

**SVARBI INFORMACIJA APIE TAI,
KAIP MES RENKAME, NAUDOJAME IR SAUGOME INFORMACIJĄ
APIE SAVANORIUS**

Biudžetinė įstaiga Vilniaus „Vilko pėdos“ namai rūpinasi Jūsų informacijos apsauga. Mes laikomės Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) bei kitų įstatymų, saugančių Jūsų informaciją. Norėdami sužinoti daugiau, atidžiai perskaitykite šį pranešimą. Jei jus domina detalesnė informacija, ją rasite lentelėje, pridėtoje prie šio pranešimo.

1. Kaip turėčiau skaityti šį pranešimą?

Šiame pranešime bus atsakyta į svarbiausius klausimus apie tai, kaip mes renkame, naudojame ir saugome informaciją apie Jus. Jei turite kokių nors klausimų arba bet kuri iš šio pranešimo dalis yra neaiški, mes esame pasirengę Jums padėti, kaip aprašyta šio pranešimo 13 dalyje. Prašome atkreipti dėmesį, kad bet kokia žodžio „mes“ forma šiame pranešime reiškia mūsų Įstaigą, kaip nurodyta pranešimo 2 skyriuje.

2. Kas yra atsakingas už mano informacijos apsaugą?

Mes esame: Biudžetinė įstaiga Vilniaus „Vilko pėdos“ namai

Mūsų įstaigos įmonės kodas yra: 193304532

Mūsų adresas: Vilkpėdės g. 12, Vilnius, LT-03151

3. Kodėl renkate informaciją apie mane?

Mes esame **su Jumis sudarę savanoriško darbo sutartį**. Dėl šios priežasties mes turime rinkti, naudoti ir saugoti informaciją apie Jus. Detalesnę informaciją galite rasti lentelėje, pridėtoje prie šio pranešimo.

4. Kokią informaciją turėčiau Jums pateikti ir kodėl?

Jūs privalote Mums pateikti:

- Identifikacinius duomenis (vardą, pavardę, asmens kodą ir pan.);
- Kontaktinius duomenis (telefono numerį, el. pašto adresą, adresą ir pan.);
- Duomenis apie savo kvalifikaciją (išsilavinimą patirtį, turimus sertifikatus, licencijas ir pan.);
- Duomenis apie sveikatą, kiek tai yra būtina darbo saugos ir sveikatos bei higienos reikalavimams užtikrinti (sveikatos patikrinimų duomenis, duomenis apie nėštumą, kitas sveikatos būkles, lemiančias apribojimus darbo srityje).

Šie duomenys yra būtini įsipareigojimų pagal savanoriško darbo sutartį vykdymui, o taip pat pagal teisės aktų reikalavimus, numatančius Mūsų pareigą tvarkyti tokius duomenis. Nepateikus šių

duomenų ir/ar jų nepatikslinus Mums, o taip pat kitiems Mūsų darbuotojams gali būti padaryta žala, kurią privalėsite atlyginti teisės aktų nustatyta tvarka.

Taip pat nepateikus ir/ar nepatikslinus duomenų apie Jūsų sveikatą, Mes negalėsime užtikrinti Jums saugių ir sveikų darbo sąlygų, dėl ko gali būti padaryta žala Jūsų sveikatai.

Atskiro Jūsų sutikimo (-ų) pagrindu, jei toks (-ie) bus duotas (-i), siekdami viešinti, reklamuoti Mūsų įstaigos veiklą Mes galime tvarkyti bei viešai skelbti:

- reklaminę video, foto medžiagą, kuriai nufilmuoti ar nufotografuoti davėte sutikimą.

5. Kurią informaciją apie mane renkate iš kitų šaltinių?

Administruojant darbo praktikos santykius gauname daugiau informacijos apie Jus, tokios kaip:

- informacija apie darbo ir poilsio laiką, kitas savanoriško darbo sąlygas;
- susirašinėjimas su Mumis praktikos kontekste;
- duomenys apie Jūsų atliekamo darbo kokybę bei padarytus pažeidimus;
- sukuriamas el. pašto adresas ir suteikiamas telefono numeris darbo reikmėms;
- Jūsų el. pašto žinutės ir kitos žinutės įstaigos informacinių sistemų bei socialinių tinklų paskyrose;
- informacija, kurią saugote Jūsų žinioje esančiuose Mūsų kompiuteriuose, telefonuose, planšetėse ar kitose laikmenose;
- vaizdo stebėjimo duomenys, kai pakliūnate kamerų, skirtų įstaigos turto, žmonių sveikatos ir gyvybės saugumui užtikrinti saugumui užtikrinti, stebėjimo lauką.

6. Koks yra teisinis informacijos apie mane rinkimo pagrindas?

Mes renkame informaciją apie Jus teisėtai, nes:

- Jūs davėte sutikimą filmuotis reklaminiame vaizdo klipe ir/ar fotografuotis reklaminiėje medžiagoje (BDAR 6 str. 1 d. a p.);
- Jūsų informacija yra reikalinga savanoriško darbo sutarčiai su Jumis sudaryti bei vykdyti (BDAR 6 str. 1 d. b p.);
- Jūsų informacija mums reikalinga tam, kad užtikrintume atitiktį įstatymų reikalavimams (BDAR 6 str. 1 d. c p.);
- Informacija reikalinga teikiant viešąsias paslaugas ir vykdant pavestas vietos savivaldos ir valstybės funkcijas, siekiant saugoti mums, valstybei ir/ar savivaldybei priklausantį turtą, taip pat įstaigos darbuotojų, klientų ir lankytojų sveikatą bei gyvybę, sudaryti ir vykdyti sutartis su klientais, tiekėjais, partneriais, organizuoti kasdieninę nepertraukiamą veiklą (BDAR 6 str. 1 d. e p.).

7. Ar Jūs renkate jautrią informaciją apie mane?

Mes renkame informaciją apie Jūsų sveikatą, nes:

- Jūsų informacija mums reikalinga tam, kad užtikrintume atitiktį darbo bei socialinės apsaugos įstatymų reikalavimams (BDAR 9 str. 2 d. b p.).

8. Ar priimate automatinius sprendimus? Ar mane profiliuojate?

Automatiniai sprendimai nėra priimami, Jūs nesate profiliuojamas.

9. Ar kam nors perduodate informaciją apie mane?

Informacija apie Jus galime perduoti:

- valstybės institucijoms (SODRAI ir pan.), kaip tai numatyta teisės aktuose;
- administracinių paslaugų teikėjams (būhalterinės apskaitos, personalo valdymo, darbų saugos ir pan.);
- informacinių ir komunikacinių paslaugų teikėjams (elektroninio pašto, verslo valdymo ir apskaitos sistemų, duomenų saugyklų ir pan.);
- klientams, tiekėjams, partneriams ir pan., kai tai reikalinga darbo funkcijoms atlikti;
- saugos tarnyboms, kiek tai būtina dėl taikomų saugos priemonių;
- kelionių ir mokymų organizatoriams, vežėjams, ambasadoms ir pan., kiek tai būtina komandiruočių organizavimui;
- Mūsų įstaigą audituojančioms bendrovėms ir/ar valstybės institucijoms;
- Mūsų įstaigos savininkams.

10. Ar perduodate informaciją apie mane už Europos ekonominės erdvės ribų?

Informacija už Europos ekonominės erdvės ribų (visos Europos Sąjungos valstybės narės bei Islandija, Lichtenšteinas ir Norvegija) nėra perduodama.

11. Kiek laiko saugote informaciją apie mane?

Mes Jūsų informaciją saugome:

- informaciją, kurią saugote Jums perduodamuose kompiuteriuose, planšetėse, telefonuose ar kitose laikmenose, saugome tol, kol naudojate įrenginį;
- reklaminę vaizdo medžiagą, kurioje nusifilmavote ar nusifotografavote, saugome teisės aktų, reglamentuojančių autorines teises, nustatytais terminais;
- vaizdo stebėjimo medžiagą įstaigos teritorijoje saugome 60 kalendorinių dienų (Vilkpėdės g. 12), 54 kalendorines dienas (Lenkų g. 1/17) ir 36 kalendorines dienas (Kosciuškos g. 8).;
- visą kitą informaciją saugome vadovaudamiesi Bendrąją dokumentų terminų saugojimo rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro.

12. Kokios mano teisės?

Jei norite imtis žemiau nurodytų veiksmų, prašome kreiptis į mūsų duomenų apsaugos pareigūną, kaip tai nurodyta 13 skyriuje. Prašome atkreipti dėmesį, jog šioms teisėms taikomos įstatymų numatytos sąlygos ir išimtys.

- Pateikti prašymą susipažinti su turima informacija apie Jus;
- Pateikti prašymą ištaisyti turimą informaciją apie Jus;
- Pateikti prieštaravimą duomenų tvarkymui dėl viešųjų paslaugų teikimo arba valstybės ar savivaldybės pavestų funkcijų vykdymo – saugos kamerų vaizdo stebėjimo ir/ar susirašinėjimo duomenų –, kai tokie duomenys yra tvarkomi išskirtinai dėl viešųjų paslaugų teikimo arba valstybės ar savivaldybės pavestų funkcijų vykdymo toks tvarkymas konkrečių aplinkybių kontekste neproporcingai suvaržo Jūsų teises ir laisves bei teisėtus interesus;
- Pateikti prašymą ištrinti turimą informaciją apie Jus:
 - saugos kamerų vaizdo įrašus ir/ar susirašinėjimo duomenis, kai tokie duomenys yra tvarkomi išskirtinai dėl viešųjų paslaugų teikimo arba valstybės ar savivaldybės pavestų funkcijų vykdymo, Jūs prieštaraujate tokiam duomenų tvarkymui, o toks tvarkymas konkrečių aplinkybių kontekste neproporcingai suvaržo Jūsų teises ir laisves bei teisėtus interesus, išskyrus atvejus, kai toks duomenų tvarkymas yra reikalingas siekiant pareikšti teisinius reikalavimus arba gintis nuo pareikštų teisinių reikalavimų;
 - be teisėto pagrindo tvarkomus Jūsų duomenis.
 - Pateikti prašymą apriboti prieigą prie turimos informacijos apie Jus ar jos ištrynimą;
 - kai prašoma ištaisyti klaidingus duomenis – laikotarpiui, kol nustatytos klaidos nebus ištaisytos;
 - pareiškus prieštaravimą duomenų tvarkymui dėl viešųjų paslaugų teikimo arba valstybės ar savivaldybės pavestų funkcijų vykdymo – vaizdo stebėjimui, Jūsų susirašinėjimo peržiūrėjimui –, kol nebus išnagrinėtas Jūsų prieštaravimas ir priimtas Mūsų sprendimas dėl tolimesnio jų tvarkymo;
 - kai Mums asmens duomenys nebereikalingi, bet jie reikalingi Jums siekiant pareikšti teisinius reikalavimus ar gintis nuo pareikštų teisinių reikalavimų;
 - bet kokių duomenų, tvarkomų be teisinio pagrindo, kai Jūs nepageidaujate jų ištrynimo.
 - Ginčyti Jūsų informacijos rinkimą, naudojimą ir saugojimą mūsų įstaigoje;
 - Pateikti prašymą išeksportuoti Jūsų duomenis;
 - Pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

13. Kaip galite man padėti?

Jeigu Jūs turite klausimų, komentarų ar nusiskundimų, susijusių su tuo, kaip mes renkame, naudojame ir saugome duomenis apie Jus, mūsų duomenų apsaugos pareigūnas gali padėti. Jei Jums reikalinga pagalba, prašome kreiptis el. paštu info@vmnn.lt arba telefonu 8-5 238 88 68.

**DETALUS APRAŠYMAS, KAIP RENKAME, NAUDOJAME IR SAUGOME JŪSŲ
DUOMENIS**

Duomenų kategorija	Tvarkymo tikslas	Saugojimo terminas
Identifikaciniai duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, banko sąskaitos duomenys ir pan.)	Teisės aktų nustatytų pareigų vykdymui	*
Kontaktiniai duomenys (adresas, e-pašto adresas, telefonas, kontaktinio asmens ypatingais atvejais duomenys ir pan.)	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*
Duomenys apie savanorio kvalifikaciją (išsilavinimą, patirtį, išklaustyti mokymus, turimus sertifikatus, licencijas ir pan.)	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*
Detalūs duomenys apie savanoriško darbo sąlygas ir jų istoriją (savanoriško darbo sutarties sąlygos, darbo vietos, darbo ir poilsio laiko ir kitos sąlygos)	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*
Įstaigos ir savanorio susirašinėjimo duomenys (įstaigos sprendimai, pranešimai, savanorių prašymai, pranešimai ir pan.)	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*
Duomenys apie savanorio darbo ir poilsio laiką (susisteminti duomenys apie faktinius darbo ir poilsio laiką pagal įvairias kategorijas)	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*
Duomenys apie savanorio atliekamo darbo kokybę bei padarytus pažeidimus (individualūs ir bendri darbo planai, jų įgyvendinimo ataskaitos, savanorio charakteristikos, darbuotojų ar trečiųjų šalių pateikta informacija apie savanorio darbo funkcijų vykdymą ir panašūs duomenys, leidžiantys vertinti darbo funkcijų kokybę ir atitikimą teisės aktų reikalavimams)	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*
Duomenys apie savanorio sveikatą, kiek tai būtina	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*

darbo saugos ir sveikatos bei higienos reikalavimams užtikrinti bei teisės aktų numatytų specialių garantijų užtikrinimui (savanorių sveikatos patikrinimų duomenys, duomenys apie nėštumą, kitas sveikatos būkles, lemiančias apribojimus darbo srityje)	Pareigų darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje vykdymui	
Elektroninio pašto žinutės ir kitos žinutės įstaigos informacinių sistemų bei socialinių tinklų paskyrose (elektroninis susirašinėjimas su trečiaisiais asmenimis)	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*
	Nenutrūkstamo darbo organizavimui	
	Sutarčių su trečiaisiais asmenimis vykdymui, įstaigos veiklos vykdymui, viešųjų paslaugų teikimui	
	Įstaigos informacinių sistemų ir konfidencialios informacijos saugumo užtikrinimui	
Informacija, savanorių saugoma jų žinioje esančiuose įstaigos kompiuteriuose, planšetėse, telefonuose ir panašiuose įrengimuose	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	kol naudoja įrenginį
	Informacinių sistemų ir konfidencialios informacijos saugumo užtikrinimui, techninei priežiūrai	
Duomenys apie savanorių teistumą	Savanoriško darbo sutarties vykdymui	*
	Teisės aktų nustatytų pareigų vykdymui	
Socialinė reklama, kur nufilmuoti ar nufotografuoti savanoriai	Įstaigos veiklos viešinimui, reklamai	**

* saugojimo terminai nustatomi pagal teisės aktų nustatytą bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklę arba atitinkamiems teisiniams santykiams taikytiną ieškinio senaties terminą, priklausomai nuo to, kuris ilgesnis;

** pagal teisės aktų, reglamentuojančių autorių teises, nustatytus terminus.