

PATVIRTINTA

Marijampolės specialieji socialinės globos namų direktoriaus
2021 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. V-235

KONFIDENCIALUMO, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO, DUOMENŲ TIKSLUMO IR NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų (toliau – Globos namai) konfidencialumo, socialinių paslaugų gavėjų (toliau – paslaugų gavėjai) privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reguliuoja paslaugų gavėjų duomenų tvarkymo tikslus, nustato paslaugų gavėjų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones.

2. Šio Aprašo reikalavimai privalomi visiems Globos namų 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, Europos Sąjungos bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija ir šiuo Aprašu, darbuotojai, rašytinai pasižada laikytis konfidencialumo apie paslaugų gavėjus ir žinomą informaciją teikti tik teisės aktų numatytais atvejais.

II SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

4. Tvarkant paslaugų gavėjų duomenis laikomasi šių 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 socialinių paslaugų teikimo tikslais.

5. Už paslaugų gavėjų duomenų atnaujinimą ir pateikimą yra atsakingi socialiniai darbuotojai ir sveikatos priežiūros padalinio bendrosios praktikos slaugytojai.

III SKYRIUS NESKELBTINOS INFORMACIJOS TURINYS

6. Globos namų konfidencialią informaciją sudaro:

6.1. informacija apie paslaugų gavėjus, jų tėvus, globėjus, kitus šeimos narius ar artimuosius (asmens kodai, adresai; telefono numeriai, 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 ir moksleiviams, atliekantiems praktiką Globos namuose, draudžiantis dalinti / platinti gautą informaciją apie paslaugų gavėjus;

6.4. visa informacija apie paslaugų gavėjo buvimą Globos namuose, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą;

6.5. visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie paslaugų gavėją yra konfidenciali, taip pat ir po paslaugų gavėjo mirties;

6.6. informacija apie paslaugų gavėją turi būti teikiama, jeigu tai yra privaloma pagal įstatymus;

6.7. paslaugų gavėjo duomenys nėra teikiami komerciniais tikslais.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS

7. Paslaugų gavėjai, jų tėvai ir globėjai, pradėjęs teikti socialinės globos paslaugas Globos namuose, informuojami apie asmens duomenų tvarkymą įstaigoje:

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

7.2. paslaugų gavėjai, jų tėvai ir globėjai gali susipažinti su duomenų tvarkymo tvarka Globos namų interneto svetainėje arba atvykus į Globos namus.

8. Paslaugų gavėjas, jo tėvai ar globėjas, norėdamas susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

8.1. turi pateikti asmens tapatybės dokumentą (ar patvirtintą kopiją) bei raštišką prašymą valstybine lietuvių kalba;

8.2. pranešti Globos namų direktoriui, jeigu susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai.

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

9.1. saugoti paslaugų gavėjų duomenis;

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

9.3. nedelsiant pranešti Globos namų direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

10. Duomenų tvarkytojai iš kurių kompiuterių galima patekti į įstaigos vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi paslaugų gavėjų, 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 įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

11. Asmens duomenų apsaugą organizuoja, užtikrina ir vykdo Globos namų direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas.

V SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

12. Globos namai privalo užtikrinti šias organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones:

12.1. užtikrinti prieigą prie paslaugų gavėjų duomenų apsaugą, valdymą ir kontrolę;

12.2. prieigą prie paslaugų gavėjų duomenų suteikti tik tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti. Darbo santykiams pasibaigus, prieigas buvusiam darbuotojui panaikinti;

12.3. užtikrinti, kad prieigos prie paslaugų gavėjų kompiuterinių duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;

12.4. užtikrinti kompiuterinės programinės įrangos apsaugą nuo kenksmingų kompiuterinių programų (įdiegimas antivirusinių programų, atnaujinimų ir pan.);

12.5. kontroliuoti prieigą prie paslaugų gavėjų duomenų tokiomis organizacinėmis ir techninėmis asmens duomenų saugumo priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

13. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija (asmens duomenys) gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško paslaugų gavėjo ar jo tėvų / globėjo sutikimo:

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

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

13.3. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Globos namai asmens duomenis apie paslaugų gavėją (duomenų subjektą) pateikia savo iniciatyva ir be paslaugų gavėjo sutikimo šiais atvejais:

13.3.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

13.3.2. kai gresia pavojus paslaugų gavėjo sveikatai arba gyvybei;

13.3.4. kitais įstatymuose ir teisės aktuose numatytais atvejais.

VII SKYRUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO, ORUMO IR FIZINĖS NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMAS

14. Globos namų paslaugų gavėjų privatumas:

14.1. Pas paslaugų gavėją lankytis kiti asmenys (praktikantai, savanoriai, kitų institucijų darbuotojai ar pan.) gali, tik iš anksto apie tai informavę socialinį darbuotoją, kuris privalo kitų asmenų apsilankymą suderinti su paslaugų gavėju, gauti paslaugų gavėjo sutikimą.

14.2. Filmuoti, fotografuoti ir naudoti kitokią asmeninę informaciją galima, tik gavus raštišką paslaugų gavėjo sutikimą.

14.3. Kiekvienas paslaugų gavėjas turi teisę laisvai rinktis religiją, politines pažiūras, turėti savo įsitikinimus;

15. Paslaugų gavėjui sudarytos sąlygos į privatų gyvenimą:

15.1. kiekvienas paslaugų gavėjas gyvenamajame kambaryje turi spintelę asmeniniams daiktams;

15.2. paslaugų gavėjas gali pasirinkti su kuo nori gyventi kambaryje;

15.2. kambariai yra rakinami;

15.3. asmens higienos patalpos – tualetai, prausimosi/maudymosi patalpos turi vidinius užraktus;

16. Paslaugų gavėjams sudaryta galimybė:

16.1. palaikyti ryšius su šeimos nariais, artimaisiais/giminaičiais (jei tai neprieštaruja asmens interesams);

16.2. naudotis įvairiomis ryšio priemonėmis (telefonu, internetu ir pan.);

16.3. bendrauti su kitais paslaugų gavėjais poilsio zonose.

17. Paslaugų gavėjo privatumą ir fizinę neliečiamybę užtikrina:

17.1. socialiniai darbuotojai su paslaugų gavėjais kalba individualiai uždaroje patalpose, nedalyvaujant pašaliniais asmenimis;

17.2. darbuotojai su asmens higiena susijusius veiksmus atlieka, užtikrindami paslaugų gavėjų orumą ir privatumą, tiek, kiek to reikia paties asmens psichologiniam ir fiziniam saugumui užtikrinti;

17.3. paslaugų gavėjams suteikiamas asmens neliečiamumas, teikiant kasdienes paslaugas tiek, kiek to pageidauja pats asmuo ir kiek reikia paslaugos kokybei, paties asmens saugumui užtikrinti.

17.4. paslaugų gavėjų fizinį neliečiamumą sudaro draudimas asmenį žeminti, pravardžiuoti, nepagarbiai su juo elgtis, tyčiotis iš jo, sukelti fizinį skausmą ar fizines kančias, riboti laisvę;

18. Procedūros pažeidus asmens konfidencialumą, įrašų tikslumą, privatumą, orumą ir fizinę neliečiamybę.

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

18.2. Informavimas – informuoti Globos namų direktorių, direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams ir tiesiogiai susijusius asmenis apie Konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos pažeidimą;

18.3. Sprendimas – Globos namų direktoriaus sprendimu skiriamas atsakingas asmuo arba komisija, kuri ištiria atvejį ir numato atitinkamas drausmines priemones.

18.4. Grijtamas ryšys – taikomos prevencinės priemonės.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu būdu. Priėmus naują darbuotoją, jis su šiuo Aprašu privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už darbuotojų supažindinimą su Aprašu atsakinga Bendrųjų reikalų padalinio administratorius.

20. Darbuotojai pažeidę šiame Apraše numatytą tvarką ir (ar) įstatymus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Už Aprašo nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Globos namų vyriausiasis socialinis darbuotojas.

22. Esant poreikiui inicijuojamas Aprašo atnaujinimas.
