

ČIŽIŪNŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

1. Asmens duomenų tvarkymo politika nustato **Čižiūnų socialinių paslaugų centro (toliau – Centras)** paslaugų gavėjų asmens duomenų tvarkymo principus, duomenų subjektų teises ir kitus aktualius klausimus asmens duomenų tvarkymo procese. Centras – Trakų rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodas – 302315396, adresas – Vilties g. 2, Čižiūnų k., Trakų r. Kontaktinė informacija – telefono numeris 8 528 65558, elektroninio pašto adresas – ciziunucentras@ gmail.com, elektroninio pašto adresas klausimams dėl asmens duomenų apsaugos ir šios politikos – vkozeliene@gmail.com., kontaktinis telefono numeris 8 655 28272.

KAS YRA ASMENS DUOMENYS?

2. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį (duomenų subjektą), kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių, arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

KAS YRA ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJAS IR TVARKYTOJAS?

3. Centro paslaugų gavėjų asmens duomenų valdytojas yra Trakų rajono savivaldybė ir Čižiūnų socialinių paslaugų centras.

4. Centro paslaugų gavėjų asmens duomenų tvarkytojas yra Centro darbuotojai, pagal kompetenciją dirbantys su paslaugų gavėjų, gyventojų asmens duomenimis.

5. Centro duomenų apsaugos pareigūnas yra direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms Vilma Kozėlienė.

KOKIU TIKSLU CENTRAS RENKA IR TVARKO JŪSŲ ASMENS DUOMENIS?

6. Centras renka ir tvarko Jūsų asmens duomenis tam, kad galėtų tinkamai ir kokybiškai teikti socialinės globos, socialinės priežiūros ir sveikatos priežiūros paslaugas:

sudaryti socialinės globos, socialinės priežiūros paslaugų teikimo sutartis ir tinkamai jas vykdyti;

vykdyti užklausas apie teikiamas paslaugas;

- išrašyti ir pateikti sąskaitas už suteiktas paslaugas;
- administruoti gyventojų asmenines lėšas;
- atstovauti Jūsų interesus Valstybės ir savivaldybių įstaigose, teismuose;
- tinkamai komunikacijai palaikyti su paslaugų gavėjais, gydymo įstaigomis bei vykdyti kitas pareigas pagal Centro nuostatus.

KOKIE JŪSŲ ASMENS DUOMENYS YRA RENKAMI IR TVARKOMI?

7. Aukščiau nurodytais tikslais atsakingi Centro darbuotojai tvarko šiuos gyventojų asmens duomenis:

- vardus ir pavardes;
- gyvenamosios vietos adresus;
- gimimo datą;
- asmens kodą;
- banko sąskaitų numerius;
- informaciją apie šeiminingą padėtį, gyventojų artimuosius, globėjus, patikėtinius;
- asmeninius bei gyventojų artimųjų telefono numerius;
- informaciją, susijusią su asmens socialine ir sveikatos būkle;
- informaciją, susijusią su asmens teisiniu statusu;
- kitus duomenis, reikalingus tinkamai vykdyti veiklą pagal Centro veiklos nuostatus.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI

8. Centras tvarkydamas asmens duomenis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintais asmens duomenų tvarkymo reikalavimais, taip pat Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (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 kitais asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimus reglamentuojančiais teisės aktais.

9. Centras renka ir toliau tvarko Jūsų asmens duomenis tik teisės aktuose apibrėžtais teisėtais pagrindais – Jūsų sutikimu (forma pridedama, 1 priedas), siekdami sudaryti ir (arba) vykdyti su Jumis sudarytas sutartis, kai tvarkyti asmens duomenis įpareigoja atitinkami teisės aktai ir kai asmens duomenis reikia tvarkyti dėl Centro teisėto intereso (tik jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni).

10. Dažniausiai teisinis pagrindas tvarkyti Jūsų asmens duomenis yra sutartis (žodinė ar rašytinė) ir imperatyvūs teisės aktai (įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys socialinės globos paslaugų teikimą).

11. Duomenų subjekto sutikimas – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

KAM JŪSŲ ASMENS DUOMENYS GALI BŪTI TEIKIAMI?

12. Centras, tvarkydamas asmens duomenis, įsipareigoja laikytis konfidencialumo.
13. Informacija gali būti atskleista kitoms šalims tik, jeigu to reikia socialinės globos paslaugų teikimo sutarčiai sudaryti arba jai vykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.
14. Informacija taip pat gali būti suteikta kitoms šalims Jūsų prašymu.
15. Centras gali pateikti Jūsų duomenis duomenų tvarkytojams (paslaugų teikėjams), kurie teikia mums paslaugas (atlieka darbus) ir tvarko Jūsų duomenis mūsų, kaip Jūsų duomenų tvarkytojo, vardu. Šie duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti Jūsų asmens duomenis tik pagal mūsų nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje ar darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytus įsipareigojimus.
16. Pasitelkdami paslaugų teikėjus, imamės visų reikiamų priemonių, kad užtikrintume, jog duomenų tvarkytojai būtų įgyvendinę tinkamas organizacines ir technines saugumą užtikrinančias priemones bei išlaikytų asmens duomenų konfidencialumą.
17. Pateikiame (nebaigtinį) sąrašą subjektų, kuriems gali būti teikiami Jūsų asmens duomenys:
 - buhalterines paslaugas teikiantys subjektai;
 - informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą;
 - skolų išieškojimo paslaugas teikiantys subjektai;
 - Valstybės institucijoms galime teikti Jūsų duomenis atsakydami į teismo arba valstybės institucijų prašymus, tačiau tik ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai laikytis teisės aktų;
 - Valstybės ir savivaldybių institucijoms bei gydymo įstaigoms galime teikti Jūsų duomenis, vykdydami socialinės globos, priežiūros paslaugų teikimo veiklą pagal Trakų rajono savivaldybės tarybos patvirtintus Čižiūnų socialinių paslaugų centro nuostatus;
 - Gyventojo (jo globėjo, rūpintojo) socialinėje ir medicininėje byloje nurodytiems asmenims, kurie identifikuojami pagal gimimo datą ar kitus asmeninius požymius. Gyventojo mirties atveju, nesant gyventojo nurodytų kontaktinių asmenų, globos namai apie gyventojo mirtį gali pranešti asmenims pagal įstaigos turimą informaciją nesilaikant asmens identifikavimo pareigos.

KIEK LAIKO IR KAIP BUS SAUGOMI JŪSŲ ASMENS DUOMENYS?

18. Surinkti asmens duomenys saugomi ranka rašytuose, spausdintuose dokumentuose ir mūsų informacinėse sistemose.
19. Mes saugome Jūsų asmens duomenis tiek, kiek tai numato teisės aktai arba atsižvelgdami į duomenų tvarkymo tikslus, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimo laikotarpis.

Asmens duomenys paprastai saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami. Nors Jūs galite nutraukti sutartį ir atsisakyti mūsų paslaugų, dėl galbūt ateityje atsirasiančių reikalavimų mes ir toliau saugosime Jūsų asmens duomenis iki duomenų saugojimo laikotarpio pabaigos. Be to, informaciją saugome tam, kad prireikus galėtume Jums suteikti reikiamą informaciją, kad turėtume tinkamą mūsų ir Jūsų santykių istoriją ir galėtume atsakyti į visus klausimus, susijusius su Jūsų ir mūsų bendradarbiavimu.

20. Centras įsipareigoja užtikrinti, kad Jūsų asmens duomenys būtų apsaugoti. Centras naudoja technines ir organizacines priemones, kurios apsaugo Jūsų asmens duomenis nuo neteisėto Jūsų duomenų naudojimo ar jų atskleidimo ar neteisėto sunaikinimo ar pakeitimo. Techninės saugumo priemonės apima nuolatinį programinės įrangos atnaujinimą ir aprūpinimą antivirusinėmis programomis.

21. Organizacinės saugumo priemonės: bylos, kuriose yra Jūsų asmens duomenys, yra saugomos atsakingų darbuotojų rakinamuose kabinetuose rakinamose spintose ar seifuose;

22. Asmenys, dirbantys su Jūsų duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų.

JŪSŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS SRITYJE

23. Jūs turite teisę pateikę tapatybę patvirtinantį dokumentą (tapatybei patvirtinti turi būti pateiktas Lietuvos Respublikos piliečio pasas, asmens tapatybės kortelė, vairuotojo pažymėjimas) ir prašymą (raštu, elektroninėmis priemonėmis):

gauti informaciją apie Jūsų asmens duomenis, iš kur ir kaip asmens duomenys yra surinkti ir / ar kaip jie yra tvarkomi;

prašyti pataisyti savo asmens duomenis, sunaikinti juos, jeigu duomenys yra neteisingi, pateikti ne visi ar netikslūs; Jūs taip pat turite teisę:

nesutikti, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi arba juos ketinama tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais arba dėl teisėto intereso, kurio siekia trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys;

į duomenų perkeliamumą.

24. Jeigu Jūs manote, kad Centras nesilaiko ar netinkamai vykdo teisės aktuose numatytas pareigas asmens duomenų apsaugos srityje, Jūs galite kreiptis į įstaigos administraciją su skundu. Mes Jūsų skundą išnagrinėsime ir atsakymą pateiksime per 20 darbo dienų. Jeigu Jūsų netenkina mūsų atsakymas, Jūs turite teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją (www.ada.lt).

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

25. Prieigos teisės prie Centro paslaugų gavėjų asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami direktoriaus įsakymu.

26. Centras užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui.

27. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi gyventojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.
28. Centre su asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šioje politikoje numatytiems tikslams pasiekti.
29. Centras užtikrina patalpų, kuriose laikomi gyventojų asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą. Jei darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
30. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatiškai tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).
31. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda įstaigos informacinių technologijų specialistui. Slaptažodžiai saugomi seife direktoriaus kabinete ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.
32. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, centras imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.
33. Šios politikos nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu, už kurį darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Ši politika peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.
35. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia politika yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje politikoje nustatytais principais.
36. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią politiką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.