**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DIENOS CENTRO „ŠVIESA“**

**KONFIDENCIALUMO, LANKYTOJŲ PRIVATUMO, DUOMENŲ TIKSLUMO IR NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROS NUOSTATOS**

1. Dienos centro „Šviesa“ (toliau – Centras) paslaugų gavėjų (toliau – lankytojų) konfidencialumo, paslaugų gavėjų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau –tvarka) reguliuoja lankytojų duomenų tvarkymo tikslus, nustato lankytojų teisių įgyvendinimo tvarką, įtvirtina organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones.

2. Šios tvarkos reikalavimai privalomi visiems Centro darbuotojams (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Centro lankytojų duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

3.Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija ir šia tvarka, darbuotojai, rašytinai pasižada laikytis konfidencialumo apie lankytojus ir žinomą informaciją teikti tik teisės aktų numatytais atvejais.

1. **LANKYTOJŲ DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI**

4. Tvarkant lankytojų 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 lankytojų duomenų atnaujinimą ir pateikimą vyr. socialiniam darbuotojui yra atsakingi grupių socialiniai darbuotojai.

1. **NESKELBTINOS INFORMACIJOS TURINYS**

6. Centro konfidencialią informaciją sudaro:

6.1. informacija apie lankytojus, jų tėvus, globėjus, rūpintojus, kitus šeimos narius ar artimuosius (asmens kodai, adresas; telefono nr., politinės, religinės nuostatos; fizinė, psichologinė būklė, lytinė orientacija, informacija apie asmens teistumą ir ekonominę padėtį);

6.2. lankytojų asmens ir sveikatos bylos;

6.3. konfidencialumo pasižadėjimas studentams, draudžiantis dalinti/platinti gautą informaciją apie lankytojus;

6.4. visa informacija apie lankytojo buvimą Centre, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą;

6.5. visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie lankytoją yra konfidenciali, taip pat ir po lankytojo mirties;

6.6. informacija apie lankytoją turi būti teikiama, jeigu tai yra privaloma pagal įstatymus;

6.7. lankytojo duomenys nėra teikiami komerciniais tikslais.

7. Teisę 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.

1. **INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS**

8. Lankytojai, jų tėvai ir globėjai pardėję 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. lankytojai, jų tėvai ir globėjai gali susipažinti su duomenų tvarkymo tvarka Centro interneto svetainėje arba atvykus į Centrą;

9. Lankytojai, jų tėvai ar globėjai norėdamas 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 lankytojų duomenis turi teisę tik Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti darbuotojai, kurie privalo:

10.1. saugoti lankytojų duomenis;

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

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

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

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

1. **ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS**

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

13.1. užtikrinti prieigos prie lankytojų duomenų apsaugą, valdymą ir kontrolę;

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

13.3. užtikrinti, kad prieigos prie lankytojų duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;

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

13.5. kontroliuoti prieigą prie lankytojų duomenų tokiomis organizacinėmis ir techninėmis asmens duomenų saugumo priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas;

13.6. atsarginėse kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi asmens duomenys turi būti šifruojami;

13.7. elektroniniu paštu perduodami ypatingi asmens duomenys turi būti šifruojami.

1. **ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

14. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir informacija (asmens duomenys) gali būti suteikta tik tarnybiniais tikslais, neturint raštiško lankytojo ar jo tėvų/globėjų sutikimo:

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

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

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

14.3.1. kai reikia pranešti apie nusikaltimą;

14.3.2. kai gresia pavojus lankytojo sveikatai, arba gyvybei;

14.3.4. kitais įstatymuose ir teisės aktuose numatytais atvejais.

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

15. REAGAVIMAS – sustabdyti asmenį pažeidusį Konfidencialumo, lankytojų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarką.

16. INFORMAVIMAS – informuoti Centro direktorių, administraciją, grupės socialinius darbuotojus ir tiesiogiai susijusius asmenis apie Konfidencialumo, lankytojų privatumo, duomenų tikslumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos pažeidimą;

17. SPRENDIMAS – administracijos sprendimu skiriamas atsakingas asmuo arba komisija, kuri ištiria atvejį ir numato atitinkamas drausmines priemones.

18. GRĮŽTAMASIS RYŠYS – taikomos prevencinės priemonės.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Patvirtinus šią tvarką darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas vyr. socialinis darbuotojas ir personalo specialistas.

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

21.Už tvarkos nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas vyr. socialinis darbuotojas.

22. Esant poreikiui inicijuojamas tvarkos aprašo atnaujinimas.