



**LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJŲ
PRIVATUMO IR KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2026 m. vasario 11 d. Nr. V-34
Linkuva

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Socialinės globos normų aprašo 4 priedo 14 punktu, Linkuvos socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 22 d. sprendimu Nr. T-273 „Dėl Linkuvos socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“, 22 punkto 22.1 papunkčiu, atsižvelgdama į 2025 m. liepos 29 d. su VšĮ Europos socialinio fondo agentūra pasirašytą sutartį Nr. VD-2091 „Dėl dalyvavimo socialinių paslaugų kokybės reikalavimų diegimo bandomajame etape“:

1. T v i r t i n u Linkuvos socialinių paslaugų centro paslaugų gavėjų privatumo ir konfidencialumo užtikrinimo taisykles (pridedama).

2. S k i r i u direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui, vyriausiuosius socialinius darbuotojus ir socialinius darbuotojus atsakingais už Linkuvos socialinių paslaugų centro gyventojų privatumo ir konfidencialumo užtikrinimo taisyklių įgyvendinimą ir jų laikymosi kontrolę.

3. N u r o d a u laikyti negaliojančiu Linkuvos socialinių paslaugų centro direktoriaus 2023 m. kovo 18 d. įsakymą Nr. V-88 „Dėl Linkuvos socialinių paslaugų centro gyventojų privatumo ir konfidencialumo užtikrinimo taisyklių patvirtinimo“.

Direktorė

Regina Vaičiaitė

PATVIRTINTA

Linkuvos socialinių paslaugų centro direktoriaus
2026 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. V-34

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO IR KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Linkuvos socialinių paslaugų centro paslaugų gavėjų privatumo ir konfidencialumo užtikrinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Linkuvos socialinių paslaugų centro ir jo padalinių (toliau – Centras) darbuotojų, tiesiogiai dirbančių su paslaugų gavėjais (toliau – Darbuotojai), asmenų, atliekančių savanorišką veiklą Centre (toliau – Savanoriai), bei asmenų, atliekančių profesinę praktiką Centre (toliau – Praktikantai), pareigas ir veiksmus, siekiant užtikrinti paslaugų gavėjų privatumą ir konfidencialumą.

2. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Darbuotojai, Savanoriai ir Praktikantai.

II SKYRIUS PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS GYVENAMUOSIUOSE KAMBARIUOSE

3. Centro paslaugų gavėjams, kiek tai įmanoma, turi būti garantuojamas privatumas jų gyvenamojoje aplinkoje.

4. Darbuotojai, Savanoriai ir Praktikantai į paslaugų gavėjų kambarius gali įeiti tik pasibeldę.

5. Gyvenamosiose patalpose (miegamuosiuose kambariuose) draudžiama įrengti filmavimo kameras ar taikyti kitus stebėjimo būdus.

6. Paslaugų gavėjams sudaroma galimybė saugiai laikyti asmeninius daiktus, užsirakinti kambarį, spintą ar spintelę, jei tai, įvertinus jų savarankiškumą, nekelia pavojaus jų ar kitų asmenų saugumui.

7. Mirštančiajam paslaugų gavėjui, esant galimybei, pagalba teikiama gyvenamajame kambaryje, nepažeidžiant kitų kartu gyvenančių paslaugų gavėjų privatumo ir orumo.

III SKYRIUS PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS BENDRAUJANT

8. Paslaugų gavėjams sudaroma galimybė privačiai bendrauti su artimaisiais, globėjais bei kitais paslaugų gavėjais, užtikrinant, kad pokalbiai vyktų saugioje ir privačioje aplinkoje.

9. Darbuotojai, esant poreikiui, užtikrina, kad paslaugų gavėjas galėtų privačiai bendrauti svečių kambaryje, virtuvėlėje ar kitoje tam pritaikytoje patalpoje, organizuojant aplinką taip, kad būtų išlaikytas privatumas.

10. Darbuotojai privalo mandagiai informuoti paslaugų gavėjus apie galimybes privačiai bendrauti ir, jei reikia, padėti užtikrinti, kad pokalbis vyktų saugioje ir privačioje aplinkoje.

11. Bendraujant darbuotojai turi užtikrinti, kad kitų paslaugų gavėjų privatumas nebūtų pažeidžiamas, o paslaugų gavėjai galėtų jaustis saugūs ir gerai patenkinti savo socialinius poreikius.

12. Darbuotojai turi skatinti paslaugų gavėjus naudotis siūlomomis privačiomis erdvėmis, sudaryti sąlygas privačiam bendravimui bei užtikrinti, kad visos bendraujant vykstančios veiklos atitiktų paslaugų gavėjų poreikius ir gyvenimo kokybę.

IV SKYRIUS

PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS ATLIEKANT ASMENS HIGIENĄ

13. Asmens higienos patalpos (tualetas, dušas, vonia ir kt.) turi garantuoti privatumą, jose turi būti įrengti vidiniai užraktai. Darbuotojai privalo mandagiai užtikrinti, kad durys būtų visada uždarytos naudojimosi metu, ir, esant poreikiui, pagarbiai padėti paslaugų gavėjams tai atlikti, kurie patys negali to padaryti.

14. Paslaugų gavėjų saugumas asmens higienos patalpose užtikrinamas nepažeidžiant privatumo, sudarant galimybę darbuotojams patekti į patalpą tik esant būtinybei. Darbuotojai turi reaguoti į situacijas su paslaugų gavėjais, turinčiais judėjimo, psichinę ar protinę negalią, visada veikiant atsargiai ir pagarbiai.

15. Atliekant asmens higienos paslaugas, įskaitant tualetinių kėdžių naudojimą, sauskelnių keitimą, tualetų higieną, nuprausimą ar kitas slaugos paslaugas, paslaugų gavėjų privatumas visada užtikrinamas naudojant širmas, užuolaidas ar kitas privatumo priemones, taip pat tinkamai organizuojant patalpų tvarką ir švarą. Darbuotojai privalo užtikrinti pagarbą ir maksimalų privatumo laikymąsi, nes kambariuose gyvena keli paslaugų gavėjai.

16. Atliekant asmens higienos paslaugas, paslaugų gavėjų privatumas užtikrinamas naudojant širmas ar kitas privatumo priemones.

17. Darbuotojai privalo mandagiai informuoti paslaugų gavėjus apie privatumo priemones ir tinkamą patalpų naudojimą, siekiant, kad paslaugų gavėjai galėtų patys pasirūpinti savo privatumu ir gyvenimo kokybe.

18. Privatumo užtikrinimas prisideda prie visų paslaugų gavėjų saugumo ir gyvenimo kokybės, todėl darbuotojai turi rūpintis, kad kiti paslaugų gavėjai nebūtų trikdomi ar nejaustų nepatogumų, visada veikiant su pagarba ir atsargiai.

V SKYRIUS

PRIVATUMO IR KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SRITYJE

19. Visa informacija apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę, gydymą, diagnozę, prognozes ir kita asmeninio pobūdžio informacija yra konfidenciali. Tokia informacija gali būti atskleista tik paslaugų gavėjo sutikimu arba teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Atsakingas darbuotojas dalyvauja gydytojo konsultacijoje ar kitose medicinos procedūrose tik gavęs paslaugų gavėjo sutikimą. Paslaugų gavėjas turi teisę atsisakyti darbuotojo dalyvavimo, išskyrus atvejus, kai dalyvavimas yra būtinas pagal teisės aktus ar saugos reikalavimus.

21. Lydintis darbuotojas atsako už konsultacijos metu gautos informacijos konfidencialumą. Jis privalo saugoti informaciją, neatskleisti jos tretiesiems asmenims ir užtikrinti, kad ji būtų naudojama tik paslaugų gavėjo sveikatos priežiūrai ar organizacinių tikslų vykdymui.

22. Slaugomo paslaugų gavėjo apžiūrų, procedūrų ar kitų sveikatos paslaugų metu, kai paslaugų gavėjas gyvena kambarielyje su kitais paslaugų gavėjais, naudojamos širmos ar kitos privatumo priemonės. Darbuotojai privalo užtikrinti, kad kiti asmenys nepamatytų ir negirdėtų informacijos apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę ar atliekamas procedūras.

23. Darbuotojai turi paaiškinti paslaugų gavėjams jų teises į privatumo ir konfidencialumo apsaugą, įskaitant teisę atsisakyti tam tikrų dalyvavimo aspektų konsultacijose ar procedūrose.

24. Darbuotojai privalo tiksliai ir atsakingai tvarkyti dokumentaciją apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę, procedūras, konsultacijas ir gydymo eigą, užtikrinant, kad informacija būtų saugoma saugiai, tvarkingai ir neprieinama neįgaliesiems asmenims.

25. Privatumo ir konfidencialumo principai prisideda prie paslaugų gavėjo saugumo, pasitikėjimo ir gyvenimo kokybės, todėl darbuotojai privalo laikytis visų procedūrų ir užtikrinti pagarbų bendravimą su paslaugų gavėju.

VI SKYRIUS PSICHOLOGINIO PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS

26. Psichologinis privatumas – paslaugų gavėjo teisė į emocinį saugumą, pagarbų bendravimą ir asmeninių išgyvenimų apsaugą.

27. Draudžiamos bet kokios psichologinį orumą pažeidžiančios formos: grąsinimas, gąsdinimas, menkinimas, manipuliacija.

28. Jautrūs pokalbiai turi vykti privačioje aplinkoje, gerbiant paslaugų gavėjo teisę nedalyvauti ar nesidalinti asmenine informacija.

29. Informacija apie paslaugų gavėjo emocinę būklę, išgyvenimus ar asmenines aplinkybes gali būti atskleidžiama tik teisės aktų nustatyta tvarka arba gavus aiškų paslaugų gavėjo sutikimą.

30. Darbuotojai privalo laikytis profesinės etikos principų, užtikrinti pagarbų ir empatišką bendravimą bei vengti bet kokių veiksmų ar pasisakymų, galinčių sukelti psichologinę žalą.

31. Pastebėjus psichologinio smurto ar netinkamo elgesio atvejus, jie turi būti nedelsiant fiksuojami ir sprendžiami Centro nustatyta tvarka.

32. Paslaugų gavėjui turi būti sudaryta galimybė pateikti skundą ar pastabas dėl galimo psichologinio privatumo pažeidimo, užtikrinant saugią ir konfidencialią nagrinėjimo procedūrą.

VII SKYRIUS DVASINIO PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS

33. Dvasinis privatumas – paslaugų gavėjo teisė laisvai pasirinkti religinius ar dvasinius įsitikinimus.

34. Draudžiama primesti ar vertinti paslaugų gavėjų religinius ir dvasinius pasirinkimus.

35. Paslaugų gavėjams sudaromos galimybės privačiai atlikti dvasines ar religines praktikas, jei jos nepažeidžia kitų asmenų teisių ir saugumo.

36. Paslaugų gavėjui turi būti užtikrinama teisė atsisakyti dalyvauti religinėse ar dvasinėse veiklose be neigiamų pasekmių.

37. Darbuotojai privalo gerbti skirtingas religines ir pasaulėžiūrines nuostatas bei užtikrinti nediskriminavimą dėl tikėjimo ar jo nebuvimo.

38. Informacija apie paslaugų gavėjo religinius ar dvasinius įsitikinimus laikoma konfidencialia ir gali būti atskleidžiama tik teisės aktų nustatyta tvarka arba gavus aiškų asmens sutikimą.

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMAS IR ATSAKOMYBĖ

39. Darbuotojai, savanoriai ir praktikantai privalo užtikrinti paslaugų gavėjų ir jų artimųjų asmens duomenų bei kitos su jų privatumu susijusios informacijos konfidencialumą. Ši informacija gali būti naudojama tik tiek, kiek būtina tiesioginėms pareigoms vykdyti, ir tik teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Su šiomis Taisyklėmis Darbuotojai, Savanoriai ir Praktikantai supažindinami pasirašytinai ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus (Taisyklių 1 priedas). Nustačius Taisyklių pažeidimus ar pasikeitus jų nuostatoms, asmenys su atnaujinta redakcija supažindinami nedelsiant.

41. Už šių Taisyklių nuostatų nesilaikymą Darbuotojai, Savanoriai ir Praktikantai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO IR KONFIDENCIALUMO PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS IR SPRENDIMAS

42. Nustačius ar gavus informaciją apie galimą paslaugų gavėjo privatumo ar konfidencialumo pažeidimą, jis fiksuojamas nedelsiant.

43. Pažeidimus gali fiksuoti Centro darbuotojai, Savanoriai ar Praktikantai, paslaugų gavėjai, kurie pastebi pažeidimą arba apie jį gauna informaciją iš paslaugų gavėjų ar kitų šaltinių.

44. Pažeidimų fiksavimas vykdomas naudojant Taisyklių 2 priedą, kuriame nurodomi: pažeidimo data, pažeidimą užfiksavęs asmuo, pažeidimo pobūdis, aplinkybės, įtraukti asmenys, taikytos priemonės, atsakingų asmenų sprendimai.

45. Užfiksuotus pažeidimus nedelsiant peržiūri atsakingas Centro darbuotojas arba direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui, kuris prižiūri procesą ir perduoda informaciją Centro direktoriui, kuris priima galutinius sprendimus bei, jei reikia, imasi papildomų priemonių ir praneša atitinkamoms institucijoms ar paslaugų gavėjo globėjui.

46. Visi sprendimai ir taikytos priemonės dokumentuojami Taisyklių 2 priede, kartu nurodant, kas pateikė informaciją apie pažeidimą (paslaugų gavėjas, Darbuotojas, Savanoris ar Praktikantas), ir saugomi kartu su Taisyklėmis, užtikrinant konfidencialumą.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Šios Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos ir galioja iki jų pakeitimo ar panaikinimo.

48. Taisyklių pakeitimai ar papildymai rengiami ir tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu.

49. Taisyklės peržiūrimos pagal poreikį, pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų apsaugą, socialinių paslaugų teikimą, ar esant kitoms aplinkybėms, turinčioms įtakos privatumo ir konfidencialumo užtikrinimui.

50. Taisyklių laikymosi kontrolę vykdo Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo, direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui.

51. Taisyklės skelbiamos Centro vidaus dokumentų sistemoje ir (ar) kitoje darbuotojams prieinamoje vietoje.

Linkuvos socialinių paslaugų centro paslaugų gavėjų
privatumo ir konfidencialumo užtikrinimo taisyklių
1 priedas

**SUSIPAŽINIMO SU PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO IR KONFIDENCIALUMO
UŽTIKRINIMO TAISYKLĖMIS REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Asmens vardas, pavardė	Pareigos	Susipažinimo su Taisyklėmis data	Darbuotojo/Savanorio/ Praktikanto parašas, patvirtinantis, kad Darbuotojas/Savanoris/ Praktikantas susipažino, suprato ir įsipareigoja laikytis Taisyklių

Linkuvos socialinių paslaugų centro paslaugų gavėjų
privatumo ir konfidencialumo užtikrinimo taisyklių
2 priedas

**PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIVATUMO IR KONFIDENCIALUMO PAŽEIDIMŲ
FIKSAVIMO ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Pažeidimo data	Pažeidimą užfiksavęs asmuo (vardas, pavardė, pareigos)	Informacijos pateikėjas (paslaugų gavėjas / darbuotojas / savanoris / praktikantas, kitas asmuo)	Pažeidimo aprašymas	Ištraukti asmenys	Priemonės / sprendimai
