



PATVIRTINTA

Kėdainių bendruomenės socialinio
centro direktoriaus

2024 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. V-154

KĖDAINIŲ BENDRUOMENĖS SOCIALINIO CENTRO KONFIDENCIALUMO, PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO, DUOMENŲ TIKSLUMO IR NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROS NUOSTATOS

1. Kėdainių Bendruomenės socialinio centro (toliau-Centras) paslaugų gavėjų konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) reguliuoja lankytojų duomenų tvarkymo tikslus, nustato paslaugų gavėjų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemonės.

2. Šios tvarkos reikalavimai privalomi visiems Centro darbuotojams (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Centro paslaugų gavėjų duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendruoju 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 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 atsakingas socialinių paslaugų neįgaliesiems padalinio vadovas ar kiti atsakingi darbuotojai.

III. NESKELBTINOS INFORMACIJOS TURINYS

6. Centro paslaugų gavėjų konfidencialią informaciją sudaro:

6.1. informacija apie paslaugų gavėjus, jų tėvus, globėjus, rūpintojus, kitus šeimos narius ar artimuosius (asmens kodai, adresas; telefono numeris, 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. visa informacija apie paslaugos gavėjo buvimą Centre, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą;

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

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

6.6. paslaugos gavėjo duomenys nėra teikiami komerciniais tikslais.

IV. INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS

7. Paslaugų gavėjai, jų tėvai ir globėjai, pradėję lankyti Centrą, informuojami apie asmens duomenų tvarkymą Centre:

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

7.2. paslaugų gavėjai, jų tėvai ar globėjai gali susipažinti su duomenų tvarkymo tvarka Centro interneto svetainėje arba atvykus į Centrą;

7.3. paslaugų gavėjai, jų tėvai ar globėjai, raštišku sutikimu arba nesutikimu patvirtina: spaudoje, filmuotos medžiagos, fotonuotraukų sklaida internete, Centro internetiniame svetainėje;

7.4. socialiniai darbuotojai, pageidaujantys apsilankyti paslaugų gavėjų(globėjų) namuose, apie tai privalo iš anksto informuoti apie planuojamą vizitą, gauti žodinį sutikimą bei suderinti atvykimo datą.

8. Paslaugų gavėjai, jų tėvai ar globėjai norėdami susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

8.1. turi pateikti asmens tapatybės dokumentą (ar patvirtintą kopiją) bei raštišką prašymą lietuvių kalba. Prašymą gali atsiųsti paštu, per kurjerį arba atvykęs į Centrą;

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

9. Tvarkyti paslaugų gavėjų duomenis turi teisę tik Centro 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 Centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

10. Asmens duomenų apsaugą organizuoja, užtikrina ir vykdo Centro direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas.

V. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

11. Centras privalo užtikrinti šias organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones:

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

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

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

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

VI. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

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

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

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

12.3. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Centras asmens duomenis apie paslaugų gavėją (duomenų subjektą) pateikia savo iniciatyva ir be lankytojo sutikimo šiais atvejais:

12.3.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

12.3.2. kai gresia pavojus paslaugų gavėjų sveikatai, arba gyvybei;

12.3.4. kitais įstatymuose ir teisės aktuose numatytais atvejais.

VII. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ GAVĖJŲ (institucijoje) PRIVATUMO, ORUMO IR FIZINĖS NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMAS

13. Teisę į asmens orumą, privatumą, fizinį neliečiamumą sudaro:

13.1. draudimas asmenį kankinti, žeminti jo orumą, nepagarbiai su juo elgtis;

13.2. asmens privataus gyvenimo neliečiamumas. Draudžiama skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją;

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

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

VIII. PROCEDŪROS, UŽTIKRINANČIOS PASLAUGŲ GAVĖJŲ KONFIDENCIALUMĄ, DUOMENŲ TIKSLUMĄ, PRIVATUMĄ, FIZINĘ NELIEČIAMYBĘ

14. Paslaugų gavėjų privatumo, orumo ir fizinės neliečiamybės užtikrinimo procedūros:

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

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

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

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

14.5. paslaugų gavėjui skirti laiškai, kita korespondencija neatplėšti perduodami jam. Jei paslaugų gavėjas nemoka/nesugeba skaityti, jo pageidavimu korespondenciją jam perskaito darbuotojas.

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

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

15.2. INFORMAVIMAS – informuoti Centro direktorių, administraciją, padalinio vadovą, socialinius darbuotojus ir tiesiogiai susijusius asmenis apie Konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos pažeidimą;

15.3 SPRENDIMAS – Centro direktoriaus įsakymo sprendimu skiriamas atsakingas asmuo arba komisija, kuri ištiria atvejį ir numato atitinkamas drausmines priemones;

15.4. GRĮŽTAMASIS RYŠYS – taikomos prevencinės priemonės.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais, papildymais supažindinami Centro internetinėje svetainėje.

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

18. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) darbuotojai supažindinami skelbiant jį Įstaigos internetinėje svetainėje www.kbse.lt.