

PRIVATUMO POLITIKA

Duomenų valdytojas	Socialinė priežiūra namuose, VŠĮ
Juridinio asmens kodas	307085390
Buveinės / veiklos adresas	Ukmergės g. 369A, Vilnius
Interneto svetainė	www.socialineslauga.lt
Kontaktai	El. paštas: info@socialineslauga.lt; tel. +370 663 06633

Patvirtinimo / paskutinio atnaujinimo data: 2026.05.12

1. Bendrosios nuostatos

Šios privatumo politikos tikslas – aiškiai informuoti, kaip Socialinė priežiūra namuose, VŠĮ (toliau – Įstaiga arba Duomenų valdytojas) renka, naudoja, saugo ir kitaip tvarko fizinių asmenų asmens duomenis, kokiais tikslais ir teisiniais pagrindais tai daroma, kam duomenys gali būti perduodami, kiek laiko jie saugomi ir kokias teises turi duomenų subjektai.

Privatumo politika taikoma paslaugų gavėjams, jų artimiesiems ir atstovams, potencialiems klientams, svetainės lankytojams, užklausas pateikiantiems asmenims, darbuotojams, kandidatams į darbuotojus, paslaugų teikėjų kontaktiniams asmenims ir kitiems fiziniams asmenims, kurių duomenis Įstaiga tvarko vykdydama savo veiklą.

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais taikytiniais teisės aktais.

Šioje politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR. Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba gali būti nustatyta. Specialių kategorijų asmens duomenys – duomenys apie sveikatą ir kiti BDAR 9 straipsnyje nurodyti jautrūs duomenys.

2. Asmens duomenų gavimo šaltiniai

Įstaiga asmens duomenis gauna šiais būdais:

- tiesiogiai iš duomenų subjekto arba jo artimojo / atstovo, kai kreipiamasi dėl socialinių paslaugų, pateikiama užklausa, dokumentai ar kita informacija;
- iš savivaldybės administracijos ar kitų kompetentingų institucijų, kai Įstaigai perduodama socialinių paslaugų gavėjo byla, paslaugų poreikio vertinimo dokumentai ar kiti socialinių paslaugų teikimui būtini duomenys;
- iš darbuotojų, kandidatų į darbuotojus ir jų pateiktų dokumentų;
- iš viešai prieinamų šaltinių, registru ar kitų teisėtų šaltinių, kai tai būtina ir leidžiama teisės aktu;
- naudojantis interneto svetaine www.socialineslauga.lt, kontaktine forma, el. paštu, telefonu, socialiniais tinklais ar komunikacijos priemonėmis.

3. Kokiais tikslais, kokius duomenis ir kokių teisiniu pagrindu tvarkome

Žemiau pateikiamos pagrindinės Įstaigos vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos. Konkrečiu atveju gali būti tvarkoma mažesnė duomenų apimtis, priklausomai nuo paslaugos pobūdžio, teisės aktų reikalavimų ir faktinės situacijos.

Tikslas	Tvarkomi duomenys	Teisinis pagrindas
Socialinių paslaugų teikimas ir administravimas	Paslaugų gavėjo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, el. pašto adresas, telefono numeris, artimųjų / atstovų kontaktai, socialinių paslaugų poreikio vertinimo informacija, savivaldybės perduoti dokumentai, paslaugų teikimo eiga, lankymo grafikai, kita paslaugai suteikti būtina informacija.	Sutarties / paslaugos teikimo vykdymas; teisinės prievolės vykdymas.
Ryšio palaikymas su paslaugų gavėjais, jų artimaisiais ir atstovais	Vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, ryšys su paslaugų gavėju, susirašinėjimo ar pokalbio turinys tiek, kiek būtina paslaugai organizuoti.	Paslaugos teikimas, teisėtas interesas užtikrinti komunikaciją ir paslaugų kokybę.

Tikslas	Tvarkomi duomenys	Teisinis pagrindas
Svetainės kontaktinės formos, el. pašto ir kitų užklausų administravimas	Vardas, el. pašto adresas, telefono numeris, žinutės tekstas, pateikimo data ir kiti asmens savanoriškai pateikti duomenys.	Teisėtas interesas atsakyti į užklausas.
Darbuotojų atranka	Kandidato vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, gyvenimo aprašymas, kvalifikacija, darbo patirtis, rekomendacijos, pokalbio metu pateikta informacija, pageidaujamos darbo sąlygos.	Teisėtas interesas vykdyti atranką.
Socialinių tinklų administravimas ir komunikacija	Socialinio tinklo profilio vardas, komentarai, reakcijos, žinutės, viešai matoma profilio informacija, kai asmuo sąveikauja su Įstaigos paskyromis.	Teisėtas interesas informuoti visuomenę apie veiklą ir atsakyti į užklausas.

4. Socialinių paslaugų gavėjų duomenų tvarkymo ypatumai

Įstaiga teikia socialines paslaugas asmens namuose, todėl paslaugų organizavimui ir vykdymui dažnai būtina tvarkyti ne tik kontaktinius duomenis, bet ir socialinių paslaugų poreikio, sveikatos būklės, specialiųjų poreikių bei kitą jautrią informaciją. Tokie duomenys tvarkomi tik tiek, kiek būtina paslaugai organizuoti, suteikti, dokumentuoti ir atsiskaityti su kompetentingomis institucijomis.

Dažniausiai paslaugų gavėjų duomenys gaunami iš savivaldybės administracijos, kai Įstaigai perduodama paslaugų gavėjo byla ar jos dalis. Kai asmuo ar jo artimasis pats kreipiasi dėl paslaugų, Įstaiga gali gauti dokumentus tiesiogiai iš asmens arba jo artimojo, o prireikus perduoti juos savivaldybei, jeigu tai būtina paslaugų poreikiui įvertinti ar paslaugų teikimui organizuoti.

Įstaigos darbuotojams, kurie vyksta pas paslaugų gavėją į namus, perduodama tik jų funkcijoms atlikti būtina informacija, pavyzdžiui, paslaugų gavėjo vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, lankymo grafikas, būtina informacija apie paslaugos poreikį ar saugų paslaugos suteikimą.

5. Interneto svetainė, užklausa ir slapukai

Svetainėje www.socialineslauga.lt skelbiama informacija apie Įstaigos veiklą, paslaugas, karjerą ir kontaktus. Svetainėje gali būti naudojama kontaktinė forma, kurioje asmuo pateikia vardą, el. pašto adresą, telefono numerį ir žinutę. Šie duomenys naudojami atsakyti į užklausą, suteikti informaciją apie paslaugas, susisiekti dėl pateikto klausimo ar, kai aktualu, pradėti paslaugų teikimo procesą.

Įstaiga tiesioginės rinkodaros tikslais naujienlaiškių nesiunčia, nebent ateityje būtų gautas atskiras asmens sutikimas arba atsirastų kitas teisėtas pagrindas. Jei asmuo savanoriškai kreipiasi per svetainę, el. paštu ar telefonu, jo pateikti duomenys naudojami tik užklausiai administruoti ir susijusiai komunikacijai.

Svetainėje gali būti naudojami techniniai slapukai, būtini svetainės veikimui. Jeigu svetainėje naudojami analitiniai, rinkodaros ar trečiųjų šalių slapukai, apie jų naudojimą lankytojai turi būti informuojami atskiru slapukų pranešimu / slapukų valdymo įrankiu, kuriame nurodomi slapukų pavadinimai, paskirtis, galiojimo laikas ir sutikimo valdymo galimybės.

6. Kam gali būti teikiami asmens duomenys

Įstaiga asmens duomenų neparduoda ir nenuomuoja tretiesiems asmenims. Duomenys perduodami tik tada, kai tai būtina paslaugoms teikti, teisės aktų reikalavimams vykdyti, sutartims administruoti arba Įstaigos teisėtiems interesams apsaugoti.

Gavėjų kategorija	Kokie duomenys gali būti perduodami
Savivaldybės administracija ir kitos kompetentingos institucijos	Paslaugų gavėjo byla, socialinių paslaugų poreikio dokumentai, sveikatos pažymos ar kiti paslaugos organizavimui / atsiskaitymui reikalingi duomenys.
Įstaigos darbuotojai, kurie teikia paslaugas asmens namuose	Paslaugų gavėjo vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, lankymo grafikas, būtina informacija apie

Gavėjų kategorija	Kokie duomenys gali būti perduodami
	paslaugos poreikį.
Buhalterines paslaugas teikiantis asmuo / apskaitos paslaugų teikėjas	Apskaitai reikalingų asmenų duomenys: vardas, pavardė, kontaktai, darbo užmokesčio, mokėjimų ir apskaitos dokumentų duomenys.
IT, serverių, debesijos ir sistemų priežiūros paslaugų teikėjai	Techniniai duomenys, naudotojų paskyros, dokumentai ar kiti duomenys, prie kurių prieiga būtina paslaugai suteikti.
Komunikacijos platformų ir socialinių tinklų operatoriai	Žinutės, profilio informacija, techniniai duomenys, komunikacijos metaduomenys.

7. Duomenų perdavimas už Europos ekonominės erdvės ribų

Asmens duomenys nėra perduodami į trečiąsias valstybes už Europos ekonominės erdvės ribų.

8. Asmens duomenų saugojimo terminai

Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei būtina tiems tikslams, dėl kurių jie buvo surinkti, arba kiek saugoti įpareigoja teisės aktai.

Pasibaigus saugojimo terminui duomenys sunaikinami, ištrinami arba nuasmeninami, išskyrus atvejus, kai toliau juos saugoti būtina pagal teisės aktus arba teisėtiems reikalavimams apginti.

9. Duomenų subjektų teisės

Duomenų subjektai turi šias BDAR numatytas teises:

- teisę gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
- teisę reikalauti ištaisyti netikslus ar papildyti neišsamius duomenis;
- teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“), kai tam yra BDAR numatytas pagrindas;
- teisę apriboti duomenų tvarkymą;
- teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai duomenys tvarkomi teisėto intereso ar viešojo intereso pagrindu;
- teisę į duomenų perkeliamumą, kai taikomos BDAR nustatytos sąlygos;
- teisę atšaukti sutikimą, kai duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu; sutikimo atšaukimas nedaro įtakos iki atšaukimo atlikto tvarkymo teisėtumui;
- teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas vien automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, jeigu toks sprendimas sukeltų teisinę ar panašias reikšmingas pasekmes; Įstaiga šiuo metu tokių sprendimų netaiko;
- teisę pateikti skundą priežiūros institucijai.

Kai kurios teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos teisės aktų nustatytais atvejais, pavyzdžiui, kai duomenis būtina saugoti siekiant įvykdyti teisinę prievolę, teikti socialines paslaugas, apsaugoti kitų asmenų teises ar pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

Dėl savo teisių įgyvendinimo duomenų subjektas gali kreiptis į Įstaigą:

- el. paštu: info@socialineslauga.lt;
- telefonu: +370 663 06633;
- raštu ar atvykus adresu: Ukmergės g. 369A, Vilnius.

Prašyme turi būti nurodyta, kokią teisę duomenų subjektas nori įgyvendinti, ir pateikta pakankamai informacijos asmens tapatybei nustatyti. Siekdama apsaugoti duomenis nuo neteisėto atskleidimo, Įstaiga gali paprašyti patvirtinti tapatybę arba pateikti papildomą informaciją, reikalingą prašymui išnagrinėti.

Įstaiga atsakymą pateikia ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Prireikus, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių, šis terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, apie tai informuojant duomenų subjektą.

Jeigu duomenų subjektas mano, kad jo asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktus, jis turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, adresas L. Sapiegos g. 17, Vilnius, interneto svetainė www.vdai.lrv.lt. Prieš teikiant skundą priežiūros institucijai, rekomenduojame pirmiausia kreiptis į Įstaigą, kad galėtume operatyviai išspręsti klausimą.

10. Duomenų subjekto pareigos

Duomenų subjektas, jo artimasis ar atstovas, teikdamas duomenis Įstaigai, turi pateikti teisingą, tikslią ir aktualią informaciją. Apie pasikeitusius kontaktinius duomenis, sveikatos ar socialinių paslaugų poreikio aplinkybes, kurios gali turėti reikšmės paslaugų teikimui, turi būti informuojama Įstaiga.

Jeigu duomenų subjektas pateikia kito asmens duomenis, pavyzdžiui, artimojo kontaktus, jis turi užtikrinti, kad tokie duomenys pateikiami teisėtai ir, kai reikia, asmuo yra informuotas apie duomenų perdavimą Įstaigai.

11. Baigiamosios nuostatos

Įstaiga turi teisę keisti šią privatumo politiką, atsižvelgdama į veiklos, teisės aktų, naudojamų sistemų, paslaugų ar duomenų tvarkymo procesų pasikeitimus. Atnaujinta privatumo politika skelbiama interneto svetainėje www.socialineslauga.lt arba pateikiama kitu Įstaigos pasirinktu būdu.

Privatumo politikos pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, jeigu pačioje politikoje nenurodyta kitaip.

Rekomenduojama šią privatumo politiką peržiūrėti ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus duomenų tvarkymo veiklai, naudojamoms sistemoms, duomenų gavėjams, kontaktams, socialinių paslaugų teikimo procesams ar taikomiems teisės aktams.