

**VISAGINO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ NESKELBTINOS INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMUI, ĮRAŠŲ TIKSLUMUI, PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO, ORUMO IR
FIZINĖS NELIEČIAMYBĖS
UŽTIKRINIMO APRAŠAS**

I. BENDROJI DALIS

1. Visagino socialinės Globos namų (toliau - Globos namai) konfidencialumo, neskelbtinos informacijos, įrašų tikslumo, paslaugų gavėjų (toliau - Gyventojai) privatumo, orumo ir fizinės neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja:
 - 1.1. Globos namų konfidencialios informacijos, gautos darbo funkcijų vykdymo metu, nustatymo, naudojimo ir saugojimo tvarką.
 - 1.2. Gyventojų privatumą gyvenamuosiuose kambariuose, privatumo užtikrinimą atliekant medicinos apžiūras, asmens higieną, bendraujant su artimaisiais ir kitais asmenimis.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:
 - 2.1. Europos žmogaus teisių konvencija, Jungtinių tautų Neįgaliųjų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-377 patvirtinto Socialinės globos normų aprašo 4 priedu.
 - 2.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais.
 - 2.3. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau - Reglamentas (ES) 2016/679)
 - 2.4. Kiekvienas asmuo turi teisę į tai, kad būtų gerbiamas jo privatus ir šeimos gyvenimas, būsto neliečiamybė ir susirašinėjimo slaptumas (Lietuvos Respublikos Konstitucijos 22 straipsnis).
 - 2.5. Gyvenimo sąlygos esant privatumo trūkumui gali sukelti neigiamus išgyvenimus socialinės Globos namų gyventojams (Europos konvencijos 8 straipsnis).
3. Šio Tvarkos aprašo privalo laikytis visi Globos namų darbuotojai (toliau - Darbuotojai), dirbantys arba kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija, taip pat asmenys, teikiantys paslaugas Globos namuose.
4. Tvarkos apraše vartojamos šios sąvokos:
 - 4.1. **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 bei informacija kuri apibrėžta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 1.116 str. kaip komercinė (gamybinė) ir profesinė paslaptis.
 - 4.2. **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.
 - 4.3. **Gyventojų privatumas** - tai pagarba gyventojų prigimtiniam orumui, savarankiškumui, įskaitant laisves rinktis, nepriklausomumui gerovę užtikrinančių sąlygų ir teigiamas aplinkos gyventojui sukūrimas.

II. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SAMPRATA

5. Globos namuose Konfidenciali informacija laikoma:
 - 5.1. Darbuotojų, gyventojų, gyventojų artimųjų ir jų globėjų, rūpintojų duomenys apie sveikatą, lytinę orientaciją, išpažįtamą religiją, vardas, pavardė, asmens kodas, socialinio draudimo numeriai, asmeniniai telefonų numeriai, nuotraukos, vaizdo ir garso duomenys, namų adresai, asmeninis el. paštas, tautybė, banko sąskaitos numeriai, slaptažodžiai ir kita informacija kuriai Globos namuose taikoma asmens duomenų apsaugos reikalavimai.
 - 5.2. Bet kokia informacija apie Globos namų turto apsaugą, informacija apie teritorijos, patalpų, kompiuterinės technikos, serverio, vidinio tinklo apsaugos sistemas, prisijungimų prie kompiuterių, serverių, vidinio tinklo, el. pašto ir banko kodai bei slaptažodžiai ir kita.
 - 5.3. Globos namų dokumentų turinys ir patys dokumentai.
 - 5.4. Bet kokia informacija apie įstaigos veiklą, įstaigos vidaus dokumentus, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija, kuri gali būti viešinama vadovaujantis Globos namų vidaus dokumentais ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 5.5. Bet kokia informacija, kuri darbuotojui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia.

5.6. Konfidenciali informacija gali būti žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota materialia forma.

III. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

6. Gyventojai, jų globėjai, rūpintojai, pradėjęs teikti socialinės globos paslaugas Globos namuose, informuojami apie asmens duomenų tvarkymą įstaigoje.
7. Gyventojai, jų globėjai, rūpintojai prieš pateikdami duomenis apie save, turi raštu patvirtinti, kad sutinka su asmens duomenų tvarkymo tvarka.
8. Konfidenciali informacija neturi būti prieinami tretiesiems asmenims.
9. Globos namų tvarkomą Konfidencialią informaciją, Globos namai gali perduoti tretiesiems asmenims gavus Gyventoją arba jo atstovą, Globos namų vadovo leidimą, vykdamas teisės aktuose įtvirtintas Globos namų pareigas, valstybės ir (ar) savivaldos institucijų nurodymus bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.
10. Su Konfidencialia informacija galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės jo funkcijoms vykdyti.
11. Su Konfidencialia informacija dirbantys Darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo.
12. Darbuotojai privalo naudotis tik įstaigos suteikta kompiuterine technika, išoriniais kietaisiais diskais, USB atmintinėmis.
13. Kompiuteriuose, išoriniuose diskuose, USB atmintinėse esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, nuotraukos, vaizdo ar garso įrašai neturi būti prieinami tretiesiems asmenims, Darbuotojams, kurie neturi įgaliojimo naudotis Konfidencialia informacija.
14. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą.
15. Kompiuteriuose turi būti naudojama nuolat atnaujinama antivirusinė programinė įranga.
16. Dokumentai, kuriuose yra konfidencialios informacijos bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, laikomos ir saugomos rakinamose patalpose, seifuose. Dokumentai, kuriuose Konfidencialios informacijos, neturi būti laikomi visiems prieinamoje, matomoje vietoje.
17. Archyviniams saugojimui perduotos asmens bylos, buhalterinės bylos saugomos Globos namų archyve, rakinamoje dokumentų saugykloje. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.
18. Darbuotojas nustatydamas suinteresuoto asmens tapatybę, kai ji nustatoma jam **dalyvaujant fiziškai**, prašo iš suinteresuoto asmens - fizinio asmens Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės asmens tapatybės dokumento arba leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje, kuriame yra šie duomenys, patvirtinantys jo tapatybę:
 - 18.1. vardas (-ai), pavardė (-ės);
 - 18.2. asmens kodas (užsieniečiui - gimimo data (jeigu yra - asmens kodas ar kita šiam asmeniui suteikta unikali simbolių seka, skirta asmeniui identifikuoti), leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje numeris ir galiojimo laikas, jo išdavimo vieta ir data (taikoma užsieniečiams);
 - 18.3. nuotrauka;
 - 18.4. parašas (išskyrus atvejus, kai asmens tapatybės dokumente jis neprivalomas).
19. Kai suinteresuotas asmuo yra juridinis asmuo, atstovaujamas fizinio asmens, arba suinteresuotam asmeniui - fiziniam asmeniui atstovauja kitas fizinis asmuo, šių atstovų tapatybę nustatoma taip pat, kaip ir suinteresuoto asmens - fizinio asmens.
20. Kai suinteresuotas asmuo yra juridinis asmuo, atstovaujamas fizinio asmens, arba suinteresuotam asmeniui - fiziniam asmeniui atstovauja kitas fizinis asmuo, Globos namai turi pareikalauti iš jo įgaliojimo ir patikrinti jo galiojimą (t. y. jį išdavusio asmens teisę išduoti tokį įgaliojimą), įgaliojimo galiojimo laiką, kokius veiksmus atlikti nurodyta įgaliojime (įgaliojimas turi atitikti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso reikalavimus. Užsienyje išduotas įgaliojimas turi būti legalizuotas arba patvirtintas dokumentų tvirtinimo pažyma (apostille).
21. Darbuotojas nustatydamas suinteresuoto asmens tapatybę internete, turi pareikalauti pateikti slaptą atsakymą į slaptą klausimą, siunčiant elektroninį patvirtinimo laišką į suinteresuoto asmens elektroninį paštą. Šios tapatybės patvirtinimo būdai iš anksto turi būti suderinti su asmeniu raštiškai, asmeniui dalyvaujant fiziškai, bei nustačius jo asmens tapatybę fizinio asmens tapatybės nustatymo būdu.
22. Telefonu gali būti teikiami tik paties suinteresuoto asmens, kuris šių taisyklių nustatyta tvarka tinkamai autentifikuotas (atpažintas), asmens duomenys, tai yra suinteresuotam asmeniui šiuo būdu negali būti teikiami kito asmens duomenys, net esant pastarojo sutikimui.

23. Darbuotojas suinteresuotam asmeniui jo asmens duomenis telefonu gali suteikti, tik jei klientas patvirtina savo asmens tapatybę, teisingai nurodydamas visus šiuos savo duomenis: skambinimo metu vardą (-us) ir pavardę (-es).
24. Asmuo (pvz. Gyventojas), pageidaujantis, kad jo asmens duomenys būtų teikiami telefonu, privalo būti pateikęs prašymą dėl asmens duomenų teikimo telefonu. Tapatybės telefonu patvirtinimo būdai - balso žymuo, telefono numeris (jeigu, yra galimybė jį nustatyti skambinimo metu), gimimo metai. Šios tapatybės patvirtinimo būdai iš anksto turi būti suderinti su asmeniu, asmeniui dalyvaujant fiziškai, bei nustatius jo asmens tapatybę fizinio asmens tapatybės nustatymo būdu (pateikiant galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą).
25. Fotografuoti ir (ar) filmuoti, daryti garso ir vaizdo įrašus bei naudoti nuotraukas, vaizdo ir garso medžiagą tik gavus raštišką gyventojų, gyventojų atstovo, gyventojų artimųjų, darbuotojų sutikimą.
26. Darbuotojai duomenis kaupia, tvarko, atskleidžia, saugo ir naikina vadovaudamiesi Globos namų duomenų apsaugą reglamentuojančiomis tvarkomis, taisyklėmis.
27. Visi Darbuotojai privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą ir jo laikytis (Priedas-1).

IV. PROCEDŪROS PAŽEIDUS KONFIDENCIALUMĄ

28. Pastebėjus apie bet kokią įtartina darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kai yra galima grėsmė dėl Konfidencialumo reikalavimų pažeidimo, konfidencialios informacijos atskleidimo, saugumo atliekami šie veiksmai:
 - 28.1. sustabdyti asmenį nuo tolimesnio Konfidencialumo pažeidimo;
 - 28.2. pranešti Globos namų direktoriui, duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kai yra galima grėsmė dėl Konfidencialumo reikalavimų pažeidimo, konfidencialios informacijos atskleidimo, saugumo;
 - 28.3. administracijos sprendimu skiriamas atsakingas asmuo arba komisija, kuri ištiria atvejį, reikalui esant informuoja atsakingas institucijas, nukentėjusį asmenį ir numato atitinkamas drausmines priemones.
 - 28.4. Globos namai siekiant išvengti naujų Konfidencialumo pažeidimo atvejų taiko prevencines priemones.
 - 28.5. Globos namų administracija rūpinasi, kad žinios apie žmogaus teisę į privatumą būtų periodiškai teikiamos darbuotojams ir gyventojams.

V. PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS GYVENAMUOSE KAMBARIUOSE

29. Gyventojui jo gyvenamoje aplinkoje kiek įmanoma turi būti garantuojamas privatumas. Gyvenamose patalpose negali būti įrengiamos stebėjimo kameros ir netaikomi kiti stebėjimo būdai.
30. Apgyvendinant derinami kambaryje gyvenančių asmenų interesai, charakteriai, poreikiai, išklausančias asmens pageidavimus dėl kaimynų pasirinkimo ir įvertinant kiekvieno asmens sugebėjimą prisitaikyti prie gyvenamojo kambario kaimyno.
31. Gyventojams sudaroma galimybė gyventi patogioje, neapkrautoje erdvėje: viename kambaryje gyvena 1-3 asmenys, ne daugiau kaip 4 slaugomi asmenys.
32. Globos namų darbuotojas į gyventojų kambarį gali įeiti tik pasibeldęs.
33. Gyventojams sudaroma galimybė užsirakinti savo asmenines gyvenamąsias patalpas (jeigu, įvertinus jų savarankiškumą, tai nesudaro pavojaus jų ar kitų asmenų saugumui).
34. Visų gyvenamųjų patalpų užraktų atsarginius raktus saugomi pas budintį darbuotoją.
35. Gyventojams sudaroma galimybė saugiai laikyti asmeninius daiktus, užsirakinti savo spintą ar spintelę (jeigu, įvertinus jų savarankiškumą, tai nesudaro pavojaus jų ar kitų asmenų saugumui). Kiekvienas gyventojas turi savo raktą.
36. Gyventojas turi teisę kabinti, statyti paveikslus, asmenines dekoracijas, laikrodžius, nuotraukas, baldus ir kitus asmeninius daiktus.
37. Socialinis darbuotojas atsižvelgdamas į gyventojų sveikatos būklę, pomėgius ar (ir) išreikštą gyventojų norą privalo organizuoti priemonių aprūpinimą, užtikrinančių gyventojų individualios erdvės kūrimą.
38. Atliekant patalpų remontą, perkant baldus yra atsižvelgiama į gyventojų pageidavimus ir Globos namų galimybes.
39. Esant gyventojų pageidavimui arba nustatytam poreikiui, gyvenamajame kambaryje sudaroma privati erdvė, atskirta širma Gyventojų kambariuose ant langų turi būti pakabintos užuolaidos, roletai ir pan.

VI. PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS ATLIEKANT ASMENS HIGIENĄ

40. Siekiant palaikyti ir stiprinti asmens savarankiškumą, garantuojant jo privatumą, gyventojui užtikrinam, kad higienos patalpos - tualetai, prausimosi / maudymosi patalpos yra lengvai ir greitai pasiekiamos, patogios naudotis, kur reikia pritaikytos specialiesiems poreikiams, aprūpintos reikalinga įranga bei būtinomis asmens higienos priemonėmis, juose įrengti vidiniai užraktai, kurie leidžia, prireikus, darbuotojams patekti į patalpą.
41. Gyventojai maudosi arba yra maudomi po vieną.
42. Siekiant užtikrinti slaugomų asmenų privatumą, higienos procedūroms (sauskelnių keitimas arba apiprausimas) atlikti naudojamos širmos.

VII. PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS ATLIEKANT MEDICININES APŽIŪRAS

43. Globos namų gyventojams teikiama kvalifikuota sveikatos priežiūra. Medicinos darbuotojai gerbia Globos namų gyventojų asmens privatumą.
44. Globos namų gyventojai slaugomi taip, kad į jų diagnozę, gydymą ir slaugą būtų žiūrima pagarbiai. Kiekvienas Globos namų gyventojas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir sveikatos priežiūros įstaigos personalo pagarbų elgesį teikiant paslaugas Globos namų gyventojui bei jam mirus.
45. Kiekviena intervencija į Globos namų gyventojų sveikatą, įskaitant tyrimus, yra atliekama laikantis atitinkamų profesinių pareigų ir standartų.
46. Globos namų gyventojų apžiūra ar konsultacijos atliekamos gydytojų kabinete arba procedūriniame kabinete, nevaikštantys gyventojai apžiūrimi savo gyvenamuosiuose kambariuose.
47. Apžiūros metu patalpoje būna tik gydytojas ir gyventojas, esant reikalui, gyventojui sutikus, gali dalyvauti ir kitas medicinos personalas. Apžiūrint gyventojus kambariuose, procedūriniame kabinete yra naudojamos širmos.
48. Visa informacija apie Globos namų gyventojų sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie Globos namų gyventoją laikoma konfidencialia net ir po Globos namų gyventojų mirties.
49. Tokios konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir Sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką Globos namų gyventojų sutikimą, arba jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.
50. Globos namuose gyventojų teisę į privatumą bei tinkamą sveikatos priežiūrą nustato Visagino socialinės Globos namų sveikatos priežiūros padalinio vidaus tvarkos taisyklių aprašas, Visagino socialinės Globos namų medicininių dokumentų pildymo tvarka.

VIII. GYVENTOJŲ GALIMYBĖ PRIVAČIAI BENDRAUTI SU ARTIMAISIAIS, AR KITAIŠ GYVENTOJAIŠ

51. Globos namų darbuotojai tarpininkauja, kad asmuo palaikytų arba atkurtų nutrūkusius ryšius su šeimos nariais, artimaisiais giminaičiais, draugais, pažįstamais (jei tai neprieštaruja asmens interesams).
52. Esant poreikiui, Globos namų gyventojui yra sudaromos galimybės tiesiogiai bendrauti laiškais (gauti ir siųsti laiškus), naudotis įvairiomis ryšio priemonėmis (telefonu, internetu).
53. Gyventojas turi galimybę būti lankomi šeimos ir draugų. Sudarytos tinkamos sąlygos nekliudomai bendrauti su savo artimaisiais bei su kitais gyventojais: įrengtas poilsio (svečių) kambarys.
54. Esant poreikiui, padedama palaikyti kontaktus su miesto bendruomene, asociacijomis ir kita.
55. Gyventojai turi būti skatinami bendrauti su kitais socialinių Globos namų gyventojais, gerbiant kito asmens norus, interesus bei požiūrį.

IX. GALIMYBĖ KURTI ŠEIMĄ IR LYTINIS ŠVIETIMAS

56. Neribojama teisė į šeimos sukūrimą santuokos pagrindu pačių asmenų apsisprendimu, sudaromos šeimai tinkamos gyvenimo sąlygos.
57. Neribojama teisė į šeimos sukūrimą be santuokos pačių asmenų apsisprendimu, grindžiamą pastoviais emocinio prieraišumo, tarpusavio supratimo, atsakomybės, pagarbos bei savanorišku apsisprendimu prisiimant tam tikras teises ir pareigas. Sudaromos šeimai tinkamos gyvenimo sąlygos.
58. Gyventojams pageidaujant, teikiama informacija apie seksualinę ir reprodukcinę sveikatą, teikiama ginekologo konsultacija.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Asmenys pažeidę duomenų Konfidencialumą, Gyventojų privatumą ir šios tvarkos aprašo reikalavimus, už nuketėjusiam asmeniui ar Globos namams, tretiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

(pareigos, vardas ir pavardė)

PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI (SAUGOTI) SU GLOBOS NAMŲ GYVENTOJAIS IR GLOBOS NAMŲ VEIKLA SUSIJUSIĄ KONFIDENCIALIĄ INFORMACIJĄ

Aš suprantu:

- kad dirbdamas naudosis ir tvarkysiu **globos namų**, globos namų gyventojų (toliau Asmens) duomenis ir kitą su juo susijusią informaciją, kuri negali būti atskleista ar perduota neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- kad netinkamas konfidencialios informacijos, susijusios su **globos namų veikla** ir Asmeniu tvarkymas gali užtraukti atsakomybę numatytą Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais;

Aš pasižadu:

- užtikrinti (saugoti) su **globos namų veikla** ir Asmeniu susijusią informaciją, kuri yra pripažįstama konfidencialia;
- tvarkyti Asmens duomenis vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais;
- man patikėtus dokumentus, duomenis, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad kiti asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
- neatskleisti, neperduoti tiek globos namų viduje, tiek už jų ribų turimos konfidencialios informacijos asmenims, institucijoms, kurie nėra įgalioti naudotis tokia informacija;
- pranešti globos namų direktoriui apie bet kokią įtartina elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę konfidencialios informacijos apie **globos namų veiklą** ir Asmenį (-is) duomenų saugumui.

Aš žinau:

- kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą atsakysiu pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus;
- kad šis pasižadėjimas galioja visą darbo globos namuose laiką, taip pat ir nutraukus darbo sutartį šioje įstaigoje;
- kad tyčia ar neatsargiai, aktyviais veiksmais ar neveikimu atskleidus konfidencialią su **globos namų veikla** ir Asmeniu susijusią informaciją, privalėsiu atlyginti **globos namams** ir Asmeniui visus dėl to atskleidimo atsiradusius turtinius ir neturtinius nuostolius.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

- informacija, esanti asmens byloje, socialinių, medicininių bylų dokumentuose;
- asmens duomenys apie sveikatą (sveikatos būklę, diagnozę, prognozę bei gydymą ir kt.)
- duomenys, susiję su privačiu Asmens gyvenimu:
- rasine ar etnine kilme, politiniai, religiniai, filosofiniai ar kiti įsitikinimai, narystė profesinėse sąjungose, kitose organizacijose, sveikata, lytiniu gyvenimu, informacija apie Asmens teistumą.
- informacija, pateikta Asmens;
- finansiniai ir turtiniai Asmens duomenys;
- sutartys, kuriuose viena iš šalių yra Asmuo;
- fizinių ir juridinių asmenų pateikti raštai Asmeniui, jo susirašinėjimas su fiziniams ir juridiniams asmenims;
- kita informacija, kurios atskleidimas prieštarauja teisės aktams;
- bet kokia informacija apie įstaigos veiklą, įstaigos vidaus dokumentus, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija, kuri gali būti viešinama vadovaujantis Globos namų vidaus dokumentais ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- bet kokia informacija, kuri darbuotojui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia.

Aš esu susipažinęs su :

- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Visagino socialinės globos namų gyventojų asmens duomenų ir kitos informacijos, susijusios su asmens privatumu, įstaigos veikla tvarkymo ir teikimo tvarkomis.

(parašas)

(vardas, pavardė)

