

SMJERNICE O POSTUPANJU

ZAŠTITA PRIVATNOSTI I POVJERLJIVOSTI PODATAKA O KORISNICIMA

Svi djelatnici Ustanove dužni su poštovati pravo svakog korisnika na privatnost, povjerljivost i dostojanstvo u svim aspektima njegova života pri čemu se:

- podaci o korisniku prikupljaju i obrađuju usključivo u svrhu pružanja adekvatnih socijalnih usluga i vođenja dokumentacije propisane Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi
- razgovor s korisnikom obavlja se u okruženju povjerljivosti (službene prostorije Ustanove ili korisnikova soba), bez rizika da se povrijedi njegovo dostojanstvo i tajnost osobnih podataka
- osobne podatke, informacije o obiteljskoj situaciji, zdravstvenom ili materijalnom stanju ne iznose se u javnost bez prethodne privole korisnika (obveza čuvanja profesionalne tajne)
- iznošenje osobnih podataka korisniku dopušteno je samo u onoj mjeri koja je nužna za osiguranje potrebnih usluga ili kada je to propisano zakonom, odnosno kada bi prešućivanje informacija o korisniku ugrozilo korisnika ili druge osobe
- korištenje i razmjena podataka o korisniku u okviru stručnog tima i drugih stručnih tijela Ustanove vrši se u skladu odredaba Pravilnika o poslovnoj i profesionalnoj tajni
- spisi predmeta i dokumentacija korisnika pohranjeni su u ormarima smještenim u radnim sobama stručnih radnika
- podaci o korisnicima dostavljaju se službenim tijelima (policiji, sudovima, državnom odvjetništvu, pravobraniteljima i ministarstvu) na njihov pisani zahtjev kojim je navedena svrha davanja podataka
- korisniku se na njegov zahtjev omogućuje uvid u sve podatke i dokumentaciju prikupljenu u svrhu ostvarivanja njegovih prava ili radi zadovoljavanja njegovih potreba
- dokumentacija bivših korisnika Ustanove pohranjena je i čuva se u arhivi Ustanove te se može koristiti samo pod uvjetima utvrđenim pozitivnim propisima s posebnim naglaskom na zaštitu osobnih podataka korisnika