

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA IR PRAŠYMO FORMA

Patvirtinta: UAB „Denteina“ vadovo 2025-01-01 įsakymu Nr. _DA3__

Galioja nuo: 2025-01-01

Duomenų valdytojas: UAB „Denteina“, juridinio asmens kodas 300021168, buveinė – Radvilėnų pl. 26-1, LT-50270 Kaunas, tel. +370 37 372 124, el. paštas info@denteina.lt, interneto svetainė www.denteina.lt.

1. Tikslas ir taikymo sritis

1.1. Ši tvarka (toliau – Tvarka) nustato duomenų subjektų (pacientų, darbuotojų, kandidatų į darbo vietas, tiekėjų atstovų, svetainės lankytojų ir kitų asmenų, kurių duomenis tvarko Klinika) teisių įgyvendinimo procedūras, atsakomybes ir terminus. Tvarka parengta vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (ADTAĮ).

1.2. Tvarka taikoma visiems Klinikos darbuotojams, kurie tvarko asmens duomenis, ir visiems duomenų subjektų prašymams dėl teisės pasinaudojimo.

2. Sąvokos

2.1. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys tvarkomi Klinikoje.

2.2. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija, tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuojanti duomenų subjektą.

2.3. **Duomenų valdytojas** – UAB „Denteina“, kuri nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

2.4. **Duomenų apsaugos pareigūnas (DAP)** – Klinikos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už BDAR laikymosi priežiūrą ir konsultavimą.

2.5. Kitos sąvokos atitinka BDAR ir ADTAĮ vartojamas sąvokas.

3. Duomenų subjektų teisės

3.1. Duomenų subjektai turi šias teises:

- **Teisė gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą.** Duomenų subjektas turi būti informuotas apie duomenų valdytojo tapatybę, duomenų tvarkymo tikslus, teisinį pagrindą, duomenų gavėjus, saugojimo laikotarpį ir kitas sąlygas.
- **Teisė susipažinti su asmens duomenimis (BDAR 15 str.).** Duomenų subjektas gali gauti informaciją apie tvarkomus duomenis, jų kilmę ir gavėjus.
- **Teisė ištaisyti netikslus ar neišsamius duomenis (BDAR 16 str.).** Duomenų subjektas gali reikalauti, kad netikslūs duomenys būtų pataisyti, o neišsamūs – papildyti.

- **Teisė ištrinti duomenis („būti pamirštam“)** (BDAR 17 str.). Duomenų subjektas gali reikalauti ištrinti asmens duomenis, jeigu taikoma viena iš šio straipsnio 1 d. numatytų priežasčių.
- **Teisė apriboti duomenų tvarkymą** (BDAR 18 str.). Duomenų subjektas gali reikalauti apriboti tvarkymą, kai ginčijamas duomenų tikslumas, tvarkymas yra neteisėtas arba duomenys nebereikalingi.
- **Teisė į duomenų perkeliamumą** (BDAR 20 str.). Duomenų subjektas gali gauti savo duomenis susistemintu, įprastai naudojamu formatu ir reikalauti juos persiųsti kitam valdytojui.
- **Teisė nesutikti** (BDAR 21 str.). Duomenų subjektas gali nesutikti, kad jo duomenys būtų tvarkomi dėl teisėtų interesų ar viešosios valdžios funkcijų.
- **Teisė nebūti automatizuotu sprendimu pagrindu priimamo sprendimo objektu** ir nenaudojamas profiliavimas.
- **Teisė atšaukti sutikimą** tvarkyti duomenis (kai tvarkymas grindžiamas sutikimu).
- **Teisė pateikti skundą priežiūros institucijai** ir reikalauti žalos atlyginimo.

3.2. Klinikai taip pat privalo informuoti duomenų subjektus apie jų teises ir pateikti informaciją pagal BDAR 13–14 straipsnius gavus duomenis.

4. Prašymų pateikimo tvarka

4.1. Duomenų subjektas dėl teisių įgyvendinimo gali kreiptis:

- **Elektroniniu paštu** – siųsdamas pasirašytą prašymą el. paštu info@denteina.lt (jeigu pateikiamas elektroninis parašas);
- **Raštu arba tiesiogiai** – atvykęs į Kliniką adresu Radvilėnų pl. 26-1, LT-50270 Kaunas, ir pateikęs raštišką prašymą;
- **Per svetainę** – užpildydamas interneto svetainėje skelbiamą duomenų subjekto teisių prašymo formą.

4.2. Prašyme turi būti nurodyta:

- duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, kontaktiniai duomenys;
- teisių, kuriomis norima pasinaudoti, aprašymas (pvz., „noriu susipažinti su mano duomenimis“);
- pageidaujamas atsakymo būdas (el. paštu, paštu, atsiimti vietoje);
- asmens identifikavimo dokumento kopija arba elektroninis parašas, kuris reikalingas tapatybės patvirtinimui (jeigu prašymas teikiamas el. paštu ar paštu);
- kiti su prašymu susiję duomenys (pvz., konkrečių dokumentų ar informacinių sistemų pavadinimai, jei žinoma).

4.3. Jei prašymą pateikia asmens atstovas, būtina pateikti atstovavimo teisę patvirtinančius dokumentus.

4.4. Klinika užtikrina, kad duomenų subjekto teises būtų galima įgyvendinti nemokamai, išskyrus atvejus, kai prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti ar neproporcingi (pvz., pasikartojantys). Tokiais atvejais gali būti imamas pagrįstas administracinių sąnaudų mokestis arba atsisakoma nagrinėti prašymą; klinika privalo įrodyti prašymo akivaizdų nepagrįstumą.

5. Prašymų nagrinėjimo tvarka

5.1. Prašymų nagrinėjimo už duomenų subjektų teises atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas vadovo įgaliojtas asmuo.

5.2. Gavusi prašymą, Klinika:

- **Registruoja** prašymą duomenų subjektų teisių prašymų registre, nurodydama jo gavimo datą, prašytojo identifikacinius duomenis, pageidaujamą teisę, atsakingą darbuotoją, atsakymo datą ir galutinį sprendimą.
- **Patikrina** duomenų subjekto tapatybę. Jei turima pagrįstų abejonių, Klinika gali paprašyti pateikti papildomą informaciją tapatybei patvirtinti.
- **Įvertina** prašymo turinį ir nustato, kokie veiksmai turi būti atliekami. Jeigu prašymui įvykdyti reikia trečiųjų šalių ar duomenų tvarkytojų informacijos, Klinika kreipiasi į juos.
- **Imasi veiksmų nepagrįstai nedelsdama, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo**, ir pateikia duomenų subjektui informaciją apie imtus veiksmus. Prireikus, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir skaičių, terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams; apie pratęsimą ir vėlavimo priežastis informuojama per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo.
- **Jeigu Klinika nesiima veiksmų** pagal prašymą, per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis ir apie teisę pateikti skundą priežiūros institucijai bei kreiptis į teismą.

5.3. Atsakymą galima pateikti elektroninėmis priemonėmis, jei prašymas pateiktas el. paštu, nebent duomenų subjektas prašo atsakymo kitu būdu. Raštu pateikti atsakymai gali būti siunčiami registruotu paštu arba atsiimami Klinikoje.

5.4. Klinika saugo duomenų subjektų prašymus ir atsakymų kopijas 3 metus nuo jų gavimo, siekdama užtikrinti atsekamumą ir atsiskaityti priežiūros institucijai. Šie duomenys nėra naudojami kitais tikslais.

6. Informavimas apie priimtą sprendimą

6.1. Teisės susipažinti su duomenimis: duomenų subjektui pateikiama tvarkomų asmens duomenų kopija (jei tai neturi neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms) ir informacija apie duomenų šaltinius, tvarkymo tikslus, laikotarpius, gavėjus ir pan.

6.2. Teisės ištaisyti duomenis: duomenų subjektas informuojamas, kad duomenys ištaisyti, papildyti arba, jei prašymas nepagrįstas, paaiškinama atsisakymo priežastis.

6.3. Teisės ištrinti ar apriboti tvarkymą: kai duomenys ištrinami arba tvarkymas apribojamas, informuojama apie atliktus veiksmus ir, jei taikoma, apie išimtis (pavyzdžiui, kai duomenų

ištrinti negalima dėl teisės aktų reikalavimų, atsižvelgiant į medicinos dokumentų saugojimo terminus).

6.4. Teisės į duomenų perkeliamumą: nurodoma gauti duomenis struktūruotu, įprastai naudojamu formatu ir (arba) persiųsti juos kitam duomenų valdytojui, jeigu techniškai įmanoma.

6.5. Teisės nesutikti: jeigu nesutikimas pagrįstas ir Klinika negali tęsti tvarkymo, tvarkymas nutraukiamas; jei nesutikimas nepagrįstas, paaiškinami atsisakymo motyvai.

6.6. Teisės atšaukti sutikimą: sutikimas nedelsiant atšaukiamas ir duomenys, tvarkomi sutikimo pagrindu, nebent yra kitas teisinis pagrindas tvarkyti duomenis.

6.7. Jeigu duomenų subjektas nesutinka su Klinikos sprendimu, jis turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją (www.vdai.lt) ar teismą.

7. Tvarkos atnaujinimas

7.1. Ši Tvarka yra peržiūrima ir prireikus atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, duomenų tvarkymo praktikai ar Klinikos organizacinei struktūrai.

7.2. Tvarkos pakeitimus tvirtina Klinikos vadovas, informuojami darbuotojai ir atnaujinama informacija interneto svetainėje.

Priedas Nr. 1 – PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS FORMA

Prašymo forma gali būti užpildyta elektroniniu būdu Klinikos svetainėje arba pateikiama raštu. Visi laukai, pažymėti žvaigždute (*), yra privalomi.

1. Duomenų subjekto identifikacinė informacija

Laukas	Turinys
Vardas, pavardė*	
Asmens kodas / gimimo data*	
Adresas	
Telefonas	
El. paštas*	

2. Atstovo duomenys (pildoma, jei prašymą teikia atstovas)

Laukas	Turinys
Vardas, pavardė	
Atstovavimo pagrindas (įgaliojimas, sutartis)	

3. Pasirenkama teisė (pažymėkite tinkamą)

Teisė	Pažymėjimas
Susipažinti su tvarkomais mano asmens duomenimis	<input type="checkbox"/>
Ištaisyti netikslius ar neišsamius duomenis	<input type="checkbox"/>
Ištrinti (teisė „būti pamirštam“)	<input type="checkbox"/>
Apriboti duomenų tvarkymą	<input type="checkbox"/>
Perkelti duomenis kitam valdytojui	<input type="checkbox"/>
Nesutikti su duomenų tvarkymu	<input type="checkbox"/>
Atšaukti sutikimą	<input type="checkbox"/>
Kita (nurodykite)	<input type="checkbox"/>

4. Prašymo esmė / papildoma informacija

Tekstinio laukelio pavyzdys: „Prašau pateikti mano, kaip paciento, medicininių įrašų kopiją nuo (nurodoma data)

5. Pageidaujamas atsakymo būdas

Būdas	Pažymėjimas
El. paštu (pdf formatu)	<input type="checkbox"/>

Būdas	Pažymėjimas
Paštu nurodytu adresu	<input type="checkbox"/>
Atsiimti Klinikoje	<input type="checkbox"/>

6. Patvirtinimas ir parašas

Pareikšdamas šį prašymą, patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi ir suprantu, jog Klinika panaudos šią informaciją mano tapatybei nustatyti ir prašymui įvykdyti.

Laukas	Turinys
Parašas / elektroninis parašas*	
Prašymo data*	