

## PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto  
socialinės paramos centro direktoriaus  
2021 12 31 įsakymu Nr. V-1308

# BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO PRIVATUMO POLITIKA

Klaipėdos miesto socialinės paramos centras (toliau – **Centras**) vertina Jūsų pasitikėjimą ir įsipareigoja gerbti ir saugoti kiekvieno duomenų subjekto privatumą. Siekdami tinkamai įgyvendinti Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 2016 m. balandžio 27 d. dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – **Reglamentas**), taip pat Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – **Įstatymas**) reikalavimus, šioje privatumo politikoje pateikiame informaciją, susijusią su Jūsų asmens duomenų tvarkymu, taip pat Jūsų, kaip duomenų subjekto teisėmis (toliau – **Privatumo politika**). Neradę Jums rūpimos informacijos, maloniai prašome kreiptis Privatumo politikoje nurodytais Centro kontaktais.

## I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

**Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, 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;

**Duomenų valdytojas arba Centras** – biudžetinė įstaiga Klaipėdos miesto socialinės paramos centras, esantis adresu: Taikos pr. 76, LT-93200 Klaipėda, Lietuva, tel.: + 370 46 311185, faksas: +370 46 486678, el. p. [info@klaipedaspc.lt](mailto:info@klaipedaspc.lt). Duomenys apie Klaipėdos miesto socialinės paramos centrą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas: 141904935. Centras pats tvarko Asmens duomenis ir nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, ir yra Asmens duomenų valdytojas;

**Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

**Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;

**Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis;

**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;

**Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi;

**Specialiųjų kategorijų duomenys** – asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, narystę profesinėse sąjungose, taip pat duomenys atskleidžiantys sveikatos duomenis, duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir/ar lytinę orientaciją.

## II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDAI IR TIKSLAI

**Teisėti asmens duomenų tvarkymo kriterijai.** Centras renka bei toliau tvarko Jūsų asmens duomenis tik remdamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtais teisėtais pagrindais:

- Jūsų sutikimu;
- siekiant sudaryti ir (ar) vykdyti su Jumis sudarytą sutartį;
- teisinės prievolės vykdymo pagrindu;
- siekiant teisėtų Centro interesų, tokių kaip pavyzdžiui: siekiant pareikšti ir apginti Centro teisinius ar finansinius reikalavimus bei atlikti kitus veiksmus, siekiant apginti Centro teisėtus interesus.

**Asmens duomenų tvarkymo tikslai.** Centras Jūsų asmens duomenis tvarko šiais pagrindiniais tikslais:

**Socialinių paslaugų teikimas** – Jūsų asmens duomenis renkame siekdami suteikti socialines paslaugas, kuriomis suteikiama socialinė pagalba asmeniui (šeimai), dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

**Bendradarbiavimas** – renkami ir toliau tvarkomi partnerių ir tiekėjų kontaktiniai asmens duomenys, kurie skirti komunikacijai bei efektyviam sutarčių vykdymui.

**Teisinių prievolių vykdymas** – Jūsų asmens duomenis galime tvarkyti visais atvejais, kai teisės aktai numato mums prievolę tvarkyti tokius duomenis, pavyzdžiui, atskleisti tam tikrą informaciją teisėsaugos institucijoms, teikti teisės aktuose nustatytą informaciją Centro priežiūrą atliekančioms institucijoms

**Skundų, paklausimų, prašymų ir/ar atsakymų į juos teikimas** – Jūsų asmens duomenis galime tvarkyti, siekdami atsakyti į institucijų ir/ar asmenų paklausimus, skundus ar prašymus. Taip pat, Centras, vykdydamas veiklą, teikdamas paslaugas, naudodamasis teisės aktuose įtvirtintomis teisėmis, gali rengti ir teikti įvairius prašymus, skundus, paklausimus.

**Mokymų ir gerosios patirties mainų vizitų, apskritojo stalo diskusijų ir kitų renginių vykdymas** – Jūsų asmens duomenis renkame siekdami dalyvių registracijos bei tolimesnio administravimo tikslu.

**Duomenų tvarkymas archyvavimo, statistiniais tikslais** – Jūsų asmens duomenis taip pat galime tvarkyti archyvavimo ir/ar statistiniais tikslais.

## III. CENTRO TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

Centras tvarko šiuos asmens duomenis (nurodytos pagrindinės, t. y. ne visos galimos tvarkomų duomenų kategorijos ir duomenys; be to, gali būti, kad tvarkome tik dalį Jūsų duomenų iš žemiau nurodytų duomenų kategorijų ir duomenų):

**Asmens tapatybės duomenys** – vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybės dokumento duomenys, nuolatinio leidimo gyventi Lietuvoje duomenys. Šie duomenys yra būtini siekiant organizuoti ir teikti socialines paslaugas. Nepateikus šių duomenų, Centras negalės tinkamai įgyvendinti teisės aktuose numatytos veiklos. Tai atvejais, kai duomenys yra teikiami teisės aktų nustatyta tvarka, jie privalo būti pateikti Centrai, siekiant užtikrinti tinkamą teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą, kitu atveju bus laikoma, kad tinkamai neįgyvendinote teisės aktų reikalavimų.

**Kontaktiniai duomenys** – telefono numeris, el. pašto adresas, adresas, bendravimo kalba. Šie duomenys reikalingi teikiamų socialinių paslaugų vykdymui.

**Duomenys apie šeimą, šeimos narius** – informacija apie šeimą, paveldėtojus, kitus kartu gyvenančius asmenis, jų gaunamas pajamas, įsipareigojimus, turimą / turėtą turtą, kontaktiniai duomenys, informacija apie šeiminių padėčių, išlaikomų asmenų skaičių, buvusius sutuoktinius, partnerius, duomenys

apie vaikus, gimimo liudijime esantys duomenys (tais atvejais kai vaikas nepilnametis). Šie duomenys yra būtini siekiant organizuoti ir teikti socialines paslaugas. Nepateikus šių duomenų, Centras negalės tinkamai įgyvendinti teisės aktuose numatytos veiklos. Tai atvejais, kai duomenys yra teikiami teisės aktų nustatyta tvarka, jie privalo būti pateikti Centrai, siekiant užtikrinti tinkamą teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą, kitu atveju bus laikoma, kad tinkamai neįgyvendinote teisės aktų reikalavimų.

**Finansiniai duomenys** – gaunamas pajamas bei kitas išmokas. Šie duomenys yra būtini siekiant organizuoti ir teikti socialines paslaugas. Nepateikus šių duomenų, Centras negalės tinkamai įgyvendinti teisės aktuose numatytos veiklos. Tai atvejais, kai duomenys yra teikiami teisės aktų nustatyta tvarka, jie privalo būti pateikti Centrai, siekiant užtikrinti tinkamą teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą, kitu atveju bus laikoma, kad tinkamai neįgyvendinote teisės aktų reikalavimų.

**Duomenys apie darbovietę, profesiją** – informacija apie esamą darbovietę, vykdomą ūkinę komercinę veiklą, kitus pajamų, išmokų šaltinius, profesiją, išsilavinimą. Šie duomenys yra būtini siekiant organizuoti ir teikti socialines paslaugas.

**Duomenys apie išsilavinimą** – švietimo įstaiga, įgyta kvalifikacija. Šie duomenys renkami sutarties vykdymo su Centru pagrindu.

**Specialiųjų kategorijų asmens duomenys** – duomenys apie sveikatą, neįgalumo pažymėjime esanti informacija. Šie duomenys yra būtini siekiant organizuoti ir teikti socialines paslaugas. Nepateikus šių duomenų, Centras negalės tinkamai įgyvendinti teisės aktuose numatytos veiklos. Tai atvejais, kai duomenys yra teikiami teisės aktų nustatyta tvarka, jie privalo būti pateikti Centrai, siekiant užtikrinti tinkamą teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą, kitu atveju bus laikoma, kad tinkamai neįgyvendinote teisės aktų reikalavimų.

#### IV. ASMENS DUOMENŲ GAVIMO ŠALTINIAI

Centras tvarko asmens duomenis, kuriuos pateikė Duomenų subjektas, kai kreipiasi į Centrą dėl teikiamų socialinių paslaugų, jomis naudojotės, teikėte prašymus, pretenzijas, paklausimus, dalyvaujate mokymuose ir pan. Taip pat Centras siekdamas tinkamai suteikti socialines paslaugas asmens duomenis gali gauti ir iš kitų šaltinių, tokių kaip:

- Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (toliau – SPIS);
- Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės ir darbo ministerijos informacinės sistemos (TPP IS);
- BĮ Pabėgėlių priėmimo centro informacinės sistemos (PAIS);
- Valstybinio socialinio draudimo fondo prie Socialinės ir darbo ministerijos informacinės sistemos (Sodra);
- Neįgalumo ir darbingumo nustatymo Tarnybos prie Socialinės ir darbo ministerijos;
- Teisės saugos institucijų, įskaitant teismus;
- VĮ Registrų centras, kitų registrų bei valstybės institucijų;
- Fizinį asmenų, kai jie pateikia sutuoktinių, partnerių, vaikų, kitų susijusių asmenų, duomenis, taip pat kai pateikia kitų trečiųjų asmenų duomenis;
- Juridinių asmenų, kai Jūs esate šių juridinių asmenų atstovas, darbuotojas, kontrahentas, steigėjas, akcininkas, dalyvis, savininkas, studentas ir pan.
- Iš partnerių ar kitų juridinių asmenų, su kuriais bendradarbiaujame dėl paslaugų teikimo Jums;
- Kitų šaltinių.

#### V. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

Tvarkydami Jūsų asmens duomenis, juos galime perduoti šiems duomenų gavėjams:

- Valstybės įstaigoms ir institucijoms, kitiems asmenims, vykdančioms teisės aktais jiems pavestas funkcijas (teisės saugos institucijoms, įskaitant teismus, antstoliams, notarams, advokatams, mokesčių administratoriui, Centro priežiūrą atliekančioms institucijoms);
- Klaipėdos miesto savivaldybės Socialinės paramos skyriui;
- Auditoriams;

- Centro pasitelktiems pagalbiniais duomenų tvarkytojams (pavyzdžiui, IT paslaugas teikiančiam subjektui);
  - Trečiosioms šalims, tvarkančioms registrus (Gyventojų, Nekilnojamojo turto, Sodros, SPIS, TPP IS, PAIS ir kitus registrus, kuriuose tvarkomi asmens duomenys) arba kurios tarpininkauja, teikiant asmens duomenis iš tokių registrų;
  - Kitiems asmenims, susijusiems su Centro paslaugų teikimu, tokiems kaip archyvavimo, pašto paslaugų teikėjams.
- Be to, mes galime atskleisti informaciją apie Jus:
- jei mes turime padaryti tai pagal įstatymą;
  - siekiant apginti savo teises ar interesus;
  - ar vykdant kitus teisėsaugos ar kitų valstybinių institucijų reikalavimus.

## VI. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

Jūsų asmens duomenis saugome, vadovaudamiesi 2011 m. kovo 9 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ bei Centro vidiniuose teisės aktuose įtvirtintų saugojimo terminų.

Visais atvejais Jūsų asmens duomenis tvarkome ne ilgiau nei 10 metų po socialinių paslaugų suteikimo ir sutarčių pasibaigimo.

Visais kitais atvejais Jūsų asmens duomenis tvarkysime ne ilgiau nei būtina tikslams, kuriems šie duomenys buvo surinkti pasiekti, taip pat nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų terminų.

## VII. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS

Centras asmens duomenis tvarko laikantis Reglamento, Įstatymo bei kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų. Tvarkant asmens duomenis, Centras įgyvendina organizacines ir technines priemones, kurios užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio neteisėto tvarkymo.

## VIII. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

Duomenų subjektas turi šias teises, kurias įgyvendina Centras:

- teisę būti informuotam;
- teisę susipažinti su savo asmens duomenimis;
- teisę reikalauti ištaisyti duomenis;
- teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- teisę reikalauti apriboti duomenų tvarkymą;
- teisę į duomenų perkeliamumą;
- teisę nesutikti;
- teisę reikalauti, kad asmeniui nebūtų taikomas automatizuotas atskirų sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą;

- teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teises tik suteikus Centrai galimybę patikrinti jo tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė patikrinama vienu iš šių būdų:

- atvykstant į Centrą ir kartu su prašymu įgyvendinti teises pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

- teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį (pvz., elektroniniu parašu).

Siųsdamas prašymą registruotu paštu, Duomenų subjektas kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notarine ar kitokia tvarka, kaip tai yra numatyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

Neregistruotu paštu pateikti ar neturintys atgalinio adreso prašymai ir skundai nagrinėjami bendra tvarka, tačiau į juos raštu neatsakoma.

Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Atstovavimas gali būti pagal įstatymą arba pagal pavedimą.

Jei Duomenų subjekto vardu kreipiasi jo atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti, kad jis yra atstovas, atstovavimo pagrindą, savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Taisyklėse nurodytų Duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinanti dokumentą ar jo dokumento kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

Duomenų subjektų prašymai, susiję su asmens duomenų apsauga, įgyvendinami ar atsisakoma tai padaryti nurodant atsisakymo motyvus per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo ar skundo gavimo dienos. Šis terminas Duomenų apsaugos pareigūno ar kito už asmens duomenų apsaugą atsakingo asmens sprendimu gali būti pratęstas 30 kalendorinių dienų iš anksto pranešant Duomenų subjektui, jei prašymas susijęs su didele Asmens duomenų apimtimi, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir kitų prašymų skaičių.

## **IX. KANDIDATŲ SIEKIANČIŲ UŽIMTI LAISVĄ POZICIJĄ CENTRE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

Centras renka ir tvarko potencialių kandidatų gyvenimo aprašymą ir/ar motyvacinį laišką, vardą, pavardę, telefono numerį, el. pašto adresą ir/ar kitą pateiktą informaciją dalyvavimo atrankoje / konkurse metu darbo atrankos / konkurso užimti vadovaujamasias pareigas Centre tikslu Duomenų subjekto sutikimo pagrindu, kurį potencialus kandidatas išreiškia atsiųsdamas savo gyvenimo aprašymą ir/ar pateikdamas kitą kandidatuoti reikalingą informaciją, dokumentus.

Kandidatui nesutikus pateikti savo gyvenimo aprašymo ir/ar motyvacinio laiško, kitų reikalingų duomenų ar dokumentų, Centras negalės įvertinti potencialaus kandidato tinkamumo užimti siūlomas pareigas / sudaryti sąlygas dalyvauti atrankoje.

Tuo atveju, jei kandidatas neišreiškia savo atskiro sutikimo tvarkyti savo asmens duomenis pasibaigus konkrečiai atrankai / konkursui, Centras įsipareigoja ištrinti gautus asmens duomenis, kandidatui išreiškus pageidavimą dėl duomenų saugojimo tolimesnėse atrankose, asmens duomenys yra saugomi ir 1 (vienerius) metus, pasibaigus saugojimo terminui duomenys sunaikinami.

## **X. SLAPUKAI**

Centras siekdamas pagerinti <https://www.klaipedaspc.lt/> svetainės funkcionalumą naudoja slapukus. Slapukai (angl. cookies) – nedidelės tekstinės informacijos dalelės, kurios automatiškai sukuriamos naršant svetainėje ir yra saugomos kompiuteryje ar kitame galiniame įrenginyje. Slapukų surinkta informacija leidžia Centru užtikrinti sklandų svetainės veikimą, galimybę naršyti patogiau, bei daugiau sužinoti apie Centro naudotojų elgesį, analizuoti tendencijas ir tobulinti tiek svetainę. Daugiau informacijos rasite Slapukų politikoje.

## **XI. KONTAKTAI**

Su Centru galite susisiekti šiais būdais:

Atvykstant tiesiogiai adresu: Taikos pr. 76, LT-93200 Klaipėda, Lietuva;

Telefono numeriu + 370 46 311185;

Elektroninio pašto adresu [info@klaipedaspc.lt](mailto:info@klaipedaspc.lt).