

# ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

2018-05-25

Kaunas

Šiuose Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse (toliau taip pat – **taisyklės**) pateikiama informacija, kaip UAB „Nidulus appraisal“ (toliau – **bendrovė**) tvarko asmens duomenis.

Šios taisyklės taikomos Bendrovės ir Klientų, kurie naudojami, naudojami, išreiškė ketinimą naudotis arba yra kaip nors kitaip susiję su Bendrovės teikiamomis paslaugomis, tarpusavio santykiams, įskaitant santykius su Klientais, atsiradusius iki šių Taisyklių įsigaliojimo.

## 1. SAŲOKOS

1.1. Klientas – tai bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, kuris naudojami, naudojami, išreiškė ketinimą naudotis arba yra kaip nors kitaip susijęs su Bendrovės teikiamomis paslaugomis.

1.2. Asmens duomenys – tai bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su Klientu.

1.3. Tvarkymas – tai bet kokia su Asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, saugojimą, keitimą, prieigos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą ir kt.).

1.4. Bendrovė – tai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įregistruota uždaroji akcinė bendrovė „Nidulus Appraisal“, įmonės kodas 135614151, veiklos adresas – Jonavos g. 204A, LT-44132 Kaunas, Lietuva ir veikia kaip Asmens duomenų valdytojas.

## 2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Šiuose Taisyklėse pateikiamos bendros nuostatos, kaip Bendrovė tvarko Asmens duomenis. Papildoma informacija apie Asmens duomenų tvarkymą gali būti pateikta paslaugų, su teikiamomis paslaugomis susijusiuose dokumentuose, taip pat Bendrovės internetinėje svetainėje – <http://nidulus.lt>

2.2. Bendrovė užtikrina Asmens duomenų konfidencialumą pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus ir tinkamų techninių ir organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti Asmens duomenis nuo neteisėtos prieigos, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, pakeitimo ar sunaikinimo ar kitokio neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.

2.3. Asmens duomenų tvarkymui Bendrovė gali pasitelkti duomenų tvarkytojus. Tokiais atvejais Bendrovė imasi reikiamų priemonių siekiant užtikrinti, kad tokie duomenų tvarkytojai Asmens duomenis tvarkytų, laikydamiesi Bendrovės nurodymų ir galiojančių teisės aktų bei reikalauja įgyvendinti tinkamas Asmens duomenų saugumo priemones.

## 3. ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJOS

Asmens duomenys gali būti gaunami tiesiogiai iš Kliento, iš Kliento veiklos jam naudojantis paslaugomis ir išorinių šaltinių, kaip valstybės ir privačių asmenų valdomų registru

bei kitų trečiųjų šalių. Pagrindinės Asmens duomenų, kuriuos renka Bendrovė, kategorijos, tačiau jomis neapsiribojant, yra:

Asmens tapatybės duomenys, kaip – vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybės dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės) duomenys.

Duomenys ryšiams, kaip – adresas, telefono numeris, el. pašto adresas.

Duomenys apie šeimą, kaip – informacija apie Kliento šeimą, paveldėtojus, kitus susijusius asmenis.

Duomenys apie turto arba nuosavybės kilmę, kaip – duomenys apie kliento sandorių šalis ir vykdomą veiklą.

Duomenys, gaunami ir (arba) sukuriami vykdant teisės aktų reikalavimus, kaip – duomenys, gauti pagal teisėsaugos institucijų, notarų, mokesčių administratoriaus, teismų ir antstolių paklausimus, esant poreikiui, jei to reikalauja teikiama paslauga - duomenys apie pajamas, finansinius išpareigojimus, turimą nuosavybę, ir nepadengtus išsiskolinimus.

#### **4. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR PAGRINDAS**

Pagrindiniai tikslai, kurių siekia Bendrovė, tvarkydama asmens duomenis:

##### **4.1. Santykių su Klientais palaikymas ir galimybių naudotis Bendrovės produktais ir paslaugomis sudarymas ir administravimas**

Sutarties su Klientu sudarymas ir vykdymas, duomenų apie Klientą atnaujinimas, siekiant užtikrinti jų teisingumą, naudojantis išoriniais ir vidaus registrais, kai tai yra būtina vykdant sutartį ar siekiant imtis veiksmų Kliento prašymu prieš sutarties sudarymą ar vykdant teisinę pareigą.

##### **4.2. Paslaugų tiekimui**

Siekiant nustatyti, kokias paslaugas ir/ar produktus bei kokiomis sąlygomis galima pasiūlyti Klientui, teikiant įmonės tipines paslaugas, kurias galima rasti įmonės internetinėje svetainėje, vykdyti teisės aktuose numatytas pareigas, susijusias su šiomis paslaugomis, valdyti Kliento išsiskolinimą, reikalavimus, susijusius su įmonės teikiamomis paslaugomis bei rizikos valdymu, atlikti vidaus apskaičiavimus bei analizes, kai tai yra būtina vykdant sutartį, siekiant imtis veiksmų Kliento prašymu prieš sudarant sutartį ar vykdant teisinę pareigą, ar siekiant Bendrovės teisėto intereso užtikrinti patikimą rizikos valdymą.

Siekiant nustatyti, kokias paslaugas ir produktus bei kokiomis sąlygomis galima pasiūlyti

##### **4.3. Kliento ir (arba) Bendrovės interesų apsauga**

Siekiant apsaugoti Kliento ir (arba) Bendrovės interesus, vykdyti Bendrovės teikiamų paslaugų kokybės tikrinimą, pateikti komercinio sandorio ar kitokios verslo komunikacijos įrodymus (pokalbių įrašymas), kai tai būtina vykdant sutartį, siekiant imtis veiksmų Kliento prašymu prieš sudarant sutartį ar vykdant teisinę pareigą, siekiant Bendrovės teisėto intereso vykdyti bet kokio netinkamo ar neteisėto naudojimosi Bendrovės paslaugomis ir produktais ar jų pažeidimo prevenciją, apribojimą ir tyrimą, darbuotojų mokymus ir paslaugų kokybės užtikrinimą.

Užtikrinti Bendrovės ir (arba) Kliento saugumą, ginti Kliento ir (arba) jo atstovo gyvybę ir sveikatą bei kitas Bendrovės ir Kliento teises (vaizdo ir (arba) garso įrašymas), siekiant Bendrovės teisėto intereso apsaugoti savo klientus, darbuotojus, lankytojus bei jų ir Bendrovės turtą.

#### **4.4. Teisinių reikalavimų pateikimas, įvykdymas ir gynimas**

Teisinių reikalavimų pareiškimo, vykdymo, perleidimo ir gynimo tikslais, kai tai yra būtina vykdant sutartį, siekiant imtis veiksmų Kliento prašymu prieš sudarant sutartį ar vykdant teisinę pareigą, arba siekiant Bendrovės teisėto intereso, susijusio su teisinių reikalavimų vykdymu.

### **5. ASMENS DUOMENŲ GAVĖJAI**

Asmens duomenys yra perduodami gavėjams, tokiems kaip:

5.1. Valstybės įstaigos ir institucijos, kiti asmenys, vykdytys įstatymų jiems pavestas funkcijas (pavyzdžiui, teisės saugos institucijos, antstoliai, notarai, mokesčių administravimo, Bendrovės priežiūra, finansinių nusikaltimų tyrimo veiklą atliekančios institucijos).

5.2. Auditoriai, teisės ir finansų konsultantai; Bendrovės įgalioti duomenų tvarkytojai.

5.3. Trečiosios šalys, tvarkančios registrus (įskaitant, paskolų registrus, Gyventojų registrą, Juridinių asmenų registrą, vertybinių popierių registrus ar kitus registrus, kuriuose tvarkomi asmens duomenys) arba kurios tarpininkauja teikiant Asmens duomenis iš tokių registrų.

5.4. Skolų išieškojimo įmonės, kurioms perleidžiami reikalavimai į Kliento įsiskolinimą, teismai, neteisminės ginčų nagrinėjimo institucijos ir bankroto administratoriai.

5.5. Asmenys, kurie užtikrina tinkamą kliento įsipareigojimų Bendrovei įvykdymą, tokie kaip laiduotojai, garantai, įkaitų davėjai.

### **6. SAUGOJIMO LAIKOTARPIS**

6.1. Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau nei yra būtina. Asmens duomenų saugojimo laikotarpis apibrėžiamas atsižvelgiant į su Klientu sudarytų sutarčių pobūdį,

Bendrovės teisėtu interesu arba teisės aktų reikalavimais (pvz., reglamentuojančiais apskaitos, pinigų plovimo prevencijos reikalavimus, ieškinio senaties terminą ir kt.).

## **7. KLIENTO, KAIP DUOMENŲ SUBJEKTO, TEISĖS**

Kliento (duomenų subjekto) teisės aktų jam garantuojamos teisės, susijusios su jo Asmens duomenų tvarkymu apima teisę:

7.1. Reikalauti ištaisyti jo Asmens duomenis, jeigu jie yra neteisingi, neišsamūs arba netikslūs.

7.2. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys, jeigu Asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra teisėti interesai.

7.3. Reikalauti ištrinti jo Asmens duomenis, kurie yra tvarkomi tik su jo sutikimu, jei Klientas atšaukia atitinkamą sutikimą. Ši teisė netaikoma, jei Asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymas.

7.4. Apriboti jo Asmens duomenų tvarkymą pagal taikomus teisės aktus, pvz., laikotarpiui, per kurį Bendrovė įvertins, ar Klientas turi teisę prašyti, kad jo Asmens duomenys būtų ištrinti.

7.5. Gauti informaciją apie tai, ar Bendrovė tvarko jo Asmens duomenis ir, jei taip, susipažinti su jais.

7.6. Gauti jo paties pateiktus Asmens duomenis, kurie yra tvarkomi jo sutikimo ar sutarties vykdymo pagrindu, raštu ar bendrai naudojama elektronine forma ir, jei įmanoma, perduoti tokius duomenis kitam paslaugų teikėjui (duomenų perkeliamumas).

7.7. Atšaukti savo sutikimą tvarkyti Asmens duomenis.

7.8. Pateikti skundą dėl Asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, kurios interneto svetainės adresas [www.ada.lt](http://www.ada.lt), jei Klientas mano, kad jo Asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus pagal taikomus teisės aktus.

## **8. KONTAKTINĖ INFORMACIJA**

8.1. Klientas turi teisę kreiptis į Bendrovę siekdamas pateikti paklausimus, atšaukti duotus sutikimus, teikti prašymus dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir skundus dėl Asmens duomenų tvarkymo.

8.2. Bendrovės kontaktiniai duomenys skelbiami Bendrovės interneto svetainėje <http://nidulus.lt>

## **9. TAISYKLIŲ GALIOJIMAS IR PAKEITIMAI**

9.1. Klientai su šiomis Taisyklėmis gali susipažinti internete <http://nidulus.lt>

9.2. Bendrovė turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti šias taisykles, informuodamas Klientą apie pakeitimus paskelbiant Bendrovės interneto svetainėje, informuojant Klientą paštu, el. paštu, žinute ar kitu būdu (pvz., paskelbiant spaudoje) ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki tokių pakeitimų įsigaliojimo.