

# VŠĮ KAPČIAMIESČIO GLOBOS NAMAI

## (Kodas 190878283)

PATVIRTINTA

VšĮ Kapčiamiesčio globos namų direktoriaus  
2023 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V23/1

### PRIVATUMO POLITIKA

Privatumo politikos tikslas – informuoti kaip yra renkami ir tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys, paaiškinti, kiek laiko saugomi, kam teikiami, kokias teises turi duomenų subjektai bei kur kreiptis dėl jų įgyvendinimo ar kitais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

**VšĮ Kapčiamiesčio globos namai** vadovaujasi šiais pagrindiniais duomenų tvarkymo principais:

- asmens duomenys renkami tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- asmens duomenys tvarkomi tik teisėtai ir sąžiningai;
- asmens duomenys nuolat atnaujinami;
- asmens duomenys saugomi saugiai ir ne ilgiau nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktai;
- asmens duomenis tvarko tik tie Įstaigos darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė pagal jų darbinės funkcijas arba tinkamai įgalioti duomenų tvarkytojai.

#### 1. SĄVOKOS

1.1. **Duomenų valdytojas** – **VšĮ Kapčiamiesčio globos namai** (toliau – Įstaiga), juridinio asmens kodas 190878283, registracijos adresas Vytauto g. 11, Kapčiamiesčio mstl., Lazdijų r. sav..

1.2. **Duomenų subjektas** – bet kuris fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Įstaiga. Duomenų valdytojas renka tik tuos duomenų subjekto duomenis, kurie yra reikalingi vykdant Įstaigos veiklą ir (ar) lankantis, naudojant, naršant Įstaigos interneto svetainėse, Facebook puslapyje ir pan. (toliau – Svetainė). Įstaiga užtikrina, kad renkami ir apdorojami asmens duomenys bus saugūs ir bus naudojami tik konkrečiam tikslui.

1.3. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis. Asmens duomenų tvarkymas, tai bet kokia su asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, saugojimą, redagavimą, keitimą, prieigos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą, archyvavimą ir kt.).

1.4. **Sutikimas** – bet koks laisva valia ir sąmoningai duotas patvirtinimas, kuriuo duomenų subjektas sutinka, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi konkrečiu tikslu.

#### 2. ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI

2.1. **Asmens duomenis duomenų subjektas pateikia pats.** Duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigą, naudojami Įstaigos teikiamomis paslaugomis, palieka komentarus, užduoda klausimus, kreipiasi į Įstaigą prašant suteikti informaciją ir pan.

2.2. **Asmens duomenys gaunami duomenų subjektui lankantis Įstaigos svetainėje.** Duomenų subjektas pildo joje esančias formas arba dėl kokios nors priežasties palieka savo kontaktinius duomenis ir pan.

2.3. **Asmens duomenys gaunami iš kitų šaltinių.** Duomenys gaunami iš kitų įstaigų ar įmonių, viešai prieinamų registrų ir pan.

### 3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3.1. Pateikdamas duomenų subjektas Įstaigai asmens duomenis sutinka, kad Įstaiga naudotų surinktus duomenis vykdydama savo įsipareigojimus duomenų subjektui, teikdama paslaugas, kurių duomenų subjektas tikisi.

3.2. Asmens duomenis Įstaiga tvarko šiais tikslais:

3.2.1. **Įstaigos veiklos užtikrinimo ir tęstinumo vykdymas.** Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ **Sutarčių sudarymo bei vykdymo** tikslu gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta (adresas), telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbovietė, pareigos, banko atsiskaitomoji sąskaita ir bankas, kuriame ši sąskaita yra, piniginių operacijos ar sandorio atlikimo data, suma, valiuta bei kiti duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Įstaiga gauna pagal teisės aktus vykdydama Įstaigos veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Įstaigą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai. Pvz. verslo liudijime esantys duomenys (veiklos rūšis, grupė, kodas, pavadinimas, veiklos vykdymo laikotarpiai, išdavimo data, suma), individualios veiklos pažymėjimo numeris, duomenys ar duomenų subjektas yra PVM mokėtojas ir kt. duomenys, reikalingi sutarties ir (ar) teisės aktuose nustatytų pareigų tinkamam vykdymui.

✓ **Organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūrą/-as** gali būti tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Įstaiga gauna pagal teisės aktus vykdydama darbdavio teisinės prievolės ir (arba) kuriuos tvarkyti įstaigą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.

▪ *Sutartys, PVM sąskaitos – faktūros ir kiti susiję dokumentai yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – būtinybė įvykdyti sutartį, kurios šalis yra klientas kaip duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų kliento prašymu prieš su juo sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b punktas), kai tam tikrus asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai (BDAR 6 str. 1 d. c punktas) bei būtinybė siekti teisėtų Įstaigos interesų gerinti savo veiklą ir verslo sėkmės rodiklius (BDAR 6 str. 1 d. f punktas).*

3.2.2. **Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų teikimo tikslu gali būti tvarkomi šie duomenys:**

✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, lytis, gimimo data, pilietybė, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta, paso, asmens tapatybės kortelės, tiesiogiai su asmeniu dirbančio Įstaigos darbuotojo bei asmens artimųjų giminaičių kontaktiniai duomenys (ryšys su gyventoju, telefono numeris, el. paštas), informacija apie asmens biografiją (įgytą išsilavinimą, darbinę patirtį, teistumą,

jei toks buvo, ir kt.), elgesio ypatumus, pomėgius, turimus išskolinimus, asmeniui priklausanti nekilnojamąjį turtą, vykdomuosius raštus, teisinius procesus, susijusius su asmeniu, asmens turimas lėšas, atsiskaitomąją sąskaitą banke, asmens banko kortelių duomenys, PIN, PUK kodai, generatoriai. Sveikatos, kai kurie kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys: savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai ar teismo nutartys ir kiti dokumentai, pateikti dėl suaugusio asmens pripažinimo neveiksniu, globėjo (rūpintojo) paskyrimo, asmens socialinės globos poreikio vertinimo (su priedais) duomenys, savivaldybės pažymos apie asmens mokėjimo už socialinę globą dydžiai, neįgaliojo pažymėjimo duomenys (neįgalumo lygio pažymos, darbingumo lygio pažymos, pažymos dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo ar specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros/pagalbos poreikio nustatymo pažymos duomenys), medicininių dokumentų išrašai, kopijos, kuriose nurodoma asmens sveikatos būklė (pagrindinė diagnozė, gretutiniai susirgimai ir komplikacijos, persirgtos ligos, galinčios daryti įtaką tolimesniam gydymui, ligų, dėl kurių yra paskirtas gydymas, trumpa anamnezė, paskirtas gydymas, slaugos/priežiūros, specialaus maitinimo poreikis, žinomos alerginės reakcijos, tyrimų, susijusių su pagrindine ir lydinčiomis ligomis, kopijos, informacija, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis). Vaizdo duomenys (atvaizdas) ir kiti asmens duomenys, pagal kuriuos galima tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti socialinės globos paslaugas Įstaigoje gaunantį asmenį.

- *Asmenų bylos ir kiti su socialinės globos Įstaigos veikla susiję dokumentai yra saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Asmeniui iš socialinės globos Įstaigos išvykstant į kitą socialinės globos Įstaigą, informacija apie asmenį (asmens byla ir kiti su asmeniu susiję dokumentai (kopijos, nuorašai)) yra perduodami tai socialinės globos Įstaigai, į kurią asmuo išvyksta.*

- *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – būtinybė įvykdyti sutartį, kurios šalis yra paslaugų gavėjas / gyventojas kaip duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų jo prašymu prieš su juo sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b punktas) ir tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus (BDAR 6 str. 1 d. d punktas).*

### 3.2.3. **Praktikos sutarčių vykdymas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data, parašas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, adresas, mokymosi įstaiga, praktikos atlikimo laikas, veikla, vieta, informacija esanti mokinio praktikos žurnale, atvaizdas (vaizdo stebėjimas), gyvenimo aprašymas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Įstaiga gauna pagal teisės aktus vykdydama darbdavio teisinės prievolės ir (arba) kuriuos tvarkyti Įstaigą įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai.

- *Praktikantų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartyse, įsakymuose, prašymuose ir kt.) tekstuose (elektroninėje erdvėje, popieriniame dokumente ar kitokio pavidalo laikmenoje), yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.*

- *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – būtinybė įvykdyti sutartį, kurios šalis yra praktikantas kaip duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų praktikanto prašymu prieš su juo sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b punktas) ir kai tam tikrus asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai (BDAR 6 str. 1 d. c punktas).*

### 3.2.4. **Savanoriškos veiklos vykdymas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

- ✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data, parašas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, adresas, savanoriškos veiklos atlikimo laikas, veikla.

- *Savanorių asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartyse, įsakymuose, prašymuose ir kt.) tekstuose (elektroninėje erdvėje, popieriniame dokumente ar kitokio pavidalo laikmenoje), yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – būtinybė įvykdyti sutartį, kurios šalis yra savanoris kaip duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų savanorio prašymu prieš su juo sudarant sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b punktas) ir kai tam tikrus asmens duomenis įpareigoja tvarkyti teisės aktai (BDAR 6 str. 1 d. c punktas).*

### **3.2.5. Kandidatų į darbo vietas gyvenimo aprašymų (CV) duomenų bazės administravimas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

✓ Vardas (-ai), pavardės (-ės), gimimo data (amžius), gyvenamosios vietos adresas, ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), informacija apie kandidato išsilavinimą (mokymo įstaiga, mokymosi laikotarpis, įgytas išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija), informacija apie kvalifikacijos kėlimą (išklaustyti mokymai, įgyti sertifikatai), informacija apie kandidato darbo patirtį (darbovietė, darbo laikotarpis, pareigos, atsakomybės ir (ar) pasiekimai), informacija apie kalbų mokėjimą, informacinių technologijų, vairavimo įgūdžius, kitas kompetencijas, kita informacija, kurią pateikiate CV, motyvaciniame laiške ar kituose kandidatavimo dokumentuose, darbdavių rekomendacijos, atsiliepimai: kandidatą rekomenduojantis ar atsiliepimą teikiantys asmenys, jų kontaktai, rekomendacijos ar atsiliepimo turinys.

▪ *Pasibaigus atrankos į konkrečią poziciją laikotarpiui ir nepasirinkus duomenų subjekto kandidatūros bei nesudarius su duomenų subjektu darbo sutarties, Įstaiga ištrina kandidatų atsiųstus gyvenimo aprašymus (CV) ir kitus duomenis, nebent Įstaiga yra gavusi kandidato sutikimą jo asmens duomenis tvarkyti ilgiau, kad galėtų pasiūlyti darbo poziciją. Tokiu atveju, duomenų subjekto duomenys, tvarkant juos automatinio būdu saugomi pusę metų nuo duomenų pateikimo dienos. Pasibaigus nurodytam duomenų tvarkymo ir saugojimo terminui, duomenų valdytojo atsakingi asmenys duomenis sunaikins per 1 (vieną) kalendorinę savaitę. Ilgesnis asmens duomenų saugojimas gali būti vykdomas kai asmens duomenys yra būtini ginčo/skundo atveju arba esant kitiems teisės aktuose numatytiems pagrindams.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – duomenų subjekto sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a punktas).*

### **3.2.6. Užklausų, komentarų ir nusiskundimų administravimas. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

✓ Vardas (-ai), pavardė (-ės), elektroninio pašto adresas, komentaro, atsiliepimo ar nusiskundimo tema, žinutės, komentaro, atsiliepimo ar nusiskundimo tekstas.

▪ *Užklausų, komentarų ir nusiskundimų duomenys saugomi 1 kalendorinius metus nuo jų pateikimo.*

○ *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (BDAR 6 str. 1 d. f punktas) ir duomenų subjekto sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a punktas).*

### **3.2.7. Įstaigos darbuotojų, kitų duomenų subjektų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu (vaizdo stebėjimas). Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:**

✓ Vaizdo atvaizdas. Vaizdo stebėjimo sistemos nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų, jomis užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliuojami pagal konkretų duomenų subjektą (asmenį). Apie vykdomą vaizdo stebėjimą duomenų subjektas informuojamas informaciniais ženklais su vaizdo kameros simboliu ir Įstaigos rekvizitais, kurie

pateikiami prieš patenkant į stebimą teritoriją ir (ar) patalpą. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką nepatenka patalpos, kuriose duomenų subjektas tikisi absoliučios asmens duomenų apsaugos.

- *Vaizdo stebėjimo kameromis gauti asmens duomenys (vaizdo duomenys) saugomi iki 14 (keturiolikos) kalendorinių dienų nuo jų užfiksavimo momento, po to automatiniu būdu sunaikinami, išskyrus atvejus, kai esama pagrindo manyti, kad yra užfiksuotas nusižengimas, daroma nusikalstama veika ar kiti neteisėti veiksmai (iki atitinkamo tyrimo ir (ar) bylos nagrinėjimo pabaigos).*

- *Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (BDAR 6 str. 1 d. f punktą).*

3.2.8. **Kitais tikslais**, kuriais Įstaiga turi teisę tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, kai duomenų subjektas išreiškė savo sutikimą, kai duomenis reikia tvarkyti dėl Įstaigos teisėto intereso arba kai tvarkyti duomenis Įstaigą įpareigoja atitinkami teisės aktai.

#### 4. SOCIALINIŲ TINKLŲ NAUDOJIMAS

4.1. Visą informaciją, kurią pateikiate socialinės žiniasklaidos priemonėmis (įskaitant pranešimus, laukelių „Like“ ir „Follow“ naudojimą, bei kitą komunikaciją), kontroliuoja atitinkamo socialinio tinklo valdytojas.

4.2. Šiuo metu mūsų Įstaiga turi paskyrą socialiniame tinkle „Facebook“, kurio privatumo politika yra pateikiama adresu <https://www.facebook.com/privacy/explanation>;

4.3. Rekomenduojame perskaityti trečiųjų šalių privatumo pranešimus ir tiesiogiai susisiekti su paslaugų teikėjais, jei Jums kyla bet kokių klausimų dėl to, kaip jie naudoja Jūsų asmens duomenis.

#### 5. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

5.1. Įstaiga įsipareigoja laikytis konfidencialumo pareigos duomenų subjektų atžvilgiu. Asmens duomenys gali būti atskleisti trečiosioms šalims tik tada, jeigu to reikia sutarčiai duomenų subjekto naudai sudaryti ir vykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

5.2. Įstaiga gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Įstaigai paslaugas ir tvarko asmens duomenis Įstaigos vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Įstaigos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Įstaiga pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

5.3. Įstaiga taip pat gali teikti asmens duomenis atsakydama į teismo arba valstybinių institucijų prašymus ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti galiojančius teisės aktus ir valstybinių institucijų nurodymus.

5.4. Įstaiga garantuoja, kad asmens duomenys nebus nei pardavinėjami, nei nuomojami tretiesiems asmenims.

#### 6. NEPILNAMEČIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6.1. Asmenys, kurie yra jaunesni negu 14 metų, negali teikti jokių asmens duomenų per Įstaigos svetainę. Jei asmuo yra jaunesnis negu 14 metų, siekiant pasinaudoti Įstaigos paslaugomis, prieš pateikiant asmeninę informaciją yra privaloma pateikti vieno iš atstovo (tėvo, motinos, globėjo (-os)) rašytinį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo.

## **7. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS**

7.1. Įstaigos surinkti asmens duomenys yra saugomi spausdintiniuose dokumentuose ir (arba) Įstaigos informacinėse sistemose. Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, negu reikia duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba ne ilgiau nei to reikalauja duomenų subjektai ir (ar) numato teisės aktai.

7.2. Nors duomenų subjektas gali nutraukti sutartį ir atsisakyti Įstaigos paslaugų, tačiau Įstaiga ir toliau privalo saugoti duomenų subjekto duomenis dėl galbūt ateityje atsirasiančių reikalavimų ar teisinių pretenzijų tol, kol pasibaigs duomenų saugojimo terminai.

## **8. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

8.1. **Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.**

8.2. **Teisė susipažinti su tvarkomais duomenimis.**

8.3. **Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.**

8.4. **Teisė reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“).** 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.

8.5. **Teisė apriboti duomenų tvarkymą.**

8.6. **Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.**

8.7. **Teisė į duomenų perkeliamumą.** Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

8.8. **Teisė reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.**

8.9. **Teisė pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.**

9. Įstaiga privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

## **10. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

10.1. Duomenų subjektas, dėl savo teisių įgyvendinimo, gali kreiptis į Įstaigą:

10.1.1. teikiant rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, per atstovą ar elektroninių ryšių priemones – el. paštu: gerumonamai@gmail.com;

10.1.2. žodžiu – telefonu: 8 318 43126;

10.1.3. raštu – adresu: Vytauto g. 11, Kapčiamiesčio mstl., Lazdijų r. sav..

10.2. Taip pat gali kreiptis į Įstaigos duomenų apsaugos pareigūną, telefonu: el. paštu: [asmensduomenys@sdg.lt](mailto:asmensduomenys@sdg.lt).

10.3. Siekdami apsaugoti duomenis nuo neteisėto atskleidimo, Įstaiga, gavusi duomenų subjekto prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas teises, privalo patikrinti duomenų subjekto tapatybę.

10.4. Įstaigos atsakymas duomenų subjektui suteikiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių.

## **11. DUOMENŲ SUBJEKTO ATSAKOMYBĖ**

11.1. Duomenų subjektas turi:

11.1.1. informuoti Įstaigą apie pateiktos informacijos ir duomenų pasikeitimus. Įstaigai svarbu turėti teisingą ir galiojančią duomenų subjekto informaciją;

11.1.2. pateikti reikalingą informaciją, kad esant duomenų subjekto prašymui Įstaiga galėtų identifikuoti duomenų subjektą ir įsitikinti, kad bendrauja arba bendradarbiauja tikrai su konkrečiu duomenų subjektu (pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leistų tinkamai identifikuoti duomenų subjektą). Tai reikalinga duomenų subjekto ir kitų asmenų duomenų apsaugai, kad atskleista informacija apie duomenų subjektą būtų pateikta tik duomenų subjektui, nepažeidžiant kitų asmenų teisių.

## **12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12.1. Perduodamas Įstaigai asmens duomenis, duomenų subjektas sutinka su šia Privatumo politika, supranta jos nuostatas ir sutinka jos laikytis.

12.2. Plėtojant ir tobulinant Įstaigos veiklą, Įstaiga turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti šią Privatumo politiką. Įstaiga turi teisę vienašališkai, iš dalies ar visiškai pakeisti Privatumo politiką apie tai pranešdama internetinėje svetainėje [www.kapciamiesciogn.lt](http://www.kapciamiesciogn.lt).

12.3. Privatumo politikos papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y., nuo tos dienos, kai jie yra patalpinami internetinėje svetainėje [www.kapciamiesciogn.lt](http://www.kapciamiesciogn.lt).