

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
NESKELBTINOS INFORMACIJOS KONFIDECIALUMO, DUOMENŲ TIKSLUMO,  
PASLAUGŲ GAVĖJO PRIVATUMO, ORUMO IR NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) paslaugų gavėjų neskelbtinos informacijos konfidencialumo, duomenų tikslumo, paslaugų gavėjų privatumo, orumo 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.

1.2. Šio Aprašo reikalavimai privalomi visiems Centro darbuotojams, kurie tvarko paslaugų gavėjų duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

1.3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija, šiuo Aprašu, bei Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2018 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. BV-90 patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, darbuotojai rašytinai užpildydami Centro darbuotojo įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį formą, įsipareigoja laikytis konfidencialumo apie paslaugų gavėjus, saugoti asmens duomenų paslaptį ir žinomą informaciją teikti tik teisės aktų numatytais atvejais.

1.4. Apraše naudojamos sąvokos:

1.4.1. **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. Kiekvienas asmuo turi teisę į fizinę ir psichinę neliečiamybę;

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

## **II SKYRIUS**

### **PASLAUGŲ GAVĖJŲ DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

- 2.1. Tvarkant paslaugų gavėjų duomenis laikomasi šių duomenų tvarkymo reikalavimų:
  - 2.1.1. duomenys turi būti tikslius ir, jei reikia, nuolat atnaujinami, netikslius ar neišsamūs duomenys turi būti sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;
  - 2.1.2. duomenys tvarkomi socialinių paslaugų teikimo tikslais.
- 2.2. Už paslaugų gavėjų duomenų atnaujinimą ir pateikimą yra atsakingi darbuotojai.

## **III SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS**

3.1. Vadovaujantis Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2018 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. BV-90 patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, paslaugų gavėjai informuojami apie asmens duomenų tvarkymą Centre.

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

- 3.2.1. saugoti paslaugų gavėjų duomenis;
- 3.2.2. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su paslaugų gavėjų duomenimis tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymu numatytus atvejus;
- 3.2.3. nedelsiant pranešti Centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie bet kokią situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

3.3. Duomenų tvarkytojai, iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi paslaugų 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.

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

## **IV SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

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

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

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

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

4.1.3.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

4.1.3.2. kai gresia pavojus paslaugų gavėjo sveikatai arba gyvybei;

4.1.3.3. kai yra pažeidžiamos vaiko teisės.

## V SKYRIUS

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

5.1. Darbuotojai, vykdydami savo funkcijas, siekia ir imasi visų priemonių paslaugų gavėjų **konfidencialumo** užtikrinimui:

5.1.1. pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2018 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. BV-90 patvirtintų Asmens duomenų tvarkymo taisyklių priedas) saugoti asmens duomenų paslaptį. Darbuotojai įsipareigoja, jog informacija nebūtų atskleista ir platinama, neturi teisės jos skelbti ar panaudoti savo asmeniniams, kitų asmenų interesams tenkinti;

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

5.1.3. paslaugų teikimo laikotarpiu duomenys, susiję su paslaugų gavėjo konfidencialia informacija trečiosioms šalims gali būti suteikiama gavus sutikimą „Dėl asmens duomenų naudojimo ir tvarkymo“ raštu, išskyrus teisės aktų nustatyta tvarka;

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

5.2. Visi **savaniai ir praktiką atliekantys asmenys** prieš atliekant veiklą Centre:

5.2.1. pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį;

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

### **5.3. Paslaugų gavėjų privatumą ir fizinę neliečiamybę užtikrina:**

5.3.1. darbuotojai, teikiantys socialines paslaugas šeimai bendrauja individualiai, nedalyvaujant pašaliniams asmenims;

5.3.2. darbuotojai su paslaugų gavėjais laikosi susitarimų;

5.3.3. darbuotojai teikdami paslaugas vengia bet kokio fizinio kontakto su paslaugų gavėju, išskyrus situacijas kai būtina užtikrinti asmens saugumą.

### **5.4. Paslaugų gavėjų orumą užtikrina:**

5.4.1. darbuotojai savo elgesiu užtikrina paslaugų gavėjo garbę ir orumą. Bendrauja pagarbiai, neįsakmiai ir nežemindami paslaugų gavėjų;

5.4.2. darbuotojai nelygina ir neteisia paslaugų gavėjų;

5.4.3. teikiant medicininės, higienos paslaugas yra pastatoma širma;

5.4.4. yra paruošta patalpa paslaugų gavėjams susitinkant su artimaisiais ir bendravimui be pašalinių asmenų.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6.1. Centro darbuotojai yra supažindinami su šiuo tvarkos Aprašu ir įsipareigoja juo vadovautis.

6.2. Darbuotojai teikdami paslaugas vadovaujasi šiuo Aprašu.

6.3. Esant poreikiui, inicijuojamas tvarkos Aprašo atnaujinimas.

6.4. Šis Aprašas skelbiamas viešai – Centro interneto svetainėje ([www.sirvintuspc.lt](http://www.sirvintuspc.lt))

---