

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika	Teisės skyrius	2024-09-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-11	2021 m. spalio 8 d. Valdybos posėdžio protokolas Nr. 11	Patvirtinta	1 iš 8

UAB „VILNIAUS VANDENYS“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGUMO POLITIKA	
Tikslas	Užtikrinti asmens duomenų saugumą, tinkamą jų tvarkymą ir Bendrovės atitiktį Reglamento, Įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių reikalavimus asmens duomenų tvarkymui ir saugumui, nuostatomis Bendrovėje bei nustatyti skaidrias ir aiškias gaires, atsakomybes bei atskaitomybę.
Taikymo sritis	Visi Bendrovės padaliniai.
Susiję teisės aktai	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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). Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas. Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos įvertinimo gairės duomenų valdytojams ir duomenų tvarkytojams, parengtos Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos.

Turinys

1. Specialiosios sąvokos ir sutrumpinimai	1
2. Bendrosios nuostatos	1
3. Pagrindiniai asmens duomenų tvarkymo principai	2
4. Funkcijos ir atsakomybės	2
5. Duomenų subjektų teisės ir jų įgyvendinimo bei asmenų identifikavimo tvarka	3
6. Asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai	4
7. Pagrindiniai asmens duomenų tvarkymo tikslai	5
8. Pagrindinės tvarkomų asmens duomenų kategorijos ir rūšys, slapukai	6
9. Duomenų tvarkytojų pasitelkimas	7
10. Reikalavimai asmens duomenų teikimui ir gavimui	7
11. Baigiamosios nuostatos	8
12. Priedai	8

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	
DAP ir / arba DAP komanda (toliau kartu – DAP)	Darbuotojas, kuriam pavesta atlikti ir duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, numatytas Reglamente. Taip pat darbuotojas gali sudaryti DAP komandą kartu su išorės partneriais (paslaugų teikėjais) pagal sudarytas paslaugų teikimo sutartis, jeigu pasirašytos sutartys apima tokią išorės partnerio (paslaugų teikėjo) atsakomybę.
Įstatymas	Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
Paslaugos	Bet kokios Bendrovės teikiamos paslaugos.
Reglamentas	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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).
Politika	UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Ši Politika reglamentuoja pagrindinius reikalavimus, kuriais vadovaujantis turi būti tvarkomi fizinių asmenų (duomenų subjektų) asmens duomenys, įskaitant specialiosios kategorijos asmens duomenis, Bendrovėje.
- 2.2. Politikoje vartojami kiti terminai ir sutrumpinimai, nepaminėti šios Politikos 1 skyriuje, atitinka terminus ir sutrumpinimus, apibrėžtus Reglamente ir Įstatyme.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika	Teisės skyrius	2024-09-11 Valdybos posėdžio protokolais Nr. PR-V24-11	2021 m. spalio 8 d. Valdybos posėdžio protokolais Nr. 11	Patvirtinta	2 iš 8

- 2.3. Politikos nuostatos negali plėsti ar siaurinti Reglamento ir Įstatymo taikymo srities bei prieštarauti Reglamente ir Įstatyme nustatytiems asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimams, kitiems asmens duomenų tvarkymą ir saugumą reglamentuojantiems teisės aktams ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo esminėms sąlygoms.
- 2.4. Duomenų valdytojas yra Bendrovė - UAB „Vilniaus vandenys“, juridinio asmens kodas 120545849. Bendrovės kontaktiniai adresai: registruotos buveinės adresas yra Spaudos g. 8-1, Vilnius; el. pašto adresas yra info@vv.lt; klientų aptarnavimo telefonas yra 19118.
- 2.5. Bendrovės DAP kontaktiniai duomenys: kreipiantis el. paštu: asmensduomenys@vv.lt; kreipiantis paštu nurodyti: „UAB „Vilniaus vandenys“ duomenų apsaugos pareigūnui“, adresas: Spaudos g. 8-1, Vilnius.
- 2.6. Kita informacija apie asmens duomenų tvarkymą gali būti pateikiama ir (arba) nurodoma sutikimų formose, sutartyse, susitarimuose, vidiniuose Bendrovės teisės aktuose ir kituose dokumentuose, tačiau ši informacija privalo atitikti šios Politikos, Reglamento ir Įstatymo nuostatas ir reikalavimus.

3. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

3.1. Bendrovėje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių principų:

- 3.1.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principo, kuris reiškia, kad asmens duomenys Bendrovėje turi būti tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;
- 3.1.2. tikslo apribojimo principo, kuris reiškia, kad asmens duomenys Bendrovėje turi būti renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesusuderinamu būdu;
- 3.1.3. duomenų kiekio mažinimo principo, kuris reiškia, kad asmens duomenys Bendrovėje turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;
- 3.1.4. tikslumo principo, kuris reiškia, kad asmens duomenys, kurie yra tvarkomi Bendrovėje, turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami bei taip pat Bendrovė turi imtis visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;
- 3.1.5. saugojimo trukmės apribojimo principo, kuris reiškia, kad asmens duomenys Bendrovėje turi būti laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;
- 3.1.6. vientisumo ir konfidencialumo principo, kuris reiškia, kad asmens duomenys turi būti 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;
- 3.1.7. atskaitomybės principo, kuris nurodo, kad Bendrovė privalo sugebėti įrodyti, kad Bendrovėje yra laikomasi visų aukščiau nurodytų principų.

3.2. Bendrovė taip pat laikosi pritaikytosios ir standartizuotosios asmens duomenų apsaugos principų.

3.3. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymosi procese dalyvauja visi Bendrovės darbuotojai ir išorės partneriai (paslaugų teikėjai), užtikrindami kasdienėje veikloje jų veiksmų ir funkcijų atitiktį asmens duomenų tvarkymo principams.

3.4. Už asmens duomenų tvarkymo principų laikymosi kontrolę yra atsakingi atitinkami Bendrovės darbuotojai ir išorės partneriai (paslaugų teikėjai) pagal sudarytas paslaugų teikimo sutartis, jeigu pasirašyta sutartis apima tokią jų atsakomybę. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi aukščiausiu lygiu užtikrina Bendrovės generalinis direktorius ir tarnybų direktoriai, imdamiesi atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, pavedimai).

4. FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS

4.1. Bendrovė, kaip duomenų valdytoja, privalo atlikti šias pagrindines Reglamente ir Įstatyme nustatytas pareigas:

- 4.1.1. užtikrinti Reglamente ir kituose asmens duomenų saugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų funkcijų ir reikalavimų laikymąsi;
- 4.1.2. kontroliuoti, kaip Bendrovės darbuotojai, kuriems suteiktos teisės tvarkyti asmens duomenis, laikosi šios Politikos, Reglamento, Įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą;
- 4.1.3. įgyvendinti duomenų subjektų teises, nustatytas Reglamente;
- 4.1.4. įgyvendinti ir taikyti tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;
- 4.1.5. organizuoti Bendrovės darbuotojų mokymus asmens duomenų apsaugos srityje;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika	Teisės skyrius	2024-09-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-11	2021 m. spalio 8 d. Valdybos posėdžio protokolas Nr. 11	Patvirtinta	3 iš 8

- 4.1.6. nustatyti reikalavimus duomenų tvarkytojams.
- 4.2. Bendrovės valdybos teisės, atsakomybės ir funkcijos:
 - 4.2.1. Tvirtina Politiką bei priima sprendimus ją keisti / atnaujinti / papildyti;
 - 4.2.2. Vertina Bendrovės atitiktį asmens duomenų apsaugos reikalavimams;
 - 4.2.3. Atlieka Politikos veiksmingumo ir duomenų apsaugos pažeidimų stebėseną.
- 4.3. Bendrovės Audito, rizikų ir tvarumo komiteto teisės, atsakomybės ir funkcijos:
 - 4.3.1. Teikia pastabas / pasiūlymus / pastebėjimus dėl Politikos nuostatų keitimo / atnaujinimo / papildymo;
 - 4.3.2. Teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimo Bendrovėje.
- 4.4. Bendrovės DAP, struktūriniai padalinių vadovai ir darbuotojai įgyvendina Politikos ir teisės aktų reikalavimus, vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

5. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO BEI ASMENŲ IDENTIFIKAVIMO TVARKA

- 5.1. Bendrovėje, vadovaujantis Reglamentu, yra įgyvendinamos šios pagrindinės duomenų subjektų, kurių asmens duomenys yra tvarkomi Bendrovėje, teisės:
 - 5.1.1. teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje;
 - 5.1.2. teisė susipažinti su Bendrovėje tvarkomais savo asmens duomenimis ir gauti jų kopiją;
 - 5.1.3. teisė reikalauti ištaisyti netikslius ar neteisingus asmens duomenis;
 - 5.1.4. teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
 - 5.1.5. teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą;
 - 5.1.6. teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
 - 5.1.7. teisė perkelti asmens duomenis;
 - 5.1.8. teisė pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
 - 5.1.9. teisė laisvai ir netrukdomai atšaukti duotą sutikimą.
- 5.2. Bendrovė turi sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti savo teises, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą ir kitais atvejais.
- 5.3. Duomenų subjekto teisės gali būti neįgyvendinamos, jeigu Reglamente yra numatyti šių teisių neįgyvendinimo atvejai (pvz., jeigu Bendrovė tvarko asmens duomenis, vadovaudamasi įstatymų nuostatomis, teisė ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) nebus įgyvendinama).
- 5.4. Įgyvendinant duomenų subjektų teises, turi būti užtikrinama trečiųjų asmenų asmens duomenų apsauga ir jų teisės į privatumą (pvz., teikiant atsakymą arba asmens duomenų kopiją duomenų subjektui, turi būti nuasmeninti trečiųjų asmenų asmens duomenys).
 - 5.4.1. Bendrovės klientai, svečiai, lankytojai, partneriai, paslaugų teikėjų darbuotojai ir kt. apie galimybę įgyvendinti savo teises, yra informuojami šiais galimais būdais:
 - 5.4.1.1. Bendrovės interneto svetainėje www.vv.lt, skelbiant šią Politiką;
 - 5.4.1.2. apsilankymo Bendrovės klientų aptarnavimo padaliniuose metu;
 - 5.4.1.3. kreipiantis dėl paslaugų teikimo ar užsakymo metu;
 - 5.4.1.4. kitais būdais ir priemonėmis.
- 5.5. Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises savarankiškai arba per atstovą. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių kreipiasi duomenų subjekto atstovas (advokatas, nemokumo administratorius, įgaliotinis ar kt.), laikoma, kad dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi pats duomenų subjektas.
- 5.6. Duomenų subjekto teisės gali būti įgyvendinamos tik tais atvejais, kada pats duomenų subjektas arba jo atstovas suteikia Bendrovei galimybę nustatyti duomenų subjekto asmens tapatybę.
- 5.7. Kreipiantis dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, duomenų subjektas ir / ar jo atstovas privalo būti tinkamai identifikuoti, kad Bendrovėje nekiltų abejonių dėl duomenų subjekto ir / ar jo atstovo asmens tapatybės.
- 5.8. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Bendrovė turi teisę paprašyti papildomos informacijos, reikalingos įsitikinti duomenų subjekto tapatybe.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika	Teisės skyrius	2024-09-11 Valdybos posėdžio protokolai Nr. PR-V24-11	2021 m. spalio 8 d. Valdybos posėdžio protokolai Nr. 11	Patvirtinta	4 iš 8

5.9. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo:

- 5.9.1. turi pateikti prašymą, kurio tipinė forma yra pateikiama šios Politikos 1 priede;
- 5.9.2. turi teisę pateikti prašymą asmeniškai, paštu arba elektroninėmis priemonėmis;
- 5.9.3. teikdamas prašymą privalo užtikrinti, kad prašymas būtų lietuvių kalba, įskaitomas, asmens pasirašytas bei nurodyti šios Politikos 1 priede prašomi pateikti asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, kliento kodas, adresas, tel. Nr. ir el. pašto adresą).

5.10. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šios Politikos 5 skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, prašymas yra nenagrinėjamas ir apie tai ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo, informuojamas prašymą pateikęs asmuo.

5.11. Bendrovėje gavus duomenų subjekto prašymą, nedelsdama, tačiau be kuriuo atveju ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo, turi būti pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą ir pateikiamas atsakymas į prašymą. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu duomenų subjektas jį patikslina (papildo) arba suformuluoja iš esmės naują prašymą, nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo patikslinto (papildyto) prašymo gavimo dienos. Nurodytas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų prašymų skaičių. Bendrovė prieš pratęsdama prašymo nagrinėjimo terminą informuoja duomenų subjektą apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pateikia termino pratęsimo priežastis.

5.12. Jeigu, nagrinėjant prašymą, bus vėluojama pateikti informaciją per nurodytą terminą, duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai bei pateikiamas planuojamas atsakymo terminas.

5.13. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama Bendrovėje nemokamai (neatlygintinai), išskyrus atvejus, kada duomenų subjektas pakartotinai kreipiasi dėl tų pačių aplinkybių ir tų pačių asmens duomenų teisių įgyvendinimo pakartotinai ir sistemingai ir tai sukelia papildomas administracines išlaidas Bendrovei, taip pat atvejais, kada prašymas yra nepagrįstas arba neproporcingas.

5.14. Bendrovės veiksmus ar neveikimą, įgyvendinant duomenų subjekto teises, duomenų subjektas turi teisę skųsti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai L. Sapiegos g. 17, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt, arba kitoms institucijoms, kurios teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja šiuos skundus.

5.15. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į teismą teisės aktų nustatyta tvarka.

5.16. Duomenų subjektų, kurie nesikreipia dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, tačiau kreipiasi kitais aktualiais klausimais - asmens identifikavimas Bendrovėje yra vykdomas šiais būdais:

- 5.16.1. jeigu asmuo kreipiasi bendriniais / bendro pobūdžio klausimais, reikalais ir tikslais į Bendrovę – asmuo nėra identifikuojamas;
- 5.16.2. jeigu asmuo kreipiasi dėl konkrečios informacijos pateikimo (skola, permoka, skaitiklių rodmenys, patikros data ir pan.), tokiu atveju Bendrovė turi teisę paprašyti pateikti sutartį sudariusio su Bendrove asmens vardą, pavardę, adresą, kliento kodą ar gimimo datą / asmens kodą;
- 5.16.3. jeigu asmuo kreipiasi dėl kontaktinių duomenų pakeitimo, paslaugų užsakymo ir panašiais atvejais, tokiu atveju Bendrovė turi teisę paprašyti nurodyti sutartį sudariusio su Bendrove asmens vardą, pavardę, adresą, kliento kodą ir gimimo datą / asmens kodą;
- 5.16.4. jeigu asmuo kreipiasi dėl paslaugų užsisakymo, tačiau nėra esamas Bendrovės klientas, tokiu atveju asmuo privalo pateikti vardą, pavardę, adresą, el. pašto adresą ir tel. Nr. bei kitą informaciją, susijusią su užsakyamu;
- 5.16.5. kitais atvejais ir dėl kitų procesų (pvz., prisijungimo sąlygų išdavimo) Bendrovė turi teisę asmens paprašyti pateikti papildomus asmens duomenis, siekiant tinkamai identifikuoti asmenį / suteikti paslaugą / pateikti pasiūlymą;
- 5.16.6. Bendrovės darbuotojo sprendimu asmuo gali būti identifikuojamas supaprastintu būdu, jeigu nustato, kad kreipiasi asmuo iš to paties el. pašto arba telefono numerio, kuris yra nurodytas sutartyje su klientu arba įrašytas Bendrovės informacinėse sistemose kaip kliento kontaktinis duomenys.

6. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI

6.1. Bendrovė tvarko asmens duomenis vadovaudamasi šiais Reglamente nustatytais teisiniais pagrindais:

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika	Teisės skyrius	2024-09-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-11	2021 m. spalio 8 d. Valdybos posėdžio protokolas Nr. 11	Patvirtinta	5 iš 8

- 6.1.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys Bendrovėje būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktas);
- 6.1.2. tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenis Bendrovėje būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas);
- 6.1.3. tvarkyti asmens duomenis būtina, kad būtų įvykdyta Bendrovei taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas);
- 6.1.4. tvarkyti asmens duomenis būtina, siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto arba kito fizinio asmens interesus (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies d punktas);
- 6.1.5. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant Bendrovei pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas);
- 6.1.6. tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant teisėtų Bendrovės arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktas);
- 6.1.7. duomenų subjektas aiškiai sutiko, kad tokie asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais nurodytais tikslais (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies a punktas);
- 6.1.8. tvarkyti duomenis būtina, kad duomenų valdytojas arba duomenų subjektas galėtų įvykdyti prievoles ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies b punktas);
- 6.1.9. tvarkyti duomenis būtina dėl viešojo intereso priežasčių visuomenės sveikatos srityje, pavyzdžiui, siekiant apsaugoti nuo rimtų tarpvalstybinio pobūdžio grėsmių sveikatai (Reglamento 9 straipsnio 2 dalies i punktas).

7. PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

7.1. Bendrovė tvarko asmens duomenis, vadovaudamasi šiais pagrindiniais tikslais:

- 7.1.1. darbo / praktikos / savanorystės sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu;
- 7.1.2. kandidatų, pretenduojančių eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas Bendrovėje, duomenis, siekiant įvertinti kandidatų kvalifikaciją, profesinius gebėjimus ir dalykines savybes tikslu;
- 7.1.3. Bendrovės kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu;
- 7.1.4. Bendrovės darbuotojų duomenų tvarkymo teisėtumo tikslu bei asmens duomenų apsaugos tikslu;
- 7.1.5. Bendrovės darbuotojų ir kitų suinteresuotųjų asmenų įsitraukimo didinimo tikslu gali būti tvarkomi viešai socialiniuose tinkluose prieinami duomenys, kada pats darbuotojas arba klientas / lankytojas ar kitas asmuo, savo valia prisijungė prie Bendrovei priklausančios vidinės ar išorinės grupės / paskyros socialiniame tinkle;
- 7.1.6. klientų aptarnavimo kokybės užtikrinimo tikslu;
- 7.1.7. geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugų teikimo / sutarčių sudarymo tikslu;
- 7.1.8. kitų susijusių / papildomų / komercinių paslaugų teikimo / sutarčių sudarymo tikslu;
- 7.1.9. tiesioginės rinkodaros tikslu (paslaugų siūlymo, komunikavimo su klientais, paslaugų teikimo kokybės kontrolės ir nuomonės aiškinimosi dėl suteiktų / teikiamų paslaugų tikslais);
- 7.1.10. pateiktų paklausimų, prašymų, pareiškimų, skundų ar kitų kreipinių nagrinėjimo tikslu;
- 7.1.11. geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo tinklų, kitų tinklų, įrenginių ir infrastruktūros projektų rengimo, įrengimo, eksploatacijos, priežiūros ir valdymo organizavimo bei vykdymo tikslu;
- 7.1.12. įsiskolinimų, atsiskaitymų, žalų valdymo / administravimo tikslais;
- 7.1.13. neteismine ir teismine tvarka išsiaiškinimo iš skolininkų įsiskolinimus už suteiktas paslaugas, skolininkų duomenų perdavimo bei teismo procesinių dokumentų rengimo, žalos atlyginimo tikslais;
- 7.1.14. Bendrovei pateiktos informacijos sutikrinimo tikslais;
- 7.1.15. informavimo apie avarines situacijas bei šių situacijų sprendimo tikslais;
- 7.1.16. asmens ir / arba turto saugumo užtikrinimo ir / arba prevenciniais ir / arba visuomenės informavimo ir / arba viešojo intereso apsaugos tikslu;
- 7.1.17. Bendrovės turto tinkamo panaudojimo / turto / asmens apsaugos tikslu;
- 7.1.18. atskaitomybės principo įgyvendinimo tikslu;
- 7.1.19. kitais tikslais, kurie nenurodyti šiame skyriuje.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika	Teisės skyrius	2024-09-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-11	2021 m. spalio 8 d. Valdybos posėdžio protokolas Nr. 11	Patvirtinta	6 iš 8

8. PAGRINDINĖS TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJS IR RŪŠYS, SLAPUKAI

8.1. Bendrovėje yra tvarkomos šios pagrindinės asmens duomenų kategorijos ir rūšys:

8.1.1. Asmens duomenys:

- 8.1.1.1. identifikaciniai duomenys (pvz., vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, paso / asmens tapatybės kortelės duomenys, kt.);
- 8.1.1.2. kontaktiniai duomenys (pvz., gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, kt.);
- 8.1.1.3. vaizdo ir/ar garso stebėjimo ir įrašymo priemonių duomenys (pvz., pokalbių įrašymo, balso duomenys, vaizdo duomenys, atvaizdo duomenys, kt.);
- 8.1.1.4. tiesioginės rinkodaros, naujienlaiškių ir kitos komunikacijos duomenys (pvz., vardas, pavardė, el. paštas, sutikimo / informavimo faktas, data, kt.);
- 8.1.1.5. informacinių sistemų duomenys (pvz., IP adresas, atliktų veiksmų žurnaliniai įrašai (angl. *log files*), sesijos trukmė, metaduomenys, kt.);
- 8.1.1.6. slapukų duomenys (pvz., sesijos pradžia, pabaiga, trukmė, unikalūs ID kodas, kt.);
- 8.1.1.7. komunikacijos socialiniuose tinkluose asmens duomenys (pvz., vardas, pavardė, nuotrauka, susirašinėjimo duomenys, „sekimo“ (angl., *following*) duomenys, kt.);
- 8.1.1.8. kandidatavimo metu į Bendrovę surinkti duomenys (pvz., CV, motyvacinis laiškas, kt.);
- 8.1.1.9. įdarbinimo ir darbo metu surinkti duomenys (pvz., atostogų datų duomenys, darbo grafiko duomenys, darbo užmokesčio duomenys, kt.);
- 8.1.1.10. viešųjų ir privačių interesų deklaracijų duomenys (pvz., vardas, pavardė, kitos darbovietės, kt.);
- 8.1.1.11. lokacijos duomenys (pvz., GPS duomenys, vietos buvimo duomenys, kt.); transporto priemonių duomenys (pvz., transporto priemonės numeris, kt.);
- 8.1.1.12. paslaugų ir sutarčių duomenys (pvz., paslaugos rūšis, kaina, pristatymo duomenys, atlikimo duomenys, kt.);
- 8.1.1.13. nekilnojamojo turto duomenys (pvz., adresas, nekilnojamojo turto registracijos numeris, nekilnojamojo turto paskirtis, kt.);
- 8.1.1.14. finansiniai duomenys (pvz., banko sąskaitos numeris, atlyginimo dydis, kt.);
- 8.1.1.15. socialiniuose tinkluose esantys duomenys, kada pats darbuotojas arba klientas prisijungė prie Bendrovei priklausančios grupės / paskyros: nuotrauka, vardas, pavardė, komentarai ir kt.);
- 8.1.1.16. kiti asmens duomenys, nenurodyti šiame skyriuje.

8.1.2. Specialiųjų kategorijų asmens duomenys:

- 8.1.2.1. duomenys apie sveikatą (ligos pradžia, ligos pabaiga, neįgalumo duomenys, kt.);
 - 8.1.2.2. duomenys apie narystę profesinėje sąjungoje ir darbo taryboje (narystės pobūdis, narystės pradžia, kt.);
 - 8.1.2.3. informacija, susijusi su sveikata, reikalinga pandemijų (ligų) suvaldymui Bendrovėje (persirgimo / pasiskiepijimo faktas, testavimo duomenys ir kt.).
- 8.1.3. Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas.

8.2. Bendrovė savo interneto svetainėje www.vv.lt ir Savitarnos svetainėje naudoja slapukus (angl., *cookies*). Slapukas – tai nedidelis tekstinis failas, kurį interneto svetainė įrašo į kompiuterį arba mobiliąjį įrenginį, kai lankomasi toje svetainėje. Slapukai plačiai naudojami tam, kad interneto svetainės veiklą efektyviau ir siekiant suteikti naudingos informacijos svetainės savininkui.

8.3. Slapukai svetainėje yra naudojami, kai asmuo naršydamas svetainėje sutinka su slapukų naudojimu. Asmuo gali bet kada atšaukti sutikimą pakeisdamas savo interneto naršyklės nustatymus, tačiau tokiu atveju tam tikros svetainės funkcijos gali neveikti.

8.4. Bendrovė, esant poreikiui, turi teisę bet kuriuo metu pradėti naudoti kitų rūšių slapukus.

8.5. Atsižvelgiant į tai, kad slapukų sąrašas yra kintamas, informacija apie aktualius naudojamus slapukus yra skelbiama interneto svetainėje www.vv.lt.

9. DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika	Teisės skyrius	2024-09-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-11	2021 m. spalio 8 d. Valdybos posėdžio protokolas Nr. 11	Patvirtinta	7 iš 8

- 9.1. Bendrovė gali įgalioti asmens duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus.
- 9.2. Tais atvejais, kai Bendrovė įgalioja duomenų tvarkytoją atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, tarp Bendrovės ir duomenų tvarkytojo turi būti sudaroma rašytinė sutartis arba kitoks oficialus dokumentas ir Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo pagal patvirtiną Bendrovės tipinę šio susitarimo formą.
- 9.3. Įgalioti duomenų tvarkytojai privalo užtikrinti, kad būtų įgyvendintos atitinkamos techninės ir organizacinės asmens duomenų apsaugos priemonės ir užtikrintas tokių priemonių laikymasis.
- 9.4. Duomenų tvarkytojai turi teisę pasitelkti kitus duomenų subtvarkytojus (pagalbinius tvarkytojus) vienu iš šių būdų, nustatytų sutartyje tarp Bendrovės ir duomenų tvarkytojo:
 - 9.4.1. bendrojo leidimo būdu, kuris reiškia, kad duomenų valdytojas suteikia teisę duomenų tvarkytojui pasitelkti duomenų subtvarkytojus, tačiau duomenų tvarkytojas turėtų informuoti duomenų valdytoją apie tokius subtvarkytojų pasitelkimus arba jų pakeitimus;
 - 9.4.2. specialaus leidimo būdu, kuris reiškia, kad dėl kiekvieno duomenų subtvarkytojo pasitelkimo arba duomenų subtvarkytojo pasikeitimo, duomenų tvarkytojas turėtų raštiškai kreiptis į duomenų valdytoją ir tik gavus leidimą, duomenų tvarkytojas galėtų pasitelkti / pakeisti duomenų subtvarkytoją.
- 9.5. Duomenų tvarkytojų pasitelkti duomenų subtvarkytojai privalo atitikti lygiavertes arba dar efektyvesnes technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones, kurių laikosi duomenų tvarkytojas ir tarp duomenų tvarkytojo ir duomenų subtvarkytojo turi būti sudaryta rašytinė sutartis.
- 9.6. Kitos esminės sąlygos duomenų tvarkytojams yra nurodytos patvirtintoje Bendrovės tipinėje Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo formoje, pasirašomoje tarp Bendrovės ir duomenų tvarkytojo.
- 9.7. Bendrovė, siekdama įsitikinti, kad pasitelkti duomenų tvarkytojai laikosi Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimų, arba iškilus abejonėms Bendrovėje, kad duomenų tvarkytojai galimai tvarko asmens duomenis tik iš dalies atitikdami Reglamento reikalavimus, turi teisę išsiųsti klausimyną duomenų tvarkytojams ar pasitelkti kitas tikrinimo priemones.

10. REIKALAVIMAI ASMENS DUOMENŲ TEIKIMUI IR GAVIMUI

- 10.1. Bendrovėje tvarkomi asmens duomenys duomenų gavėjams teikiami pagal jų raštiškus prašymus (vienkartinio teikimo atveju) arba pagal sudarytas duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju).
- 10.2. Jeigu dėl fizinio asmens duomenų gavimo kreipiasi fizinio asmens atstovas (advokatas, nemokumo administratorius, įgaliotinis ar kt.), laikoma, kad tai asmens duomenų teikimas pačiam fiziniam asmeniui, bet ne duomenų gavėjui.
- 10.3. Duomenų gavėjo prašyme (vienkartinio teikimo atveju) dėl fizinio asmens duomenų gavimo turi būti nurodytas teisėtas pagrindas (pvz., įstatymo nuostatos su duomenų gavėjo funkcijomis, kurioms vykdyti yra reikalingi prašomi duomenys arba fizinio asmens sutikimas ir pan.), asmens duomenų panaudojimo tikslas ir turi būti nurodyta konkreti prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.
- 10.4. Jeigu duomenų gavėjas kreipiasi į Bendrovę nurodydamas, kad prašoma pateikti asmens duomenis vadovaujantis duomenų teikimo sutartimi, Bendrovės padalinys, kuris atsakingas už asmens duomenų pateikimą, turi patikrinti ar yra sudaryta tokia asmens duomenų teikimo sutartis. Jeigu asmens duomenų teikimo sutartis nėra sudaryta, tokiu atveju laikoma, kad asmens duomenų teikimas vyksta vienkartinio teikimo atveju ir / arba siūloma / rekomenduojama duomenų gavėjui sudaryti duomenų gavimo – teikimo sutartį su Bendrove.
- 10.5. Jeigu nustatoma, kad duomenų gavėjo prašymas, tiek vienkartinio, tiek daugkartinio teikimo atveju, neatitinka keliamų reikalavimų prašymui ir jo turiniui ir / arba gali atsirasti neatitiktis Reglamento reikalavimams ir / arba gali kilti pavojus asmens duomenų saugumui, tokiu atveju asmens duomenys negali būti pateikiami.
- 10.6. Bendrovė gali gauti asmens duomenis iš kitų fizinių ar juridinių asmenų, jeigu toks asmens duomenų gavimas yra atliekamas vadovaujantis sutarties, sutikimo, teisės aktų ar Bendrovės teisėto ar viešojo intereso pagrindu.
- 10.7. Bendrovė gali tvarkyti asmens duomenis, kuriuos pateikia patys asmenys (pvz., siekdami tapti Bendrovės klientais, kreipdamiesi dėl Bendrovės teikiamų paslaugų užsakymo), arba kuriuos Bendrovė gauna iš kitų viešojo arba privataus sektoriaus šaltinių, pavyzdžiui, valstybės registrų.
- 10.8. Bendrovė turi teisę pateikti duomenų subjektų asmens duomenis kitiems duomenų valdytojais arba duomenų gavėjams, įskaitant, tačiau neapsiribojant šiais atvejais:
 - 10.8.1. skolų administravimo (valdymo, išieškojimo) įmonėms, jeigu duomenų subjektas yra įsiskolinęs Bendrovei;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ asmens duomenų tvarkymo ir saugumo politika	Teisės skyrius	2024-09-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-11	2021 m. spalio 8 d. Valdybos posėdžio protokolas Nr. 11	Patvirtinta	8 iš 8

- 10.8.2. draudimo ir žalų administravimo įmonėms, jeigu duomenų subjektas yra kreipęsis dėl žalos atlyginimo arba jeigu Bendrovė siekia atlyginti / apskaičiuoti žalą;
- 10.8.3. vartojimo kredito / finansines paslaugas teikiančioms įmonėms;
- 10.8.4. asmens kreditingumą vertinančioms įmonėms;
- 10.8.5. priežiūros, vidaus ir išorės audito įmonėms;
- 10.8.6. už projektų rengimą, įgyvendinimą ar priežiūrą atsakingiems asmenims;
- 10.8.7. prisijungimo sąlygų išdavimo metu Bendrovė turi teisę pateikti informaciją apie tinklo savininką prie kurio vartotojas / gyventojas galėtų prisijungti;
- 10.8.8. teismams, antstoliams, notarams, siekiant apginti Bendrovės teisinius, finansinius ir kitokio pobūdžio interesus ir reikalavimus;
- 10.8.9. teisėtus interesus turintiems asmenims;
- 10.8.10. kitoms viešojo ir privataus sektoriaus organizacijoms, kurios turi teisėtą pagrindą gauti asmens duomenis.
- 10.9. Pastebėjus arba nustačius galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, asmenys yra raginami apie juos pranešti:
- 10.9.1. paskambinę telefonu 19118;
- 10.9.2. bendruoju Bendrovės el. paštu info@vv.lt;
- 10.9.3. tiesiogiai DAP el. paštu asmensduomenys@vv.lt.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 11.1. Ši Politika kartu su priedais yra tvirtinama ir keičiama Bendrovės Valdybos sprendimu.
- 11.2. Su patvirtinta Politika supažindinami visi Bendrovės darbuotojai.
- 11.3. Patvirtinta Politika viešinama Bendrovės interneto svetainėje adresu www.vv.lt.
- 11.4. Politika turi būti peržiūrima ne rečiau negu 1 (vieną) kartą per 3 (trejus) kalendorinius metus.
- 11.5. Už Politikos peržiūrą, savalaikį nuostatų atnaujinimą yra atsakingas Teisės skyrius.

12. PRIEDAI

- 12.1. 1 priedas „Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę(-es) pavyzdinė forma“.
- 12.2. 2 priedas „Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo pavyzdinė forma“.
- 12.3. 3 priedas „Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo atšaukimo pavyzdinė forma“.