

PATVIRTINTA

Kupiškio socialinės globos namų direktoriaus

2026 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. V-33

**KUPIŠKIO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ NESKELBTINOS INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMO, ĮRAŠŲ TIKSLUMO, PASLAUGŲ GAVĖJO PRIVATUMO,
ORUMO IR FIZINĖS NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROJI DALIS

1. Kupiškio socialinės globos namų (toliau – Globos namai) neskelbtinos informacijos konfidencialumo, įrašų tikslumo, paslaugų gavėjo privatumo, orumo ir fizinės neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja konfidencialios informacijos, įrašų tikslumo, naudojimo, saugojimo ir teikimo tvarką, paslaugų gavėjų privatumo, orumo ir fizinės neliečiamybės užtikrinimo principus.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencija, Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencija, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės globos normų aprašu.
3. Tvarkos aprašo privalo laikytis visi Globos namų darbuotojai, savanoriai, praktiką atliekantys asmenys, kuriems vykdant veiklą tampa prieinama konfidenciali informacija.

II. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SAMPRATA

4. Konfidencialia informacija laikoma:
 - 4.1. Paslaugų gavėjų, jų teisėtų atstovų duomenys, įskaitant vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą, kontaktinius duomenis, gyvenamosios vietos adresą, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų duomenis, finansinius ir socialinius duomenis bei kitus duomenis, leidžiančius tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti asmenį;
 - 4.2. Specialių kategorijų asmens duomenys, įskaitant duomenis apie sveikatos būklę, negalią, specialiuosius poreikius, diagnozes, gydymą, slaugą, vartojamus vaistus, psichikos sveikatą, genetinius ir biometrinius duomenis (kai jie tvarkomi asmens identifikavimo tikslu), taip pat kitus Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose specialių kategorijų asmens duomenimis priskiriamus duomenis.

III. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

5. Darbuotojai, savanoriai, praktiką atliekantys asmenys, rangovai, konsultantai, paslaugų teikėjai ir kiti fiziniai asmenys, kuriems vykdant veiklą tampa prieinama konfidenciali informacija, prieš pradėdami veiklą Globos namuose pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą, išskyrus atvejus, kai konfidencialumo pareiga nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose arba sudarytose sutartyse.
6. Už konfidencialumo pasižadėjimo įforminimą atsakingas sekretorius – administratorius.
7. Socialiniai darbuotojai, priimdami paslaugų gavėją į Globos namus, jį ir (ar) jo teisėtą atstovą supažindina su Kupiškio socialinės globos namų privatumo politika.
8. Su asmens duomenų apsaugą užtikrinančiais dokumentais paslaugų gavėjai, jų teisėti atstovai, darbuotojai ir kiti suinteresuoti asmenys gali susipažinti Kupiškio socialinės globos namų interneto svetainėje (<https://kupsgn.lrv.lt>).
9. Konfidenciali informacija naudojama tik darbo funkcijoms atlikti ir neteikiama teisės jos gauti neturintiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytais atvejais.
10. Darbuotojai privalo užtikrinti dokumentų, informacinių sistemų ir kitų duomenų laikmenų saugumą bei naudoti tik Globos namų suteiktas darbo priemones.
11. Dokumentai ir duomenų laikmenos saugomi taip, kad prie jų neprieitų teisės jų gauti neturintys asmenys.
12. Fotografuoti, filmuoti ar daryti garso ar vaizdo įrašus, kuriuose užfiksuojami fiziniai asmenys, galima tik vykdant Globos namų veiklą, gavus Globos namų direktoriaus arba jo įgalioto asmens leidimą ir, kai tai numato teisės aktai, šių asmenų arba jų teisėtų atstovų rašytinį sutikimą, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

IV. DUOMENŲ TEIKIMAS VALSTYBĖS INSTITUCIJOMS, KAI NEREIKALINGAS ASMENS SUTIKIMAS

13. Informacija apie paslaugų gavėją valstybės ir savivaldybių institucijoms teikiama be paslaugų gavėjo ar jo teisėto atstovo sutikimo tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina jų teisės aktuose nustatytoms funkcijoms vykdyti. Informacija gali būti teikiama:
 - 13.1. Teismams;
 - 13.2. Prokuratūrai;
 - 13.3. Ikiteisminio tyrimo įstaigoms;
 - 13.4. Policijai;
 - 13.5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba;
 - 13.6. Socialinės paramos skyriui;
 - 13.7. Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui;

- 13.8. Neveiksnių ir ribotai veiksmų asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms;
- 13.9. Kitoms valstybės ar savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kai teisę gauti tokią informaciją ir jos teikimo pareigą nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.
- 14. Institucija, prašanti pateikti informaciją, Globos namams pateikia motyvuotą rašytinį prašymą arba kitą teisės aktuose nustatytą dokumentą, patvirtinantį teisę gauti prašomus duomenis.

V. DUOMENŲ TEIKIMAS, KAI REIKALINGAS ASMENS SUTIKIMAS

- 15. Informacija apie paslaugų gavėją tretiesiems asmenims teikiama tik gavus galiojantį paslaugų gavėjo ar jo teisėto atstovo sutikimą (Priedas 1), išskyrus šio Tvarkos aprašo IV skyriuje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.
- 16. Prieš teikdamas informaciją darbuotojas privalo:
 - 16.1. Nustatyti informaciją prašančio asmens tapatybę;
 - 16.2. Įsitikinti jo teise gauti informaciją;
 - 16.3. Patikrinti, ar yra galiojantis paslaugų gavėjo ar jo teisėto atstovo sutikimas.
- 17. Jeigu paslaugų gavėjo ar jo teisėto atstovo sutikimas nėra pateiktas iš anksto, darbuotojas, nustatęs informaciją prašančio asmens tapatybę, susisieks su paslaugų gavėju arba jo teisėtu atstovu ir gauna sutikimą suteikti informaciją konkrečiam asmeniui. Negavus sutikimo arba nesusisiekus su juo, informacija neteikiama.
- 18. Asmens, prašančio informacijos telefonu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, tapatybę nustatoma paprašius nurodyti ne mažiau kaip tris identifikavimo duomenis, pavyzdžiui:
 - 18.1. Vardą ir pavardę;
 - 18.2. Giminytės ar kitą ryšį su paslaugų gavėju;
 - 18.3. Kitą Globos namams ir paslaugų gavėjui žinomą informaciją.
- 19. Jeigu informacijos prašo juridinio asmens atstovas arba įgaliotas fizinis asmuo, papildomai pateikiamas atstovavimo teisę patvirtinantis dokumentas.
- 20. Informacija apie paslaugų gavėją teikiama tik tokia apimtimi, kuri būtina konkrečiam teisėtam tikslui pasiekti.
- 21. Elektroniniu paštu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis informacija teikiama tik įsitikinus gavėjo tapatybę, jo teise gauti informaciją ir naudojant saugias duomenų perdavimo priemones.
- 22. Paslaugų gavėjas arba jo teisėtas atstovas turi teisę bet kuriuo metu pakeisti arba atšaukti duotą sutikimą dėl informacijos apie paslaugų gavėją teikimo tretiesiems asmenims, apie tai informuodamas Globos namus.
- 23. Gavęs informaciją apie sutikimo pakeitimą ar atšaukimą, atsakingas darbuotojas nedelsdamas pažymi paslaugų gavėjo socialinėje byloje ar kitoje Globos namuose naudojamose informacijos registravimo sistemoje, kad sutikimas pakeistas arba nebegalioja, ir užtikrina, kad nuo sutikimo

atšaukimo momento informacija pagal šį sutikimą nebebūtų teikiama. Prireikus apie tai informuojami darbuotojai, kuriems ši informacija būtina jų funkcijoms vykdyti.

24. Medicininiai dokumentai ir kita informacija apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę perduodami tik teisę ją gauti turintiems asmenims ar institucijoms, naudojant saugius informacijos perdavimo būdus (registruotą paštą, saugų elektroninį paštą, informacines sistemas arba įteikiant asmeniškai). Už medicininių dokumentų perdavimą atsako Globos namų direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

VI. INFORMACIJOS APIE PASLAUGŲ GAVĖJĄ TEIKIMAS PAČIAM PASLAUGŲ GAVĖJUI ARBA JO TEISĖTAM ATSTOVUI

25. Informacija apie paslaugų gavėją jam pačiam telefonu, elektroninių ryšių priemonėmis ar kitu būdu teikiama tik nustačius jo tapatybę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Paslaugų gavėjas arba jo teisėtas atstovas, pageidaujantis gauti informaciją ar dokumentų kopijas, Globos namų direktoriui pateikia prašymą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba identifikuojasi elektroninių ryšių priemonėmis, leidžiančiomis nustatyti jo tapatybę. Prašyme nurodomas informacijos gavimo tikslas, apimtis ir pageidaujamas pateikimo būdas.
27. Jeigu informacijos prašo paslaugų gavėjo teisėtas atstovas ar kitas įgaliotas asmuo, jis papildomai pateikia atstovavimo teisę patvirtinantį dokumentą.
28. Po paslaugų gavėjo mirties informacija apie jį teikiama tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytiems asmenims, pateikusiems teisę gauti informaciją patvirtinančius dokumentus.
29. Visi prašymai registruojami Globos namų dokumentų valdymo sistemoje (registre) ir perduodami Globos namų direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui.
30. Informacija arba dokumentų kopijos pareiškėjui pateikiamos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai nenustato trumpesnio termino.
31. Jeigu Globos namai prašomos informacijos neturi arba nėra teisinio pagrindo ją teikti, pareiškėjas apie tai informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.
32. Kai Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta pareiga informaciją pateikti skubiai, ji pateikiama teisės aktų nustatytais terminais.

VII. INFORMACIJOS APIE PASLAUGŲ GAVĖJĄ VALSTYBĖS INSTITUCIJOMS IR KITOMS ĮSTAIGOMS TEIKIMO TVARKA IR BŪDAI

33. Valstybės institucijų ir kitų teisę gauti informaciją turinčių įstaigų prašymai registruojami Globos namų dokumentų valdymo sistemoje (registre) ir perduodami Globos namų direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui.
34. Atsakingas darbuotojas, gavęs direktoriaus pavedimą, parengia atsakymą ir užtikrina, kad būtų pateikta tik ta informacija, kuri gali būti teikiama pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

35. Atsakymas pareiškėjui pateikiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai ar sutartys nenustato kitokio termino.
36. Jeigu Globos namai prašomos informacijos neturi arba nėra teisinio pagrindo ją teikti, pareiškėjas apie tai informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.
37. Globos namai informaciją apie paslaugų gavėjo buvimą Globos namuose ikiteisminio tyrimo įstaigoms, vykdančioms dingusių asmenų paiešką, pateikia nedelsdami, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos.
38. Informacija valstybės institucijoms ir kitoms teisę ją gauti turinčioms įstaigoms teikiama:
- 38.1. Tiesiogiai įgaliotam asmeniui;
- 38.2. Registruotąja pašto siunta;
- 38.3. Elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinančiomis perduodamų duomenų saugumą.

VIII. INFORMACIJOS APIE PASLAUGŲ GAVĖJĄ TEIKIMAS VALSTYBĖS INSTITUCIJOMS YPATINGAIS ATVEJAIS

39. Globos namai, nesant paslaugų gavėjo ar jo teisėto atstovo sutikimo, savo iniciatyva informaciją apie paslaugų gavėją teikia tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais:
- 39.1. Teisėsaugos institucijoms – kai yra duomenų, kad paslaugų gavėjui galėjo būti padaryta nusikalstama veika;
- 39.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai – nustačius galimą vaiko teisių pažeidimą ar kitus Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme nustatytus atvejus;
- 39.3. Kitoms valstybės institucijoms – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

IX. ĮRAŠŲ TIKSLUMO UŽTIKRINIMAS

40. Pildant dokumentus, susijusius su informacija apie paslaugų gavėją, būtina laikytis šių principų:
- 40.1. Įrašai turi būti konkretūs ir tikslūs, nesudarantys galimybės interpretuoti;
- 40.2. Išvados daromos argumentuotai, be išankstinių nuostatų;
- 40.3. Į dokumentą traukiama tik su paslaugų teikimu susijusi informacija;
- 40.4. Dokumente vartojami terminai turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Įstaigos dokumentuose aiškinamas reikšmes;
- 40.5. Pasikeitus informacijai, ji nedelsiant turi būti patikslinama ar atnaujinama.

X. PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS GYVENAMUOSIUOSE KAMBARIUOSE

41. Globos namai užtikrina paslaugų gavėjo teisę į privatumą jo gyvenamojoje aplinkoje. Gyvenamuosiuose kambariuose nenaudojamos stebėjimo priemonės, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Su paslaugų gavėjais, kuriems dėl sveikatos būklės ir

visiško nesavarankiškumo reikia nuolatinės priežiūros, ar jų teisėtais atstovais, susitarta dėl būdų ir formų, kaip tai bus daroma.

42. Paslaugų gavėjas negali būti užrakinamas savo gyvenamajame kambaryje.
43. Apgyvendinant paslaugų gavėjus atsižvelgiama į jų sveikatos būklę, poreikius, interesus, suderinamumą ir, kiek įmanoma, į jų pageidavimus.
44. Paslaugų gavėjams sudaromos saugios ir patogios gyvenimo sąlygos pagal Socialinės globos normų aprašo reikalavimus.
45. Darbuotojas į paslaugų gavėjo gyvenamąjį kambarį įeina pasibeldęs, išskyrus atvejus, kai būtina nedelsiant užtikrinti paslaugų gavėjo ar kitų asmenų gyvybę, sveikatą ar saugumą.
46. Paslaugų gavėjas turi teisę savo gyvenamojoje erdvėje laikyti asmeninius baldus, nuotraukas, paveikslus ir kitus asmeninius daiktus, jeigu tai nekelia grėsmės saugumui ir nepažeidžia kitų asmenų teisių.
47. Socialinis darbuotojas, atsižvelgdamas į paslaugų gavėjo poreikius ir pageidavimus, organizuoja individualios gyvenamosios aplinkos pritaikymą pagal Globos namų galimybes.
48. Atliekant gyvenamųjų patalpų remontą ar jas įrengiant, pagal galimybes atsižvelgiama į paslaugų gavėjų nuomonę ir poreikius.
49. Esant paslaugų gavėjo pageidavimui arba poreikiui, gyvenamajame kambaryje sudaroma privati erdvė, naudojant širmą, užuolaidas ar kitas privatumą užtikrinančias priemones.

XI. PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS ATLIEKANT ASMENS HIGIENĄ

50. Globos namai užtikrina paslaugų gavėjo privatumą atliekant asmens higienos procedūras. Higienos patalpos turi būti saugios, lengvai prieinamos, pritaikytos individualiems poreikiams ir aprūpintos būtinomis higienos priemonėmis, juose įrengti vidiniai užraktai, kurie leidžia, prireikus, darbuotojams patekti į patalpą.
51. Paslaugų gavėjai maudosi ar maudomi po vieną, užtikrinant jų privatumą ir orumą.
52. Atliekant asmens higienos procedūras, kai būtina, naudojamos privatumą užtikrinančios priemonės (širmos, užuolaidos ar kitos priemonės).

XII. PRIVATUMO UŽTIKRINIMAS ATLIEKANT MEDICININES APŽIŪRAS

53. Globos namuose užtikrinama pagarbi, kokybiška ir teisės aktų reikalavimus atitinkanti sveikatos priežiūra, gerbiant paslaugų gavėjo privatumą, orumą ir teisę į konfidencialumą.
54. Medicininės apžiūros, konsultacijos, tyrimai ir kitos sveikatos priežiūros paslaugos atliekamos užtikrinant paslaugų gavėjo privatumą. Jeigu paslaugų gavėjo sveikatos būklė neleidžia atvykti į gydytojo ar procedūrinį kabinetą, apžiūra atliekama jo gyvenamajame kambaryje.

55. Apžiūros metu dalyvauja tik sveikatos priežiūros specialistai ir paslaugų gavėjas, išskyrus atvejus, kai paslaugų gavėjas pageidauja arba teisės aktai leidžia dalyvauti jo teisėtam atstovui ar kitam asmeniui.
56. Atliekant medicininės apžiūros ar procedūras gyvenamajame kambaryje, naudojamos privatumą užtikrinančios priemonės.
57. Informacija apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę, diagnozę, gydymą ir kita su jo sveikata susijusi informacija yra konfidenciali ir tvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Informacija apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktų nustatytais atvejais arba gavus paslaugų gavėjo ar jo teisėto atstovo sutikimą.
59. Sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir medicininių dokumentų tvarkymo tvarką nustato Globos namų vidaus teisės aktai.

XIII. PASLAUGŲ GAVĖJŲ GALIMYBĖ PRIVAČIAI BENDRAUTI SU ARTIMAISIAIS IR KITAIS ASMENIMIS

60. Globos namų darbuotojai sudaro sąlygas paslaugų gavėjams palaikyti ir, esant poreikiui, atkurti ryšius su šeimos nariais, artimaisiais, draugais ir kitais jiems svarbiais asmenimis, jeigu tai neprieštaruja paslaugų gavėjo interesams.
61. Paslaugų gavėjams sudaromos galimybės bendrauti tiesiogiai, telefonu, elektroninių ryšių priemonėmis, laiškais ir kitais teisėtais bendravimo būdais.
62. Globos namuose paslaugų gavėjams sudaromos sąlygos priimti lankytojus ir privačiai bendrauti.
63. Esant poreikiui, darbuotojai padeda paslaugų gavėjams palaikyti ryšius su bendruomene, visuomeninėmis organizacijomis ir kitomis institucijomis.
64. Paslaugų gavėjai skatinami bendrauti tarpusavyje, gerbiant kiekvieno asmens privatumą, pasirinkimą, interesus ir orumą.
65. Paslaugų gavėjui jo pageidavimu sudaromos sąlygos be pašalinių asmenų gauti konsultacijas ir kitas paslaugas finansiniais, turtiniais, draudimo, testamentu sudarymo ir kitais klausimais.

XIV. GALIMYBĖ KURTI ŠEIMĄ IR LYTINIS ŠVIETIMAS

66. Neribojama teisė į šeimos sukūrimą santuokos pagrindu pačių asmenų apsisprendimu, sudaromos šeimai tinkamos gyvenimo sąlygos.
67. 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.
68. Paslaugų gavėjams pageidaujant, teikiama informacija apie seksualinę ir reprodukcinę sveikatą, teikiama specialistų konsultacija.

XV. FIZINĖS NELIEČIAMYBĖS UŽTIKRINIMAS

69. Paslaugų gavėjams užtikrinamas asmens neliečiamumas teikiant kasdienes paslaugas tiek, kiek to pageidauja pats asmuo ir kiek reikia paslaugų kokybei, paties asmens saugumui užtikrinti.
70. Draudžiami fizinį skausmą sukeliantys veiksmai – stumdymas, mušimas, grubus laikymas ir pan.
71. Draudžiamas psichologinis smurtas – žodiniai įžeidinėjimai, grubus, nepagarbus bendravimas, asmens poreikių ir teisių ignoravimas ir pan.

XVI. PROCEDŪROS PAŽEIDUS KONFIDENCIALUMĄ, PRIVATUMĄ, ORUMĄ, FIZINĘ NELIEČIAMYBĘ

72. Pastebėjus arba įtarus pažeidimą, nedelsiant imamasi šių veiksmų:
 - 72.1. Nutraukiamas galimas pažeidimas ir, jei įmanoma, užkertamas kelias jo pasekmėms, pasirūpinama nukentėjusiuoju.
 - 72.2. Apie įvykį nedelsiant informuojamas Globos namų direktorius ir duomenų apsaugos pareigūnas;
 - 72.3. Direktorius sprendimu atliekamas aplinkybių tyrimas, prireikus informuojamos kompetentingos institucijos, duomenų subjektas ir taikomos teisės aktuose numatytos priemonės;
 - 72.4. Taikomos organizacinės ir techninės priemonės, siekiant užkirsti kelią tokių pažeidimų pasikartojimui.
 - 72.5. Darbuotojams periodiškai organizuojami mokymai ir primenami konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos reikalavimai, privatumo, fizinės neliečiamybės užtikrinimo principai.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Asmenys pažeidę duomenų konfidencialumą, paslaugų gavėjo privatumą, orumą, fizinę neliečiamybę ir šio Tvarkos aprašo reikalavimus, už nukentėjusiam asmeniui ar Globos namams, tretiesiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

PRIEDAS 1

PATVIRTINTA

Kupiškio socialinės globos namų direktoriaus
2026 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. V- 33

SUTIKIMAS DĖL INFORMACIJOS TEIKIMO

Aš, _____ (vardas, pavardė), sutinku, kad informacija apie mane būtų teikiama tik toliau nurodytiems asmenims.

Asmenys, kuriems leidžiama teikti informaciją:

1. Vardas, pavardė _____

Ryšys su paslaugų gavėju _____

Telefono Nr. _____ El. paštas _____

2. Vardas, pavardė _____

Ryšys su paslaugų gavėju _____

Telefono Nr. _____ El. paštas _____

3. Vardas, pavardė _____

Ryšys su paslaugų gavėju _____

Telefono Nr. _____ El. paštas _____

Leidžiu šiems asmenims teikti informaciją apie:

1. Mano buvimą Kupiškio socialinės globos namuose;

Sutinku / Nesutinku (pabraukti)

2. Mano bendrą sveikatos būklę ir savijautą;

Sutinku / Nesutinku (pabraukti)

3. Man teikiamas socialines ir slaugos paslaugas;

Sutinku / Nesutinku (pabraukti)

4. Kitą informaciją (įrašyti): _____

Esu informuotas (-a), kad prieš teikiant informaciją bus nustatyta informaciją prašančio asmens tapatybė ir teisė gauti informaciją. Šis sutikimas galioja iki jo atšaukimo arba paslaugų teikimo pabaigos. Šį sutikimą galiu bet kuriuo metu pakeisti arba atšaukti, kreipdamasis (-asi) į Kupiškio socialinės globos namų administraciją.

Data _____

Paslaugų gavėjo (ar teisėto atstovo) parašas _____