

## PRIVATUMO POLITIKA

Patvirtinta UAB „Denteina“ vadovo 2025-01-01 įsakymu Nr. DA4

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. Duomenų valdytojo pagrindinė veikla – odontologijos paslaugos suaugusiems ir vaikams.

**Duomenų apsaugos pareigūnas:** jeigu įmonė priskiriama sveikatos priežiūros įstaigoms, kurios tvarko specialių kategorijų duomenis dideliu mastu, vadovas skiria duomenų apsaugos pareigūną (DAP) ir jo kontaktinius duomenis skelbia viešai. Denteina apie paskirtą DAP ir jo kontaktus informuos atskiru pranešimu.

### 1. Bendrosios nuostatos

1.1. Šioje Privatumo politikoje (toliau – Politika) nustatoma, kaip UAB „Denteina“ (toliau – Kliniką) tvarko pacientų, darbuotojų, kandidatų į darbo vietas, buvusių darbuotojų, klientų atstovų, interneto svetainės lankytojų ir kitų fizinių asmenų asmens duomenis. Politika taikoma visais atvejais, kai Kliniką veikia kaip duomenų valdytoja pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EU) 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą (ADTAI), Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą ir kitus taikytinus teisės aktus.

1.2. BDAR 12–14 straipsniai įpareigoja duomenų valdytoją pateikti duomenų subjektui išsamią, aiškią ir prieinamą informaciją apie duomenų valdytojo tapatybę, tvarkomus duomenis, tikslus, teisinius pagrindus, duomenų gavėjus, saugojimo terminus ir subjekto teises. Ši Politika parengta siekiant užtikrinti skaidrumą ir sąžiningą duomenų tvarkymą.

1.3. Kliniką tvarko asmens duomenis laikydamasi teisėtumo, sąžiningumo, skaidrumo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo terminų ribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principų. Duomenys renkami tik tais tikslais, kurie nurodyti šioje Politikoje, ir nėra naudojami kitais nesuderinamais tikslais.

### 2. Pacientų asmens duomenys

2.1. **Tikslai ir teisiniai pagrindai.** Kliniką tvarko pacientų asmens duomenis odontologijos paslaugų teikimo, profilaktinių ir diagnostinių procedūrų atlikimo, apskaitos dokumentų išrašymo, sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo, pacientų registracijos, skundų nagrinėjimo ir Klientų informavimo tikslais. Duomenų tvarkymas grindžiamas sutarties su pacientu vykdymu (BDAR 6 str. 1 d. b p.), teisinės prievolės vykdymu (BDAR 6 str. 1 d. c p.), viešojo intereso arba sveikatos priežiūros tikslais (BDAR 9 str. 2 d. h p.) ir, tam tikrais atvejais, paciento sutikimu (BDAR 6 str. 1 d. a p.).

2.2. **Duomenų kategorijos.** Tvarkomi šie pacientų ir jų atstovų duomenys: vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (telefonas, el. paštas, gyvenamosios vietos adresas), gimimo data, asmens

kodas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, specialių kategorijų duomenys apie sveikatą (diagnozės, tyrimų rezultatai, diagnozės nuotraukos, sveikatos būklės aprašymai, suteiktų paslaugų istorija, užkrečiamųjų ligų istorija), paciento atstovų vardas, pavardė ir ryšys.

**2.3. Duomenų gavėjai.** Pacientų duomenys teikiami tik tiems duomenų gavėjams, kuriems teisės aktai suteikia teisę ar pareigą gauti duomenis (pvz., kitos sveikatos priežiūros įstaigos, laboratorijos, teritorinės ligonių kasos, draudimo bendrovės, mokesčių administravimo institucijos), ir tik tiek, kiek būtina paslaugoms teikti arba teisinei prievolei įvykdyti. Duomenys gali būti perduodami tretiesiems asmenims paciento prašymu arba sutikimu. Klinika duomenų neperduoda trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms, nebent tai numato teisės aktai.

**2.4. Saugojimo laikotarpiai.** Pacientų medicininiai dokumentai saugomi teisės aktų nustatytais terminais. Pavyzdžiui, Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintos medicininių dokumentų saugojimo taisyklės numato, kad sutartys su pacientais saugomos 20 metų po sutarties pasibaigimo, asmens sveikatos istorija – 15 metų po paskutinio apsilankymo, asmens ambulatorinio gydymo statistinė kortelė – 5 metus, odontologo įrašai – 15 metų po paskutinio apsilankymo. Nuotraukos ir kiti vaizdai, gauti nuotolinės konsultacijos metu, saugomi ne ilgiau kaip 24 valandas nuo paslaugos suteikimo pabaigos. Duomenys gali būti saugomi ilgesnį laiką, jei to reikia siekiant apginti teisinius reikalavimus arba vykdyti tyrimus.

**2.5. Duomenų šaltiniai.** Klinika asmens duomenis gauna tiesiogiai iš pacientų, jų įstatyminių atstovų, kitų sveikatos priežiūros įstaigų, laboratorijų ir draudimo bendrovių. Klinika nereikalauja duomenų, kurie nėra būtini paslaugoms teikti; prašydami pateikti duomenis paciento kreipimosi ar registracijos metu, nurodome, kurie duomenys yra privalomi ir kokios gali būti jų nepateikimo pasekmės.

### **3. Darbuotojų, buvusių darbuotojų ir kandidatų duomenys**

**3.1. Tikslai ir pagrindai.** Klinika tvarko darbuotojų, buvusių darbuotojų ir kandidatų duomenis personalo administravimo, atrankos, darbo sutarties sudarymo ir vykdymo, darbo užmokesčio apskaitos, mokesčių deklaravimo, socialinio draudimo įmokų apskaičiavimo, kvalifikacijos ir mokymo administravimo tikslais. Teisiniai pagrindai: sutarties vykdymas ir sudarymas (BDAR 6 str. 1 d. b p.), teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 d. c p.), darbdavio teisėtas interesas (BDAR 6 str. 1 d. f p.) ir, tam tikrais atvejais, sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a p.). Specialių kategorijų duomenys apie sveikatą tvarkomi vadovaujantis BDAR 9 str. 2 d. b, h p. ir kitais teisės aktais.

**3.2. Duomenų kategorijos.** Tvarkomi šie duomenys:

- **Kandidatų** – vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (telefonas, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas), CV nurodyta informacija (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija, rekomendacijos), motyvacinis laiškas ir kita kandidato pateikta informacija.
- **Darbuotojų** – vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, darbo funkcija (pareigos), darbo sutartyje nurodyti duomenys (darbo užmokestis, darbo sutarties terminas), darbuotojo paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys, banko sąskaitos duomenys, kvalifikacijos, mokymų ir atestacijų duomenys, specialių kategorijų duomenys (pvz., sveikatos patikrinimo pažymos) ir kita, ką darbuotojas pateikia.

- **Buvusių darbuotojų** – vardas, pavardė, asmens kodas, kontaktiniai duomenys, darbo sutartyje ir darbo įsakymuose nurodyti duomenys, įskaitant pareigas, darbo laikotarpį ir kitas atitinkamas aplinkybes.

3.3. **Saugojimo terminai.** Darbuotojų ir buvusių darbuotojų dokumentai saugomi teisės aktų nustatytais terminais (darbo sutartys ir su jų vykdymu susiję dokumentai – 50 metų; asmeninės kortelės – 10 metų; deklaracijos ir pažymos – 10 metų). Kandidatų duomenys, kurie nėra reikalingi po atrankos, sunaikinami pasibaigus atrankos procedūrai, nebent kandidatas duoda sutikimą saugoti duomenis ilgesnį laikotarpį.

3.4. **Duomenų gavėjai.** Duomenys teikiami valstybės institucijoms (mokesčių inspekcijai, socialinio draudimo įstaigoms), bankams ir kitiems paslaugų teikėjams, kuriems teisės aktai suteikia teisę gauti informaciją. Duomenys neperduodami už Europos ekonominės erdvės ribų.

#### **4. Buhalterinė apskaita ir atsiskaitymai**

4.1. Klinika tvarko atsiskaitymų ir mokėjimų duomenis (mokėjimo pavedimų informacija, sąskaitų duomenys, banko sąskaitos numeriai) siekdama įvykdyti teises prievolės – tinkamai vesti buhalterinę apskaitą, deklaruoti mokesčius, administruoti užsakymus ir atsiskaitymus. Duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR 6 str. 1 d. c p. ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu.

4.2. Duomenų subjektų kategorijos – asmenys, kurie atlieka mokėjimus Klinikai arba kuriems Klinika išmoka lėšas. Duomenys teikiami tik tiems gavėjams (mokesčių administravimo institucijoms, auditoriams, advokatams), kuriems teisės aktai suteikia teisę juos gauti. Duomenys saugomi teisės aktų nustatyta laikotarpį (įprastai – 10 metų).

#### **5. Interneto svetainės lankytojų duomenys ir slapukai**

5.1. Klinikos interneto svetainėje ([www.denteina.lt](http://www.denteina.lt)) naudojami techniniai ir funkciniai slapukai, būtini tinkamam svetainės veikimui, bei analitiniai ar rinkodaros slapukai. BDAR 6 str. 1 d. a p. ir Elektroninių ryšių įstatymo nuostatos reikalauja gauti vartotojo sutikimą dėl netechninių slapukų. Sutikimą dėl slapukų gali būti atšaukiamas bet kuriuo metu pakeitus naršyklės nustatymus ar paspaudus slapukų valdymo nuorodą svetainėje.

5.2. Duomenys, kuriuos tvarkome naudodami slapukus: IP adresas, interneto naršyklės tipas, įrenginio naudojama operacinė sistema, apsilankymo data ir laikas, lankytojo pasirinkta kalba, peržiūrėti puslapiai ir kiti diagnostiniai duomenys. Techniniuose slapukuose esanti informacija naudojama tik siekiant pateikti būtiną funkcionalumą ir nėra perduodama tretiesiems asmenims. Analitiniai ar rinkodaros slapukai naudojami tik gavus jūsų sutikimą; jų galiojimo laikotarpius ir pavadinimus nurodome slapukų pranešime svetainėje.

5.3. Interneto svetainės lankytojų duomenys nėra perduodami trečiosioms šalims ir nėra perduodami už Europos ekonominės erdvės ribų. Duomenys saugomi ne ilgiau nei reikalauja slapuko techninė paskirtis, o statistinė informacija agreguojama ir anonimizuojama.

## 6. Kreipimusi ir susirašinėjimo administravimas

6.1. Asmenims, kurie kreipiasi į Klinikos registratūrą telefonu, el. paštu ar per svetainės kontaktinę formą, tvarkomi šie duomenys: vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. paštas) ir kita informacija, kurią asmuo pateikia savo užklausoje. Duomenys naudojami siekiant atsakyti į užklaudas, administruoti skundus ir teikti informaciją apie paslaugas.

6.2. Teisėtas pagrindas – asmens veiksmais išreikštas sutikimas (BDAR 6 str. 1 d. a p.) ir Klinikos teisėtas interesas užtikrinti paslaugų kokybę bei ginti savo teises (BDAR 6 str. 1 d. f p.). Duomenys saugomi iki užklaustos ar skundo išnagrinėjimo pabaigos ir sunaikinami, kai duomenys nebėra reikalingi.

## 7. Duomenų tvarkytojai ir trečiosios šalys

7.1. Klinika gali pasitelkti išorinius duomenų tvarkytojus (IT infrastruktūros priežiūros bendrovės, programinės įrangos tiekėjus, laboratorijas, duomenų centrus) tik tais atvejais, kai tai būtina paslaugoms teikti ar vykdyti teisinės prievolės. Su visais duomenų tvarkytojais sudaromos sutartys, kurios numato tvarkytojų įsipareigojimus laikytis BDAR ir šios Politikos nuostatų. Duomenų subtvarkytojus tvarkytojai gali pasitelkti tik gavę rašytinį Klinikos sutikimą.

7.2. Trečiosioms šalims prieiga prie duomenų suteikiama tik nurodytais duomenų tvarkymo tikslais ir tik tose apimtyse, kurios būtinos, kad būtų įvykdyta sutartis arba teisinės prievolės. Klinika neperduoda duomenų už Europos ekonominės erdvės ribų, išskyrus atvejus, kai tai numato teisės aktai ir taikomos tinkamos apsaugos priemonės (BDAR 46–49 str.).

## 8. Duomenų subjektų teisės

8.1. Vadovaudamasi BDAR 12–22 str. nuostatomis, Klinika sudaro sąlygas duomenų subjektams įgyvendinti šias teises:

- **Teisę būti informuotam** – gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, įskaitant tvarkymo tikslus, duomenų kategorijas, gavėjus, saugojimo terminus, teisinius pagrindus ir duomenų šaltinius.
- **Teisę susipažinti** su tvarkomais duomenimis – gauti patvirtinimą, ar duomenys tvarkomi, ir, jei taip, susipažinti su visais tvarkomais duomenimis ir jų kopija.
- **Teisę ištaisyti** netikslius ar neišsamius duomenis.
- **Teisę ištrinti** duomenis („teisė būti pamirštam“) tais atvejais, kai duomenys nebereikalingi ar neteisėtai tvarkomi.
- **Teisę apriboti** duomenų tvarkymą, kai ginčijamas duomenų tikslumas ar teisėtumas.
- **Teisę į duomenų perkeliamumą** – gauti struktūrizuotą, įprastai naudojamą ir kompiuterio skaitomą savo duomenų formatą ir persiųsti juos kitam duomenų valdytojui.
- **Teisę nesutikti** su duomenų tvarkymu, kai tvarkymas pagrįstas teisėtu interesu; nesutikus, Klinika nebeteiks duomenų tiesioginės rinkodaros tikslu.

- **Teisę atšaukti sutikimą** – kai duomenys tvarkomi remiantis paciento sutikimu (pvz., rinkodarai), sutikimas gali būti bet kada atšauktas nepažeidžiant tvarkymo, kuris atliktas iki sutikimo atšaukimo.
- **Teisę pateikti skundą** – jeigu manote, kad duomenys tvarkomi neteisėtai, galite pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. +370 5 271 2804, el. p. ada@ada.lt). Kliniką per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo suteiks informaciją apie imtus veiksmus arba nurodys neveikimo priežastis, kaip numatyta BDAR 12 str. 3–4 d..

8.2. Prašymai dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo turi būti teikiami raštu ar elektroninėmis priemonėmis, nurodant vardą, pavardę, kontaktinius duomenis bei duomenų tvarkymo aplinkybes. Kliniką patvirtina duomenų subjekto tapatybę ir pateikia atsakymą nedelsdama, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo; šis terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiais atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą.

## **9. Duomenų saugumas ir organizacinės priemonės**

9.1. Kliniką įgyvendina technines ir organizacines saugos priemones, kad apsaugotų asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo ar priegos. Priemonės apima priegos valdymą („būtina žinoti“ principą), darbuotojų konfidencialumo įsipareigojimus, fizinės saugos priemones (kontroliuojamą priėjimą prie kabinetų, švaraus stalo ir ekrano taisyklę), duomenų šifravimą, atsargines kopijas ir periodines saugumo peržiūras.

9.2. Kliniką reguliariai atnaujina vidaus duomenų saugumo politiką, organizuoja darbuotojų mokymus ir saugos testus. Darbuotojai, dirbantys su asmens duomenimis, supažindinami su BDAR, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus ir laikosi apibrėžtų procedūrų.

## **10. Duomenų saugumo pažeidimai**

10.1. Kliniką apie asmens duomenų saugumo pažeidimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai nedelsdama ir, jeigu įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas nuo pažeidimo nustatymo, išskyrus atvejus, kai pažeidimas netikėtai nesukelia pavojaus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms. Kai pažeidimas gali sukelti didelę riziką asmenims, Kliniką informuoja ir duomenų subjektus, pateikdama pažeidimo pobūdį, galimas pasekmes, kontaktinius DAP duomenis ir imtąsi priemonių aprašą.

10.2. Kliniką tvarko pažeidimų registrą ir analizuoja incidentus, kad ateityje būtų užkirstas kelias panašioms pažeidimams. Su duomenų apsaugos priežiūros institucija bendradarbiaujama tiriant pažeidimus ir įgyvendinant rekomendacijas.

## **11. Politikos atnaujinimai**

11.1. Kliniką periodiškai peržiūri ir, esant reikalui, atnaujina šią Politiką. Atnaujinimai gali būti susiję su pasikeitimais teisės aktuose, Klinikos veikloje, naudojamose technologijose ar kitais veiksniais. Atnaujinta Politikos redakcija skelbiama Klinikos interneto svetainėje. Jei pakeitimai esminiai (pavyzdžiui, keičiamos duomenų kategorijos ar tvarkymo tikslai), Kliniką informuos duomenų subjektus individualiai el. paštu ar kitomis priemonėmis.

11.2. Paskutinė Politikos atnaujinimo data nurodoma dokumento pradžioje. Ši Politika galioja nuo jos patvirtinimo dienos ir taikoma visiems naujai renkamiems bei jau tvarkomiems asmens duomenims.