

Patvirtinta

Pabradės socialinės globos namų
Direktorius
2019 m. gruodžio mėn. 31 d.
įsakymu Nr. V- 72

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pabradės 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 lankytojus 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 yra konfidenciali, taip pat ir po jo mirties;
 - 6.6. informacija apie paslaugų gavėją turi būti teikiama, jeigu tai yra privaloma pagal įstatymus;
 - 6.7. paslaugų gavėjų duomenys nėra teikiami komerciniais tikslais.
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; draudžiama skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją;

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 tėvai ir 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. paslaugų gavėjai, jų tėvai ir globėjai gali susipažinti su duomenų tvarkymo tvarka globos namų interneto svetainėje arba atvykus į įstaigą;

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

9.1. turi pateikti asmens tapatybės dokumentą (ar patvirtintą 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.

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 įsilaužimo 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 ar jo įgaliotas darbuotojas.

V. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

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

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

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

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

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

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

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

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. vadovaujantis LR įstatymais ir kitais teisės aktais, 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. Esant poreikiui inicijuojamas tvarkos aprašo atnaujinimas. Šios procedūros yra skelbiamos viešai Globos namų internetinėje svetainėje www.pabradesocgloba.lt

23. Pabradės globos namų procedūras neskelbtinos informacijos konfidencialumui, įrašų tikslumui, paslaugų gavėjo privatumui, orumui ir fizinei neliečiamybei užtikrinti apibrėžtas šioje tvarkoje taip pat reglamentuoja ir ją papildo globos namų direktoriaus patvirtintos vidaus tvarkos, nuorodos į kurias pateikiamos šio aprašo 1 priede.

Pabradės globos namų
 procedūrų neskelbtinos informacijos
 konfidencialumui, įrašų tikslumui, paslaugų
 gavėjo privatumui, orumui ir fizinei
 neliečiamybei užtikrinti tvarkos aprašo
1 priedas

**PROCEDŪROS NESKELBTINOS INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMUI,
 ĮRAŠŲ TIKSLUMUI**

Eil. nr.	Globos namų vidaus tvarkos	Dokumento pagrindinis turinys	Atsakingi asmenys	Kontrolę vykdomasis asmuo
1.	Pabradės socialinės globos namų darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika	Reglamentuoja darbuotojų asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principus, nustato darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, nustato, kas ir kokiais tikslais, gali susipažinti su globos namų darbuotojų asmens duomenimis	Globos namų darbuotojai, kurių tiesioginis darbas susijęs su darbuotojų asmens duomenimis	Padalinio vadovas; direktoriaus įsakymu paskirtas asmens duomenų apsaugos pareigūnas
2.	Atmintinė Globos namų darbuotojams kokia informacija saugoma, neviešinama, kada būtinas paslaugų gavėjo sutikimas, kam gali būti teikiama informacija apie paslaugų gavėjus <i>(Globos namų darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos 1 priedas)</i>	Reglamentuoja globos namų paslaugų gavėjų asmens duomenų saugojimą, garantuoja jų konfidencialumą, neprieinamumą, įgyvendinant privatumo politika.	Globos namų darbuotojai, kurių tiesioginis darbas susijęs su paslaugų gavėjų asmens duomenimis	Padalinio vadovas; direktoriaus įsakymu paskirtas asmens duomenų apsaugos pareigūnas
3.	Atmintinė personalo darbuotojams, buhalteriams, kokia informacija saugoma, neviešinama, kada būtinas darbuotojo sutikimas, kam gali būti teikiama informacija apie darbuotojus <i>(Globos namų darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos 2 priedas)</i>	Reglamentuoja globos namų darbuotojų asmens duomenų saugojimą, garantuoja jų konfidencialumą, neprieinamumą, įgyvendinant privatumo politika.	Globos namų darbuotojai, kurių tiesioginis darbas susijęs su darbuotojų asmens duomenimis	Direktoriaus įsakymu paskirtas asmens duomenų apsaugos pareigūnas

4.	Susitarimas dėl konfidencialios informacijos saugojimo (<i>Globos namų darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos 3 priedas</i>)	Apibrėžia globos namų darbuotojų atsakomybę už konfidencialios informacijos saugojimą (pasirašytinai)	Globos namų darbuotojai, kurių tiesioginis darbas susijęs su paslaugų gavėjų asmens duomenimis ir globos namų darbuotojai, kurių tiesioginis darbas susijęs su darbuotojų asmens duomenimis	Padalinio vadovas; direktoriaus įsakymu paskirtas asmens duomenų apsaugos pareigūnas
----	---	---	---	--

II. PROCEDŪROS PASLAUGŲ GAVĖJO PRIVATUMUI, ORUMUI IR FIZINEI NELIEČIAMYBEI UŽTIKRINTI

Eil. nr.	Globos namų vidaus tvarkos	Dokumento pagrindinis turinys	Atsakingi asmenys	Kontrolę vykdamasis asmuo
1.	Pabradės socialinės globos namų gyventojų privatumo laikymosi taisyklės	Apibrėžia globos namų paslaugų gavėjo privatumą gyvenamuose kambariuose, paslaugų gavėjo teisių laikymąsi, atsižvelgiant į jo individualius norus, užtikrinant jo orumą	Globos namų darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais	Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, padalinių vadovai
2.	Pabradės socialinės globos namų vykdomos fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos politika	Apibrėžia <i>fizinio smurto sąvoką</i> kaip tyčinį fizinį veiksma ar veiksmus prieš asmenį, taip pat fizinę bausmę (jeigu dėl to asmuo mirė ar buvo sutrikdyta jo sveikata, buvo sukeltas skausmas ar pavojus gyvybei, sveikatai, pažeminta asmens garbė ir (ar) orumas); <i>prevencinių veiksmų priemonės ir atsakomybė; fizinį smurtą patyrusiems asmenims pagalbos suteikimą</i>	Globos namų darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais	Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, padalinių vadovai
3.	Pabradės socialinės globos namų darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos politika	Apibrėžia įstaigoje taikomas darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugą ir sveikatą užtikrinančias priemones, vykdančias sveikatos ir saugos užtikrinimą reglamentuojančius nacionalinius teisės aktus	Globos namų darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais	Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, padalinių vadovai
4.	Pabradės socialinės globos namų darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos	Apibrėžia priemones globos namų darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugai ir psichologinei bei fizinei sveikatai užtikrinti	Globos namų darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais	Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas

	užtikrinimo planas			socialinėms paslaugoms, padalinių vadovai
5.	Pabradės socialinės globos namų etikos ir gerovės užtikrinimo politika	Reglamentuoja darbuotojų, dirbančių visuose struktūriniuose padaliniuose, įskaitant ir asmenis, atliekančius praktiką bei savanorius, o taip pat paslaugų gavėjų bei jų artimųjų elgesio ir veiklos principus, užtikrinant psichologinę bei fizinę sveikatą	Globos namų darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais	Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, padalinių vadovai
6.	Pabradės socialinės globos namų darbuotojų etikos kodeksas	Reglamentuoja svarbiausias vengtinio elgesio normas, užtikrinant darbuotojų bei paslaugų gavėjų psichologinę bei fizinę sveikatą	Globos namų darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais	Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, padalinių vadovai
7.	„Gero elgesio patarėjas“	Apibrėžia paslaugų gavėjų svarbiausias vengtinio elgesio normas, užtikrinant darbuotojų bei paslaugų gavėjų psichologinę bei fizinę sveikatą	Globos namų paslaugų gavėjai ir darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais	Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, padalinių vadovai
8.	Pabradės socialinės globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklės	Apibrėžia paslaugų gavėjų apgyvendinimą, lankymą, gyvenimo sąlygas, maitinimą, elgesio normas, gyventojų teises ir pareigas.	Globos namų paslaugų gavėjai bei jų artimieji; darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais	Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, padalinių vadovai

Pabradės socialinės globos namų procedūros neskelbtinos informacijos konfidencialumui, įrašų tikslumui, paslaugų gavėjo privatumui, orumui ir fizinei neliečiamybei užtikrinti peržiūrimos ir papildomos, pasikeitus/atsinaujinus globos namų vidaus tvarkoms. Šios procedūros yra skelbiamos viešai Globos namų internetinėje svetainėje www.pabradesocgloba.lt