale, software, account e-mail utilizzata da una particolare Società sia stata divulgata a terzi o resa pubblica sulle reti esterne, tale password deve essere modificata immediatamente;
- 82.10. è vietato inviare i contenuti dannosi, illegali e inappropriati tramite e-mail della Società. Se ricevi una e-mail con i contenuti o allegati sospetti, è vietato aprire o salvare tale lettera e i suoi allegati e l'e-mail del rispettivo mittente deve essere bloccato. È inoltre vietato aprire o utilizzare qualsiasi file eseguibile (.exe, .cmd, .bat, .scr, .com, ecc.) ricevuto via e-mail. È sempre necessario controllare il contenuto del messaggio in uscita prima di rispondere o inoltrare ai terzi. È vietato configurare l'email di lavoro su un computer, telefono, tablet, altro dispositivo personale;
- 82.11. il sito web della Società deve limitare al massimo ai motori di ricerca e ai robot dei motori di ricerca disponibili pubblicamente copiare le informazioni contenute nel sito web e trovare le copie delle informazioni precedentemente pubblicate che sono già state rimosse dal sito web;
- 82.12. è vietato utilizzare in modo improprio o danneggiare i computer di lavoro della Società. Alla fine dell'utilizzo computer, è obbligatorio sempre bloccare lo schermo. I computer della Società, dove vengono trattati i dati personali, utilizzare solo account relativi al lavoro e alle attività della Società;
- 82.13. è vietato l'uso di supporti esterni (USB, CD-ROM, DVD, HDD esterno, SSD, ecc.) che possono contenere malware o virus sui computer della Società;
- 82.14. l'intero sistema operativo e il software utilizzati dalla Società sono supportati e concessi in licenza. L'intero sistema operativo e il software utilizzati dalla Società vengono aggiornati automaticamente secondo la procedura stabilita dal produttore della licenza. I programmi della Società sono concessi in licenza solo per il loro uso nella Società, ma non altrove;
- 82.15. gli account del PC dei dipendenti o delle altre persone che non gestiscono più i dati personali per conto della Società, delle reti locali in cui sono archiviati i dati personali, dei software e dell'e-mail vengono cancellati entro 12 mesi;
- 82.16. tutti i computer della Società hanno installato il software antivirus più recente con la licenza;
- 82.17. la rete locale e i computer della Società hanno i firewall;

- 82.18. viene garantita la sicurezza dei locali in cui sono archiviati i dati personali. L'accesso ai locali in cui sono archiviati i dati personali da parte di terzi o del personale non autorizzato ai dati personali pertinenti è limitato;
- 82.19. i documenti aziendali, le loro copie, i file dei finanziamenti, della contabilità e delle relazioni, dell'archivio ed altri file contenenti dati personali degli soggetti della Società sono archiviati in armadietti, casseforti o locali chiusi a chiave;
- 82.20. i file personali dei dipendenti trasferiti per l'archiviazione fino al loro trasferimento negli archivi sono archiviati negli archivi della Società, che sono chiudibile a chiave;
- 82.21. il personale della Società responsabile dell'elaborazione dei dati video non deve consentire alle persone non autorizzate di entrare senza essere accompagnati nei locali contenenti i registratori video e di notificare immediatamente al direttore della Società e alle persone che eseguono la manutenzione della videosorveglianza dopo aver notato malfunzionamenti del sistema video;
- 82.22. si garantisce il controllo e la cancellazione dei dati personali contenuti sui supporti dei dati esterni;
- 82.23. si garantisce che la verifica dei sistemi di informazione all'interno della Società non avvenga coi dati personali effettivi, tranne nei casi in cui le misure di sicurezza organizzative e tecniche per la protezione dei dati personali siano utilizzate per garantire la sicurezza dei dati personali reali;
- 82.24. i dati personali vengono trasferiti dalla rete locale della Società alle reti esterne solo dopo la crittografia;
- 82.25. al sistema di videosorveglianza utilizzato dalla Società viene fatta la manutenzione ordinaria. I malfunzionamenti del sistema dovrebbero essere prontamente sistemati utilizzando tutte le risorse tecniche disponibili.

XV. USO DEL ELABORATORE DEI DATI PERSONALI

- 83. La Società ha il diritto di utilizzare un elaboratore dati che elaborerà i dati personali assegnati dalla Società.
- 84. Nei casi in cui la Società utilizza un elaboratore dati per svolgere l'attività di elaborazione dati personali, tra la Società e il responsabile del trattamento in relazione al trattamento dei dati personali si sottoscrive un accordo. Il presente accordo è redatto sulla base del contratto principale tra la Società e il responsabile del trattamento per la corretta esecuzione del trattamento dei dati personali affidati dalla Società.
- 85. La società ha le seguenti responsabilità riguardo all'elaboratore dati:
 - 85.1. assicurarsi che le garanzie tecniche e organizzative applicate dal responsabile del trattamento garantiscano un'adeguata protezione dei dati personali e dei diritti del titolare del trattamento e degli interessi legittimi affidati al responsabile del trattamento;
 - 85.2. informare l'incaricato del trattamento di una violazione dei dati, se la violazione della sicurezza dei dati comporta un rischio per il trattamento dei dati personali assegnati all'elaboratore dei dati della Società;
 - 85.3. assegnare le persone responsabili di fornire le ulteriori istruzioni o le istruzioni scritte al responsabile del trattamento, l'attuazione di altri compiti e diritti della Società, nonché il coordinamento delle azioni del responsabile del trattamento e della Società;
 - 85.4. informare per iscritto, entro un termine ragionevole, l'elaboratore dati del soddisfacimento della richiesta di rettifica, cancellazione di determinati dati personali o trattamento di tali dati personali da parte del titolare del trattamento e incaricare il responsabile del trattamento di correggere, eliminare o limitare l'elaborazione dei dati in questione. L'obbligo della Società è informare elaboratore dati per iscritto della rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali e di fornire al responsabile le istruzioni scritte solo se il titolare del trattamento e i suoi dati personali che la Società ha corretto, cancellato o limitato al loro trattamento rientrano nella categoria del controllo dell'elaboratore dati e i dati personali trattati nell'ambito del contratto sul trattamento dei dati personali. L'ordine scritto della Società deve contenere il nome, il cognome, la categoria del titolare del trattamento, l'elenco di dati personali che la Società ha corretto, cancellato o limitato al loro trattamento, le azioni che devono essere eseguite

dall'incaricato e il termine per l'esecuzione delle azioni, tenendo conto dei dati personali da correggere, eliminare o limitare la gestione, la quantità e il volume di elaborazione. Quando al responsabile viene richiesto di correggere i determinati dati personali del titolare del trattamento, la Società deve anche includere nelle istruzioni come devono essere corretti i dati rilevanti;

- 85.5. adempiere agli altri compiti previsti dal Regolamento, dall'ADTAJ, da altre leggi che stabiliscono i requisiti per il trattamento e la protezione dei dati personali, nella misura in cui l'esecuzione di tali compiti è legata alla corretta attuazione del trattamento dei dati personali.
86. La Società ha i seguenti diritti relativamente all'elaboratore dati:
- 86.1. verificare e valutare se il responsabile del trattamento attua effettivamente le misure tecniche e organizzative descritte dal responsabile del trattamento nel contratto sul trattamento dei dati personali;
- 86.2. richiedere all'elaboratore dati di attuare misure tecniche ed organizzative aggiuntive, o regolare l'attività di trattamento dei dati personali assegnati dalla Società, se la Società ragionevolmente ritiene che senza le misure tecniche ed organizzative aggiuntive o senza la regolazione delle attività di trattamento dei dati personali può presentarsi un rischio per i diritti e gli interessi legittimi dei titolari del trattamento i cui dati personali sono trattati dal responsabile del trattamento. L'elaboratore dati può rifiutare di eseguire gli ordini della Società di attuare le misure tecniche ed organizzative aggiuntive, o regolare l'attività di trattamento dei dati personali assegnati dalla Società, a condizione che le corrispondenti misure tecniche e organizzative aggiuntive e la regolazione dell'attività di trattamento dei dati personali, causerebbe all'elaboratore dati i costi eccessivi, che l'azienda rifiuta a compensare.
- 86.3. se l'elaboratore dati ha effettuato una verifica o ha ricevuto un certificato rilasciato dalla Società per la conformità delle sue misure tecniche e organizzative ai requisiti del Regolamento, dell'ADTAJ e di altra legislazione della Repubblica di Lituania, per ottenere una copia della relazione o del certificato di audit;
- 86.4. controllare come il responsabile del trattamento e le altre persone autorizzate all'incarico del trattamento dei dati personali trasferiti dalla Società adempiano al dovere di riservatezza contenuto nell'accordo sul trattamento dei dati personali;
- 86.5. consentire al elaboratore dati di utilizzare altri elaboratori dati (di seguito "sub-elaboratori") per il trattamento dei dati personali assegnati dalla Società;
- 86.6. utilizzare un altro elaboratore dati per gli stessi dati personali per lo stesso scopo o per altri scopi;
- 86.7. conoscere i documenti del responsabile del trattamento, che documentano il processo di trattamento dei dati personali assegnati dalla Società, e ricevere copia di tali documenti, nonché ricevere altre informazioni dal responsabile del trattamento in merito al trattamento dei dati personali assegnati dalla Società;
- 86.8. limitare l'elaborazione da parte del responsabile del trattamento di tutti o della parte dei dati personali trasferiti dalla Società, laddove la Società abbia motivo di ritenere che i dati personali elaborati dall'incaricato siano inesatti o errati, quando il responsabile o le sue persone autorizzate eseguano il trattamento dei dati personali diverso dall'elaborazione specificata nell'accordo sul trattamento dei dati personali, il trattamento non è conforme al trattamento descritto nell'accordo sul trattamento dei dati personali, il responsabile del trattamento e il suo personale autorizzato non rispettano l'obbligo di riservatezza; le misure tecniche e organizzative applicate dall'elaboratore dati non garantiscono la corretta protezione dei dati personali e dei diritti del titolare del trattamento e degli interessi legittimi gestiti dal responsabile per conto della Società, il responsabile viola i termini dell'accordo sul trattamento dei dati personali, i requisiti del regolamento, ADTAJ e altri atti giuridici della Repubblica di Lituania sul trattamento e la protezione dei dati personali. Il periodo di prescrizione per il trattamento dei dati personali è sospeso per la durata del contratto principale, a meno che la limitazione del trattamento dei dati personali non impedisca la corretta esecuzione del contratto principale;
- 86.9. risolvere il contratto principale con elaboratore dati per gli stessi motivi applicabili alla limitazione del trattamento dei dati personali da parte del responsabile del trattamento, tranne nei casi in cui la Società abbia motivo di ritenere che i dati personali della Società trattati dal responsabile siano inesatti o errati;

- 86.10. fornire al elaboratore dati le ulteriori indicazioni o le istruzioni scritte in merito al trattamento dei dati personali e nei casi di sicurezza al fine di attuare correttamente i requisiti per il trattamento e la protezione dei dati personali da parte del elaboratore dati;
- 86.11. ha altri diritti rispetto al l'elaboratore dati previsti dal Regolamento, dall' ADTAJ e da altri atti giuridici della Repubblica di Lituania.
87. L'elaboratore dati ha i seguenti compiti in relazione alla Società:
- 87.1. trattare i dati personali solo in conformità con le disposizioni del presente Regolamento, il contratto sul trattamento dei dati personali e le ulteriori indicazioni o le istruzioni fornite dalla Società, incluso il trasferimento dei dati personali a terze parti. Il trattamento dei dati personali senza l'indicazione della Società da parte del responsabile deve essere effettuato quando l'obbligo giuridico del responsabile del trattamento è stabilito dalla legge dell'Unione europea o di uno Stato membro. In tal caso, l'incaricato del trattamento comunica alla Società il proprio obbligo giuridico entro e non oltre 2 giorni prima del trattamento dei dati personali, a meno che tale notifica non sia vietata per importanti motivi di interesse pubblico ai sensi della normativa dell'Unione europea o degli Stati membri. Se l'elaboratore non ha ricevuto le ulteriori istruzioni o le istruzioni scritte dalla Società su come gestire i dati personali in una particolare situazione, o se le ulteriori istruzioni o le istruzioni scritte fornite dalla Società contraddicono i requisiti del Regolamento, ADTAJ e altri atti legali della Repubblica di Lituania che regolano il trattamento e la protezione dei dati personali, l'elaboratore dati informa la Società immediatamente, ma entro e non oltre 2 giorni;
- 87.2. al ricevimento di una richiesta da parte della VDAI (Ispettorato per la protezione dei dati di stato), di eseguire le istruzioni o le raccomandazioni contenute nella richiesta, nonché di collaborare con la VDAI in altri modi nell'esecuzione delle sue funzioni dirette. Il responsabile deve informare la Società delle istruzioni o le raccomandazioni fornite nella richiesta di VDAI entro e non oltre 2 giorni;
- 87.3. assistere la Società nell'esercizio dei diritti dei titolari del trattamento di cui l'art. 3 del Regolamento se l'elaboratore dati è responsabile del trattamento dei dati personali della categoria dei titolari del trattamento;
- 87.4. al ricevimento di una richiesta da parte del titolare del trattamento di fornire le informazioni sui propri dati personali che saranno trattati dalla Società per l'elaborazione da parte del responsabile del trattamento, o per attuare un altro diritto previsto nell'art. 3 del Regolamento, informare la Società entro e non oltre 2 giorni dal ricevimento della richiesta;
- 87.5. su richiesta della Società fornire tutte le informazioni sul trattamento dei dati personali per suo conto;
- 87.6. garantire l'effettiva attuazione di adeguate misure organizzative e tecniche, nonché attuare le ulteriori misure tecniche e organizzative su richiesta della Società, a meno che, a causa di adeguate misure tecniche e organizzative aggiuntive, l'elaboratore dati incorre in costi irragionevolmente alti e la Società si rifiuterebbe di rimborsarli;
- 87.7. su richiesta della Società, fornire una copia della relazione o del certificato di audit se l'elaboratore ha effettuato una verifica o ha ricevuto un certificato rilasciato dalla Società per la conformità delle misure tecniche e organizzative della Società ai requisiti del Regolamento, ADTA e altri atti legali della Repubblica di Lituania;
- 87.8. redigere e approvare l'elenco del personale autorizzato del responsabile del trattamento per elaborare i dati personali assegnati dalla Società e presentarli alla Società entro e non oltre 5 giorni dalla data di conclusione del contratto sul trattamento dei dati personali. Dopo che il responsabile del trattamento ha modificato, integrato, aggiornato e riapprovato l'elenco dei dipendenti autorizzati a gestire i dati personali assegnati dalla Società, l'elaboratore deve presentare l'elenco modificato, integrato o aggiornato alla Società entro 5 giorni dalla data di approvazione della nuova lista;
- 87.9. dopo la conclusione dell'accordo sul trattamento dei dati personali, assumere impegni con i dipendenti in merito al corretto trattamento dei dati personali nel rispetto dell'obbligo di riservatezza del responsabile del trattamento e dei suoi dipendenti autorizzati. All'elaboratore dati è vietato consentire ai dipendenti di accedere ed elaborare i dati

- personali della Società, nonché di concedere l'accesso a tali dati personali fino a quando tali accordi non siano stati fatti con loro;
- 87.10. assicurare che il personale autorizzato elabori i dati personali assegnati dalla Società per gli scopi specificati nell'accordo sul trattamento dei dati personali, rispettare la natura consolidata del trattamento dei dati personali, l'obbligo di riservatezza, le procedure organizzative e tecniche per l'attuazione delle misure di protezione dei dati personali ed altri requisiti;
 - 87.11. trattare i dati personali solo nella misura prevista nell'accordo sul trattamento dei dati personali e necessaria per l'esecuzione delle funzioni ai sensi del presente accordo;
 - 87.12. su richiesta della Società, fornire la copia dei documenti che documentano il processo di trattamento dei dati personali assegnati dalla Società;
 - 87.13. informare la Società in merito alla violazione dei dati personali in conformità con la procedura descritta nella Descrizione della procedura per la gestione e la risposta alle violazioni dei dati personali e ad intraprendere altre azioni per eliminare la violazione;
 - 87.14. indennizzare la Società per le perdite subite che sono il risultato della violazione da parte dell'elaboratore dati delle Norme, dell'accordo sul trattamento dei dati personali, del Regolamento, dell'ADTA] e di altri atti giuridici che regolano l'elaborazione e la protezione dei dati;
 - 87.15. alla scadenza del contratto sulla validità del trattamento dei dati personali, restituire alla Società i dati e cancellare le copie dei dati personali o cancellare i dati personali assegnati dalla Società senza restituzione;
 - 87.16. svolgere le altre funzioni previste dal Regolamento, dell'ADTA], dalle altre normative che stabiliscono requisiti per il trattamento e la protezione dei dati personali, nella misura in cui l'adempimento di tali compiti è collegato alla corretta attuazione dell'accordo sul trattamento dei dati personali.
88. L'elaboratore dati ha i seguenti diritti in relazione alla Società:
- 88.1. modificare, integrare, aggiornare l'elenco di personale incaricato del trattamento dei dati autorizzato alla gestione dei dati personali assegnati dalla Società;
 - 88.2. consultare la Società per richiedere le ulteriori istruzioni e le istruzioni sul trattamento e la protezione dei dati personali non contemplati dalle disposizioni del Regolamento e l'accordo sul trattamento dei dati personali al fine di attuare correttamente i requisiti per il trattamento e la protezione dei dati personali da parte dell'elaboratore dati;
 - 88.3. con il consenso della Società, utilizzare altri elaboratori (sub-elaboratori) per il trattamento dei dati personali assegnati dalla Società;
 - 88.4. attuare le ulteriori misure di protezione organizzativa e tecnica per la protezione dei dati personali della Società in accordo con la Società;
 - 88.5. ha altri diritti nei confronti della Società previsti dal Regolamento, ADTA] e altri atti legali della Repubblica di Lituania.
89. Le condizioni e la procedura per l'utilizzo di un altro elaboratore (sub-elaboratore):
- 89.1. l'elaboratore dati può utilizzare i sub-elaboratori solo previo consenso scritto della Società;
 - 89.2. l'elaboratore dati deve informare la Società in anticipo di eventuali modifiche pianificate relative all'utilizzo o alla modifica dei sub-elaboratori e ottenere il consenso scritto della Società;
 - 89.3. l'elaboratore dati deve informare la Società in anticipo di eventuali modifiche pianificate relative all'utilizzo o al cambio dei sub-elaboratori e ottenere il consenso scritto della Società;
 - 89.4. nell'accordo con l'elaboratore dati e i sub-elaboratore devono essere indicati gli stessi obblighi e altri requisiti come per l'elaboratore dati;
 - 89.5. l'elaboratore dati ha il compito di accertare se sub-elaboratore attui effettivamente le misure organizzative e tecniche stabilite nel contratto tra l'elaboratore dati e il sub-elaboratore o in un altro accordo, nonché a monitorare il trattamento dei dati personali della Società a lui affidata dall'elaboratore dati;
 - 89.6. l'elaboratore dati è pienamente responsabile nei confronti della Società per la cattiva gestione dei dati personali della Società da parte del sub-elaboratore, nonché altre violazioni dei requisiti e delle condizioni.
90. I termini e le modalità per la restituzione dei dati personali alla Società e la cancellazione:

- 90.1. alla scadenza dell'accordo sul trattamento dei dati personali, l'elaboratore dati deve restituire alla Società tutti i dati personali elaborati sulla base del trattamento dei dati personali e cancellare o distruggere le copie dei dati personali e digitali, a meno che la Società non richieda al responsabile di cancellare tutti i dati personali elaborati senza la restituzione, oppure la restituzione dei dati personali a causa del modo, della quantità o di altri motivi per la trasmissione di dati personali è impossibile, oppure richiederebbe uno sforzo sproporzionato da parte dell'elaboratore dati. Se l'elaboratore dati non restituisce i dati personali alla Società a causa del fatto che la restituzione dei dati personali non è possibile o richiederebbe uno sforzo sproporzionato da parte del dell'elaboratore dati, lui deve eliminare o distruggere tali dati personali;
- 90.2. l'elaboratore dati non restituisce alla Società i dati personali trattati sulla base dell'accordo del trattamento dei dati personali, né elimina tali dati o le copie di essi se l'elaboratore dati ha l'obbligo legale di conservare i dati personali pertinenti secondo le modalità previste dalla legislazione della Repubblica di Lituania.
91. Le responsabilità della Società e dell'elaboratore dati:
- 91.1. la Società e / o il suo elaboratore dati è responsabile delle violazioni del Regolamento, dell'ADTAJ e di altre normative della Repubblica di Lituania che disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali secondo la procedura stabilita dal Regolamento e dalle leggi;
- 91.2. la Società e / o il suo elaboratore dati devono risarcire i danni materiali e non materiali causati a qualsiasi persona, dovuti a violazioni delle Leggi, dell'ADTAJ e altre leggi della Repubblica di Lituania che regolano il trattamento e la protezione dei dati personali.
92. La Società sceglie un elaboratore dati che garantisce le necessarie misure tecniche e organizzative per la protezione dei dati e garantisce che tali misure siano rispettate.

XVI. LE REGISTRAZIONI DI ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

93. La Società prepara e registra i record delle attività di elaborazione dei dati. Le registrazioni delle attività di elaborazione dei dati nella Società sono preparate per gli scopi dell'amministrazione interna, di marketing diretto e della videosorveglianza. Le attività di trattamento dei dati nella Società possono essere preparate anche per altri scopi. Le seguenti informazioni sono contenute nei registri delle operazioni di elaborazione in corso di elaborazione:
- 93.1. la finalità del trattamento dei dati;
- 93.2. le informazioni generali sulla Società;
- 93.3. i recapiti del rappresentante della Società;
- 93.4. la natura dell'attività di trattamento relativa allo scopo del trattamento dei dati personali;
- 93.5. le categorie dei titolari del trattamento e i dati personali che vengono trattati;
- 93.6. le categorie di destinatari a cui sono stati o saranno comunicati i dati personali;
- 93.7. i termini per la cancellazione dei dati personali;
- 93.8. la descrizione generale delle misure tecniche e organizzative di sicurezza;
- 93.9. i diritti dei titolari del trattamento.
94. Le registrazioni delle attività di trattamento dei dati personali devono essere gestite per iscritto, anche in formato elettronico.
95. Dopo aver ricevuto una richiesta dall'Ispektorato per la protezione dei dati dello stato, la Società deve presentare i record delle attività di elaborazione dei dati pertinenti.
96. La Società ha una registrazione dei record delle attività di elaborazione.

XVII. LE DISPOSIZIONI FINALI

97. Tutti i dipendenti della Società che trattano dati personali e l'elaboratori dati devono rispettare le presenti Regole, i requisiti di base relativi all'elaborazione dei dati personali, alla riservatezza e alla sicurezza stabiliti nel Regolamento.
98. I dipendenti che trattano i dati personali devono confermare con la propria firma per aver letto le Regole.

99. Il mancato rispetto di queste Regole per i dipendenti che gestiscono o hanno accesso ai dati personali gestiti dalla Società è considerato una violazione delle mansioni lavorative.
100. I dipendenti che trattano i dati personali, dopo la violazione del Regolamento, dell'ADTA] e di altri atti legali della Repubblica di Lituania che regolano il trattamento e la protezione dei dati personali, rispondono secondo la procedura stabilita dalle leggi.
-