PATVIRTINTA
VšĮ „Actio Catholica Patria“ direktorės
2026 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. T-26/10/28-1

PRIVATUMO PRANEŠIMAS KANDIDATAMS IR ĮMONĖS VEIKLOJE DALYVAUJANTIEMS ASMENIMS

Šiame pranešime paaiškinama, kaip VšĮ „Actio Catholica Patria“ tvarko kandidatų į darbo vietas, darbuotojų, savanorių, praktikantų, mentorių, tutorių, lektorių, fizinių asmenų paslaugų teikėjų ir kitų Įmonės veikloje dalyvaujančių asmenų duomenis. Atsižvelgiant į Jūsų santykių su Įmone pobūdį, tvarkoma tik ta šiame pranešime nurodytų duomenų dalis, kuri būtina konkrečiai atrankai, sutarčiai ar veiklai administruoti.

Kas tvarko Jūsų asmens duomenis?

Duomenų valdytoja – VšĮ „Actio Catholica Patria“, juridinio asmens kodas 190777829, Smalininkų g. 9, LT-44295 Kaunas (toliau – Įmonė).

Kontaktai dėl asmens duomenų apsaugos: info@patria.lt, tel. +370 600 19550.

Kokiais tikslais ir kokiu pagrindu tvarkome duomenis?

Tikslas	Tvarkomi duomenys	Teisinis pagrindas
Kandidatų atranka ir įdarbinimas	Vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys; gyvenimo aprašymas, motyvacinis laiškas; išsilavinimo, kvalifikacijos, darbo patirties, kompetencijų ir rekomendacijų duomenys; pokalbio, praktinių užduočių ar testų rezultatai; pageidaujamas darbo užmokestis ir darbo pradžios data; kita kandidato savanoriškai pateikta su atranka susijusi informacija. Informacija apie teistumą, reputaciją, sveikatą ar tinkamumą dirbti su vaikais tvarkoma tik tada, kai tai konkrečiai pareigybei leidžia ar įpareigoja teisės aktai.	Veiksmai kandidato prašymu prieš sudarant darbo sutartį (BDAR 6 str. 1 d. b p.); Įmonės teisėtas interesas tinkamai organizuoti atranką, įvertinti kandidato tinkamumą ir pagrįsti priimtą sprendimą (f p.); teisinė prievolė (c p.), kai konkrečiai pareigybei taikomi teisės aktuose nustatyti reikalavimai. Duomenys apie teistumą tvarkomi tik BDAR 10 straipsnio ir nacionalinės teisės nustatyta apimtimi.
Santykių sudarymas, administravimas ir vykdymas	Tapatybės ir kontaktiniai duomenys; darbo, savanorystės, praktikos ar paslaugų sutarties duomenys; pareigos, funkcijos, darbo ar veiklos vieta ir laikas; banko sąskaita; veiklos, užduočių, lankomumo ir valandų apskaitos duomenys; susirašinėjimas.	Sutarties sudarymas ir vykdymas (BDAR 6 str. 1 d. b p.); teisinė prievolė (c p.); teisėtas interesas tinkamai organizuoti veiklą ir administruoti santykius (f p.).

Tikslas	Tvarkomi duomenys	Teisinis pagrindas
Darbo užmokesčio, išmokų, kompensacijų, mokesčių ir apskaitos administravimas	Tapatybės, darbo ir atlygio duomenys; asmens kodas, socialinio draudimo duomenys; banko sąskaita; išmokų ir kompensacijų duomenys; kai būtina – duomenys apie šeiminę padėtį ar išlaikytinius.	Teisinės prievolės vykdymas (BDAR 6 str. 1 d. c p.); sutarties vykdymas (b p.).
Darbo sauga, sveikatos patikrinimai, nedarbingumas ir specialių darbo sąlygų užtikrinimas	Sveikatos patikrinimo faktas, išvada apie galėjimą dirbti, nedarbingumo ir nelaimingų atsitikimų duomenys, informacija apie būtinus darbo sąlygų pritaikymus. Diagnozė ar pertekliniai sveikatos duomenys nerenkami, jei jų nereikalauja teisės aktai.	Teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 d. c p.); pareigos ir teisės darbo bei socialinės apsaugos srityje (BDAR 9 str. 2 d. b p.).
Kvalifikacijos, tinkamumo dirbti su vaikais ar pažeidžiamais asmenimis ir reputacijos reikalavimų tikrinimas	Išsilavinimo, kvalifikacijos, mokymų duomenys; teisėto darbo su vaikais kodas ir jo patikros rezultatas; informacija apie teistumą ar nepriekaištingą reputaciją tik teisės aktų nustatytais atvejais.	Teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 d. c p.); sutarties sudarymas ar vykdymas (b p.); duomenys apie teistumą tvarkomi tik BDAR 10 str. ir nacionalinės teisės nustatyta apimtimi.
Savanorystės, praktikos, mentorystės ir projektinės veiklos administravimas	Paraiška, CV, motyvacinis laiškas; kompetencijų ir mentorystės duomenys; refleksijų ir veiklos įrašai; lankomumas, savanorystės valandos, Youthpass ar kiti pažymėjimai; kelionių, apgyvendinimo, draudimo ir projekto atskaitomybės duomenys.	Sutarties sudarymas ir vykdymas (BDAR 6 str. 1 d. b p.); teisinė prievolė ir finansavimo sąlygų vykdymas (c p.); teisėtas interesas organizuoti, dokumentuoti ir įvertinti veiklą (f p.).
Vidaus komunikacija, darbo organizavimas, prieigų ir Įmonės turto administravimas	Tarnybiniai kontaktai, pareigos, komandos ir kalendoriaus informacija; paskyrų, prieigų ir įrenginių duomenys; prisijungimų, sistemos naudojimo ir saugumo žurnalai; perduoto turto duomenys.	Sutarties vykdymas (BDAR 6 str. 1 d. b p.); teisėtas interesas užtikrinti darbo organizavimą, informacijos ir turto saugumą (f p.); teisinė prievolė (c p.).
Veiklos kokybė, mokymai, kompetencijų vertinimas ir atsiliepimai	Dalyvavimo mokymuose, kompetencijų, tikslų, veiklos rezultatų, grįžtamojo ryšio ir vertinimo duomenys.	Sutarties vykdymas (BDAR 6 str. 1 d. b p.); teisinė prievolė (c p.); teisėtas interesas kelti paslaugų ir veiklos kokybę (f p.).

Tikslas	Tvarkomi duomenys	Teisinis pagrindas
Pažeidimų, skundų, konfliktų ir teisinių reikalavimų administravimas	Pranešimų, paaiškinimų, tyrimų, susirašinėjimo ir kitų su situacija susijusių asmenų duomenys; specialių kategorijų duomenys tik tada, kai būtina.	Teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 d. c p.); teisėtas interesas tirti situacijas ir ginti teises (f p.); teisiniai reikalavimai (BDAR 9 str. 2 d. f p.), kai taikoma.
Renginių ir Įmonės veiklos fiksavimas bei viešinimas	Atvaizdas, balso įrašas, vardas, pareigos, veiklos ar pasiekimų aprašymas.	Atskiras sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a p.) arba, informavus iš anksto, Įmonės teisėtas interesas informuoti visuomenę apie viešus renginius ir veiklą (f p.), įvertinus asmens pagrįstus lūkesčius. Atsisakius portretinio fotografavimo neigiamų pasekmių nekyla.
Mokymų ir nuotolinių susitikimų įrašymas	Mokymai ar jų dalis gali būti filmuojami arba įrašomi mokymų medžiagai parengti, mokymų dalyviams sudaryti galimybę įrašą peržiūrėti, veiklos kokybei užtikrinti ar projekto vykdymui pagrįsti. Gali būti tvarkomas dalyvio atvaizdas, balsas, vardas, pavardė, pasisakymai, susirašinėjimo lange pateikta informacija ir pristatoma medžiaga. Apie įrašymą dalyviai informuojami prieš jo pradžią. Įrašas viešai neskelbiamas ir kitiems tikslams nenaudojamas, išskyrus atvejus, kai gaunamas atskiras sutikimas arba yra kitas tinkamas teisinis pagrindas.	sutarties vykdymas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas), kai įrašas yra sutartos mokymų paslaugos dalis; Įmonės teisėtas interesas dokumentuoti veiklą, užtikrinti mokymų kokybę ir parengti metodinę medžiagą (BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktas); atskiras dalyvio sutikimas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas), kai įrašas ar jo ištraukos naudojami viešinimo tikslais
Kontaktų palaikymas pasibaigus santykiams	Vardas, pavardė, kontaktai, buvęs vaidmuo ir bendradarbiavimo istorija.	Sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a p.) arba teisėtas interesas palaikyti profesinius ir bendruomeninius ryšius (f p.), kai tai atitinka asmens pagrįstus lūkesčius.

Ar privalote pateikti duomenis?

Atrankai būtina pateikti duomenis, reikalingus kandidato tapatybei, kvalifikacijai, patirčiai ir tinkamumui konkrečiai pareigybei įvertinti. Jų nepateikus, Įmonė gali negalėti įvertinti kandidatūros. Duomenis, būtinus sutarčiai sudaryti ir vykdyti, darbo, apskaitos, saugos, finansavimo ar kitoms teisinėms prievolėms įvykdyti, pateikti privaloma. Jų nepateikus, Įmonė gali negalėti sudaryti ar vykdyti atitinkamų santykių, išmokėti atlygio ar išmokų, suteikti prieigos arba įtraukti į konkrečią

veiklą ar projektą. Duomenų pateikimas sutikimu grindžiamais tikslais yra savanoriškas, o atsisakymas nesukelia neigiamų pasekmių pagrindinei atrankai ar santykiams.

Kiek laiko saugome duomenis?

- kandidatų duomenys – atrankos metu ir ne ilgiau kaip 6 mėnesius po jos pabaigos, kiek tai būtina atrankos sprendimams pagrįsti ir galimiems reikalavimams nagrinėti; kandidatavimo dokumentai būsimoms atrankoms saugomi tik gavus atskirą sutikimą ir ne ilgiau nei sutikime nurodytą terminą;
- darbo, atlygio, apskaitos ir kiti privalomai saugomi dokumentai – teisės aktuose ir Įmonės saugojimo terminų rodyklėje nustatytą laiką;
- savanorystės, praktikos, mentorystės ir projektų dokumentai – santykių ar projekto laikotarpiu ir finansavimo, audito ar teisės aktuose nustatytą laiką po jų pabaigos;
- prieigų ir sistemų naudojimo duomenys – tiek, kiek būtina informacijos saugumui ir incidentams tirti, pagal konkrečios sistemos nustatymus bei Įmonės saugojimo terminų rodyklę;
- sutikimu grindžiami duomenys – iki sutikimo atšaukimo arba sutikime nurodyto termino; sutikimo faktas ir su juo susijusi informacija gali būti saugomi dar tiek, kiek būtina Įmonei įrodyti teisėtą tvarkymą;
- ginčų, skundų ir tyrimų medžiaga – iki galutinio klausimo išsprendimo ir taikomo ieškinio senaties ar kito teisės aktuose nustatyto termino pabaigos.

Pasibaigus nustatytam terminui duomenys ištrinami, sunaikinami arba negrįžtamai nuasmeninami, išskyrus atvejus, kai juos būtina saugoti ilgiau dėl vykstančio ginčo, tyrimo ar teisės aktuose nustatytos pareigos.

Duomenų šaltiniai

Daugumą duomenų gauname tiesiogiai iš Jūsų. Kandidatų duomenis taip pat galime gauti iš viešai prieinamų profesinių šaltinių, atrankos paslaugų teikėjų ir rekomendacijas teikiančių asmenų. Į buvusį kandidato darbdavį dėl rekomendacijos kreipiamasi prieš tai informavus kandidatą, o į esamą darbdavį – tik gavus kandidato sutikimą. Atsižvelgiant į kitų santykių pobūdį, duomenis galime gauti iš siunčiančios organizacijos, mokymo įstaigos, projekto partnerio ar finansuotojo, valstybės ir savivaldybių institucijų, registrų bei teisėtai veikiančių informacinių sistemų. Jei pateikiate kitų asmenų duomenis, turite teisę juos pateikti ir, kai taikoma, informuoti tuos asmenis apie duomenų perdavimą Įmonei.

Kam galime teikti Jūsų duomenis?

- IT, debesijos, el. pašto, dokumentų valdymo, apskaitos, ryšio, mokėjimų, atrankos, teisinių ir kitų paslaugų teikėjams, kai jie duomenis tvarko pagal Įmonės nurodymus arba veikia kaip savarankiški duomenų valdytojai;
- projektų partneriams, finansuotojams, administruojančiosioms institucijoms, siunčiančioms ir priimančioms organizacijoms – tik tiek, kiek būtina projektui, veiklai ar atskaitomybei;
- Valstybinei mokesčių inspekcijai, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Užimtumo tarnybai, savivaldybėms, ministerijoms, Jaunimo reikalų agentūrai, vaiko teisių apsaugos, teisėsaugos, teismų ir kitoms institucijoms, kai tai privaloma arba būtina jų teisėtoms funkcijoms vykdyti;
- bankams, draudimo bendrovėms, auditoriams, pašto ir kurjerių paslaugų teikėjams, profesinės sveikatos ar kitų paslaugų teikėjams, kai tai susiję su konkrečiu procesu;
- kitiems asmenims, jei tam yra teisėtas pagrindas arba Jūsų atskiras sutikimas.

Kiekvienu atveju perduodami tik konkrečiam tikslui būtini duomenys. Viešai duomenys skelbiami tik šio pranešimo nurodytais atvejais ir turint tinkamą teisinį pagrindą.

Duomenų perdavimas už Europos ekonominės erdvės ribų

Naudojant tarptautinių technologijų ar projektų partnerių paslaugas, duomenys gali būti perduodami ar tapti prieinami už Europos ekonominės erdvės ribų. Tokiu atveju Įmonė taiko BDAR V skyriuje nustatytas apsaugos priemones, pavyzdžiui, Europos Komisijos sprendimą dėl tinkamumo, ES ir JAV duomenų privatumo sistemą sertifikuotiems gavėjams arba Europos Komisijos patvirtintas standartines sutarčių sąlygas. Informaciją apie konkrečiam perdavimui taikomas priemones galima gauti kreipiantis į Įmonę.

Jūsų teisės:

- gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą ir susipažinti su tvarkomais duomenimis;
- reikalauti ištaisyti netikslius ar papildyti neišsamius duomenis;
- BDAR nustatytais atvejais reikalauti ištrinti duomenis arba apriboti jų tvarkymą;
- nesutikti su duomenų tvarkymu, grindžiamu Įmonės ar trečiojo asmens teisėtu interesu;
- kai taikoma, gauti savo pateiktus duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu bei persiųsti juos kitam duomenų valdytojui;
- bet kada atšaukti sutikimą. Atšaukimas nepaveikia iki jo atlikto duomenų tvarkymo teisėtumo;
- pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, ada@ada.lt, www.vdai.lrv.lt) arba kreiptis į teismą.

Šios teisės nėra absoliučios – jų įgyvendinimas priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir BDAR nustatytų sąlygų. Prašymą galite pateikti el. paštu info@patria.lt arba paštu / asmeniškai Smalininkų g. 9, LT-44295 Kaunas. Kilus pagrįstų abejonių dėl prašymą pateikusio asmens tapatybės, Įmonė gali paprašyti papildomos informacijos, būtinos tapatybei patvirtinti.

Automatizuotas sprendimų priėmimas

Įmonė nepriima vien automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamų sprendimų, kurie Jums sukeltų teisinių arba panašiai reikšmingų pasekmių.

Pranešimo atnaujinimas

Šis privatumo pranešimas peržiūrimas pasikeitus Įmonės veiklai, duomenų tvarkymo procesams ar teisės aktams. Aktualios redakcijos data nurodoma dokumento pradžioje. Apie reikšmingus pakeitimus informuojama tinkamu būdu.