

SEREDŽIAUS SENELIŲ GLOBOS NAMŲ KONFIDENCIALUMO, NESKELBTINOS INFORMACIJOS, ĮRAŠŲ TIKSLUMO, PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO, ORUMO IR FIZINĖS NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Seredžiaus senelių globos namų (toliau – Globos namai) konfidencialumo, neskelbtinos informacijos, įrašų tikslumo, paslaugų gavėjų privatumo, orumo ir fizinės neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Globos namų konfidencialios informacijos naudojimo ir saugojimo tvarką.
2. Tvarka taikoma visiems Seredžiaus senelių globos namų darbuotojams.
3. Tvarkoje naudojamos sąvokos:
 - 3.1. **Darbuotojas** – globos namų darbuotojas atliekantis jam patikėtas pareigas pagal pareiginius nuostatus.
 - 3.2. **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.
 - 3.3. **Konfidencialumas** – asmens įpareigojimas 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. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SAMPRATA

4. Informacija, kuri Globos namų laikoma konfidencialia:
 - 4.1. Paslaugų gavėjų asmens kodai, informacija apie buvimą Globos namuose, sveikatos priežiūros įstaigoje, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija, artimųjų duomenys: telefonų numeriai, namų adresai, tautybė, kita individuali informacija;
 - 4.2. Globos namų sveikatos duomenys, atlyginimai, asmens kodai, socialinio draudimo numeriai, asmeniniai telefonų numeriai, namų adresai, asmeninis el. paštas, tautybė, banko sąskaitos numeriai, slaptažodžiai ir kita asmeninė darbuotojų informacija;
 - 4.3. Globos namų procesiniai dokumentai;
 - 4.4. Globos namų turto apsaugos organizavimas, signalizacijos, kompiuterių bei kitos kompiuterinės apsaugos sistemos;
 - 4.5. Darbuotojui nurodant, kad atvirai pateikta informacija turi būti laikoma konfidencialia.

III. KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

5. Globos namų darbuotojai privalo:
 - 5.1. Pasirašyti Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (Tvarkos aprašo priedas);
 - 5.2. Laikytis konfidencialumo reikalavimų;
 - 5.3. Saugoti konfidencialią informaciją;
 - 5.4. Užtikrinti, kad konfidenciali informacija globos namų darbuotojus pasiektų saugiu būdu;
 - 5.5. Imtis visų įmanomų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista;
 - 5.6. Nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų šalių interesams tenkinti;

5.7. Konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti ir nedauginti.

IV. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

6. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose, kompiuterio laikmenose, brėžiniuose, nuotraukose, schemose, video, audio ir kitose informacijos duomenų kaupimo, saugojimo priemonėse. Konfidenciali informacija gali būti žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota materialine forma.

7. Tvarkos apraše nustatyti Globos namų darbuotojo ar kito asmens įsipareigojimai netaikomi tos konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:

7.1. Tapo viešai žinoma;

7.2. Yra atskleidžiama trečiajam šaliai turint Globos namų direktoriaus išankstinį sutikimą;

7.3. Yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.

8. Darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti Globos namų direktoriui apie bet kokią įtartą Globos namų darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kuri gali kelti grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui.

V. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS

9. Konfidencialią informaciją sudarantys duomenys atskleidžiami Globos namų direktoriaus rašytiniu sprendimu.

10. Duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją, prašantis atskleisti asmuo, turi pateikti prašymą, kuriame būtų detalai išdėstyta, kokius duomenis norėtų gauti, kodėl reikia juos atskleisti ir kokiems tikslams jie bus naudojami.

11. Prašymą nagrinėja ir galimo konfidencialios informacijos atskleidimą tikrina Globos namų direktorius.

12. Direktorius, siūlydamas sprendimą dėl konfidencialios informacijos atskleidimo turi įsitikinti, kad:

12.1. kreipiantysis dėl norimos informacijos, gaus tik prašyme nurodytam tikslui įgyvendinti reikalingą informaciją, kurią turi teisę gauti;

12.2. užtikrinti, kad perduodama informacija informacijos gavėją pasieks tinkamu būdu, užtikrinant jos saugumą.

13. Globos namų direktoriui priėmus sprendimą, besikreipiančiajam turi būti pateikta konfidenciali informacija, kuriame turi būti nurodyta, kad prašomos informacijos Globos namai nutarė neatskleisti ir tokio sprendimo priežastis.

14. Globos namai turi atskleisti duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją priežiūros ir kitoms teisės aktų nurodytoms kompetentingoms institucijoms.

VI. MEDICININĖS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SUTEIKIMO TVARKA

15. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paslaugų gavėjo sutikimą, kuriame yra nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai paslaugų gavėjas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus.

15.1. Paslaugų gavėjas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant paslaugų gavėją, atliekantiems asmens sveikatos ekspertizę, be paslaugų gavėjo sutikimo konfidenciali informacija gali būti

suteikta tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paslaugų gavėjo interesams apsaugoti. Be paslaugų gavėjo sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikta valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie asmenį prieš jo valią. Kai paslaugų gavėjas yra praradęs sąmonę ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paslaugų gavėjo atstovui tik tais atvejais ir tik tiek, kiek tai būtina asmens interesams apsaugoti. Telefonu informacija apie paslaugų gavėją neteikiama.

VII. ASMENS PRIVATUMO, ORUMO IR FIZINĖS NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMAS

16. Asmens privatumas kambariuose užtikrinamas:

16.1. Į kambarį įeiti tik pasibeldus;

16.2. Naują asmenį įvedant atsiklausti;

16.3. Spintos, kuriuose laikomi asmeniniai atsivežti daiktai iš namų, rakinamos;

16.4. Kambariuose nefilmuojama;

17. Užtikrinama orumas ir fizinė neliečiamybė:

17.1. Asmens higienos priežiūros metu skatinama asmeniui, kiek tai įmanoma pagal jo galimybes, pačiam atlikti higienos procedūras;

17.2. Atliekant medicininės procedūras, užtikrinama, kad nematytų pašaliniai asmenys.

VIII. INTERVENCINĖS PROCEDŪROS PAŽEIDUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMĄ, ORUMĄ, FIZINĘ NELIEČIAMYBĘ BEI INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ

16. **REAGAVIMAS** - sustabdyti asmenį pažeidusį paslaugų gavėjo privatumą, orumą, fizinę neliečiamybę bei konfidencialios informacijos saugojimo tvarką asmenį įspėti žodžiu ir paimti raštišką paaiškinimą.

17. **INFORMAVIMAS** - raštu informuoti Globos namų direktorių, administraciją, socialinius darbuotojus ir tiesiogiai susijusius asmenis apie pažeidimą.

18. **SPRENDIMAS** – direktoriaus sprendimu skiriamas atsakingas asmuo arba komisija, kuri per tris dienas ištiria atvejį ir numato atitinkamas drausmines priemones.

19. **GRĮŽTAMASIS RYŠYS** – taikomos prevencinės priemonės ir nuobaudos.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Paaiškėjus, kad asmuo nesilaikė asmens fizinės neliečiamybės, konfidencialumo, orumo ir privatumo reikalavimų, gali būti priimtas sprendimas skirti drausminę nuobaudą (pastaba, papeikimas).

21. Asmuo, pažeidęs ir nesilaikęs konfidencialumo reikalavimų už Globos namams ar tretiesiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Darbuotojai, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po šio Tvarkos aprašo įsigaliojimo arba prieš pradėdami vykdyti pareigas yra supažindinami su šiuo Tvarkos aprašu ir pasirašo konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą, kuris saugomas asmens byloje.

23. Darbo santykių nutraukimas neatleidžia darbuotojo nuo atsakomybės už Konfidencialios informacijos atskleidimą.