

PATVIRTINTA

Varėnos globos namų direktoriaus

2026 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-186

VARĖNOS GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos globos namų gyventojų asmens duomenų saugojimo politika (toliau – Politika) nustato Varėnos globos namų (toliau – Įstaiga) gyventojų asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, reglamentuoja gyventojų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, įtvirtina, kas ir kokiais tikslais gali susipažinti su gyventojų asmens duomenimis.

2. Politika parengta vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, kitais asmens duomenų apsaugą, informacijos saugumą ir dokumentų saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Politikoje vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Bendrajame duomenų apsaugos reglamente apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

4. Įstaiga, tvarkydama gyventojų asmens duomenis, privalo užtikrinti, kad gyventojų asmens duomenys būtų:

4.1. tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

4.2. renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;

4.3. adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina atsižvelgiant į tikslus, kuriais jie tvarkomi;

4.4. tikslūs ir prireikus atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi arba jų tvarkymas sustabdomas ar duomenys sunaikinami, kai tai leidžiama pagal teisės aktus;

4.5. saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys tvarkomi, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus;

4.6. tvarkomi užtikrinant tinkamą jų saugumą, įskaitant apsaugą nuo neteisėto ar netyčinio duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo ar prieigos prie jų.

III SKYRIUS

GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

5. Gyventojų asmens duomenys yra tvarkomi šiais tikslais:

5.1. gyventojų asmens bylų sudarymui, jiems priklausančių išmokų, mokestinių prievolių ir mokestinių lengvatų apskaičiavimui, kitokių lengvatų suteikimui bei kitais apskaitos įstaigoje tikslais ir duomenų valstybės institucijoms apie gyventojus teikimui;

5.2. įstaigos, kaip socialines paslaugas teikiančios įstaigos, funkcijoms, nustatytoms teisės aktuose, tinkamai vykdyti;

5.3. tinkamai komunikacijai su gyventojais palaikyti;

5.4. tinkamoms gyventojų gyvenimo sąlygoms užtikrinti;

5.5. specialioms gyventojų teisėms, susijusioms su gyvenimu įstaigoje, užtikrinti.

6. Asmens bylų sudarymo, tvarkymo, apskaitos ir duomenų valstybės institucijoms teikimo tikslais yra tvarkomi gyventojų vardai, pavardės, asmens kodai ar kiti identifikaciniai duomenys, kontaktiniai duomenys, gyvenamosios vietos adresai, telefono numeriai, duomenys apie šeiminingą padėtį ir vaikus, kai šie duomenys yra būtini nustatytiems tikslams pasiekti.

7. Tinkamų gyvenimo sąlygų užtikrinimo tikslu įstaiga tvarko duomenis ir dokumentus apie gyventojus, įskaitant duomenis apie jų sveikatos būklę, kai toks tvarkymas yra būtinas socialinėms ir kitoms paslaugoms teikti ir turi teisėtą pagrindą.

8. Gyventojų bankų sąskaitų duomenys tvarkomi tiek, kiek reikalinga gyventojų poreikiams tenkinti, įskaitant išrašų, likučių, pensijos dalies pervedimo ir kitų teisėtų veiksmų atlikimą.

9. Gyventojų asmens duomenys saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalinga šiame skyriuje nustatytiems tikslams pasiekti ir teisės aktuose nustatytiems saugojimo terminams užtikrinti.

IV SKYRIUS

GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

10. Duomenys apie gyventojus renkami iš pačių gyventojų, jų atstovų, pateiktų dokumentų ir teisėtai prieinamų valstybės ar savivaldybių institucijų bei kitų šaltinių, kai toks duomenų rinkimas yra būtinas ir teisėtas. Asmens duomenys tvarkomi remiantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnyje nustatytu teisėtu asmens duomenų tvarkymo pagrindu, o specialių kategorijų asmens duomenys – Reglamento 9 straipsnyje nustatytu pagrindu. Kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu, sutikimas turi būti duotas laisva valia, konkretus, informuotas ir nedviprasmiškas.

11. Naujai atvykusio gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data yra surenkami iš gyventojų pateikto asmens dokumento – asmens tapatybės kortelės ar paso.

12. Naujai atvykusio gyventojų gyvenamosios vietos adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmeninis kontaktinis telefono numeris renkami iš paties gyventojų arba teisėtai gaunami iš valstybės ar savivaldybių institucijų, kai toks duomenų tvarkymas yra būtinas ir turi teisėtą pagrindą.

13. Gyventojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini darbo funkcijų vykdymui, ir tik tiek, kiek tai būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

14. Darbuotojai, turintys teisę tvarkyti gyventojų asmens duomenis, ir gyventojų asmens duomenų tvarkymo apimtis yra nustatomi pagal darbuotojų darbo funkcijas, suteiktas prieigos teises ir įstaigos direktoriaus įsakymais nustatytą tvarką.

14.1. Administratorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, centralizuotos apskaitos funkcijas atliekantys darbuotojai, vyriausiasis slaugytojas, bendrosios praktikos slaugytojas ir kiti darbuotojai, kuriems pagal jų darbo funkcijas būtina prieiga prie gyventojų asmens duomenų, turi teisę tvarkyti tik tuos gyventojų asmens duomenis ir tokia apimtimi, kiek tai būtina jų darbo funkcijoms vykdyti, įskaitant vardus ir pavardes, asmens kodus, kontaktinius duomenis, gyvenamosios vietos duomenis, atsiskaitomųjų sąskaitų duomenis, informaciją apie šeimines padėtis bei, kai būtina pagal darbo funkcijas, informaciją apie gyventojų sveikatos būklę.

14.2. Darbuotojai, turintys teisę tvarkyti gyventojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslaptį bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo darbo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenis galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas bei pasibaigus darbo santykiams.

15. Gyventojų asmens duomenys, esantys dokumentuose, saugomi teisės aktų ir įstaigoje patvirtintų dokumentų saugojimo terminų nustatyta tvarka. Asmens

duomenys, kuriems nėra nustatytas konkretus saugojimo terminas, saugomi ne ilgiau, negu būtina tais tikslais, kuriais jie tvarkomi, atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus reikalavimus ir Įstaigos teisėtus interesus.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS ATSAKINGAS ASMUO UŽ ASMENS DUOMENŲ APSAUGĄ IR ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

16. Įstaigos direktorius paskiria atsakingą asmenį, kuris pagal jam pavestas funkcijas koordinuoja asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimą Įstaigoje, konsultuoja darbuotojus asmens duomenų apsaugos klausimais ir padeda užtikrinti gyventojų, kaip asmens duomenų subjektų, teisių įgyvendinimą. Jeigu teisės aktų nustatytais atvejais Įstaigai privaloma paskirti duomenų apsaugos pareigūną, jis skiriamas atskiru Įstaigos direktoriaus įsakymu.

17. Vykdydamas savo funkcijas Įstaigos atsakingas asmuo už asmens duomenų apsaugą:

17.1. kontroliuoja šios Politikos vykdymą;

17.2. priima, nagrinėja ir pagal kompetenciją organizuoja atsakymų į asmens duomenų subjektų prašymus susipažinti su Įstaigos tvarkomais gyventojų asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti ar apriboti jų tvarkymą pateikimą. Prašymai nagrinėjami ir atsakymai pateikiami Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų teisės aktų nustatytais terminais. Prireikus prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas teisės aktų nustatyta tvarka, apie tai informuojant pareiškėją;

17.3. įgyvendina duomenų apsaugos ir konfidencialumo priemonių taikymą ir kontroliuoja jų vykdymą;

17.4. kontroliuoja ir organizuoja asmens duomenų ištrynimą, sunaikinimą ar jų tvarkymo nutraukimą, kai asmens duomenų nebereikia tais tikslais, kuriais jie buvo surinkti ir tvarkomi, jeigu nėra teisės aktuose nustatytos pareigos juos toliau saugoti. Kai asmens duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu, kontroliuoja jų tvarkymo nutraukimą sutikimą atšaukus, jeigu nėra kito teisėto duomenų tvarkymo pagrindo;

17.5. nustatyta tvarka koordinuoja veiksmus asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju, įvertina pažeidimo pobūdį ir galimą riziką asmens duomenų subjektų teisėms ir laisvėms bei, kai privaloma, užtikrina pranešimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nustatytą terminą, taip pat, kai būtina, informuoja duomenų subjektus;

17.6. vykdo kitas šioje Politikoje numatytas funkcijas, kad būtų įgyvendintos Politikos nuostatos, jos tikslai ir principai.

18. Įstaigos atsakingas asmuo už asmens duomenų apsaugą ir visi Įstaigos darbuotojai, paskirti direktoriaus įsakymu tvarkyti asmens duomenis ar dėl savo vykdomų darbo funkcijų tvarkantys asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams.

19. Įstaigos atsakingas asmuo ir visi darbuotojai, dirbantys su gyventojų asmens duomenimis, turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, praradimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui ar naudojimui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengdami nereikalingų kopijų darymo. Kilus abejonių dėl įdiegtų saugumo priemonių pakankamumo ar nustačius galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, darbuotojas nedelsdamas kreipiasi į Įstaigos direktorių arba atsakingą už asmens duomenų apsaugą asmenį.

20. Gyventojų, kaip duomenų subjektų, teisės ir jų įgyvendinimo priemonės:

20.1. žinoti apie savo asmens duomenų rinkimą. Darbuotojas, rinkdamas gyventojų asmens duomenis, privalo informuoti gyventoją, kokius asmens duomenis gyventojas turi pateikti, koku tikslu atitinkami duomenys yra renkami, kam ir koku tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės. Gyventojas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius jo asmens duomenis. Gyventojas taip pat gali nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys, kai tokia teisė taikoma pagal teisės aktus;

20.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Gyventojas turi teisę kreiptis į Įstaigą su prašymu pateikti informaciją apie tai, kokie ir koku tikslu jo asmens duomenys yra tvarkomi;

20.3. reikalauti ištaisyti netikslius ar neišsamius savo asmens duomenis, taip pat reikalauti ištrinti asmens duomenis arba apriboti jų tvarkymą, kai tam yra Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ar kitų teisės aktų nustatyti pagrindai;

20.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi gyventojų asmens duomenys, kai tokia teisė numatyta teisės aktuose. Gyventojas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. Įstaiga, gavusi tokį prašymą, jį išnagrinėja teisės aktų nustatyta tvarka ir apie priimtą sprendimą informuoja gyventoją.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

21. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka.

22. Įstaiga, saugodama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

23. Įstaiga 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. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi gyventojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos saugiu būdu, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

24. Įstaigoje su gyventojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina nustatytoms darbo funkcijoms ar teisėtiems tikslams pasiekti.

25. Įstaigos turimi gyventojų asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik tuo atveju, kai yra teisėtas duomenų teikimo pagrindas ir duomenų teikimas yra būtinas bei proporcingas nustatytam tikslui pasiekti. Asmens duomenys gali būti teikiami valstybės ir savivaldybių institucijoms, sveikatos priežiūros įstaigoms, socialinių paslaugų ir kitoms institucijoms bei subjektams, kai tai numatyta teisės aktuose, būtina Įstaigai nustatytoms funkcijoms vykdyti, sutartiniais įsipareigojimams įgyvendinti, duomenų subjekto ar kito fizinio asmens gyvybiniais interesams apsaugoti arba kitu teisėtu pagrindu.

25.1. Asmens duomenys teikiami, kai duomenų subjektas yra davęs sutikimą, jeigu sutikimas konkrečiu atveju yra tinkamas teisėtas duomenų tvarkymo pagrindas.

25.2. Asmens duomenys teikiami, kai jų teikimą Įstaigai nustato teisės aktai arba kompetentinga valstybės ar savivaldybės institucija teisėtai reikalauja juos pateikti.

25.3. Asmens duomenys teikiami, kai tai būtina Įstaigos teisėms ar teisėtiems interesams įgyvendinti ir toks duomenų teikimas atitinka teisės aktų reikalavimus.

25.4. Asmens duomenys gali būti teikiami, kai tai būtina siekiant apsaugoti duomenų subjekto ar kito fizinio asmens gyvybinius interesus, kai duomenų subjekto sutikimo laiku gauti nėra galimybės.

26. Įstaiga užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių

laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

27. Įstaiga imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodama jai patikėtus dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.

28. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimą, Įstaiga nedelsdama imasi priemonių pažeidimui suvaldyti, galimoms pasekmėms sumažinti ir įvertinti, ar apie pažeidimą privaloma pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektui.

29. Šios Politikos nesilaikymas, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir sunkumą, gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu. Už nustatytus pažeidimus darbuotojui gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kituose teisės aktuose ir Įstaigos vidaus dokumentuose nustatyta atsakomybė.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Ši Politika peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per trejus metus ir esant būtinybei, įskaitant pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, Įstaigos veiklos procesams, naudojamoms informacinėms sistemoms ar nustačius asmens duomenų apsaugos ir saugumo trūkumų.

31. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Politiką. Su Politikos pakeitimais gyventojai supažindinami žodžiu, darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
