

PATVIRTINTA
VšĮ dienos centro „Mes esame“
direktoriaus 2023 m. gegužės 26 d.
įsakymu Nr. 1-12-18

VŠĮ DIENOS CENTRO „MES ESAME“ KONFIDENCIALUMO, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO, DUOMENŲ TIKSLUMO, ORUMO IR NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ dienos centro „Mes esame“ (toliau – Centras arba įstaiga) 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 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, 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.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Konfidenciali informacija** – bet kokia informacija, gauta darbo funkcijų vykdymo metu, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama.

4.2. **Konfidencialumas** – asmens įsipareigojimas informaciją, laikytina konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

II SKYRIUS KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

5. Centro darbuotojai privalo:

- 5.1. pasirašyti Įsipareigojimą saugoti asmens duomenis (Aprašo 1 priedas);
- 5.2. laikytis konfidencialumo reikalavimų;
- 5.3. saugoti konfidencialią informaciją ir naudoti ją tik atliekant darbo funkcijas;
- 5.4. užtikrinti, kad konfidenciali informacija Centro darbuotojus pasiektų saugiu būdu;
- 5.5. imtis visų įmanomų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista;
- 5.6. konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti, nefilmuoti arba nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų;
- 5.7. nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

6. Visi praktikantai ir savanoriai prieš atliekant veiklą Centre, taip pat privalo pasirašyti Įsipareigojimą saugoti asmens duomenis (Aprašo 1 priedas).

III SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Tvarkant paslaugų gavėjų duomenis laikomasi šių tvarkymo reikalavimų:

7.1. duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia, nuolat atnaujinami, netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

7.2. duomenys tvarkomi socialinių paslaugų teikimo tikslais.

8. Už paslaugų gavėjų duomenų atnaujinimą ir pateikimą socialinio darbo organizatoriui yra atsakingi grupių vyresn. socialiniai darbuotojai.

IV SKYRIUS NESKELBTINOS INFORMACIJOS TURINYS

9. Centro konfidencialią informaciją sudaro:

9.1. 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);

9.2. paslaugų gavėjų asmens ir sveikatos bylos;

9.3. konfidencialumo pasižadėjimas studentams ir moksleiviams, atliekantiems praktiką Centre, draudžiantis dalinti / platinti gautą informaciją apie paslaugų gavėjus;

9.4. visa informacija apie paslaugų gavėjo buvimą Centre, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą;

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

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

9.7. paslaugų gavėjo duomenys nėra teikiami komerciniais tikslais.

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

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

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

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

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

V SKYRIUS INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS

11. Paslaugų gavėjai, jų artimieji ir globėjai, pradėjus teikti dienos socialinės globos paslaugas Centre, informuojami apie asmens duomenų tvarkymą įstaigoje:

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

11.2. paslaugų gavėjai, jų artimieji ir globėjai gali susipažinti su duomenų tvarkymo tvarka Centro interneto svetainėje arba atvykus į Centrą.

12. Paslaugų gavėjas, jo artimieji ar globėjas, norėdami susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

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

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

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

13.1. saugoti paslaugų gavėjų duomenis;

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

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

14. Darbuotojų ir paslaugų gavėjų asmens duomenys ir kita konfidenciali informacija saugoma jų asmens bylose. Asmens bylos saugomos rakinamose spintose, neviešinamos ir tretiesiems asmenims neprieinamos.

15. 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.

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

VI SKYRIUS ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

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

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

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

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

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

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

VII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

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

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

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

18.3. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Centras asmens duomenis apie paslaugų gavėją (duomenų subjektą) pateikia savo iniciatyva ir be paslaugų gavėjo ar jo tėvų / globėjo sutikimo šiais atvejais:

18.3.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

18.3.2. kai gresia pavojus paslaugų gavėjo sveikatai arba gyvybei;

18.3.4. kitais įstatymuose ir teisės aktuose numatytais atvejais.

VIII SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO, ORUMO IR FIZINĖS NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO PROCEDŪROS

19. Centras užtikrina šias paslaugų gavėjų privatumo, orumo ir fizinės neliečiamybės užtikrinimo procedūras:

19.1. darbuotojai su paslaugų gavėjais, dėl su jais susijusių klausimų ir problemų, kalba individualiai, nedalyvaujant pašaliniais asmenimis;

19.2. darbuotojai teikdami kasdienes paslaugas suteikia paslaugų gavėjams asmens neliečiamumą tiek, kiek to pageidauja pats asmuo ir kiek reikia paslaugos kokybei, paties asmens saugumui užtikrinti;

19.3. darbuotojai atlikdami su asmens higiena susijusius veiksmus užtikrina paslaugų gavėjų orumą ir privatumą tiek, kiek to reikia paties asmens psichologiniam ir fiziniam saugumui užtikrinti;

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

VIII SKYRIUS PROCEDŪROS PAŽEIDUS ASMENS KONFIDENCIALUMĄ, ĮRAŠŲ TIKSLUMĄ, PRIVATUMĄ, ORUMĄ IR FIZINĘ NELIEČIAMYBĘ

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

21. *Informavimas* – informuoti Centro direktorių, administraciją, grupės vyresn. socialinį darbuotoją ir tiesiogiai susijusius asmenis apie Konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos pažeidimą;

22. *Sprendimas* – Centro administracijos sprendimu skiriamas atsakingas asmuo arba komisija, kuri ištiria atvejį ir numato atitinkamas drausmines priemones.

23. *Grįžtamasis ryšys* – taikomos prevencinės priemonės.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. 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 Centro direktoriaus padėjėja.

25. Aprašas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje: <https://mesesame.lt/>

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

27. Už Aprašo nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas socialinio darbo organizatorius.

28. Esant poreikiui inicijuojamas Aprašo atnaujinimas.

VšĮ dienos centro „Mes esame“ konfidencialumo, socialinių paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo, orumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENIS

20.....-.....-.....

Vilnius

1. Suprantu, kad:

1.1. dirbdamas (-a) / savanoriaudamas (-a) / atlikdamas (-a) praktiką
(reikiamą žodį pabraukti)

viešojoje įstaigoje dienos centre „Mes esame“, juridinio asmens kodas 293268560 (toliau – Įstaiga), vykdydamas (-a) savo darbo (veiklos) funkcijas tvarkysiu Įstaigos valdomą ir tvarkomą informaciją, pagal kurią galima tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti fizinio asmens tapatybę (toliau – Asmens duomenys);

1.2. draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis Įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis naudotis bet kokios formos asmens duomenimis.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti Asmens duomenis, kitą man patikėtą informaciją ir/ar dokumentus, kuriuose yra Asmens duomenys ar nuoroda į juos, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų jokios galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, taip pat įsipareigoju neplatinti, neperduoti ar kitaip neatkleisti Asmens duomenų jokiems neįgalotiems tretiesiems asmenims ir Asmens duomenų neviešinti;

2.2. naudoti bei kitaip tvarkyti Asmens duomenis ar kitą man patikėtą informaciją ir/ar dokumentus, kuriuose yra Asmens duomenys ar nuoroda į juos, tik tada ir tik tiek, kiek yra reikalinga Įstaigos nurodytu tikslu, jos nurodymams ir mano darbo (veiklos) funkcijoms vykdyti;

2.3. nenaudoti Asmens duomenų savo ar kitų neįgalotų asmenų interesams;

2.4. tvarkyti asmens duomenis vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu 2016/679 (toliau – BDAR) ir kitais teisės aktais, savo pareigybės aprašymu ir Įstaigos vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdamas man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas;

2.5. Asmens duomenų tvarkymui naudotis išskirtinai tik Įstaigos suteiktomis organizacinėmis, techninėmis priemonėmis;

2.6. nedelsiant raštu pranešti Įstaigai apie bet kokią situaciją, kuri kelia arba gali kelti grėsmę Asmens duomenų saugumui bei pateikti visą su tuo susijusią informaciją ir priemones, kurių galima imtis identifikuotai grėsmei sumažinti;

2.7. gavęs bet kokią valstybinės valdžios institucijų ar duomenų subjekto paklausimą, prašymą, pretenziją, susijusius su Asmens duomenų tvarkymu, privalau apie tai nedelsiant raštu informuoti tiesioginį vadovą ir Įstaigos darbuotoją, atsakingą už duomenų apsaugą el. paštu: mcentras@mesesame.lt

3. Patvirtinu, kad esu įspėtas:

3.1. už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir BDAR;

3.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto Asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojų ar duomenų tvarkytojų, taip pat kitų asmens veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių ADTAĮ, BDAR nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir BDAR.

4. Šis įsipareigojimas galios visą mano darbo santykių / savanoriavimo / praktikos atlikimo
(reikiamą žodį pabraukti)

laiką Įstaigoje ir neribotą laiką po darbo santykių (savanoriavimo, praktikos atlikimo) pasibaigimo. Darbo santykiams (savanoriavimui, praktikos atlikimui) su Įstaiga pasibaigus, be atskiro Įstaigos nurodymo, įsipareigoju nedelsiant nutraukti Asmens duomenų tvarkymą ir kitus susijusius veiksmus. Ne vėliau kaip paskutinę darbo santykių su Įstaiga dieną įsipareigoju grąžinti visus dokumentus ir/ar kitokias, įskaitant elektronines, laikmenas, kuriuose yra Asmens duomenys, ir/ar nuorodos į juos.

5. Patvirtinu, kad šis įsipareigojimas yra neatšaukiamas.

(vardas, pavardė, parašas)