

PATVIRTINTA

Jasiuliškių socialinės globos namų
direktoriatas 2018 m. liepos 13 d.
įsakymu Nr. V-57

JASIULIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ BEI GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGOJIMO POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jasiuliškių socialinės globos namų darbuotojų bei globos namų gyventojų asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą Jasiuliškių socialinės globos namuose (toliau – globos namai), darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principus, darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, teisės į privatų gyvenimą įgyvendinimo ypatumus, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šio Aprašo paskirtis - numatyti pagrindines darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.

3. Šiuo Aprašu privalo vadovautis globos namų darbuotojai, kurie tvarko globos namuose esančius, renkamus ir tvarkomus darbuotojų ir (ar) globos namų gyventojų asmens duomenis arba atlikdami savo pareigas juos sužino.

4. Apraše vartojama sąvoka:

Duomenų valdytojas – Globos namai.

Duomenų subjektai – globos namų darbuotojai ir gyventojai.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Darbo kodekse ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Aprašas parengtas vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (ES) 2016/679, Neįgalųjų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ IR GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

7. Darbuotojų ir gyventojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

7.1. asmens duomenys tvarkomi tik šiame apraše apibrėžtiems tikslams pasiekti;

7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

7.3. asmens duomenys tvarkomi taip, kad jie būtų tikslūs, ir esant jų pasikeitimui, nuolat atnaujinami;

7.4. asmens duomenys tvarkomi tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

7.5. asmens duomenys saugomi tokia forma ir terminais, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

8. Darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenys globos namuose renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir (ar) informacinių sistemų.

9. Darbuotojų bei globos namų gyventojų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenų nebereikia tvarkyti, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti archyviniam saugojimui.

10. Globos namų administracija užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui (tiek globos namų darbuotojams, tiek globos namų gyventojams) būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

11. Asmens duomenis tvarkantiems darbuotojams draudžiama tvarkyti su darbo reikmėmis nesusijusius (perteklinius) globos namų darbuotojų bei globos namų gyventojų asmens duomenis, taip pat pateikti darbuotojo ir (ar) globos namų gyventojų asmens duomenis tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka asmens duomenis tvarkantys darbuotojai gali teikti tvarkomus įstaigos darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenis tretiesiems asmenims.

12. Asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčių įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos įstatymu bei kitais teisės aktais.

13. Darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų laikymąsi užtikrina Globos namų direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, rekomendacijos ir kt.).

14. Globos namai gerbia darbuotojų ir globos namų gyventojų teisę į privatų gyvenimą ir bendravimo slaptumą.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ BEI GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

15. Darbuotojų asmens duomenys yra tvarkomi vidaus administravimo tikslais:

15.1. globos namų, kaip darbdavio funkcijų, nustatytų teisės aktuose, tinkamam vykdymui;

15.2. personalo valdymui;

15.3. dokumentų valdymui;

15.4. turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymui ir naudojimui;

15.5. personalo dokumentų rengimui (įsakymų, darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos, pažymų sudarymo ir kt.);

15.6. komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti;

15.7. tinkamoms darbo sąlygoms užtikrinti.

16. Globos namų, kaip darbdavio pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo tikslu yra tvarkomi darbuotojų vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos adresai, informacija apie darbuotojų šeimines padėtis, vaikus ir kt.;

17. Globos namuose personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo tikslu yra tvarkomi šie darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, kiti darbuotojo asmens dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės, gimimo liudijimo ar kt.) duomenys, gyvenamosios vietos adresas, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, bankų sąskaitų

numeriai, asmeniniai telefono numeriai ir elektroninio pašto adresai, informacija apie darbuotojų šeimines padėtis, vaikus, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikatos būkle, teistumu, kiti duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir kuriuos tvarkyti įpareigoja įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai.

18. Darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslais yra tvarkomi darbuotojų vardai, pavardės, gimimo datos, gyvenamosios vietos adresai, banko sąskaitų numeriai (darbuotojui sutikus), į kurias yra pervedamas darbo užmokestis.

19. Komunikacijai su darbuotojais ne darbo metu palaikyti tikslu (darbuotojo sutikimu) yra tvarkomi darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai ir elektroninio pašto adresai (darbuotojui sutikus);

20. Tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo bei darbų saugos tikslu yra tvarkoma informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms ir galimybei jas vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Siekiant užtikrinti vidaus administravimo veiklą gali būti tvarkomi ir kiti asmens duomenys (duomenų subjektui sutikus).

22. Globos namų gyventojų asmens duomenys tvarkomi socialinių paslaugų teikimo bei asmens sveikatos priežiūros paslaugos (slaugos: bendrosios praktikos slaugos, psichikos sveikatos slaugos, kitų ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros – kineziterapijos) teikimo tikslu.

23. Globos namų gyventojų asmens duomenys dėl viešojo intereso priežasčių tvarkomi be duomenų subjekto sutikimo.

24. Darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenys yra saugomi tik ta apimtimi ir tiek laiko, kiek yra reikalingi nustatytiems tikslams pasiekti.

25. Darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ IR GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ

ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

26. Į darbą priimto darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kiti darbuotojo asmens dokumento duomenys yra surenkami iš darbuotojo pateikto asmens dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės, gimimo liudijimo ar kt.).

27. Į darbą priimto darbuotojo gyvenamosios vietos adresas, banko sąskaitos numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, asmeninis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas (darbuotojui sutikus), informacija apie darbuotojų šeimines padėtis, vaikus, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, yra surenkami iš darbuotojo pateikto prašymo, gyvenimo aprašymo ir pateiktų atitinkamų asmeninių dokumentų originalų, pažymų.

28. Duomenys apie darbuotojo sveikatos būklę surenkami iš sveikatos priežiūros įstaigų pateiktų pažymų, medicininių knygelių, neįgaliųjų – neįgaliųjų pažymėjimų, darbingumo lygio pažymų, išvadų dėl darbo pobūdžio ir sąlygų.

29. Naujai globos namuose apgyvendinto asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data yra surenkami iš gyventojų/jo atstovo pagal įstatymą pateikto asmens dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės ar kt.).

30. Naujai globos namuose apgyvendinto asmens gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris, banko sąskaitos numeris ir kiti banko dokumentai, informacija apie gyventojų artimuosius surenkami iš gyventojų/ jo atstovo pagal įstatymą ir pateiktų dokumentų.

31. Darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.

32. Šiame apraše nustatyti atsakingi darbuotojai, kurie turi teisę tvarkyti darbuotojų ir / ar globos namų gyventojų asmens duomenis ir kuriuos darbuotojų ir/ar globos namų gyventojų asmens duomenis atitinkamas darbuotojas turi tvarkyti.

33. Asmens duomenis tvarko globos namų atsakingi darbuotojai:

Atsakingas darbuotojas, kuris turi teisę tvarkyti darbuotojų ir/ar globos namų gyventojų asmens duomenis	Tvarkomi darbuotojų ar/ ir globos namų gyventojų asmens duomenys
33.1. specialistas ir jį pavaduojantis darbuotojas (atliekantis personalo administravimo, dokumentų valdymo funkcijas)	darbuotojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, informacija apie šeiminių padėčių, vaikus, informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, bei kiti darbuotojui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su darbo funkcijų atlikimu; globos namų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyventojų asmens dokumento numeris, banko sąskaitos numeris
33.2. vyriausiasis buhalteris ir jį pavaduojantis darbuotojas	darbuotojų vardas, pavardė, kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas; globos namų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, banko sąskaitų numeriai, į kurias yra pervedamos piniginės lėšos, informacija apie gyventojų pajamas
33.3. vyresnysis buhalteris ir jį pavaduojantis darbuotojas	darbuotojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, duomenys apie išsilavinimą, informacija apie šeiminių padėčių, informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, banko sąskaitų numeriai, į kurias yra pervedamas darbo užmokestis, socialinio draudimo pažymėjimo numeris; globos namų gyventojų vardas, pavardė
33.4. buhalteriai	darbuotojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, informacija apie šeiminių padėčių, banko sąskaitų numeriai, į kurias yra pervedamas darbo užmokestis; globos namų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, banko sąskaitų numeriai, į kurias yra pervedamos piniginės lėšos;
24.5. juristas ir jį pavaduojantis darbuotojas	darbuotojų vardas, pavardė, informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms; globos namų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas
33.6. inžinierius (atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą įstaigoje) ir jį pavaduojantis darbuotojas	darbuotojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, informacija, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms
33.7. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams ir jį pavaduojantis darbuotojas	darbuotojų vardas, pavardė, kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas; globos namų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, informacija apie gyventojų sveikatos būklę, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, bei kiti gyventojui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su darbo funkcijų atlikimu
33.8. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir jį pavaduojantis darbuotojas	darbuotojų vardas, pavardė, gimimo data, kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas
33.9. Psichologas	darbuotojų vardas, pavardė globos namų gyventojų vardas, pavardė, gimimo data, informacija, susijusi su globos namų gyventojų sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, bei kiti gyventojui būdingi

		fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su darbo funkcijų atlikimu
33.10.	vyriausiasis slaugytojas ir jį pavaduojantis darbuotojas	darbuotojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas; globos namų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data; informacija, susijusi su globos namų gyventojų sveikatos būkle ir gydymu, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, bei kiti gyventojui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su darbo funkcijų atlikimu
33.11.	bendrosios praktikos slaugytojai	globos namų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kiti gyventojų asmens dokumento duomenys, neįgalumo pažymėjimo, kompensuojamų vaistų paso duomenys, informacija, susijusi su globos namų gyventojų sveikatos būkle bei gydymu, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms
33.12.	kineziterapeutas	globos namų gyventojų vardas, pavardė, gimimo data, informacija, susijusi su globos namų gyventojų sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms
33.13	slaugytojų padėjėjai	globojamų globos namų gyventojų vardas, pavardė, gimimo data, kontaktinis telefono numeris, informacija, susijusi su gyventojų sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, bei kiti gyventojui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su darbo funkcijų atlikimu, informacija apie gyventojų artimuosius - jų vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris (asmeniui sutikus)
33.14.	socialinio darbo padalinio vadovas ir jį pavaduojantis darbuotojas	darbuotojų vardas, pavardė, gimimo data, kontaktinis telefono numeris ir elektroninio pašto adresas; globos namų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kiti gyventojų asmens dokumento duomenys, neįgalumo pažymėjimo duomenys, gyventojų deklaravimo duomenys, gyventojų neveiknumo ar civilinio veiknumo apribojimo, gyventojų globos ar rūpybos duomenys, informacija, susijusi su globos namų gyventojų sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, bei kiti gyventojui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su darbo funkcijų atlikimu, informacija apie gyventojų artimuosius - jų vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris (asmeniui sutikus)
33.15.	socialiniai darbuotojai	globojamų gyventojų vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kiti asmens dokumento duomenys, gyventojų deklaravimo duomenys, kontaktinis telefono numeris, banko sąskaitų numeriai ir kiti banko dokumentai, informacija apie gyventojų artimuosius - jų vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris (asmeniui sutikus), informacija, susijusi su gyventojų sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, bei kiti gyventojui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su darbo funkcijų atlikimu, gyventojų neveiknumo ar civilinio veiknumo apribojimo, gyventojų globos ar rūpybos duomenys
33.16.	užimtumo specialistai	globos namų gyventojų vardai, pavardės, gimimo data, gyventojų kontaktinis telefono numeris, neįgalumo pažymėjimo duomenys
33.17.	socialinių darbuotojų padėjėjai	globojamų globos namų gyventojų vardas, pavardė, gimimo data, kontaktinis telefono numeris, informacija, susijusi su gyventojų sveikatos būkle, kuri tiesiogiai daro įtaką darbuotojo darbo funkcijoms, bei kiti gyventojui būdingi fizinio, fiziologinio,

		psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, susiję su darbo funkcijų atlikimu, informacija apie gyventojų artimuosius - jų vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris (asmeniui sutiku)
33.18.	buities sektoriaus vadovas	darbuotojo vardas, pavardė; globos namų gyventojų vardas, pavardė

34. Duomenų subjektai, pasikeitus jų asmens duomenims, nedelsdami informuoja atsakingus darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis.

35. Darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

36. Darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenys, kurie yra atitinkamų dokumentų (sutartys, įsakymai, prašymai ir kt.) tekstuose, yra saugomi vadovautis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100, nurodytais terminais, bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Kiti darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga šiame Apraše numatytiems tikslams pasiekti. Atskirais atvejais darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenų saugojimo terminus gali nustatyti globos namų direktorius.

V SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

37. Globos namų atsakingi darbuotojai, tvarkantys darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenis, užtikrina, kad duomenų subjektų teisės būtų užtikrintos, tinkamai įgyvendinamos ir visa informacija būtų saugoma, pateikiama tinkamai, laiku ir duomenų subjektams priimtina forma.

38. Duomenų subjektų teisės:

38.1. žinoti apie savo asmens duomenų rinkimą. Globos namai, rinkdami asmens duomenis, informuoja duomenų subjektą, kokius asmens duomenis duomenų subjektas turi pateikti, kokiu tikslu atitinkami asmens duomenys yra renkami, kam ir kokiu tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų napateikimo pasekmės;

38.2. susipažinti su surinktais savo asmens duomenimis ir kaip jie tvarkomi. Duomenų subjektas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Globos namuose esančiais jo asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi ir kam teikiami. Globos namų administracija, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos raštu pateikia prašomą informaciją arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

38.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą, kai asmens duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų reikalavimų. Duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Globos namų administraciją (raštu, žodžiu ar kitokia jam patogia ir globos namų administracijai priimtina forma). Atsakingi globos namų darbuotojai privalo duomenų subjektų asmens duomenis patikrinti ir nedelsdami ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

38.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi kai kurie neprivalomi jų duomenis. Toks nesutikimas gali būti išreikštas asmeniui patogiu būdu. Globos namų administracija, gavusi prašymą nutraukti asmens

duomenų tvarkymą, nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir apie tai informuoja duomenų subjektą.

39. Duomenų subjektas gali skųsti Globos namų administracijos, kaip duomenų valdytojo, veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

40. Įgaliojimai atsakingiems darbuotojams tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Globos namų direktoriaus įsakymu.

41. Globos namai, saugodami duomenų subjektų asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina žemiau nurodytas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

42. Globos namai užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenys, sunaikinami taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

43. Globos namai užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą, gaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, informacinių sistemų priežiūrą bei techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

44. Globos namai imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami jiems patikėtus dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.

45. Globos namuose su darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šiame apraše numatytiems tikslams pasiekti.

46. Globos namų darbuotojų bei gyventojų asmens duomenis tvarkantys atsakingi darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, privalo naudoti slaptažodžius, kurių naudojimą reglamentuoja Globos namų informacinės saugos dokumentai. Palikdami darbo vietą, išjungia kompiuterio paskyrą. Kompiuteriuose naudoja ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

47. Globos namų darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, negali būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

48. Darbuotojai, kuriems suteikta teisė tvarkyti darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslaptyste bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo santykiams.

49. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose patalpose esančiose spintose arba seifuose, dokumentų valdymo sistemos kompiuterinėse bylose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų ir globos namų gyventojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio. Darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo vengti nereikalingų kopijų darymo.

50. Archyviniam saugojimui parengtos Globos namų darbuotojų bei globos namų gyventojų asmens bylos saugomos teisės aktų nustatyta tvarka. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tą leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai, ar tik Globos namų direktoriaus ar jo įgaliojoto asmens sprendimu.

51. Darbuotojai, tvarkantys globos namų darbuotojų bei gyventojų asmens duomenis, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, privalo naudoti slaptažodžius, kurių naudojimą reglamentuoja Globos namų informacinės saugos dokumentai. Paliekant darbo vietą, būtina išjungti kompiuterio paskyrą. Šiuose kompiuteriuose rekomenduojama naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

52. Globos namų darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, negali būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

53. Kompiuteriuose turi būti nuolat atnaujinama antivirusinė programa.

54. Globos namų interneto svetainė turi būti sukurta taip, kad maksimaliai apribotų galimybes viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti Globos namų svetainėje esančią informaciją, taip pat neleistų šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Globos namų interneto svetainės jau pašalintos informacijos kopijų.

55. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Globos namai juos šalina nedelsdami.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Informacija apie duomenų subjektų sveikatos būklę tretiesiems asmenims telefonu neteikiama.

57. Asmens vaizdo duomenys globos namuose tvarkomi direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis.

58. Šis Aprašas atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų tvarkymą.

59. Darbuotojai su šiuo aprašu ir jo pakeitimais supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis apraše nustatytų išpareigojimų bei atlikdami savo darbine funkcijas vadovautis šiame apraše nustatytais principais.

60. Globos namų darbuotojams, tvarkantiems darbuotojų bei globos namų gyventojų asmens duomenis, už šio Aprašo ar kitų teisės aktų nuostatų pažeidimus gali būti taikoma atsakomybė.

61. Darbuotojo asmens duomenų teisinę apsaugą ir teisės į privatų gyvenimą įgyvendinimo ypatumus nustato ir kitos darbo teisės normos. Globos namų gyventojų asmens duomenų teisinę apsaugą ir teisės į privatų gyvenimą ypatumus nustato Neįgaliųjų teisių konvencija bei Parlamento ir Tarybos Reglamentas (ES) 2016/679. Globos namų darbuotojų ir gyventojų asmens duomenims ir jų apsaugai taikomos bendros asmens duomenų apsaugos ir privatumo nuostatos.

SUDERINTA

Jasiuliškių socialinės
globos namų darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkė
(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)


(parašas)

Veronika Gavėnienė
(vardas ir pavardė, data) 2018-07-11