

**ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO  
KONFIDENCIALUMO, LANKYTOJŲ PRIVATUMO, DUOMENŲ TIKSLUMO IR  
NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROS NUOSTATOS**

1. Šėtos socialinio ir ugdymo 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 priemones.

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, Bendroju 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 padalinio vadovas.

**III. NESKELBTINOS INFORMACIJOS TURINYS**

6. Centro paslaugų gavėjų konfidencialią informaciją sudaro:

6.1. informacija apie paslaugų gavėjus, 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. 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.

7. Teisė 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, globėjai pradėję lankyti Centrą informuojami apie asmens duomenų tvarkymą Centre:

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 Centro interneto svetainėje arba atvykus į Centrą;

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. Prašymą gali atsiųsti paštu, per kurjerį arba atvykęs į Centrą;

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

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

10.1. saugoti paslaugų gavėjų 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 Centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

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

#### **V. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS**

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

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

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

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

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

#### **VI. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

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

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

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

13.3. 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:

13.3.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

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

13.3.4. kitais įstatymuose ir teisės aktuose numatytais atvejais.

## **VII. PROCEDŪROS PAŽEIDUS ASMENS KONFIDENCIALUMĄ, ĮRAŠŲ TIKSLUMĄ, PRIVATUMĄ, ORUMĄ IR FIZINĘ NELIEČIAMYBĘ**

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

15. 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;

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

17. GRĮŽTAMASIS RYŠYS – taikomos prevencinės priemonės.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

20. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) darbuotojai supažindinami skelbiant jį Įstaigos internetinėje svetainėje [www.ssuc.lt](http://www.ssuc.lt).

---