

PERSONAS DATU APSTRĀDES NOTEIKUMI

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šie personas datu apstrādes noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) reglamentē fizisko personu Personas datu apstrādes mērķus, Datu subjekta tiesības un to īstenošanas kārtību, nosaka organizatoriskos un tehniskos datu aizsardzības pasākumus un citus ar Personas datu apstrādi saistītos noteikumus.
- 1.2. Personas datu apstrādes noteikumu mērķis ir noteikt principus un kārtību, kādā Sabiedrībā tiek apstrādāti personas dati, kā arī nodrošināt Lietuvas Republikas personas datu tiesiskās aizsardzības likumā un citos tiesību aktos noteikto noteikumu īstenošanu.
- 1.3. Noteikumos izmantotie jēdzieni:
 - 1.3.1. **Personas dati** – jebkāda informācija, kas ir saistīta ar fizisku personu – datu subjektu, kura identitāte ir zināma vai var būt tieši vai netieši konstatēta, izmantojot tādus datus kā personas kods, vienu vai vairākas personai raksturīgas fiziskas, fizioloģiskas, psiholoģiskas, ekonomiskas, kultūras vai sociāla rakstura pazīmes.
 - 1.3.2. **Datu saņēmējs** – fiziska vai juridiska persona, kurai tiek izpausti personas dati.
 - 1.3.3. **Datu sniegšana** – personas datu izpaušana, nosūtot vai citādi padarot tos pieejamus (izņemot publicēšanu sabiedriskajos plašsaziņas līdzekļos).
 - 1.3.4. **Datu apstrāde** – jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums: vākšana, reģistrēšana, uzkrāšana, glabāšana, klasificēšana, grupēšana, apvienošana, pārveidošana (papildināšana vai labošana), sniegšana, publicēšana, izmantošana, loģiskas un/vai aritmētiskas operācijas, meklēšana, izplatīšana, iznīcināšana.
 - 1.3.5. **Automātiska datu apstrāde** – datu apstrādes darbības, kas pilnībā vai daļēji tiek veiktas ar automatizētiem līdzekļiem.
 - 1.3.6. **Datu pārzinis** – juridiska vai fiziska persona, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes mērķus un apstrādes līdzekļus.
 - 1.3.7. **Datu apstrādātājs** – juridiska vai fiziska persona (kas nav datu pārziņa darbinieks), kuru datu pārzinis ir pilnvarojis veikt personas datu apstrādi.
 - 1.3.8. **Īpašu kategoriju personas dati** – dati, kas ir saistīti ar fiziskas personas rasi vai etnisko izcelsmi, reliģisko, filozofisko un politisko pārliecību, dalību arodbiedrībās, sniedz informāciju par personas veselību vai seksuālo dzīvi, kā arī informācija par personas sodāmību.
 - 1.3.9. **Piekrišana** – brīvprātīgs datu subjekta gribas apliecinājums apstrādāt viņa personas datus viņam zināmā nolūkā. Piekrišana īpašu personas datu apstrādei ir jāizsaka skaidri – rakstveidā, tai līdzvērtīgā vai citā veidā, kas neapšaubāmi apliecina datu subjekta gribu.
 - 1.3.10. **Tiešais marketing** – darbība, ar kuru pa pastu, telefonu vai citādā veidā tieši sazinoties, personām tiek piedāvātas preces vai pakalpojumi un (vai) tiek noskaidrots viņu viedoklis par piedāvātajām precēm vai pakalpojumiem.
 - 1.3.11. **Trešā persona** – juridiska vai fiziska persona, izņemot datu subjektu, datu pārzini, datu apstrādātāju un personas, kuras tieši pilnvarojis datus pārzinis vai datu apstrādātājs veikt datu apstrādi.
 - 1.3.12. **Sabiedrība** – UAB „Baltic Tours Group”, Lietuvas Republikas juridiskā persona, juridiskās personas kods 111518422, reģistrētā juridiskā adrese Vašingtono a. 1-66, LT-01108, Viļņa, Lietuvas Republika, interneta mājaslapas adrese www.baltictours.lt, www.skrendu.lt, www.lektuvubilietai.lt, www.aero.lv, e-pasts info@baltictours.lt, tālr. +370 5 266 1616.
2. Citi šajos Personas datu apstrādes noteikumos (turpmāk tekstā – Noteikumi) lietotie jēdzieni tiek saprasti tā, kā tie ir definēti Vispārīgajā datu aizsardzības regulā.

3. GALVENIE PERSONAS DATU APSTRĀDES UN IZMANTOŠANAS MĒRĶI

- 3.1. Personas datu Noteikumi nosaka fizisko personu Personas datu apstrādes mērķus, Datu subjekta tiesības un to īstenošanas kārtību, nostiprina organizatoriskos un tehniskos datu aizsardzības pasākumus un citus ar personas datu apstrādi saistītos noteikumus.

- 3.2. Personas datu apstrādes noteikumu mērķis ir noteikt principus un kārtību, kādā tiek veikta Personas datu apstrāde Sabiedrībā, kā arī nodrošināt Vispārīgajā datu aizsardzības regulā, Lietuvas Republikas personas datu tiesiskās aizsardzības likumā un citos tiesību aktos noteikto noteikumu īstenošanu.
- 3.3. Noteikumu mērķis ir paredzēt galvenos Personas datu apstrādes, datu subjekta tiesību īstenošanas tehniskos un organizatoriskos datu aizsardzības pasākumus, nodrošinot Personas datu tiesiskās aizsardzības likuma un citu Personas datu apstrādi un aizsardzību regulējošo tiesību aktu ievērošanu un īstenošanu.
- 3.4. Sabiedrība apstrādā Personas datus, kurus Datu subjekts ir brīvprātīgi iesniedzis pa pastu, ierakstītā vēstulē, pa elektronisko pastu, faksu, telefonu vai tieši ierodoties Sabiedrības tirdzniecība vietā, kā arī izmantojot Sabiedrības interneta vietni.
- 3.5. No Datu subjekta iegūtā informācija tiek apstrādāta un izmantota tikai Noteikumos norādīto mērķu sasniegšanai.
- 3.6. No Datu subjekta iegūto informāciju, bez likumīga pamatojuma, nedrīkst izpaust trešajām personām, izņemot personas, kuras piedalās vai jebkādā veidā veicina Datu subjekta pasūtīto tūrisma vai citu pakalpojumu sniegšanu vai īstenošanu. Datu subjekta Personas datus var nodot arī Datu apstrādātājiem, ar kuriem Sabiedrība ir noslēgusi Personas datu apstrādes vai citus līgumus, kuros tiek apspriestas Personas datu apstrādes un to aizsardzības prasības. Šādā gadījumā juridiskā atbildība par Personas datu apstrādes pārkāpumu vai zaudējumiem gulstas uz Datu apstrādātāju, kurš ir atbildīgs par pārkāpumu vai zaudējumiem. Citos gadījumos Personas datus trešajām personām var izpaust tikai tad, ja to nosaka vai pieprasa tiesību akti. Personas dati var arī tikt nodoti publiskās administrācijas institūcijām un tiesībsargājošajām iestādēm, ja šāds Sabiedrības pienākums ir nostiprināts tiesību aktos.
- 1.1. Datu subjekta personas datu izmantošanas mērķi, apstrādājot personas datus Sabiedrībai, kā datu pārzinim:**
 - 3.6.1. *Sabiedrības organizēto tūrisma braucienu, tūrisma pakalpojumu komplekta un/vai atsevišķu tūrisma pakalpojumu pārdošana un šo pakalpojumu sniegšanas administrēšana (Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK noteikto nosacījumu 6. panta 1. daļas b) punkts):*
 - 3.6.1.1. līgumu slēgšana un pasūtījumu izpilde rezervācijas un citās informācijas sistēmās;
 - 3.6.1.2. pretenziju un citu Datu subjekta prasījumu izskatīšana un administrēšana;
 - 3.6.1.3. Datu subjekta operatīva informēšana par tūrisma vai citu pakalpojumu sniegšanas nosacījumu vai kārtības izmaiņām;
 - 3.6.1.4. Personas datu sniegšana tūrisma vai citu pakalpojumu sniedzējiem, izpildot Personas datu subjekta pasūtījumus;
 - 3.6.1.5. citu uzņemto saistību izpilde.
 - 3.6.2. *Aviobiļešu pārdošana un šī pakalpojuma sniegšanas administrēšana (Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK noteikto nosacījumu 6. panta 1. daļas b) punkts):*
 - 3.6.2.1. līgumu slēgšana un pasūtījumu izpilde rezervācijas un citās informācijas sistēmās;
 - 3.6.2.2. pretenziju un citu Datu subjekta prasījumu izskatīšana un administrēšana;
 - 3.6.2.3. Datu subjekta operatīva informēšana par pakalpojuma sniegšanas nosacījumu vai kārtības izmaiņām;
 - 3.6.2.4. Personas datu sniegšana pakalpojumu sniedzējiem, izpildot Personas datu subjekta pasūtījumu;
 - 3.6.2.5. citu uzņemto saistību izpilde.
 - 3.6.3. *Publiskās administrācijas institūciju un tiesību aktu prasību izpilde (Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK noteikto nosacījumu 6. panta 1. daļas c) punkts):*
 - 3.6.3.1. valsts robežas šķērsošanas prasību izpilde;
 - 3.6.3.2. muitas kontroles aizsardzība;
 - 3.6.3.3. vīzu saņemšanas prasību izpilde;
 - 3.6.3.4. citu robežu šķērsošanas prasību izpilde;
 - 3.6.3.5. publiskās administrācijas institūciju prasību izpilde;
 - 3.6.3.6. tiesību aktu, kas uzliek pienākumu sniegt informāciju par tūristiem un ceļotājiem, prasību izpilde;
 - 3.6.3.7. citu tiesību aktu pārkāpumu novēršanas mērķu izpilde.

- 3.6.4. *Tiešā mārketinga izpilde attiecībā pret jauniem klientiem (Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK noteikto nosacījumu 6. panta 1. daļas a) punkts):*
- 3.6.4.1. mārketinga ziņojumu/informatīvo biļetenu par organizētu tūrisma braucienu, tūrisma pakalpojumu komplektu un/vai atsevišķu tūrisma pakalpojumu, tostarp aviobiļešu, pārdošanu sniegšana;
- 3.6.4.2. darbības analīze ar mērķi uzlabot pakalpojumu kvalitāti.
- 3.6.5. *Tiešā mārketinga nolūkā esošajiem klientiem (Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK noteikto nosacījumu 6. panta 1. daļas f) punkts).*
- 3.6.5.1. Priekšlikumu par Sabiedrības līdzīgiem pakalpojumiem sniegšanai.
- 3.6.6. *Citu līgumu slēgšana un izpilde (Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK noteikto nosacījumu 6. panta 1. daļas b) punkts).*
- 3.7. Sabiedrība darbojas kā datu apstrādātājs šiem Personas datu izmantošanas mērķiem:
- 3.7.1.** *citu ceļojumu organizatoru organizēto tūrisma braucienu un/vai atsevišķu tūrisma pakalpojumu pārdošana un šo pakalpojumu sniegšanas administrēšana (Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK noteikto nosacījumu 6. panta 1. daļas b) punkts):*
- 3.7.1.1.** līgumu slēgšana ceļojumu organizatora vai pakalpojumu sniedzēja vārdā un pasūtījumu veikšana ceļojumu organizatora vai pakalpojumu sniedzēja rezervācijas un citās informācijas sistēmās;
- 3.7.1.2. operatīva Datu subjekta informēšana par pakalpojumu sniegšanas nosacījumu vai kārtības izmaiņām;
- 3.7.1.3. citu uzņemto saistību izpilde saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar ceļojumu organizatoru.
- 3.8. Sabiedrība visus Personas datus apstrādā un uzglabā ne ilgāk kā tas ir nepieciešams šajos Noteikumos paredzēto Personas datu izmantošanas mērķu sasniegšanai.
- 3.9. Datu subjekts, kura vārdā cits Datu subjekts, kas paraksta organizēta tūrisma brauciena līgumu vai citu līgumu, pērk organizētu tūrisma braucienu, tūrisma pakalpojumu komplektu un/vai citu tūrisma pakalpojumu, piekrīt un neiebilst, ka viņa Personas datus, kurus persona, kas parakstījusi līgumu, ir sniegusi Sabiedrībai, pārvalda un apstrādā Datu pārzinis. Šādā gadījumā tiek uzskatīts, ka personas, kura parakstīja līgumu, Sabiedrībai sniegtie cita labuma guvēja dati ir pareizi un tiek sniegti ar labuma guvēja piekrišanu. Iesniedzot šādus Personas datus Sabiedrībai, uzskatāms, ka labuma guvējs piekrīt un neiebilst, ka viņa Personas datus pārvalda un apstrādā Datu pārzinis.
- 3.10. Reģistrējoties Sabiedrības interneta vietnē, Reģistrētais apmeklētājs piekrīt, ka viņa norādītie dati tiks apstrādāti norādītajos datu vākšanas un izmantošanas nolūkos. Ja Datu subjekts nepiekrīt datu apstrādei, kas izteikta šajos Noteikumos paredzētajā kārtībā, Sabiedrībai nav tiesību izmantot šīs personas datus. Ja Datu subjekts izsaka nepiekrīšanu viņa personas datu, bez kuriem nav iespējams sniegt pasūtītos pakalpojumus, izmantošanai, pakalpojumi netiek sniegti un Sabiedrība nav atbildīga par to nesniegšanu.

4. PERSONAS DATU APSTRĀDES PRINCIPI

- 4.1. Veicot Personas datu apstrādi, tiek ievērotas Personas datu apstrādes prasības:
- 4.1.1. Datu subjektu Personas dati tiek vākti skaidri definētiem un leģitīmiem mērķiem, kas ir noteikti šajos Noteikumos, un tos nedrīkst apstrādāt nolūkos, kas nav savietojami ar tiem, kas noteikti pirms Personas datu vākšanas (mērķa ierobežojuma princips);
- 4.1.2. Personas dati tiek apstrādāti likumīgā, godīgā un caurskatāmā veidā (likumības, godīguma, caurspīdīguma princips);
- 4.1.3. Personas datiem jābūt adekvātiem, atbilstoši un tikai tādiem, kas nepieciešami, lai sasniegtu šajos Noteikumos paredzēto mērķi (datu apjoma samazināšanas princips);

- 4.1.4. Personas datiem ir jābūt precīziem un, kad tas ir nepieciešams, atjaunotiem; ir jāveic visi saprātīgi pasākumi, lai Personas dati, kuri nav pareizi, saskaņā ar mērķi, kuram tie tiek apstrādāti, tiek nekavējoties izdzēsti vai izlaboti (precizitātes princips);
- 4.1.5. Personas dati tiek uzglabāti tādā veidā, lai Datu subjektu identitāti varētu noteikt ne ilgāk kā tas nepieciešams mērķiem, kuru dēļ tiek apstrādāti un kas noteikti šajos Noteikumos (uzglabāšanas laika ierobežošanas princips);
- 4.1.6. Personas dati jāapstrādā tādā veidā, lai nodrošinātu pienācīgu Personas datu drošību, veicot attiecīgus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, tai skaitā aizsardzību pret neatļautu vai nelikumīgu datu apstrādi un netīšu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai bojāšanu (integritātes un konfidencialitātes princips).

5. DATU PĀRZIŅA UN DATU APSTRĀDĀTĀJA FUNKCIJAS, TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Datu pārzinim ir šādas tiesības:

- 5.1.1. izstrādāt un pieņemt iekšējos tiesību aktus, kas regulē Personas datu apstrādi;
- 5.1.2. noteikt par Personas datu aizsardzību atbildīgo personu vai struktūrvienību;

5.1.3. pilnvarot Datu apstrādātājus apstrādāt Personas datus.

5.2. Datu pārzinim ir šādi pienākumi:

- 5.2.1. nodrošināt, lai tiktu ievērotas Vispārīgās datu aizsardzības regulas un citu tiesību aktu prasības, kas regulē Personas datu apstrādi;
- 5.2.2. īstenot Datu subjekta tiesības Vispārīgajā datu aizsardzības regulā un šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā;
- 5.2.3. nodrošināt Personas datu aizsardzību, īstenojot tehniskos un organizatoriskos Personas datu drošības pasākumus;
- 5.2.4. sadarboties ar Valsts datu aizsardzības inspekciju (L. Sapiegos g. 17, Viļņa, e-pasts ada@ada.lt, interneta vietne www.ada.lt) (turpmāk tekstā – Valsts datu aizsardzības inspekcija);
- 5.2.5. iecelt datu aizsardzības speciālistu, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar tiesību aktiem;
- 5.2.6. ja noticis datu aizsardzības pārkāpums, ziņot par to, ievērojot tiesību aktos noteikto kārtību.

5.3. Datu pārzinis veic šādas funkcijas:

- 5.3.1. analizē tehnoloģiskās, metodiskās un organizatoriskās Personas datu apstrādes problēmas un pieņem lēmumus, kas nepieciešami pienācīgai Personas datu apstrādes nodrošināšanai;
- 5.3.2. sniedz metodisku palīdzību Sabiedrības darbiniekiem un Datu apstrādātājiem Personas datu apstrādes nolūkos;
- 5.3.3. organizē Sabiedrības darbinieku apmācību Personas datu tiesiskās aizsardzības jautājumos;
- 5.3.4. pilda citas funkcijas, kas nepieciešamas Datu pārziņa tiesību un pienākumu īstenošanai.
- 5.4. Datu apstrādātājam ir tiesības un pienākumi, un tas pilda funkcijas, kas paredzētas Personas datu apstrādes līgumā vai citā ar Sabiedrību noslēgtajā līgumā.

5.5. Datu apstrādātājam ir šādas tiesības:

- 5.5.1. sniegt Datu pārzinim priekšlikumus par datu apstrādes tehniskajiem un programmatūras rīku uzlabošanu;
- 5.5.2. apstrādāt Personas datus Datu pārziņa sniegtā pilnvarojuma robežās;
- 5.5.3. citas tiesības, kas paredzētas Personas datu apstrādes līgumā vai citā ar Datu pārzini noslēgtajā līgumā.

5.6. Datu apstrādātājam ir šādi pienākumi:

- 5.6.1. īstenot atbilstošus organizatoriskos un tehniskos datu aizsardzības pasākumus, kas paredzēti, lai nepieļautu Personas datu nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, grozīšanu, izpaušanu, kā arī jebkādu citu nelikumīgu apstrādi;
- 5.6.2. iepazīstināt Datu apstrādātāja jaunpieņemtos darbiniekus ar Noteikumiem un ar Sabiedrību noslēgtajā līgumā noteiktām saistībām;
- 5.6.3. nodrošināt, lai piekļuve Personas datiem tiktu piešķirta tikai noteiktajā kārtībā pilnvarotām personām;
- 5.6.4. nodrošināt, lai Personas dati tiktu uzglabāti tiesību aktos paredzētajos termiņos;
- 5.6.5. nodrošināt, lai Personas dati tiktu apstrādāti saskaņā ar Noteikumiem, Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem tiesību aktiem;
- 5.6.6. glabāt Personas datu noslēpumu, neizpaust, nenodot apstrādāto informāciju un neļaut nevienai personai, kas nav pilnvarota izmantot šo informāciju, ar to iepazīties jebkādā veidā;

- 5.6.7. palīdzēt Datu pārzinim nodrošināt viņam uzliktos pienākumus;
- 5.6.8. ja tas nepieciešams saskaņā ar tiesību aktiem, iecelt datu aizsardzības speciālistu;
- 5.6.9. nekavējoties paziņot Datu pārzinim par datu aizsardzības pārkāpumu;
- 5.6.10. pildīt citus tiesību aktos noteiktos pienākumus.
- 5.7.** Datu apstrādātājs pilda šādas funkcijas:
 - 5.7.1. īsteno Personas datu aizsardzības pasākumus;
 - 5.7.2. apstrādā Personas datus saskaņā ar tiesību aktu prasībām un Datu pārziņa norādījumiem;
- 5.7.3.** pilda citas tiesību aktos noteiktās funkcijas.

6. DATU SUBJEKTA TIESĪBU ĪSTENOŠANA

6.1. Datu subjekta tiesības tiek īstenotas šādā secībā:

- 6.1.1. Tiesības saņemt informāciju par datu apstrādi. Informācija par Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. un 14. pantā noteikto Datu subjekta personas datu apstrādi, kuru veic Datu pārzinis, tiek sniegta rakstveidā Personas datu saņemšanas laikā. Šo informāciju Datu subjektam sniedz Datu pārzinis.
- 6.1.2. Tiesības iepazīties ar saviem datiem. Datu subjekta tiesības iepazīties ar Personas datiem īsteno Datu pārzinis. Pēc Datu subjekta pieprasījuma, lai īstenotu tiesības iepazīties ar saviem Personas datiem, Datu pārzinim jāsniedz: informācija par to, vai Datu subjekta personas dati tiek apstrādāti vai netiek apstrādāti; informācija, kas saistīta ar Personas datu apstrādi, kura paredzēta Vispārīgās datu aizsardzības regulas 15. panta 1. un 2. daļā, ja tiek apstrādāti Datu subjekta personas dati; apstrādāto Personas datu kopija. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt apstrādāto personas datu kopiju arī citā formā, nekā to nodrošina Datu pārzinis, taču par to tiek iekasēta maksa, kas ir aprēķināta atbilstoši Datu pārziņa administratīvajām izmaksām.
- 6.1.3. Tiesības pieprasīt datu labošanu. Datu subjekta tiesības pieprasīt datu labošanu īsteno Datu pārzinis. Datu subjektam saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 16. pantu ir tiesības pieprasīt, lai visi viņa apstrādātie neprecīzi Personas dati tiek laboti un visi nepilnīgi Personas dati tiek papildināti. Lai pārliecinātos, ka apstrādātie Datu subjekta personas dati ir neprecīzi vai nepilnīgi, Datu pārzinis var lūgt Datu subjektam sniegt to apstiprinošus pierādījumus. Gadījumā, ja Datu subjekta Personas dati (izlaboti pēc Datu subjekta pieprasījuma) ir nodoti datu saņēmējiem, Datu pārzinis paziņo šiem datu saņēmējiem, ja vien paziņošana nav neiespējama vai prasa nesamērīgas pūles. Datu subjektam ir tiesības lūgt informāciju par šādiem datu saņēmējiem.
- 6.1.4. Tiesības pieprasīt datu dzēšanu („tiesības tikt aizmirstam”). Datu subjekta tiesības pieprasīt datu dzēšanu („tiesības tikt aizmirstam”) īsteno Datu pārzinis. Datu subjekta tiesības dzēst savus Personas datus („tiesības tikt aizmirstam”) tiek īstenotas Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17. pantā paredzētajos gadījumos. Datu subjekta tiesības pieprasīt Personas datu dzēšanu („tiesības tikt aizmirstam”) nevar īstenot Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17. panta 3. daļā paredzētajos gadījumos. Gadījumā, ja Datu subjekta Personas dati (dzēsti pēc Datu subjekta pieprasījuma) ir nodoti datu saņēmējiem, Datu pārzinis paziņo šiem datu saņēmējiem, ja vien paziņošana nav neiespējama vai prasa nesamērīgas pūles. Datu subjektam ir tiesības lūgt informāciju par šādiem datu saņēmējiem.
- 6.1.5. Tiesības ierobežot datu apstrādi. Datu subjekta tiesības ierobežot datu apstrādi īsteno Datu pārzinis. Vispārīgās datu aizsardzības regulas 18. panta 1. daļā paredzētajos gadījumos Datu pārzinim ir pienākums izmantot Datu subjekta tiesības ierobežot datu subjekta Personas datu apstrādi. Personas dati, kuru apstrāde ir ierobežota, tiek saglabāti, un, pirms šāds ierobežojums tiek atcelts, Datu subjekts saņem paziņojumu pa elektronisko pastu. Ja Datu subjekta personas dati (kuru apstrāde pēc Datu subjekta pieprasījuma bija ierobežota) ir nodoti datu saņēmējiem, Datu pārzinis paziņo datu saņēmējiem par ierobežojumu, ja vien paziņošana nav neiespējama vai neprasa nesamērīgas pūles. Datu subjektam ir tiesības lūgt informāciju par šādiem datu saņēmējiem.
- 6.1.6. Tiesības uz datu pārsūtīšanu (ja dati tiek apstrādāti ar automatizētiem līdzekļiem). Datu subjekta tiesības uz datu pārsūtīšanu īsteno Datu pārzinis. Datu pārzinis īsteno Datu subjekta tiesības uz datu pārsūtīšanu, kas paredzētas Vispārīgās datu aizsardzības regulas 20. pantā paredzētajos gadījumos. Datu subjektam nav tiesību pārsūtīt datus attiecībā uz tiem Personas datiem, kas tiek neautomātiski apstrādāti sistematizētā glabāšanā, piemēram, papīra failos. Datu subjektam, piesakot tiesības uz datu pārsūtīšanu, jānorāda, vai viņš vēlas, lai viņa Personas dati tiktu nosūtīti viņam vai citam datu pārzinim. Pēc Datu subjekta pieprasījuma pārsūtītie subjekta personas dati netiek automātiski izdzēsti.

Ja Datu subjekts vēlas, lai dati tiktu dzēsti, viņam ir jāsaazinās ar Datu pārzini saistībā ar tiesību izdzēst personas datus („tiesības tikt aizmirstam”) izmantošanu.

- 6.1.7. Tiesības pieprasīt tādu lēmumu nepiemērošanu, kuru pamatā ir automatizēta datu apstrāde, tostarp profilēšana. Datu subjekta tiesības pieprasīt tādu lēmumu nepiemērošanu, kuru pamatā ir automatizēta datu apstrāde, tostarp profilēšana, īsteno Datu pārzinis. Šādos gadījumos Datu subjektam ir tiesības pieprasīt, lai attiecībā uz viņu netiktu piemēroti lēmumi, kuru pamatā ir automatizēta datu apstrāde, un šādi lēmumi tiktu pārskatīti. Gadījumā, ja Datu subjekts pieprasa pārskatīt lēmumus, kuru pamatā ir automatizēta datu apstrāde, Datu pārzinim ir jāveic visu svarīgo datu visaptverošs novērtējums, ieskaitot Datu subjekta sniegto informāciju.
- 6.2. Datu subjektam ir tiesības atteikties sniegt Personas datus, taču, ja šādā gadījumā Sabiedrībai nebūs iespēja sniegt Datu subjektam vēlamos pakalpojumus, Datu subjekts nevarēs celt prasības par pakalpojuma nesniegšanu.
- 6.3. Datu subjektam ir tiesības vērsties Sabiedrībā par Datu subjekta tiesību īstenošanu mutiski vai rakstiski, iesniedzot pieprasījumu personīgi, pa pastu vai elektronisko pastu naujiena@baltictours.lt. Ja Datu subjekta tiesības tiek īstenotas mutiski vai, ja pieprasījums tiek iesniegts rakstveidā klātienē, Datu subjektam ir jāapstiprina sava identitāte, iesniedzot personu apliecinošu dokumentu. Ja tas nav izdarīts, Datu subjekta tiesības netiks īstenotas. Šo noteikumu nepiemēro, ja Datu subjekts piesakās informācijas saņemšanai par Personas datu apstrādi saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. un 14. pantu. Ja pieprasījums par Datu subjekta tiesību izmantošanu tiek iesniegts rakstveidā, iesniedzot pieprasījumu pa pastu, tad kopā ar pieprasījumu jāiesniedz personu apliecinoša dokumenta notariāli apliecināta kopija. Iesniedzot pieprasījumu pa elektronisko pastu, pieprasījumam jābūt parakstītam ar kvalificētu elektronisko parakstu vai ģenerētam ar elektroniskiem līdzekļiem, kas ļauj nodrošināt teksta vienotību un neiespējamību tajā veikt izmaiņas. Šis noteikums netiek piemērots, ja datu subjekts ir pieprasījis informāciju par personas datu apstrādi saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. un 14. pantu. Pieprasījumam par Datu subjekta tiesību izmantošanu jābūt salasāmam, personas parakstītam, tajā jānorāda Datu subjekta vārds, uzvārds, adrese, dzimšanas datums un/vai cita kontaktinformācija saziņas uzturēšanai vai ar kuru vēlas saņemt atbildi par Datu subjekta tiesību īstenošanu.
- 6.4. Datu subjekts var izmantot savas tiesības pats vai ar pārstāvja starpniecību. Personas pārstāvim pieprasījumā jānorāda savs vārds, uzvārds, adrese un/vai cita kontaktinformācija saziņai, caur kuru pārstāvis vēlas saņemt atbildi, kā arī pārstāvāmās personas vārds, uzvārds un dzimšanas datums, dokuments, kas apstiprina pārstāvību, vai tā kopija. Ja rodas šaubas par Datu subjekta identitāti, Sabiedrībai ir tiesības lūgt papildu informāciju, kas nepieciešama Datu subjekta identitātes pārbaudei.
- 6.5. Vēršoties rakstveidā par Datu subjekta tiesību izmantošanu, ieteicams iesniegt pieprasījumu Noteikumu 1. pielikumā norādītajā formā.
- 6.6. Visos jautājumos, kas saistīti ar Datu subjekta personas datu apstrādi un savu tiesību izmantošanu, Datu subjektam ir tiesības sazināties ar personu, kas ir atbildīga par datu aizsardzību, direktoru, pa e-pastu naujiena@baltictours.lt. Lai nodrošinātu Vispārīgās datu aizsardzības regulas 38. panta 5. daļā noteikto konfidencialitāti, sazinoties ar personu, kas ir atbildīga par datu aizsardzību pa pastu, uz aplokšnes jānorāda, ka korespondence ir adresēta personai, kas ir atbildīga par datu aizsardzību.
- 6.7. Sabiedrība, saņemot Datu subjekta pieprasījumu, ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas iesniedz Datu subjektam informāciju par to, kādas darbības tika veiktas saskaņā ar saņemto pieprasījumu. Ja informācijas sniegšana kavēšies, Datu subjekts par to tiek informēts noteiktajā termiņā, norādot kavēšanās iemeslus un iespēju iesniegt sūdzību Valsts datu aizsardzības inspekcijā.
- 6.8. Gadījumā, ja pieprasījums tiek iesniegts, neievērojot šajā Noteikumu sadaļā noteikto kārtību un prasības, Sabiedrība to neizskata un nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā par to informē Datu subjektu, norādot iemeslus.
- 6.9. Gadījumā, ja pieprasījuma izskatīšanas laikā tiek konstatēts, ka Datu subjekta tiesības ir ierobežotas, Sabiedrība, pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 23. panta 1. daļu, par to informē Datu subjektu.
- 6.10. Informāciju, kas attiecas uz Datu subjekta pieprasījumu par viņa tiesību īstenošanu, Sabiedrība sniedz valsts valodā.
- 6.11. Visas darbības saskaņā ar Datu subjekta pieprasījumu par Datu subjekta tiesību īstenošanu tiek veiktas un informācija tiek sniegta bez maksas, izņemot šajā Noteikumu sadaļā paredzētos gadījumos.

6.12. Sabiedrības darbības vai bezdarbību, īstenojot šajā Noteikumu sadaļā norādītās Datu subjekta tiesības, Datu subjektam ir tiesības apsūdzēt pašam vai Datu subjekta pārstāvim, kā arī viņa pilnvarotajai bezpeļņas iestādei, organizācijai vai asociācijai, kas atbilst Vispārīgās datu aizsardzības regulas 80. panta prasībām, Valsts datu aizsardzības inspekcijā, kā arī vispārējās kompetences tiesā. Ja Datu subjekta tiesību pārkāpuma dēļ nodarīts materiāls vai nemateriāls kaitējums, Datu subjektam ir tiesības uz kompensāciju, par kuras piespriešanu viņam ir tiesības vērsties vispārējās kompetences rajona tiesā.

7. PERSONAS DATI

7.1. Datu subjektu kategorijas:

7.1.1. Datu subjekts/datu subjekta pārstāvētā persona, kas slēdz organizēta tūrisma brauciena līgumu, pasažieru pārvadājuma līgumu vai iegādājas tūrisma pakalpojumu komplektu vai arī citu atsevišķu tūrisma pakalpojumu, vai labuma guvējs, kura labā tiek noslēgts attiecīgais līgums;

7.1.2. personas, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt juridisko personu tās attiecībās ar trešajām personām, kā arī personas, kuras piedalās juridiskās personas administrēšanas, uzraudzības un/vai kontroles darbā.

7.2. Sabiedrība, kā datu pārzinis, Sabiedrības organizēto tūrisma braucienu, tūrisma pakalpojumu komplekta un/vai atsevišķu tūrisma pakalpojumu pārdošanas un šo pakalpojumu administrēšanas nolūkos apstrādā šādus personas datus:

7.2.1. vārds, uzvārds, dzimšanas datums, dzīvesvieta (adrese), elektroniskā pasta adrese, telefona numurs, personas identitāti apliecinoša dokumenta dati,- izsniegšanas un derīguma datums, vieta, numurs, dzimšanas datums, dzimums, pilsonība, dokumenta izdevējvalsts, maksājumu dati;

7.2.2. informācija par īpašām vajadzībām (piemērojams tikai tādā gadījumā un attiecas tikai uz tiem datu subjektiem, kuriem tas ir aktuāli).

7.3. Sabiedrība, kā datu pārzinis, aviobiļešu pārdošanas un šī pakalpojuma administrēšanas nolūkos apstrādā šādus personas datus:

7.3.1. vārds, uzvārds, dzimšanas datums, personas identitāti apliecinoša dokumenta dati,- izsniegšanas un derīguma datums, vieta, numurs, dzimšanas datums, dzimums, pilsonība, dokumenta izdevējvalsts, **dzimums, pilsonība, dokumenta izdevējvalsts**, telefona numurs, elektroniskā pasta adrese, maksājumu dati, lidojuma informācija (datums, lidojuma numurs).

7.4. Sabiedrība, kā datu pārzinis, publiskās administrācijas institūciju un tiesību aktu prasību izpildes nolūkos apstrādā šādus personas datus:

7.4.1. vārds, uzvārds, dzimšanas datums, dzīvesvietas adrese, personas identitāti apliecinoša dokumenta dati,- izsniegšanas un derīguma datums, vieta, numurs, dzimšanas datums, dzimums, pilsonība, dokumenta izdevējvalsts, **dzimums, pilsonība, dokumenta izdevējvalsts**, telefona numurs, elektroniskā pasta adrese, maksājumu dati, lidojuma informācija (datums, lidojuma numurs).

7.5. Sabiedrība, kā datu pārzinis, tiešā mārketinga nolūkos jauniem klientiem apstrādā šādus personas datus:

7.5.1. elektroniskā pasta adrese;

7.5.2. dati, kas saistīti ar piekrišanas apstiprināšanu Sabiedrības informatīvā biļetena saņemšanai un tā derīgumu: apstiprināšanas fakts, datums un laiks, piekrišanas atsaukšanas fakts, datums un laiks.

7.6. Sabiedrība, kā datu pārzinis, tiešā mārketinga nolūkos esošajiem klientiem apstrādā šādus personas datus:

7.6.1. elektroniskā pasta adrese.

7.7. Sabiedrība, kā datu pārzinis, citu līgumu slēgšanas un izpildes nolūkos apstrādā šādus personas datus:

7.7.1. personas vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, dzīvesvietas adrese, elektroniskā pasta adrese, mobilā vai fiksētā telefona numurs, kopā ar maksājumu nodotā informācija/finanšu dati (maksājuma konta numurs, darījuma summa), individuālās darbības apliecības numurs vai uzņēmējdarbības apliecības numurs;

7.7.2. personu, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt juridisko personu tās attiecībās ar trešajām personām, kā arī personu, kuras piedalās, veicot juridiskās personas administrācijas, uzraudzības un/vai kontroles darbus, vārdi, uzvārdi, elektronisko pastu adreses, mobilo vai fiksēto telefonu numuri.

7.8. Sabiedrība, kā datu apstrādātājs, citu ceļojumu organizatoru noslēgto organizēto tūrisma braucienu un/vai atsevišķu tūrisma pakalpojumu pārdošanas un šo pakalpojumu sniegšanas administrēšanas nolūkos apstrādā šādus personas datus:

7.8.1. vārds, uzvārds, dzimšanas datums, dzīvesvieta (adrese), elektroniskā pasta adrese, personas identitāti apliecinoša dokumenta dati,- izsniegšanas un derīguma datums, vieta, numurs, dzimšanas datums,

dzimums, pilsonība, dokumenta izdevējvalsts, maksājumu dati, informācija par īpašām vajadzībām (piemērojams tikai tādā gadījumā un attiecas tikai uz tiem datu subjektiem, kuriem tas ir aktuāli).

- 7.9. Kad Sabiedrība darbojas kā datu pārzinis, personas dati tiek glabāti līguma darbības laikā un 10 gadus no līguma beigām, izņemot personas datus pretenziju izskatīšanai un administrēšanai. Personas dati pretenziju izskatīšanai un administrēšanai tiek glabāti līguma darbības laikā un 3 gadus pēc līguma termiņa izbeigšanās. Tiešā mārketinga nolūkos apstrādātie personas dati tiek glabāti 5 gadus no to saņemšanas dienas vai īsāk, ja tiek saņemts Datu subjekta pieprasījums atteikties no tiešā mārketinga paziņojumu saņemšanas. Datu subjekta Personas dati tiešā mārketinga nolūkos esošajiem klientiem tiek glabāti Organizētā tūrisma ceļojuma, tūrisma pakalpojumu komplekta un/vai atsevišķu tūrisma pakalpojumu pasūtīšanas, Pasažieru pārvadājuma līguma darbības laikā vai īsāk, ja tiek saņemts Datu subjekta pieprasījums atteikties no tiešā mārketinga paziņojumu saņemšanas. Pēc dokumenta, kurā šie dati ir norādīti, glabāšanas termiņa beigām tiek pieņemts lēmums par tā iznīcināšanu un dokuments tiek iznīcināts Lietuvas Republikas dokumentu un arhīvu likumā noteiktajā kārtībā. Pastāvīgi glabājamie dokumenti, kas satur Personas datus, tiek nodoti glabāšanai valsts arhīvā Lietuvas Republikas dokumentu un arhīvu likumā noteiktajā kārtībā.
- 7.10. Sabiedrība, kas darbojas kā datu apstrādātājs, personas datus glabā līdz datu pārziņu noteiktajam termiņam.

8. PERSONAS DATU APSTRĀDE TIEŠĀ MĀRKETINGA NOLŪKOS

- 8.1. Personas datus drīkst apstrādāt tiešā mārketinga nolūkos jauniem klientiem tikai pēc tam, kad Datu subjekts ir devis savu piekrišanu. Piekrišana Personas datu apstrādei tiešā mārketinga nolūkos var tikt sniegta dažādos veidos,- pieņemot lēmumu abonēt Sabiedrības informatīvos biļetenus; pēc rakstiskas vēlmes izteikšanas; līgumā, Sabiedrības mājaslapā vai citā medijā izsakot piekrišanu (ar parakstu, ķeksīti vai citā veidā) saņemt Sabiedrības piedāvājumus.
- 8.2. Datu subjektam pasūtot mārketinga ziņojumu/informatīvo biļetenu abonementu Sabiedrības interneta vietnē, pa elektronisko pastu tiek nosūtīta elektroniskā pasta vēstule, kurā norāda piekrišanu abonēšanai un Personas datu (elektroniskā pasta) sniegšanu apstiprināt, nospiežot pogu „Piekrītu” vai aktivizējot elektroniskajā pastā norādīto interneta vietnes saiti. Ja datu subjekts nepiekrīt abonēšanai un personas datu (elektroniskā pasta) apstrādei, Datu subjekts neveic nekādas turpmākas darbības (nospiež pogu „Piekrītu” vai neaktivizē interneta vietnes saiti). Datu subjekta nepiekrišanas gadījumā Sabiedrībai nav tiesību izmantot šīs personas datus.
- 8.3. Gadījumos, kad Sabiedrība, sniedzot pakalpojumus, ir saņēmusi no Datu subjektu kontaktpersonas datus, tā var izmantot šos datus bez atsevišķas Datu subjekta piekrišanas savas Sabiedrības līdzīgu pakalpojumu mārketingam, ja Datu subjekts sākotnēji neiebilda pret šādu datu izmantošanu, nosūtot katru ziņojumu.
- 8.4. Datu subjektam ir tiesības pa elektronisko pastu info@skrendu.lt, info@baltictours.lt, info@lektuvubilietai.lt vai info@aero.lt atteikties no Personas datu izmantošanas mārketinga nolūkos, par to informējot Sabiedrību.

9. SĪKDATNES

- 9.1. Sīkdatnes (*angl.* cookies) ir teksta informācija, ko vietne pārsūta uz interneta pārlūkprogrammas sīkfailu, kas atrodas apmeklētāja/lietotāja datora cietajā diskā.
- 9.2. Sīkdatņu veidi:
- 9.2.1. Nepieciešamās sīkdatnes ir sīkdatnes, kas nepieciešamas, lai Datu subjekts varētu pārlūkot tīmekļa vietni un izmantot tās funkcijas (piemēram, piekļuvi drošām vietnes zonām);
- 9.2.2. Statistiskās/veiktspēju uzlabojošas sīkdatnes – šīs sīkdatnes tiek izmantotas, analizējot vietnes apmeklēšanas statistiku. Visa informācija, ko apkopo šīs sīkdatnes, ir vispārīga un nav individualizēta.
- 9.2.3. Funkcionālās sīkdatnes ir sīkdatnes, kas fiksē informāciju par Datu subjekta izvēlēm un ļauj pielāgot vietnes lietošanu atbilstoši viņa vajadzībām.
- 9.2.4. Mārketinga/reklāmas sīkdatnes ir sīkdatnes, kas reģistrē vietnes, tās lapu un saišu apmeklējumus. Izmantojot mārketinga sīkdatnes, iegūtā informācija palīdz Datu subjektam parādīt viņam visinteresantāko reklāmu.

- 9.3. Sīkdatņu izmantošanas laikā savāktu datu apstrādes tiesiskais pamats ir Datu subjekta piekrišana. Datu subjekts var atsaukt/mainīt savu piekrišanu sīkdatņu izmantošanai, noklikšķinot uz mazās ikonas mājas lapas apakšējā kreisajā stūrī vai mainot sava interneta pārlūkprogrammas iestatījumus un dzēšot saglabātās sīkdatnes. Plašāka informācija par to, kā noņemt sīkfailus no jūsu ierīces, ir pieejama vietnē www.allaboutcookies.org. Izmantoto sīkdatņu noņemšana var ietekmēt interneta vietnes darbību un/vai dažas tās funkcijas.
- 9.4. Sīkdatņu saraksts ir sniegts katras interneta vietnes www.baltictours.lt, www.skrendu.lt, www.lektuvubilietai.lt, www.aero.lv Sīkdatņu politikā (sīkdatņu joslā).

10. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA, PAZIŅOŠANA PAR PĀRKĀPUMIEM

- 8.1. Personas datu apstrādi un aizsardzību savas kompetences robežās nodrošina ikviens Sabiedrības darbinieks.
- 8.2. Personas dati ir jāglabā dokumentu failos vai serveros.
- 8.3. Personas, kas veic personas datu apstrādes funkcijas, lai novērstu Personas datu nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, pārveidošanu, izpaušanu, kā arī jebkādu citu nelikumīgu apstrādi, dokumenti un datu faili jāuzglabā pareizi un droši, kā arī jāizvairās no nevajadzīgu kopiju izgatavošanas.
- 8.4. Dokumentu kopijas, kuros norādīti Personas dati, ir jālikvidē tādā veidā, lai šos dokumentus nevarētu atjaunot un atpazīt to saturu. Datu subjektu dokumenti un to papīra un/vai elektroniskās kopijas, arhīva vai citi faili, kas satur Personas datus, tiek glabāti aizslēgtos skapjos, atvilktnēs vai seifos, un, ja šādi pasākumi nav pieejami – tiek glabāti ar saprātīgu piepūli.
- 8.5. Sabiedrības darbinieki apņemas ievērot ugunsdrošības noteikumus, kas apstiprināti ar Sabiedrības direktora 15.07.2011. rīkojumu Nr. 350V, telpās, kurās atrodas Personas datu apstrādes telpas.
- 8.6. Sabiedrības darbinieku datoriem jābūt aizsargātiem ar paroli. Parolēm ir jābūt unikālām un jāsastāv no vismaz 8 rakstzīmēm, neizmantojot personisko informāciju. Šīs paroles katram darbiniekam tiek piešķirtas individuāli. Paroles jāmaina ne retāk kā reizi 2 (divos) kalendārajos mēnešos, tiek nodrošināta to konfidencialitāte. Paroles nedrīkst sakrist ar datu apstrādātāja darbinieka vai viņa ģimenes locekļu personas datiem. Ja nepieciešams, paroles ir jāmaina (darbinieka maiņa, uzlaušanas draudi utt.).
- 8.7. Sabiedrības darbinieku datoriem jābūt ar automātiski atjauninātu pretvīrusu programmu. Jāveic arī periodiskas tīkla drošības pārbaudes, kurās tiek izmantoti interneta sakaru ugunsdzēsības un daudzpakāpju DMZ arhitektūra, kā arī ielaušanās atklāšanas sistēmas un citas procedūras, lai aizsargātu sistēmas no uzlaušanas un ierobežotu potenciālā uzbrukuma apjomu.
- 8.8. Iekšējā tīkla aizsardzība pret draudiem, kas rodas no interneta vai trešās puses tīkla, jānodrošina, izmantojot ugunsdzēsības (Firewalls).
- 8.9. Katrs Sabiedrības darbinieks, kurš apstrādā Personas datus, paraksta apņemšanos par konfidencialitātes ievērošanu.
- 8.10. Sabiedrības darbiniekam ir tiesības piekļūt tikai tādiem Personas datiem un veikt tikai tādu datu apstrādes uzdevumus, kas ir tieši nepieciešami darba funkciju pareizai veikšanai atļautā Personas datu izmantošanas mērķa ietvaros. Šādā gadījumā personai, kurai nav piekļuves tiesību, ir aizliegts apstrādāt Personas datus, kas kļuvuši pieejami šai personai.
- 8.11. Visi Personas datu apstrādes uzdevumi ir jāveic tā, lai personas, kuras neveic Personas datu apstrādes uzdevumus šajos Noteikumos noteiktajos Personas datu izmantošanas nolūkos, nevarētu ieraudzīt Personas datus.
- 8.12. Sabiedrības darbiniekam ir nekavējoties jāinformē Sabiedrības vadītājs par notikumu, kas var radīt draudus Personas datu drošībai, un jāpieliek maksimālas preventīvas pūles, lai no šiem notikumiem izvairītos, kā arī par Personas datu aizsardzības pārkāpumu (turpmāk tekstā – Pārkāpums).
- 8.13. Gadījumā, ja ir noticis Pārkāpums, Sabiedrībai bez nepamatotas kavēšanās un, ja iespējams, ne vēlāk kā 72 stundu laikā pēc Pārkāpuma uzzināšanas par to jāziņo Valsts datu aizsardzības inspekcijai (ja vien Pārkāpums neapdraud fizisko personu tiesības un brīvības), sniedzot šādu informāciju:
- 8.13.1. aprakstīts Pārkāpuma raksturs, tostarp, ja iespējams, attiecīgo Datu subjektu kategorijas un aptuvenais skaits, kā arī attiecīgo Personas datu ierakstu kategorijas un aptuvenais skaits;
- 8.13.2. norādīts kontaktpersonas, kura var sniegt papildu informāciju, vārds, uzvārds un kontaktinformācija;
- 8.13.3. aprakstītas Pārkāpuma iespējamās sekas;
- 8.13.4.** aprakstīti Datu pārziņa veiktie vai ierosinātie pasākumi Pārkāpuma novēršanai, tostarp, ja nepieciešams, pasākumus, lai samazinātu tā iespējamās negatīvās sekas.

- 8.14. Ja Noteikumu 8.13.1.–8.13.4. punktā norādīto informāciju nav iespējams sniegt vienlaikus, informāciju var sniegt pa posmiem bez nepamatotas kavēšanās.
- 8.15. Sabiedrībai jādokumentē visi Pārkāpumi, tostarp ar Pārkāpumu saistītie fakti, tā ietekme un veiktās korektīvās darbības.

9. JURIDISKĀ ATBILDĪBA

- 9.1. Datu subjektam ir jāsniedz Sabiedrībai tikai pareizi savi vai personu, kuru tas pārstāv, Personas dati.
- 9.2. Datu subjektam ir nekavējoties jāinformē Sabiedrība par attiecīgajām Datu subjekta, pārstāvam personu vai labuma guvēju Personas datu izmaiņām.
- 9.3. Sabiedrība nav atbildīga par Datu subjektiem vai trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem, ja Datu subjekts, norādot Personas datus, ir norādījis kļūdainus, neprecīzus vai nepilnīgus Personas datus vai nav pienācīgi informējis par to izmaiņām.

10. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 10.1. Šie Noteikumi var tikt mainīti un/vai papildināti, visas izmaiņas un/vai papildinājumi stājas spēkā no to publicēšanas brīža. Gadījumā, ja Datu subjekts nepiekrīt grozītajai un/vai papildinātajai Noteikumu redakcijai, viņam ir tiesības atteikties no Sabiedrības sniegto pakalpojumu izmantošanas.
- 10.2. Jebkura šo Noteikumu punkta grozīšana vai atzīšana par spēkā neesošu sakarā ar to, ka ir mainījušies vai zaudējuši spēku tiesību aktu imperatīvie noteikumi, neietekmē citu Noteikumu noteikumu spēkā esamību. Šādā gadījumā spēkā esošo noteikumu vietā tiek izmantoti tieši piemērojami tiesību akti.
- 10.3. Šie Noteikumi ir jāpārskata un jāgroza ne retāk kā reizi kalendārajā gadā, ja mainās tiesību aktu imperatīvās prasības.
- 10.4. Strīdi, kas rodas, pamatojoties uz šiem Noteikumiem, tiek risināti saskaņā ar Lietuvas Republikas tiesību aktiem.
- 10.5. Jebkuras domstarpības vai strīdi, kas starp Pusēm rodas saistībā ar šiem Noteikumiem vai ar tiem saistīti, tiek risināti kompetentajā Lietuvas Republikas tiesā pēc Sabiedrības juridiskās adreses.

Atjaunināšanas datums: 2023. gada 15. maijā

Pielikums Nr. 1

Personas datu aizsardzības noteikumiem

**Ieteicamā Datu subjekta tiesību īstenošanas
pieprasījuma veidlapa**

(Datu subjekta vārds, uzvārds)

(Adrese un/vai citi kontaktdati (tālruna numurs vai e-pasta adrese (norāda pēc pieteicēja vēlmes)

(Pārstāvis un pārstāvības pamats, ja pieprasījumu iesniedz Datu subjekta pārstāvis)

UAB „Baltic Tours Group”

PIEPRASĪJUMS

PAR DATU SUBJEKTA TIESĪBU ĪSTENOŠANU

[Datums]

[Vieta]

1. Lūdzu īstenot šīs Datu subjekta tiesības:

(Atzīmējiet atbilstošo lodziņu ar krustiņu):

Tiesības saņemt informāciju par datu apstrādi

Tiesības iepazīties ar datiem

Tiesības pieprasīt datu labošanu

Tiesības pieprasīt dzēšanu („tiesības tikt aizmirstam”)

Tiesības ierobežot datu apstrādi

Tiesības uz datu pārsūtīšanu

Tiesības nepiekrīst datu apstrādei

Tiesības pieprasīt tādu lēmumu nepiemērošanu, kuru pamatā ir automatizēta datu apstrāde, tostarp profilēšana

2. Norādiet, ko konkrēti pieprasāt, un sniedziet pēc iespējas vairāk informācijas, kas ļautu pareizi īstenot Jūsu tiesības:

[illegible]

PIELIKUMĀ

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

(Paraksts) (Vārds, uzvārds)