

**STRĖVININKŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ PROCEDŪROS NESKELBTINOS
INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMUI, ĮRAŠŲ TIKSLUMUI, PASLAUGŲ GAVĖJO
PRIVATUMUI, ORUMUI IR FIZINEI NELIEČIAMYBEI UŽTIKRINTI TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strėvininkų globos namų (toliau – GN) procedūrų neskelbtinos informacijos, konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja paslaugų gavėjų duomenų tvarkymo tikslus, nustato jų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones.
2. Šios tvarkos reikalavimai privalomi visiems darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko globos namų paslaugų gavėjų duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.
3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija ir šia tvarka, darbuotojai, rašytinai pasižada laikytis konfidencialumo apie paslaugų gavėjus ir žinomą informaciją teikti tik teisės aktų numatytais atvejais.

II. PASLAUGŲ GAVĖJŲ DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

4. Tvarkant paslaugų gavėjų asmens duomenis laikomasi šių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:
 - 4.1. duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia, nuolat atnaujinami (netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas);
 - 4.2. duomenys tvarkomi tik socialinių paslaugų teikimo tikslais.
5. Už paslaugų gavėjų duomenų atnaujinimą ir pateikimą yra atsakingi tiesiogiai su asmens duomenimis dirbantys socialiniai darbuotojai, padalinių vadovai.

III. NESKELBTINOS INFORMACIJOS TURINYS

6. Globos namų konfidencialią informaciją sudaro:
 - 6.1. informacija apie paslaugų gavėjus, jų tėvus, globėjus, rūpintojus, kitus šeimos narius ar artimuosius (asmens kodai, adresai; telefono nr., politinės, religinės nuostatos; fizinė, psichologinė būklė, lytinė orientacija, informacija apie asmens teistumą ir ekonominę padėtį);
 - 6.2. paslaugų gavėjų asmens ir sveikatos bylos;
 - 6.3. konfidencialumo pasižadėjimas studentams/savanoriams, draudžiantis dalinti/platinti gautą informaciją apie paslaugų gavėjus;
 - 6.4. visa informacija apie paslaugų gavėjų sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą;
 - 6.5. visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie paslaugų gavėją (taip pat ir po jo mirties);
 - 6.6. paslaugų gavėjų duomenys nėra teikiami komerciniais tikslais: informacija apie paslaugų gavėją turi būti teikiama tik tuo atveju, jeigu tai yra privaloma pagal įstatymus.
7. Teisę į asmens orumą, privatumą, fizinį neliečiamumą sudaro:
 - 7.1. draudimas asmenį kankinti, žeminti jo orumą, nepagarbiai su juo elgtis;
 - 7.2. asmens privataus gyvenimo neliečiamumas;

7.3. kiekvieno asmens pasirinkimas ir teisė laisvai rinktis religiją, politines pažiūras, turėti savo įsitikinimus;

7.4. informacija apie privatų asmens gyvenimą gali būti renkama tik motyvuotu teismo sprendimu ir tik pagal įstatymą.

IV. INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS

8. Paslaugų gavėjai, jų artimieji / globėjai informuojami apie asmens duomenų tvarkymą įstaigoje:

8.1. prieš pateikdami duomenis apie save, turi patvirtinti, kad sutinka su asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis raštu;

8.2. susipažinti su duomenų tvarkymo tvarka gali globos namų interneto svetainėje arba atvykus į įstaigą.

9. Paslaugų gavėjai, jų artimieji / globėjai, norėdami susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

9.1. turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (arba jo kopiją) bei raštišką prašymą lietuvių kalba (pasirašytą prašymą gali atsiųsti paštu, per kurjerį arba atvykęs į įstaigą);

9.2. pranešti įstaigos direktoriui, jeigu susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai (pranešimą gali teikti raštu arba žodžiu).

10. Tvarkyti paslaugų gavėjų duomenis turi teisę tik direktoriaus įsakymu patvirtinti darbuotojai, kurie privalo:

10.1. saugoti asmenų duomenis;

10.2. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su paslaugų gavėjų duomenimis tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymu numatytus atvejus;

10.3. nedelsiant pranešti globos namų direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

11. Duomenų tvarkytojai, iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi paslaugų gavėjų ar darbuotojų duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai – 1-ą kartą per metus, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus išilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

12. Asmens duomenų apsaugą organizuoja, užtikrina ir vykdo direktorius arba jo įgaliotas darbuotojas (asmens duomenų pareigūnas).

V. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

13. Globos namai užtikrina šias organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones:

13.1. prieigos prie paslaugų gavėjų duomenų apsaugą, valdymą ir kontrolę;

13.2. prieigas prie paslaugų gavėjų duomenų suteikia tik tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų tiesioginėms funkcijoms vykdyti (darbo santykiams pasibaigus, prieigas buvusiam darbuotojui panaikina);

13.3. prieigos prie paslaugų gavėjų duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;

13.4. kompiuterinės įrangos apsaugą nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimų, atnaujinimų ir pan.);

13.5. kontroliuoja, kad atsarginėse kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi asmens duomenys turi būti šifruojami, o taip pat duomenys, perduodami elektroniniu paštu.;

13.6. kontroliuoja, kad popieriniai paslaugų gavėjų asmens dokumentai būtų saugomi rakinamuose seifuose.

VI. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

14. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija apie asmens duomenis gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško lankytojo ar jo tėvų/globėjų sutikimo:

14.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra/buvo gydomas, slaugomas paslaugų gavėjas, kaip duomenų subjektas arba atliekama jo sveikatos ekspertizė;

14.2. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriams bei kitoms institucijoms, kurioms tokį teisinį pagrindą suteikia LR įstatymai;

14.3. globos namai asmens duomenis apie paslaugų gavėją pateikia savo iniciatyva ir be paslaugų gavėjo sutikimo šiais atvejais:

14.3.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

14.3.2. kai gresia pavojus paslaugų gavėjo sveikatai arba gyvybei;

14.3.3. kitais įstatymuose ir teisės aktuose numatytais atvejais.

VII. PROCEDŪROS, PAŽEIDUS ASMENS KONFIDENCIALUMĄ, ĮRAŠŲ TIKSLUMĄ, PRIVATUMĄ, ORUMĄ IR FIZINĘ NELIEČIAMYBĘ

15. REAGAVIMAS – sustabdyti asmenį, pažeidusį Konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarką.

16. INFORMAVIMAS – informuoti globos namų direktorių, administraciją, grupės socialinius darbuotojus ir tiesiogiai susijusius asmenis apie Konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos pažeidimą.

17. SPRENDIMAS – administracijos sprendimu skiriamas atsakingas asmuo arba komisija, kuri ištiria atvejį ir numato atitinkamas drausmines priemones.

18. GRĮŽTAMASIS RYŠYS – taikomos prevencinės priemonės, informacijos sklaida.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Patvirtinus šią tvarką darbuotojai su ja supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su tvarka privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su šia tvarka atsakingas padalinio vadovas.

20. Darbuotojai, pažeidę šią tvarką ir (ar) įstatymus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Už tvarkos nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas padalinio vadovas ir direktoriaus įsakymu paskirtas asmens duomenų pareigūnas.

22. Strėvininkų globos namų procedūras neskelbtinos informacijos konfidencialumui, įrašų tikslumui, paslaugų gavėjo privatumui, orumui ir fizinei neliečiamybei užtikrinti, apibrėžtas šioje tvarkoje, taip pat reglamentuoja ir jas papildo kitos globos namų direktoriaus patvirtintos vidaus tvarkos.

23. Strėvininkų globos namų procedūrų neskelbtinos informacijos, konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas viešai prieinamas globos namų svetainėje.