NEIŠNEŠIOTŲ NAUJAGIMIŲ ASOCIACIJOS „NEIŠNEŠIOTUKAS“ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS POLITIKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Ši privatumo politika nustato, kaip neišnešiotų naujagimių asociacija „Neišnešiotukas“ (toliau – Asociacija) renka, naudoja, saugo ir tvarko fizinių asmenų asmens duomenis.

1.2. Asociacija asmens duomenis tvarko vadovaudamasi:

- 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu – BDAR);
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu;
- kitais taikytinais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.

1.3. Asociacijos veikla apima pagalbos teikimą neišnešiotų naujagimių šeimoms, informavimo, švietimo, atstovavimo, paramos, savanorystės ir bendruomenės stiprinimo veiklas, todėl Asociacija gali tvarkyti tiek įprastus, tiek specialių kategorijų asmens duomenis.

2. DUOMENŲ VALDYTOJAS

Asmens duomenų valdytojas:

Asociacija „Neišnešiotukas“

El. paštas: info@neisnesiotukas.lt

Telefonas: +370 612 03 800

3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

Asociacija tvarko asmens duomenis laikydamasi šių principų:

- teisėtumo;
- sąžiningumo;
- skaidrumo;
- duomenų kiekio mažinimo;
- tikslumo;
- saugojimo trukmės ribojimo;
- vientisumo ir konfidencialumo;
- atskaitomybės.

4. TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJOS

4.1. Asociacijos narių duomenys

Tvarkomi:

- vardas;
- pavardė;
- gyvenamosios vietos adresas;
- telefono numeris;
- elektroninio pašto adresas;
- narystės duomenys;
- mokėjimų informacija.

Tikslas:

- narystės administravimas;
- Asociacijos veiklos organizavimas;
- teisinių prievolių vykdymas.

Teisinis pagrindas:

- sutartis;
- teisinė prievolė;
- teisėtas interesas.

4.2. Pagalbą gaunančių šeimų duomenys

Tvarkomi:

- vardas;
- pavardė;
- kontaktiniai duomenys;
- informacija apie suteiktą pagalbą;
- bendravimo istorija.

Tikslas:

- emocinės, socialinės, informacinės ir teisinės pagalbos teikimas;
- konsultacijų organizavimas;
- paramos priemonių administravimas.

Teisinis pagrindas:

- duomenų subjekto sutikimas;
- teisėtas interesas;

- viešasis interesas socialinės paramos srityje.

4.3. Vaikų duomenys

Atsižvelgiant į Asociacijos veiklos pobūdį, gali būti tvarkomi:

- vaiko vardas;
- gimimo data;
- informacija apie neišnešiotumą;
- sveikatos būklės duomenys;
- raidos duomenys;
- gydymo ar priežiūros informacija.

Šie duomenys tvarkomi tik tiek, kiek būtina konkrečiam tikslui pasiekti.

5. SPECIALIŲ KATEGORIJŲ DUOMENŲ TVARKYMAS

5.1. Asociacija gali tvarkyti sveikatos duomenis, kurie pagal BDAR laikomi specialių kategorijų asmens duomenimis.

5.2. Tokie duomenys tvarkomi tik:

- gavus aiškų duomenų subjekto sutikimą;
- teikiant pagalbą šeimai;
- vykdant teisės aktuose nustatytas pareigas;
- kai tai būtina viešojo intereso socialinės apsaugos srityje.

5.3. Sveikatos duomenims taikomos sustiprintos organizacinės ir techninės apsaugos priemonės.

6. SAVANORIŲ DUOMENŲ TVARKYMAS

Asociacija tvarko savanorių:

- vardą;
- pavardę;
- kontaktinius duomenis;
- savanoriškos veiklos informaciją;
- mokymų duomenis;
- kvalifikacijos informaciją.

Tikslas:

- savanoriškos veiklos organizavimas;
- komunikacija;
- ataskaitų rengimas.

7. DARBUOTOJŲ IR KANDIDATŲ DUOMENYS

Asociacija tvarko:

- darbo santykių administravimo duomenis;
- kandidatų gyvenimo aprašymus;
- kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus;
- atrankų informaciją.

Kandidatų duomenys saugomi ne ilgiau kaip 6 mėnesius po atrankos pabaigos, jei nėra gautas atskiras sutikimas saugoti ilgiau.

8. PARAMOS TEIKĖJŲ IR RĖMĖJŲ DUOMENYS

Tvarkomi:

- vardas;
- pavardė;
- kontaktiniai duomenys;
- paramos informacija;
- mokėjimų informacija.

Tikslas:

- paramos administravimas;
- apskaitos vykdymas;
- komunikacija su rėmėjais.

9. NUOTRAUKŲ IR VAIZDO ĮRAŠŲ TVARKYMAS

9.1. Asociacijos renginių metu gali būti fotografuojama ir filmuojama.

9.2. Nuotraukos ir vaizdo medžiaga gali būti naudojama:

- Asociacijos interneto svetainėje;
- socialiniuose tinkluose;
- informaciniuose leidiniuose;
- veiklos ataskaitose;
- viešinimo kampanijose.

9.3. Kai nuotraukoje ar vaizdo įraše identifikuojamas konkretus vaikas ar šeima, duomenys tvarkomi tik gavus vaiko teisėto atstovo sutikimą, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

9.4. Sutikimas gali būti bet kada atšauktas.

10. INTERNETO SVETAINĖ IR SLAPUKAI

10.1. Asociacijos interneto svetainėje naudojami slapukai.

10.2. Slapukai naudojami:

- svetainės veikimui užtikrinti;
- lankomumo analizei;
- vartotojo patirčiai gerinti.

10.3. Išsami informacija pateikiama atskiroje Slapukų politikoje.

11. DUOMENŲ GAVĖJAI

Duomenys gali būti perduodami:

- valstybės institucijoms;
- sveikatos priežiūros įstaigoms;
- socialinių paslaugų įstaigoms;
- projektų finansuotojams;
- buhalterinių paslaugų teikėjams;
- informacinių technologijų paslaugų teikėjams;
- teisines paslaugas teikiantiems asmenims;

tik tiek, kiek būtina konkrečiam tikslui pasiekti arba kai tai numato teisės aktai.

12. DUOMENŲ PERDAVIMAS UŽ EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS RIBŲ

Jeigu Asociacija naudoja tarptautines platformas (pvz., Facebook, Instagram, YouTube, Google Workspace, Microsoft 365 ir kt.), asmens duomenys gali būti perduodami už Europos ekonominės erdvės ribų.

Tokiais atvejais Asociacija užtikrina BDAR nustatytas tinkamas apsaugos priemones.

13. DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

Duomenų kategorija	Saugojimo terminas
Narių duomenys	10 metų po narystės pabaigos
Finansiniai dokumentai	10 metų
Rėmėjų duomenys	10 metų
Kandidatų duomenys	6 mėnesiai
Savanorių duomenys	3 metai po veiklos pabaigos
Renginių registracijos	2 metai
Nuotraukos ir vaizdo įrašai	iki tikslo pasiekimo arba sutikimo atšaukimo
Sveikatos duomenys	ne ilgiau nei būtina konkrečiam tikslui

14. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

Asmuo turi teisę:

- susipažinti su savo duomenimis;
- reikalauti ištaisyti duomenis;
- reikalauti ištrinti duomenis;
- apriboti duomenų tvarkymą;
- nesutikti su duomenų tvarkymu;
- gauti savo duomenis perkeliamu formatu;
- atšaukti sutikimą;
- pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

15. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMAS

Asociacija taiko technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo:

- neteisėtos prieigos;
- praradimo;
- sunaikinimo;
- pakeitimo;
- atskleidimo.

16. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16.1. Privatumo politika periodiškai peržiūrima ir prireikus atnaujinama.

16.2. Naujausia Privatumo politikos redakcija skelbiama Asociacijos interneto svetainėje.

Kaip duomenų apsaugos specialistas dar rekomenduočiau asociacijai papildomai parengti 4 vidaus dokumentus:

1. Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registrą (BDAR 30 str.).
2. Duomenų saugojimo terminų aprašą.
3. Duomenų saugumo ir incidentų valdymo tvarką.
4. Sutikimų dėl vaikų nuotraukų, istorijų ir sveikatos duomenų naudojimo formas.

Būtent vaikų sveikatos duomenų, istorijų viešinimo ir fotografijų naudojimo sritys Asociacijai kelia didžiausią BDAR riziką, todėl šias procedūras verta sureguliuoti itin detaliai.