

ČIŽIŪNŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NESKELBTINOS INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO, DUOMENŲ TIKSLUMO, PASLAUGŲ GAVĖJO PRIVATUMO, ORUMO IR NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1 Čižiūnų socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) paslaugų gavėjų neskelbtinos informacijos konfidencialumo, duomenų tikslumo, paslaugų gavėjų (toliau- gavėjai) neliečiamybės, privatumo ir orumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau- tvarka) reguliuoja gavėjų duomenų tvarkymo tikslus, nustato gavėjų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones.

2 Šios tvarkos reikalavimai privalomi visiems Centro darbuotojams (toliau- darbuotojai), kurie tvarko 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 gavėjus, informaciją teikia tik teisės aktų numatytais atvejais.

4 Tvarkoje naudojamos sąvokos:

4.1. **orumas** – teisės saugoma ir ginama asmeninė neturtinė vertybė, žmogaus savigarba, savo vidinės vertės suvokimas. Orumas yra vienas iš būdų, kuriais žmogus įsisąmonina savo pareigą ir atsakomybę visuomenei.

4.2. **privatumas** – neturtinė vertybė, pabrėžianti asmens neliečiamumą, sauganti nuo savavališko ar neteisėto kišimosi į asmeninį ar šeimyninį gyvenimą.

II . PASLAUGŲ GAVĖJŲ DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

5 Tvarkant paslaugų gavėjų duomenis laikomasi šių tvarkymo reikalavimų:

5.1. duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia, nuolat atnaujinami, netikslūs ar neaiškūs duomenys turi būti sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas.

5.2. duomenys tvarkomi socialinių paslaugų teikimo tikslais.

6 Už paslaugų gavėjų duomenų atnaujinimą ir pateikimą yra atsakingi darbuotojai.

III. INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS

7. Vadovaujantis Asmens duomenų tvarkos aprašu paslaugų gavėjai informuojami apie asmens duomenų tvarkymą Centre.

8. Tvarkyti konkrečių paslaugų gavėjų duomenis turi teisę tik Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti darbuotojai, teikiantys paslaugas, kurie privalo:

8.1. saugoti gavėjų duomenis;

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

8.3. nedelsiant pranešti Centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie bet kokią situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

9. Asmens duomenų tvarkytojai, iš kurių tinklų galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi gavėjų, darbuotojų duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami 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.

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

IV. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

11. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija (asmens duomenys) gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais:

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

11.2. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, bei kitoms institucijoms, kurioms tokį teisinį pagrindą suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai;

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

11.3.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

11.3.2. kai gresia pavojus gavėjo sveikatai arba gyvybei;

11.3.3. kai yra pažeidžiamos jo teisės.

V. PROCEDŪROS, UŽTIKRINANČIOS PASLAUGŲ GAVĖJŲ KONFIDENCIALUMĄ, DUOMENŲ TIKSLUMĄ, PRIVATUMĄ, ORUMĄ IR FIZINĘ NELIEČIAMYBĘ

12. Skyriaus darbuotojai, vykdydami funkcijas, siekia ir imasi visų priemonių paslaugų gavėjų **konfidencialumo** užtikrinimui:

12.1. pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti asmens duomenis. Darbuotojai įsipareigoja, jog informacija nebūtų atskleista ir platinama, neturi teisės jos skelbti ar panaudoti savo asmeniniams, kitų asmenų interesams tenkinti;

12.2. duomenys, susiję su gavėjais bei kita informacija, reikalinga paslaugų teikimui, yra saugoma gavėjų bylose ir yra konfidenciali;

12.3. paslaugų teikimo laikotarpiu duomenys, susiję su gavėjo konfidencialia informacija trečiosioms šalims gali būti suteikiama gavus sutikimą, išskyrus teisės aktų nustatyta tvarka;

12.4. paslaugų gavėjų bylos saugomos Centre, yra neviešinamos ir tretiesiems asmenims neprieinamos.

13. Visi **savanoriai ir praktiką atliekantys asmenys** prieš atliekant veiklą Centre:

13.1. pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti asmens duomenis;

13.2. yra informuojami, jog gali susipažinti su asmens duomenų tvarkymu kiek reikalinga savanoriškai ar praktinei veiklai atlikti.

14. **Paslaugų gavėjų privatumą ir fizinę neliečiamybę užtikrina:**

14.1. darbuotojai, teikiantys socialines paslaugas bendrauja individualiai, nedalyvaujant pašaliniais asmenimis;

14.2. darbuotojai su gavėjais laikosi susitarimų;

14.3. darbuotojai, teikdami paslaugas vengia bet kokio fizinio kontakto .

15. Paslaugų gavėjų **orumą užtikrina**:

15.1. darbuotojai savo elgesiu užtikrina gavėjo garbę ir orumą. Bendrauja pagarbiai, neįsakinėdami ir nežemindami gavėjų;

15.2. darbuotojai neteisia ir nelygina gavėjų.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Patvirtinus šią tvarką darbuotojai su ja supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su tvarka supažindinamas pirmą darbo dieną. Už supažindinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms.

17. Darbuotojai teikdami paslaugas vadovaujasi šia tvarka.

18. Esant poreikiui, inicijuojamas tvarkos aprašo atnaujinimas.

19. Ši tvarka skelbiama viešai – Centro interneto svetainėje.