

PATVIRTINTA

AB „Ortopedijos technika“ generalinio direktoriaus, UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė direktoriaus ir UAB „WELLNESS TRAVELS“ direktoriaus 2025-02-04 d. įsakymu Nr.VĮ-2025/9 / Nr.3 / Nr.1

**AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“,
UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ ir UAB
„WELLNESS TRAVELS“
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
VADOVAS**

2025 m., Kaunas

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	2 lapas 2025 m.
---	--	--------------------

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
2. SAŲOKOS IR SANTRUMPOS	3
3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI	5
4. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS.....	7
5. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS SRITYS	8
6. VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMAS.....	31
7. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS.....	35
8. DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI	36
9. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS	36
10. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS IR DARBUOTOJAI, TVARKANTYS ASMENS DUOMENIS..	36
11. DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMOUI	38
12. DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS.....	38
13. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS SU VDAI ..	41
14. VADOVO PATIKSLINIMAS IR ATNAUJINIMAS, PRIEDAI.....	44
PRIEDAS NR. 1. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS	45
PRIEDAS NR. 2. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES) REKOMENDUOJAMA FORMA.....	52
PRIEDAS NR. 3. DARBUOTOJO ANKETA (FORMA).....	54
PRIEDAS NR. 4. VAIZDO STEBĖJIMO VIETOS.....	57
PRIEDAS NR. 5. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS....	58
PRIEDAS NR. 6. KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA.....	59
PRIEDAS NR. 7 TELEFONINIŲ POKALBIŲ ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS.....	60
PRIEDAS NR. 8 INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOS APRAŠAS	66
SUPAŽINDINIMO LAPAS	72

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	3 lapas
		2025 m.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Vadovas yra skirtas susijusių juridinių asmenų – AB „Ortopedijos technika“, UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė ir UAB „WELLNESS TRAVELS“ – asmens duomenų tvarkymo reguliavimui. Kiekvienas iš nurodytų juridinių asmenų šį Vadovą naudoja tokios apimties bei sąlygomis, kiek tai susiję su kiekvieno iš nurodytų juridinių asmenų veikla ir jos vykdymo sąlygomis.
2. Šis Vadovas yra susistemintas Bendrovės dokumentų rinkinys:
 - 2.1. apibrėžiantis asmens duomenų tvarkymo pagrindus, sąlygas bei tvarką;
 - 2.2. reguliuojantis Bendrovės santykius asmens duomenų tvarkymo srityje su akcininkais; Bendrovės valdymo organais ir jų nariais; Darbuotojais; Kandidatais; Praktikantais; Pacientais; Partneriais; Asmenimis, besikreipiančiais su prašymais ir (ar) skundais; Asmenimis, patenkančiais į vaizdo kamerų stebėjimo lauką; Klientais, įsigyjiančiais medicininio tarpininkavimo paslaugas; Elektroninės parduotuvės Klientais; Klientais, užsisakančiais ortopedijos technines priemones; Asmenimis, dalyvaujančiais medicinos priemonių klinikiniuose tyrimuose; Asmenimis, pateikiančiais užklausas per Bendrovės internetinę svetainę; Asmenimis, besilankančiais Bendrovės internetinėje svetainėje ir (ar) elektroninėje parduotuvėje; Asmenimis, besinaudojančiais Bendrovės automobilių stovėjimo aikštele; Asmenimis, gaunančiais tiesioginės rinkodaros pranešimus; Asmenimis, pateikiančiais atsiliepimą per Bendrovės internetinę svetainę, Asmenimis, skambinančiais į Bendrovės skambučių centrą; trečiaisiais asmenimis, VDAI bei kitais suinteresuotais asmenimis;
 - 2.3. detalizuojantis Duomenų subjekto teises bei jų įgyvendinimą;
 - 2.4. apibūdinantis Bendrovės pasirinktas ir taikomas organizacines bei technines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 2.5. nustatantis asmens duomenų kontrolės ir priežiūros mechanizmus Bendrovėje, asmens duomenų neatitikčių valdymą ir pažeidimų prevenciją;
 - 2.6. apimantis visus Vadovo priedus bei kitus Bendrovės dokumentus, skirtus asmens duomenų apsaugai.

2. SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

3. Šiame Vadove vartojamos sąvokos ir santrumpos atitinka Reglamento, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos socialinio draudimo įstatymo, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio, Lietuvos Respublikos pelno mokesčio, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos farmacijos įstatymo, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo, Lietuvos Respublikos draudimo įstatymo, Valstybės paramos ortopedijos techninėms priemonėms įsigyti organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. kovo 31d. įsakymu Nr. V-234 (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „SVEIDRA“ nuostatų, patvirtintų Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 1K-164, Siuntimų asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti išdavimo, įforminimo ir atsakymų pateikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-636 (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), Receptų rašymo ir vaistinių preparatų, medicinos priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams ir popierinių receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 112 (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais) bei kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas bei santrumpos.
4. Šiame Vadove, atsižvelgiant į Bendrovės veiklos specifiką, taip pat vartojamos šios sąvokos ir santrumpos:

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	4 lapas 2025 m.
---	--	--------------------

- 4.1. **Auditas** – Bendrovės asmens duomenų apsaugos auditas;
- 4.2. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.
- 4.3. **Atsakingas asmuo** – fizinis asmuo, Bendrovės generalinio vadovo įsakymu paskirtas tvarkyti asmens duomenis arba fizinis asmuo, kurio darbo funkcijos susiję su asmens duomenų tvarkymu.
- 4.4. **Bendrovė** arba **Duomenų valdytojas** – AB „Ortopedijos technika“ arba UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė arba UAB „WELLNESS TRAVELS“;
- 4.5. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.
- 4.6. **Duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis. Jomis laikomos bet kokios informacijos ir ryšių technologijos, kuriomis naudojantis galima atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, pavyzdžiui: kompiuteriai, ryšių tinklai ir kt.
- 4.7. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.
- 4.8. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, kurį su Bendrove sieja darbo arba korporaciniai santykiai, nepriklausomai nuo jų pobūdžio arba trukmės.
- 4.9. **Diena** – kalendorinė diena (24 valandos), skaičiuojama pagal Lietuvos Respublikos laiko zoną (UTC+2).
- 4.10. **Draudikas** – draudimo bendrovė, su kuria Bendrovė arba Pacientas / Klientas sudarė atitinkamą draudimo sutartį.
- 4.11. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio tapatybę gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tam tikru asmens duomenų elementu (asmens kodu, piršto atspaudu ar kt.) ar jų rinkiniu (pvz.: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas). Duomenų subjektu žmogus tampa nuo gimimo ir juo yra iki mirties.
- 4.12. **Kandidatas** – fizinis asmuo, teikiantis prašymą būti priimtas į Bendrovę ir (arba) dalyvaujantis Bendrovės vykdomoje atrankoje į darbą.
- 4.13. **Klientas** – fizinis asmuo, įsigyjantis prekes bei gaunantis paslaugas Bendrovės elektroninėje parduotuvėje ir (ar) užsisakantis Bendrovės ortopedijos technines priemones ir (ar) gaunantis medicininio tarpininkavimo (medicinos vadybininko) paslaugas.
- 4.14. **OTP** – ortopedijos techninė priemonė.
- 4.15. **Pacientas** – fizinis asmuo, kuris kreipiasi į Bendrovę dėl sveikatos priežiūros paslaugų arba ketindamas įsigyti (gauti) vaistinių preparatų ar kitų vaistinės prekių. Ši sąvoka taip pat apima ir Paciento atstovus.
- 4.16. **Partneris** – Bendrovės verslo ar socialinis partneris, su kuriuo Bendrovę sieja sutartiniai santykiai. Ši sąvoka taip pat apima, priklausomai nuo konteksto, VLK ir TLK, o taip pat kitas sveikatos priežiūros įstaigas.
- 4.17. **Praktikantas** – fizinis asmuo, atliekantis Bendrovėje praktiką.
- 4.18. **Prašymas** – oficialus dokumentas (prašymas, pareiškimas, paklausimas, pretenzija, išvada, komentaras ir pan.), kuris dėl asmens duomenų tvarkymo, apsaugos ar susijusių sąlygų pateikiamas Bendrovei Duomenų subjekto, Partnerio, VDAI, kitos kompetentingos institucijos ir (arba) trečiųjų asmenų.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	5 lapas
		2025 m.

- 4.19. **Prieiga prie vaizdo įrangos** – fizinė prieiga ar prieiga elektroninio ryšio priemonėmis, suteikianti asmeniui galimybę keisti, šalinti ar atnaujinti techninės vaizdo įrangos komponentes ar programinę įrangą, nustatyti vaizdo įrangos veikimo parametrus.
- 4.20. **Raštu** – pateikiant dokumento originalą, paštu, elektroniniu paštu, kitomis komunikacinėmis priemonėmis, taip pat talpinant Bendrovės interneto svetainėje.
- 4.21. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netychia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
- 4.22. **Reglamentas** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).
- 4.23. **Reguliaciniai santykiai** – santykiai, kylantys tarp Bendrovės ir Duomenų subjekto, dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, darbo santykių užtikrinimo, mokestinių prievolių vykdymo ar pan.
- 4.24. **TLK** - teritorinė ligonių kasa;
- 4.25. **Vadovas** – šis Asmens duomenų tvarkymo vadovas;
- 4.26. **Vaizdo įranga** - vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė bei programinė įranga;
- 4.27. **VDAI** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;
- 4.28. **VLK** – Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos.
5. Priklausomai nuo konteksto, žodžiai, vartojami vienaskaita, gali reikšti daugiskaitą ir atvirkščiai, o vyriškosios giminės žodžiai gali reikšti moteriškąją ir atvirkščiai.
6. Vadovo antraštės, dalių, skyrių bei skirsnių pavadinimai negali būti naudojami jų turiniui aiškinti.

3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

7. Bendrovė tvarko asmens duomenis, vadovaudamasi šiais principais:
 - 7.1. *teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principu*, reiškiančiu, kad Vadovas bei kiti vidaus dokumentai, Bendrovės atliekami veiksmai ir priimami sprendimai asmens duomenų apsaugos srityje yra pagrįsti:
 - teisės aktų, teismų praktikos bei kitais norminiais reikalavimais;
 - Bendrovės įdiegtais ir jos kasdieninėje veikloje taikomais ir naudojamais verslo etikos, paslaugų kokybės ir kokybės kontrolės standartais;
 - informacija, kuri gaunama iš Duomenų subjektų ir (arba) Partnerių, kitų asmenų bei šaltinių be jokios apgaulės, įtakos darymo, spaudimo, prievartos, kitokių poveikio priemonių;
 - aiškiais, nuosekliomis, suinteresuotiems asmenims prieinamomis sprendimų priėmimo sąlygomis ir šių sprendimų atsekamumo reikalavimais.
 - 7.2. *tikslo apibrėžimo principu*, reiškiančiu, kad asmens duomenys, kuriuos tvarko Bendrovė, renkami Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų bei šio Vadovo nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu;
 - 7.3. *duomenų kiekio mažinimo principu*, reiškiančiu, kad Bendrovė tvarko tik tokius duomenis ir tiek jų, kiek yra būtina siekiant šiame Vadove apibrėžtų tvarkymo tikslų. Vadovaujantis šiuo principu Duomenų apsaugos pareigūnas, atlikdamas Auditą, kiekvieną kartą įvertina tvarkomų asmens duomenų rinkimo būtinumą bei aktualumą, teikia pasiūlymus dėl asmens duomenų tvarkymo apimties keitimo;
 - 7.4. *tikslumo principu*, reiškiančiu, kad tvarkomi tik tikslūs asmens duomenys. Bendrovei tvarkant asmens duomenis, gavus Prašymą ir/ar Audito metu nustačius, kad tam tikri asmens duomenys nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, šie duomenys turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;
 - 7.5. *saugojimo trukmės apibrėžimo principu*, reiškiančiu, kad asmens duomenų saugojimo laikotarpis nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus bei,

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	6 lapas 2025 m.
---	--	--------------------

vadovaujantis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, Bendrovės sudaromomis sutartimis bei kitais teisėtais pagrindais;

- 7.6. *vientisumo ir konfidencialumo principu*, reiškiančiu, kad Bendrovė tvarko asmens duomenis tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones užtikrinamas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.
- 7.7. *atskaitomybės principu*, reiškiančiu, kad Bendrovė ėmėsi visų ir bet kokių teisėtų ir pagrįstų priemonių užtikrinti šioje Vadovo dalyje nustatytų principų įgyvendinimą, dokumentuoja Bendrovės priimamus sprendimus, kitaip užtikrina reikalavimų laikymąsi, renka, kaupia ir sistemina šio laikymosi įrodymus ir, esant būtinumui, gali juos pateikti.
8. Bendrovės veikloje taip pat laikomasi pritaikytosios ir standartizuotos duomenų apsaugos principų.
9. Siekdama laikytis pritaikytosios asmens duomenų apsaugos reikalavimo, tiek nustatydama duomenų tvarkymo priemones, tiek paties duomenų tvarkymo metu, Bendrovė privalo taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis įgyvendinami duomenų apsaugos principai ir į duomenų tvarkymą yra integruojamos apsaugos priemonės, kurių tikslas yra atitikti Reglamento reikalavimus ir apsaugoti duomenų subjektų teises.
10. Siekdama laikytis standartizuotosios duomenų apsaugos reikalavimo, Bendrovė įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kuriomis užtikrina, kad standartizuotai būtų tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie yra būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui, o, visų pirma tokiomis priemonėmis užtikrinama, kad standartizuotai be fizinio asmens įsikišimo su asmens duomenimis negalėtų susipažinti neribotas fizinių asmenų skaičius.
11. Už kiekvienos naujos paslaugos, produkto ar kitokios veiklos vystymą atsakingas darbuotojas apie planuojamus pokyčius, kurie gali turėti įtakos asmens duomenų apsaugai, informuoja už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį ir suteikia jam informaciją, reikalingą tinkamam įvertinimui atlikti ir duomenų apsaugos reikalavimams įgyvendinti.
12. Jeigu naujas produktas ar paslauga apima naujų technologijų naudojimą arba yra pagrindo manyti, kad nauja paslauga ar produktas gali fizinių asmenų teisėms ir laisvėms kelti didelį pavojų, atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.
13. Nauja paslauga ar produktas, kurie susiję su asmens duomenimis, nėra pradedami teikti ar parduoti tol, kol nėra įvertinta jų atitiktis Reglamento reikalavimams arba, kai to reikia, nėra atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.
14. Asmens duomenų tvarkymo principų įgyvendinimas detalizuojamas atskirose Vadovo dalyse, jo prieduose, kituose Bendrovės dokumentuose, susijusiuose su asmens duomenų tvarkymu.
15. Asmens duomenys Bendrovėje tvarkomi šiais tikslais:
 - 15.1. vidaus administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant, Bendrovės akcininkų ir akcijų apskaitos, tinkamos komunikacijos palaikymo, mokestinių ir kitų prievolių bei teisės aktų reikalavimų vykdymo, tikslais;
 - 15.2. vidaus administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant bendrovės valdymo organų narių apskaitos, teisinių pareigų, susijusių su valdymo organo sudarymu, jo veiklos organizavimu, kitų prievolių bei žmogiškųjų išteklių apskaitos (kuomet su valdymo organo nariu sudaryta darbo sutartis), darbo santykių palaikymo, nutraukimo, pakeitimo, darbuotojų teisių įgyvendinimo, teisės aktų reikalavimų vykdymo, tikslu;
 - 15.3. žmogiškųjų išteklių apskaitos (vidaus administravimo), darbo santykių palaikymo, nutraukimo, pakeitimo bei darbuotojų teisių įgyvendinimo tikslais;
 - 15.4. Bendrovės patalpose esančio turto saugumo, asmenų pateikimo į Bendrovės padalinius kontrolės bei vidaus tvarkos užtikrinimo, taip pat įvykusių incidentų aplinkybių išsiaiškinimo tikslu;
 - 15.5. kandidatų į laisvas pozicijas atrankos vykdymo (vidaus administravimo) tikslu;
 - 15.6. studento praktikos sutarties sudarymo ir vykdymo tikslais;
 - 15.7. sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais, įskaitant, tačiau neapsiribojant, šių paslaugų administravimo, sutarčių sudarymo, apskaitos ir sutartinių įsipareigojimų

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	7 lapas 2025 m.
---	--	--------------------

- vykdymo, mokestinių ir kitų prievolių, tinkamos komunikacijos su Pacientais palaikymo, teisės aktų reikalavimų vykdymo, marketingo ir reklamos, tikslais;
- 15.8. paslaugų teikimo, pirkimo-pardavimo sutarties sudarymo ir vykdymo bei vidaus administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant Bendrovės Partnerių apskaitos, tinkamos komunikacijos palaikymo, tikslais;
 - 15.9. prašymų ir (ar) skundų administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant, jų nagrinėjimo bei atsakymų į juos rengimo, ir teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimo tikslu;
 - 15.10. elektroninės prekybos vykdymo, įskaitant, tačiau neapsiribojant, prekių užsakymo administravimo, pirkimo – pardavimo sutarties elektroninėmis priemonėmis sudarymo, apskaitos ir sutartinių įsipareigojimų vykdymo bei elektroninės parduotuvės Klientų mokėjimų administravimo, tinkamos komunikacijos su jais palaikymo, vidaus ir išorinio audito atlikimo, bei teisės aktų reikalavimų vykdymo tikslais;
 - 15.11. OTP gamybos, įskaitant, tačiau neapsiribojant, pirkimo - pardavimo sutarties sudarymo ir vykdymo, OTP užsakymo administravimo, mokėjimų administravimo, tinkamos komunikacijos palaikymo, vidaus ir išorinio audito atlikimo, bei teisės aktų reikalavimų vykdymo tikslais;
 - 15.12. Vaistinių preparatų ar medicinos priemonių klinikinių tyrimų, skirtų įvertinti medicinos priemonių saugą ir efektyvumą, atlikimo tikslu;
 - 15.13. užklausų, gautų per Bendrovės internetinę svetainę, administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant jų nagrinėjimo bei atsakymų pateikimo, tikslu;
 - 15.14. tinkamo Bendrovės internetinės svetainės ir elektroninės parduotuvės veikimo užtikrinimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant jos saugumo užtikrinimo, rinkodaros, naršymo patirties analizės, statistinės informacijos rinkimo, tikslu;
 - 15.15. laisvų vietų Bendrovės automobilių stovėjimo aikštelėje Bendrovės Pacientams, Darbuotojams ir kitiems lankytojams užtikrinimo ir Bendrovės automobilių stovėjimo aikštelės administravimo tikslu;
 - 15.16. tiesioginės rinkodaros vykdymo, įskaitant, tačiau neapsiribojant naujienlaiškių ir (ar) reklaminių pranešimų siuntimo bei komercinių pasiūlymų teikimo, siekiant informuoti potencialius ir (arba) esamus klientus / pacientus apie bendrovės tiekiamą produkciją bei teikiamas paslaugas, tikslu;
 - 15.17. Bendrovės reprezentacijos, įskaitant atsiliepimų apie Bendrovės teikiamas paslaugas / parduodamas prekes publikavimo Bendrovės internetinėje svetainėje, tikslu;
 - 15.18. Pacientų registracijos vykdymo, paslaugų ir aptarnavimo kokybės užtikrinimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant tinkamos komunikacijos vykdymo, gaunamų skambučių administravimo, srautų valdymo, perskambinimo, Pacientų ir (ar) Klientų aptarnavimo telefonu, tikslais;
 - 15.19. vaistinių preparatų bei kitų vaistinių prekių pardavimo tikslais;
 - 15.20. medicininio tarpininkavimo paslaugų teikimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant šių paslaugų administravimo, komunikacijos su klientu, sutarčių sudarymo, klientų registravimo gydymo įstaigoje, pirminės informacijos apie kliento sveikatą gydymo įstaigai surinkimo, kliento kelionės koordinavimo ir asistavimo jam gydymo įstaigoje, paslaugų marketingo ir reklamos tikslais;
 - 15.21. Darbuotojų, Klientų, Pacientų, Partnerių, Bendrovės turto ir įrenginių apsaugos, prevencijos nuo teisės pažeidimų, pažeidėjų identifikavimo, teisės pažeidimų ir jų aplinkybių išaiškinimo, Darbuotojų sveikatos ir darbų saugos apsaugos tikslais.

4. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

16. Asmens duomenų subjektas turi teisę:
 - 16.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
 - 16.2. teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
 - 16.3. teisę reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis;
 - 16.4. teisę reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	8 lapas
		2025 m.

- 16.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą;
16.6. teisę į duomenų perkeliamumą;
16.7. teisę nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu;
16.8. pateikti skundą priežiūros institucijai.
17. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti 16 punkte nurodytas teises (išskyrus teisę žinoti (būti informuotam)) apie savo asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą. Detali informacija Duomenų subjektams yra pateikta Priede Nr. 1 ir Priede Nr. 2.

5. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS SRITYS

VIDAUS ADMINISTRAVIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, BENDROVĖS AKCININKŲ IR AKCIJŲ APSKAITOS, TINKAMOS KOMUNIKACIJOS PALAIKYMO, MOKESTINIŲ IR KITŲ PRIEVOLIŲ BEI TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ VYKDYMAS

Tvarkymo tikslas	Vidaus administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant, Bendrovės akcininkų ir akcijų apskaitos, tinkamos komunikacijos palaikymo, mokestinių ir kitų prievolių bei teisės aktų reikalavimų vykdymo, tikslais.
Duomenų subjektų kategorijos	Akcininkai (fiziniai asmenys), akcininkų (juridinių asmenų) atstovai ir (ar) darbuotojai
Asmens duomenų kategorijos	Akcininko (fizinio asmens): vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, akcijų skaičius, banko sąskaitos numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja teisės aktai. Akcininko (juridinio asmens) atstovo ir (ar) darbuotojo: vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja teisės aktai.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, valstybės ir savivaldybės institucijoms, įstaigoms bei kitiems duomenų gavėjams / jų registrams ir informacinėms sistemoms, kuriems asmens duomenis teikti Bendrovę įpareigoja LR įstatymai bei kiti teisės aktai; duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, vykdanči Bendrovės akcijų apskaitą.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas, akcininkas (juridinis asmuo).
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys priklausomai nuo to, kokiam dokumente pateikiami, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu bei aktualios redakcijos bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle nustatytais terminais.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės vyriausiasis buhalteris, teisininkas, Bendrovės generalinis direktorius, valdybos pirmininkas bei Finansų maklerio įmonės, vykdančios bendrovės akcijų apskaitą, darbuotojai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	9 lapas
		2025 m.

Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojai taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 dalies c punktas).
------------------------------------	---

VIDAUS ADMINISTRAVIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT BENDROVĖS VALDYMO ORGANŲ NARIŲ APSKAITOS, TEISINIŲ PAREIGŲ, SUSIJUSIŲ SU VALDYMO ORGANO SUDARYMU, JO VEIKLOS ORGANIZAVIMU, KITŲ PRIEVOLIŲ BEI ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ APSKAITOS (KUOMET SU VALDYMO ORGANO NARIU SUDARYTA DARBO SUTARTIS), DARBO SANTYKIŲ PALAIKYMŲ, NUTRAUKIMO, PAKEITIMO, DARBUOTOJŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO, TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ VYKDYMAS

Tvarkymo tikslas	Vidaus administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant bendrovės valdymo organų narių apskaitos, teisinių pareigų, susijusių su valdymo organo sudarymu, jo veiklos organizavimu, kitų prievolių bei žmogiškųjų išteklių apskaitos (kuomet su valdymo organo nariu sudaryta darbo sutartis), darbo santykių palaikymo, nutraukimo, pakeitimo, darbuotojų teisių įgyvendinimo, teisės aktų reikalavimų vykdymo, tikslu.
Duomenų subjektų kategorijos	Bendrovės valdymo organai ir jų nariai.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, parašas, kuomet sudaryta darbo sutartis gali būti renkami ir kiti duomenys: nuotrauka, paso ar asmens tapatybės kortelės numeris, gimimo data, banko sąskaitos numeris, pareigos, darbo užmokesčio dydis, priedai, priemokos, premijos, nuobaudos, skatinimai, apdovanojimai, duomenys apie atostogas, darbinė istorija, išsilavinimo istorija, sertifikatai, licencijos, šeiminiš statusas, vaikų skaičius ir jų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas), socialiai išlaikytinų, neįgalių šeimos narių duomenys, kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, telefono ryšio numeris) nelaimingo atsitikimo atveju, gyvenamoji vieta (adresas), deklaruota gyvenamoji vieta, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, specialiųjų kategorijų asmens duomenys: sveikatos profilaktinio patikrinimo duomenys, darbingumo lygis ir terminas, nelaimingo atsitikimo darbe duomenys apie patirtus sužalojimus, jų gydymą ir jo trukmę, skiepų duomenys, duomenys apie sveikatos būklę, duomenys apie sveikatą iš medicinos kabineto, blaivumo tikrinimo informacija (alkoholio kiekis asmens kraujyje), profesinių susirgimų tyrimų duomenys, informacija užkrečiamosios ligos rizikai įvertinti, kai šalyje (savivaldybėje ar Bendrovėje) taikomos ligos epidemiologinės profilaktikos ir (ar) kontrolės priemonės, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovė įpareigoja teisės aktai.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, valstybės ir savivaldybės institucijoms, įstaigoms bei kitiems duomenų gavėjams / jų registrams ir informacinėms sistemoms, kuriems asmens duomenis teikti Bendrovė įpareigoja LR įstatymai bei kiti teisės aktai, kitiems asmenims, kurie turi teisę susipažinti su šiais asmens duomenimis, teisėsaugos institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	10 lapas
		2025 m.

Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas, valstybės ir savivaldybės institucijos / jų registrai ir informacinės sistemos.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys priklausomai nuo to, kokiame dokumente pateikiami, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu bei aktualios redakcijos bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle nustatytais terminais.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie Bendrovės valdymo organų ir jų narių asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, personalo vadybininkas, apskaitos ir ekonominės analizės skyriaus darbuotojai, IT sistemų administratoriai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str., 1 dalies, c punktas). Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str., 1 dalies, f punktas) (duomenų publikavimo internetinėje svetainėje, socialiniame tinkle atveju). Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies, a punktas) (atvaizdo publikavimo internetinėje svetainėje, socialiniame tinkle atveju).

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ APSKAITA (VIDAUS ADMINISTRAVIMAS), DARBO SANTYKIŲ PALAIKYMAS, NUTRAUKIMAS, PAKEITIMAS BEI DARBUOTOJŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

Tvarkymo tikslas	Žmogiškųjų išteklių apskaita (vidaus administravimas), įskaitant, tačiau neapsiribojant, darbo sutarčių sudarymas, vykdymas bei apskaita, personalo valdymas, raštvedybos tvarkymas, materialinių ir finansinių išteklių naudojimas, Bendrovės, kaip darbdavio, pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamas vykdymas, tinkamos komunikacijos su darbuotojais darbo/ne darbo metu palaikymas, darbuotojų teisių įgyvendinimas.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, dirbantys arba anksčiau dirbę Bendrovėje pagal darbo sutartį.
Asmens duomenų kategorijos	Asmens identifikavimo duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, paso ar asmens tapatybės kortelės numeris, nuotrauka, parašas. Kontaktiniai duomenys: telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas. Specialių kategorijų duomenys: sveikatos profilaktinio patikrinimo duomenys, darbingumo lygis ir terminas, nelaimingo atsitikimo darbe duomenys apie patirtus sužalojimus, jų gydymą ir jo trukmę, duomenys apie darbuotojų sveikatos būklę, duomenys apie sveikatą iš medicinos kabineto, blaivumo tikrinimo informacija (alkoholio kiekis asmens kraujyje), informacija

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	11 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

	<p>užkrečiamosios ligos rizikai įvertinti, kai šalyje (savivaldybėje ar Bendrovėje) taikomos ligos epidemiologinės profilaktikos ir (ar) kontrolės priemonės, profesinių susirgimų tyrimų duomenys.</p> <p>Kiti duomenys: banko sąskaitos numeris, pareigos, duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką (darbo laiko apskaitos žiniaraščio duomenys), informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie teistumą (atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės) už nusikaltimus prieš vaikus ar analogiškas veikas (teisėto darbo su vaikais (QR) kodo duomenys), informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie priėmimą/perkėlimą/atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą/kvalifikacijos kėlimo kursus, duomenys apie atostogas, šeiminius statusus, vaikų skaičius ir jų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas), socialiai išlaikytinų, neįgalių šeimos narių duomenys, kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, telefono ryšio numeris) nelaimingo atsitikimo atveju, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja teisės aktai.</p>
Duomenų gavėjų kategorijos	<p>Duomenų subjektas (asmuo, dirbantis arba anksčiau dirbęs Bendrovėje pagal darbo sutartį), valstybės ir savivaldybės institucijoms, įstaigos bei kiti duomenų gavėjai/jų registrai ir informacinės sistemos, kuriems asmens duomenis teikti Bendrovę įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai, įskaitant, tačiau neapsiribojant, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Darbo ginčų komisija, teismai, Centrinė darbo medicinos ekspertų komisija, teisėsaugos institucijos, skolų išieškojimo bendrovės, advokatai, antstoliai bei kiti asmenys, kurie turi teisę susipažinti su asmenų, dirbančių arba anksčiau dirbusių Bendrovėje pagal darbo sutartį, duomenų tvarkytojai.</p>
Duomenų gavėjų, esančių kitose Europos sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse ir trečiuosiose valstybėse, kategorijos	<p>Asmenų, dirbančių arba anksčiau dirbusių Bendrovėje pagal darbo sutartį, asmens duomenys asmens duomenų gavėjams, esantiems kitose Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse ir trečiuosiose valstybėse, neteikiami.</p>
Duomenų tvarkytojų kategorijos	<p>IT sistemų administravimo, buhalterinės apskaitos, darbų saugos ir kt. paslaugų teikėjai (jeigu pasitelkiami).</p>
Duomenų teikėjų kategorijos	<p>Duomenų subjektas (asmuo, dirbantis arba anksčiau dirbęs Bendrovėje pagal darbo sutartį), valstybės ir savivaldybės institucijos, įstaigos bei kiti duomenų gavėjai/jų registrai ir</p>

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	12 lapas
		2025 m.

	informacinėms sistemoms, įskaitant, tačiau neapsiribojant, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinė ligonių kasos medicinos elektroninė tobulinimo administravimo sistema METAS (SVEIDRA posistemė), antstoliai.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminais	Darbo sutartys ir jų priedai saugomi visą darbo Bendrovėje laikotarpį ir 50 (penkiasdešimt) metų pasibaigus darbo sutarčiai. Asmens duomenys priklausomai nuo to, kokiam dokumente pateikiami, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu bei aktualios redakcijos bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle nustatytais terminais.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmenų, dirbančių arba anksčiau dirbusių Bendrovėje pagal darbo sutartį, asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, personalo vadybininkas, apskaitos ir ekonominės analizės skyriaus darbuotojai, IT sistemų administratoriai. Duomenis apdorojančių sistemų priežiūros tikslu, Bendrovei suteikus prieigą, prie darbuotojų asmens duomenų gali prieiti ir sistemų diegėjai (išorinės įmonės). Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	BDAR 6 straipsnio 1 dalies a, b, c ir f punktai.

18. Bendrovė darbuotojams pateikia Darbuotojo anketą dėl asmens duomenų tvarkymo, kurios forma pateikiama Vadovo Priede Nr. 3.

PRAĖJIMO Į BENDROVĖS PATALPAS KONTROLĖS VYKDYMAS

Tvarkymo tikslas	Bendrovės patalpose esančio turto saugumo, asmenų patekimo į Bendrovės patalpas kontrolės bei vidaus tvarkos užtikrinimas, įvykusių incidentų aplinkybių išsiaiškinimas.
Duomenų subjektų kategorijos	Darbuotojai, patekimui į Bendrovės patalpas naudojančios elektronines korteles.
Asmens duomenų kategorijos	Asmens identifikavimo duomenys: vardas, pavardė, tabelio numeris. Kiti duomenys: įėjimo ir išėjimo vieta, data ir laikas.
Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų subjektas (darbuotojas, patekimui į Bendrovės patalpas naudojančias elektronines korteles), teisėsaugos ir (ar) kitos valstybinės institucijos bei kiti gavėjai, turintys teisę susipažinti su darbuotojų, patekimui į Bendrovės patalpas naudojančių elektronines korteles, asmens duomenimis.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	13 lapas
		2025 m.

Duomenų gavėjų, esančių kitose Europos sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse ir trečiosiose valstybėse, kategorijos	Darbuotojų, patekimui į Bendrovės patalpas naudojančių elektronines korteles, asmens duomenys asmens duomenų gavėjams, esantiems kitose Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse ir trečiosiose valstybėse, neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Darbuotojų, patekimui į Bendrovės patalpas naudojančių elektronines korteles, asmens duomenų tvarkymui duomenų tvarkytojai nėra pasitelkti.
Duomenų teikėjų kategorijos	Praėjimo kontrolės sistema.
Duomenų saugojimo forma	Elektroninė.
Saugojimo terminais	Praėjimo kontrolės sistemos surinkti darbuotojo, patekimui į Bendrovės patalpas naudojančio elektroninę kortelę, asmens duomenys saugomi 30 kalendorinių dienų.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie darbuotojų, patekimui į Bendrovės patalpas naudojančių elektronines korteles, asmens duomenų, turi Bendrovės generalinis direktorius, , techninės priežiūros skyriaus vadovas, padalinių vadovai.
Tvarkymo teisinis pagrindas	BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktas.

KANDIDATŲ Į LAISVAS POZICIJAS ATRANKOS (VIDINIO ADMINISTRAVIMO) VYKDYMAS

Tvarkymo tikslas	Kandidatų į laisvas pozicijas atrankos vykdymo (vidaus administravimo) tikslu.
Duomenų subjektų kategorijos	Kandidatai.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, amžius (gimimo data), gyvenamoji vieta (adresas), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, informacija apie teistumą (atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės) už nusikaltimus prieš vaikus ar analogiškas veikas (teisėto darbo su vaikais (QR) kodo duomenys), duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją bei kiti gyvenimo ir veiklos aprašyme pateikti asmens duomenys ir (arba) duomenys, kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas, darbo paieškos, atrankos ir (ar) tarpininkavimo paslaugas teikiantys subjektai, įskaitant, tačiau neapsiribojant, įdarbinimo agentūros, darbo paieškos internetiniai portalai, specializuoti karjeros socialiniai tinklai.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	14 lapas
		2025 m.

Duomenų saugojimo forma	Elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys elektronine forma saugomi iki kandidatų į laisvą poziciją Bendrovėje atrankos pabaigos, vėliau atrankos nepraėjusių kandidatų asmens duomenys sunaikinami arba gavus sutikimą saugomi 1 (vienerius) metus po atrankos pabaigos. Tuo tarpu atranką į laisvą poziciją praėjusio kandidato asmens duomenys saugomi jo asmens byloje (darbuotojų asmens duomenų tvarkymo nustatyta tvarka).
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, personalo vadybininkas, struktūrinio padalinio, į kurį kandidatuoja dirbti kandidatas, vadovas. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies, a punktas); Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str., 1 dalies, c punktas).

STUDENTO PRAKTIKOS SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS

Tvarkymo tikslas	Studento praktikos sutarties sudarymo ir vykdymo tikslais.
Duomenų subjektų kategorijos	Praktikantai.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, asmens, gyvenamoji vieta (adresas), išsilavinimas ir kvalifikacija, studijų įstaiga bei programa, praktikos vadovas, parašas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas bei jame pateikti asmens duomenys, informacija apie teistumą (atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės) už nusikaltimus prieš vaikus ar analogiškas veikas (teisėto darbo su vaikais (QR) kodo duomenys), informacija užkrečiamosios ligos rizikai įvertinti, kai šalyje (savivaldybėje ar Bendrovėje) taikomos ligos epidemiologinės profilaktikos ir (ar) kontrolės priemonės, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja teisės aktai.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, praktiką atliekančio studento studijų įstaigai, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie LR socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, LR sveikatos apsaugos ministerijai, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonės, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas, praktiką atliekančio studento studijų įstaiga.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys popierine ir (ar) forma saugomi visą praktikos laikotarpį ir dar 3 (trejus) metus po praktikos pabaigos.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, personalo vadybininkas, administratorė, praktikos

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	15 lapas
		2025 m.

	vadovai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina, siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str., 1 dalies, b punktas).

SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, ŠIŲ PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS, APSKAITOS IR SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMAS, MOKESTINIŲ IR KITŲ PRIEVOLIŲ, TINKAMOS KOMUNIKACIJOS SU PACIENTAIS PALAIKYMAS, TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ VYKDYMAS BEI MARKETINGAS IR REKLAMA

Tvarkymo tikslas	Sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslais, įskaitant, tačiau neapsiribojant, šių paslaugų administravimo, sutarčių sudarymo, apskaitos ir sutartinių įsipareigojimų vykdymo, mokestinių ir kitų prievolių, tinkamos komunikacijos su Pacientais palaikymo bei teisės aktų reikalavimų vykdymo, marketingo ir reklamos, tikslu.
Duomenų subjektų kategorijos	Pacientai.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, asmens kodas (duomuo bus renkamas, kai teikiama PSDF biudžeto lėšomis kompensuojama paslauga ir nebus renkamas, jei paslaugų teikimui nebus būtina užvesti paciento kortelės), atvaizdas, vaizdo stebėjimo duomenys, paso arba asmens tapatybės dokumento duomenys, parašas, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, pensininko pažymėjimo numeris ir kt. (informacija, susijusi su sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygomis, OTP užsakymų priėmimo iš pacientų sąlygomis, duomenų teikimu Valstybinei ligonių kasai), pilietybė (susijusi su sveikatos draudimo klausimų administravimu), amžius (gimimo data), lytis, giminystės ryšys, atvaizdas, vaizdo stebėjimo duomenys, informacija, ar paslaugos yra apmokamos paties paciento ar Privalomojo sveikatos draudimo biudžeto lėšomis, ar paslaugos pilnai apmokamos, ar iš dalies finansuojamos, gyvenamoji vieta (adresas); elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris; specialių kategorijų Asmens duomenys: duomenys apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, informacija apie teikiamas OTP gamybos ir pritaikymo paslaugas, kūno dalių matmenys, neįgalumo pažymėjimo numeris, vaizdo nuotraukos (odos, kūno dalių bei rentgeno nuotraukos), recepto arba e-recepto duomenys, duomenys apie vartojamus vaistinius preparatus, duomenys apie įsigyjamus vaistines prekes; informacija užkrečiamosios ligos rizikai įvertinti, kai šalyje (savivaldybėje ar Bendrovėje) taikomos ligos epidemiologinės profilaktikos ir (ar) kontrolės priemonės; kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja teisės aktai.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui (jo atstovui), valstybės ir savivaldybės institucijoms, įstaigoms bei kitiems duomenų gavėjams / jų registrams ir informacinėms sistemoms, kuriems asmens duomenis teikti Bendrovę įpareigoja LR įstatymai bei kiti teisės aktai, įskaitant, tačiau neapsiribojant

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	16 lapas
		2025 m.

	Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Teritorinei ligonių kasai, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie SADM, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai, kitoms asmens sveikatos priežiūros įstaigoms, laboratorijoms, draudimo bendrovėms, kitiems asmenims, kurie turi teisę susipažinti su pacientų asmens duomenimis, teisėsaugos institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams, esantiems už ES ribų, gali būti teikiami, kai asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos iš už ES ribų atvykusiems Pacientams.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas, Valstybinė ligonių kasa, Teritorinė ligonių kasa, Lietuvos Respublikos draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registras, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinės sistemos, Privalomojo sveikatos draudimo informacinė sistema SVEIDRA, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, kitos gydymo įstaigos, medicinos tarpininkai, E-SVEIKATA.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tikslu popierine ir (ar) elektronine yra saugomi 25 (dvidešimt penkerius) metus; reklamos ir marketingo tikslais Asmens duomenys yra saugomi tiek laiko, kiek reikia tikslams, kuriems jie tvarkomi, pasiekti ir (ar) iki Duomenų subjekto sutikimo atšaukimo.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, registratūros darbuotojai, sveikatos priežiūros paslaugas tiesiogiai teikiantys specialistai, medicinos tarpininkai / vadybininkai. Duomenis apdorojančių sistemų priežiūros tikslu, Bendrovei suteikus prieigą, prie darbuotojų asmens duomenų gali prieiti ir sistemų diegėjai (išorinės įmonės). Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str., 1 dalies, c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str., 1 dalies, b punktas); Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies, a punktas).

MEDICINOS PRIEMONIŲ IR (AR) VAISTINIŲ PREPARATŲ
KLINIKINIŲ TYRIMŲ ATLIKIMAS

Tvarkymo tikslas	Medicinos priemonių ir (ar) vaistinių preparatų klinikinių tyrimų, skirtų įvertinti medicinos priemonių ir (ar) vaistinių preparatų saugą ir efektyvumą, atlikimas.
-------------------------	---

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	17 lapas
		2025 m.

Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, dalyvaujantys medicinos priemonių ir (ar) vaistinių preparatų klinikiniuose tyrimuose.
Asmens duomenų kategorijos	<p>Asmens identifikavimo duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, sveikatos istorijos identifikacinis numeris, parašas.</p> <p>Kontaktiniai duomenys: telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas.</p> <p>Demografiniai duomenys: amžius (gimimo data), lytis.</p> <p>Sveikatos duomenys: kūno dalių matmenys, nusiskundimai, tyrimų duomenys, diagnozė, taikytas gydymas, vaistinių preparatų ir medicinos priemonių skyrimas, siuntimai konsultacijai ir kiti medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato klinikinio tyrimo atlikimui būtini duomenys.</p> <p>Kiti duomenys: tiriamosios medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato pavadinimas, modelis ir kita su medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato, jos/jo tipo identifikacija susijusi informacija.</p>
Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų subjektas (asmuo, dalyvaujantis medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato klinikiniame tyrime), medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato klinikinio tyrimo užsakovai, klinikiniame tyrime naudojamų medicinos priemonių ar vaistinių preparatų gamintojai, farmacijos įmonės, Lietuvos bioetikos komitetas, duomenų tvarkytojai, valstybės ir savivaldybės institucijos, įstaigos ir kitos kontroliuojančios institucijos/jų registrai ir informacinės sistemos, kurioms asmens duomenis teikti Bendrovę įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai.
Duomenų gavėjų, esančių kitose Europos sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse ir trečiosiose valstybėse, kategorijos	Asmenų, dalyvaujančių medicinos priemonių ir (ar) vaistinių preparatų klinikiniuose tyrimuose, asmens duomenys gali būti teikiami asmens duomenų gavėjams, esantiems kitose Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse ir trečiosiose valstybėse, jeigu ten yra registruotas medicinos priemonės ar vaistinio preparato klinikinio tyrimo užsakovas.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Medicinos priemonių ir (ar) vaistinių preparatų klinikinių tyrimų atlikimui Bendrovės pasitelkti duomenų tvarkytojai.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas (asmuo, dalyvaujantis medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato klinikiniame tyrime), sveikatos priežiūros įstaigose/jų registruose ir informacinėse sistemose esantys medicinos dokumentai, medicinos priemonės ar vaistinio preparato klinikinio tyrimo užsakovas.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato klinikinio tyrimo metu surinkti asmens, dalyvaujančio medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato klinikiniame tyrime, asmens duomenys priklausomai nuo konkrečių atveju atliekamo medicinos

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	18 lapas
		2025 m.

	<p>priemonės ar vaistinio preparato klinikinio tyrimo saugomi atitinkamo medicinos priemonės ar vaistinio preparato klinikinio tyrimo protokole numatytą terminą, apie kurį asmuo, dalyvaujantis medicinos priemonių arba vaistinių preparatų klinikiniam tyrimui, informuojamas prieš medicinos priemonės ar vaistinio preparato klinikinio tyrimo atlikimą.</p> <p>Už medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato klinikinio tyrimo metu surinktų asmens, dalyvaujančio medicinos priemonės ir (ar) vaistinio preparato klinikiniam tyrimui, asmens duomenų saugojimą atsakinga Bendrovė.</p>
Prieiga prie duomenų	<p>Prieigą prie asmenų, dalyvaujančių medicinos priemonių ir (ar) vaistinių preparatų klinikinuose tyrimuose, asmens duomenų, leidžiančių tiesiogiai nustatyti asmens, dalyvaujančio medicinos priemonių ar vaistinio preparato klinikiniam tyrimui, tapatybę (neužkoduotų duomenų), turi Bendrovės generalinis direktorius, medicinos priemonių klinikinis tyrimas atliekantys sveikatos priežiūros specialistai, medicinos priemonės ar vaistinio preparato klinikinio tyrimo užsakovas, jo įgalioti asmenys. Duomenis apdorojančių sistemų priežiūros tikslu, Bendrovei suteikus prieigą, prie šių asmens duomenų gali prieiti ir sistemų diegėjai, administratoriai (išorinės įmonės). Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.</p>
Tvarkymo teisinis pagrindas	BDAR 6 straipsnio 1 dalies a ir c punktai bei 9 straipsnio 2 dalies a ir i punktai.

PASLAUGŲ TEIKIMO, PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS BEI VIDAUS ADMINISTRAVIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, BENDROVĖS PARTNERIŲ APSKAITOS VYKDYMAS, TINKAMOS KOMUNIKACIJOS PALAIKYMAS

Tvarkymo tikslas	<p>Paslaugų teikimo, pirkimo – pardavimo sutarties sudarymo ir vykdymo bei vidaus administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant Bendrovės Partnerių apskaitos vykdymo, tinkamos komunikacijos palaikymo, tikslais.</p>
Duomenų subjektų kategorijos	<p>Partneriai (fiziniai asmenys), partnerių (juridinių asmenų) atstovai ir (ar) darbuotojai.</p>
Asmens duomenų kategorijos	<p>Partnerių (fizinių asmenų): vardas, pavardė, asmens kodas, draudimo poliso numeris, darbinės veiklos vieta (adresas), elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, PVM mokėtojo kodas, banko sąskaitos numeris, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja teisės aktai.</p> <p>Partnerių (juridinių asmenų) atstovų ir (ar) darbuotojų: vardas, pavardė, pareigos, darbinis elektroninio pašto adresas bei darbinis telefono ryšio numeris, parašas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.</p>
Duomenų gavėjų kategorijos	<p>Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, klientams, kitiems asmenims, kuriems šiuos duomenis perduoti Bendrovė turi teisėtą interesą arba kitiems asmenims, kurie turi</p>

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	19 lapas
		2025 m.

	teisę susipažinti su šiais asmens duomenimis, teisėsaugos institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Partnerių (fizinį asmens) asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami. Partnerių (juridinių asmens) atstovų ir (ar) darbuotojų asmens duomenys gali būti teikiami įskaitant, tačiau neapsiribojant, Jungtinei Karalystei, Australijai, Baltarusijai, Japonijai, JAV, JAE, Norvegijai, Šveicarijai.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas, partneris (juridinis asmuo).
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Paslaugų teikimo, pirkimo – pardavimo sutartys saugomos visą sutarties laikotarpį ir 10 (dešimt) metų po sutarties pasibaigimo. Kiti duomenys priklausomai nuo to, kokiame dokumente pateikiami, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu bei aktualios redakcijos bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle nustatytais terminais.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, sutartį kuruojančio bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, teisininkas, administratorė, apskaitos ir ekonominės analizės skyriaus darbuotojai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str., 1 dalies, b punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str., 1 dalies, f punktas).

PRAŠYMŲ IR (AR) SKUNDŲ ADMINISTRAVIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, JŲ NAGRINĖJIMAS BEI ATSAKYMŲ Į JUOS RENGIMAS, IR TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

Tvarkymo tikslas	Prašymų ir (ar) skundų administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant, jų nagrinėjimo bei atsakymų į juos rengimo, ir teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimo tikslu.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, besikreipiantys su prašymais ir (ar) skundais.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas ir kiti asmens prašyme ir (ar) skunde pateikiami duomenys, priklausomai nuo duomenų, kuriuos pateikia asmuo besikreipiantis su prašymu ir (ar) skundu, gali būti pateikta informacija apie asmens sveikatos būklę.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui bei kitiems asmenims, kurie turi teisę susipažinti su asmenų, besikreipiančių su prašymais ir (ar) skundais, asmens duomenimis, įskaitant, tačiau neapsiribojant besikreipiančiai institucijai, advokatams, antstoliams, draudimo bendrovėms, teisėsaugos institucijoms.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	20 lapas
		2025 m.

Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams, esantiems už ES ribų, gali būti teikiami, kai asmens sveikatos priežiūros paslaugos yra (buvo) teikiamos iš už ES ribų atvykusiam pacientui.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas, draudimo bendrovės, advokatai, Valstybinė ligonių kasa, Teritorinė ligonių kasa, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie SADM, teisėsaugos institucijos, antstoliai.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmenų prašymai ir (ar) skundai saugomi 1 (vienerius) metus nuo prašymo ir (ar) skundo išnagrinėjimo ir (ar) atsakymo pateikimo dienos.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, administracinio skyriaus darbuotojai, medicinos registratorės bei apskaitos ir ekonominės analizės skyriaus darbuotojai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies a punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str. 1 dalies f punktas); Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 dalies c punktas).

ELEKTRONINĖS PREKYBOS VYKDYMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIŘIBOJANT, PREKIŲ UŽSAKYMO ADMINISTRAVIMAS, PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIES ELEKTRONINĖMIS PRIEMONĖMIS SUDARYMO, APSKAITOS IR SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMAS BEI ELEKTRONINĖS PARDUOTUVĖS KLIENTŲ MOKĖJIMŲ ADMINISTRAVIMAS, TINKAMOS KOMUNIKACIJOS SU JAIS PALAIKYMAS, VIDAUS IR IŠORINIO AUDITO ATLIKIMAS BEI TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ VYKDYMAS

Tvarkymo tikslas	Elektroninės prekybos vykdymo, įskaitant, tačiau neapsiribojant, prekių užsakymo administravimo, pirkimo – pardavimo sutarties elektroninėmis priemonėmis sudarymo, apskaitos ir sutartinių įsipareigojimų vykdymo bei elektroninės parduotuvės Klientų mokėjimų administravimo, tinkamos komunikacijos su jais palaikymo, vidaus ir išorinio audito atlikimo, bei teisės aktų reikalavimų vykdymo tikslais.
Duomenų subjektų kategorijos	Elektroninės parduotuvės Klientai.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, amžius (gimimo data), banko sąskaitos numeris, IP adresas, gyvenamoji vieta (adresas), prekės pristatymo adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, informacija apie įsigytas prekes ir (ar) paslaugas, atsiskaitymo už prekę būdas ir atlikto mokėjimo informacija, pirkimų, atliktų per paskyrą, istorija (tuo atveju, jeigu elektroninėje parduotuvėje perkama sukuriant savo vartotojo paskyrą) bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	21 lapas
		2025 m.

Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, UAB „Sveikatos Arka“ vaistinei, siuntų pristatymo tarnyboms, kitiems duomenų gavėjams, kuriems asmens duomenis pateikti būtina pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus arba siekiant teisėtų Bendrovės interesų, įskaitant, tačiau neapsiribojant, valstybės ir savivaldybės institucijoms, skolų išieškojimo bendrovėms, Bendrovės parduodamos produkcijos gamintojams bei partneriams, teisėsaugos institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas; įmonės, teikiančios kurjerių paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys popierine ir (ar) elektronine forma yra saugomi visą pirkimo – pardavimo sutarties vykdymo laikotarpį ir 10 (dešimt) metų po sutarties pasibaigimo, tačiau ne trumpiau nei terminą, kuriam įsigytai prekei taikoma garantija (tuo atveju, jeigu įsigytai prekei taikoma garantija). Bendrovės elektroninėje parduotuvėje sukurta vartotojo paskyra saugoma iki duomenų subjekto sutikimo atšaukimo, tačiau ne ilgiau nei 3 (trejus) metus nuo paskutinio duomenų subjekto prie jos prisijungimo. Duomenys, grindžiantys Bendrovės įvykdytus užsakymus, kartu su paskyra nėra naikinami, jie toliau saugomi bendrąjį terminą.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, komercijos ir rinkodaros skyrių darbuotojai, IT paslaugas Bendrovei teikiančios įmonės specialistai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies, a punktas). Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str., 1 dalies, f punktas). Tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str., 1 dalies, b punktas). Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 dalies c punktas).

OTP GAMYBA, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, PIRKIMO - PARDAVIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS, OTP UŽSAKYMŲ ADMINISTRAVIMAS, MOKĖJIMŲ ADMINISTRAVIMAS, TINKAMOS KOMUNIKACIJOS PALAIKYMAS, VIDAUS IR IŠORINIO AUDITO ATLIKIMAS BEI TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ VYKDYMAS

Tvarkymo tikslas	OTP gamybos, įskaitant, tačiau neapsiribojant, pirkimo - pardavimo sutarties sudarymo ir vykdymo, OTP užsakymo administravimo, mokėjamų administravimo, tinkamos
-------------------------	--

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	22 lapas
		2025 m.

	komunikacijos palaikymo, vidaus ir išorinio audito atlikimo, bei teisės aktų reikalavimų vykdymo tikslais.
Duomenų subjektų kategorijos	Klientai, užsisakantys OTP.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, asmens kodas (duomuo bus renkamas, kai teikiama kompensuojama OTP gamybos paslauga ir nebus renkamas, kai paslaugų teikimui nebus būtina užvesti Kliento kortelės, OTP užsakymo lapo), paso ir (ar) asmens tapatybės dokumento duomenys, parašas, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, pensininko pažymėjimo numeris, pilietybė, amžius (gimimo data), lytis, giminystės ryšys, gyvenamoji vieta (adresas), elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, duomenys apie tai, ar paslaugos yra apmokamos paties Kliento ar Privalomojo sveikatos draudimo biudžeto lėšomis, ar paslaugos apmokamos pilnai, ar iš dalies finansuojamos (jei finansuojamos iš dalies - iš kokių lėšų vykdomas primokėjimas); specialių kategorijų Asmens duomenys: teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos, teikiamos ortopedijos techninės priemonės gamybos ir pritaikymo paslaugos, Kliento kūno dalių metmenys, neįgalumo pažymėjimo numeris, Klientų vaizdo nuotraukos (odos, kūno dalių bei rentgeno nuotraukos), informacija užkrečiamosios ligos rizikai įvertinti, kai šalyje (savivaldybėje ar Bendrovėje) taikomos ligos epidemiologinės profilaktikos ir (ar) kontrolės priemonės, specifiniai ortopedijos techninės priemonės užsakymo lapo duomenys: Kliento (apdraustojo) identifikacinis kodas, diagnozės pavadinimas ir kodas, ortopedijos techninės priemonės pavadinimas ir tipas, kūno pusė, kuriai skiriama ortopedijos techninė priemonė, su ortopedijos techninės priemonės kompensavimu susijusi informacija, priemonių dydžiai ir Kliento atsiskaitymui reikalinga informacija); ir (arba) duomenys, kuriuos tvarkyti Bendrovė įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui (jo įstatyminiam atstovui), valstybės ir savivaldybės institucijoms, įstaigoms bei kitiems duomenų gavėjams / jų registrams ir informacinėms sistemoms, kuriems asmens duomenis teikti Bendrovė įpareigoja LR įstatymai bei kiti teisės aktai, įskaitant, tačiau neapsiribojant Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Teritorinei ligonių kasai, kitomis asmens sveikatos priežiūros įstaigomis, draudimo bendrovėms, kitiems asmenims, kurie turi teisę susipažinti su Klientų, užsisakančių OTP, asmens duomenimis, teisėsaugos institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas (jo įstatyminis atstovas), Klientą, užsisakančią OTP, siunčiantis gydytojas, Valstybinės ligonių kasos informacinė sistema.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	23 lapas
		2025 m.

Saugojimo terminas	Popierine forma asmens duomenys yra saugomi 10 (dešimt) metų nuo OTP užsakymo įvykdymo. PVM sąskaitos faktūros yra saugomos 10 (dešimt) metų nuo jų išrašymo.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, registratūros darbuotojai, OTP pritaikantys ir (ar) užsakantys protezinių gaminių cecho, avalynės cechų darbuotojai, Bendrovės filialų technikai bei apskaitos darbuotojai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str., 1 dalies, f punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str., 1 dalies, b punktas); Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str., 1 dalies, c punktas).

UŽKLAUSŲ, GAUTŲ PER BENDROVĖS INTERNETINĘ SVETAINĘ, ADMINISTRAVIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, JŲ NAGRINĖJIMAS IR ATSAKYMŲ Į JAS PATEIKIMAS

Tvarkymo tikslas	Užklausų, gautų per Bendrovės internetinę svetainę, administravimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant jų nagrinėjimo bei atsakymų pateikimo, tikslu.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, pateikiantys užklausas per Bendrovės internetinę svetainę.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas bei kiti užklausoje pateikti asmens duomenys, priklausomai nuo duomenų, kuriuos pateikia asmuo, pateikiantis užklausą per bendrovės internetinę svetainę, gali būti pateikta informacija apie asmens sveikatos būklę.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas.
Duomenų saugojimo forma	Elektroninė.
Saugojimo terminas	Elektronine forma asmens duomenys saugomi 3 (tris) mėnesius po užklausos išnagrinėjimo ir (ar) atsakymo pateikimo dienos.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, marketingo skyriaus darbuotojai, IT paslaugas teikiančios įmonės specialistai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies, a punktas). Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str. 1 dalies f punktas).

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	24 lapas
		2025 m.

TINKAMO BENDROVĖS INTERNETINĖS SVETAINĖS IR ELEKTRONINĖS PARDUOTUVĖS VEIKIMO UŽTIKRINIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, JOS SAUGUMO UŽTIKRINIMAS, RINKODAROS, NARŠYMO PATIRTIES ANALIZĖS, STATISTINĖS INFORMACIJOS RINKIMAS

Tvarkymo tikslas	Tinkamo Bendrovės internetinės svetainės ir elektroninės parduotuvės veikimo užtikrinimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant jos saugumo užtikrinimo, rinkodaros, naršymo patirties analizės, statistinės informacijos rinkimo, tikslu.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, besilankantys Bendrovės internetinėje svetainėje ir (ar) elektroninėje parduotuvėje.
Asmens duomenų kategorijos	Unikalus atsitiktinai sugeneruotas identifikatorius, prisijungimo laikas, tinklo bei vietos duomenys, lankytojo naujausios paieškos ir ankstesnės sąveikos, informacija apie tai, kaip lankytojai naudojami internetine svetaine, kaip internetinei svetainei sekasi užkrauti turinį lankytojo įrenginyje ir naršyklėje, informacija apie lankytojo kalbos pasirinkimą, kiek paieškos rezultatų lankytojas nori matyti puslapyje, iš kokio regiono, rezoliucijų, ekranų yra naršoma, informacija apie lankytojų pomėgių profilį, informacija apie lankytojo aplankytus puslapius ar jam rodomų klaidų pranešimų skaičių, informacija apie pirkėjo į krepšelį įsidėtas prekes, apie prisijungusių lankytojų roles ir (arba) duomenys, kuriuos Bendrovė privalo tvarkyti siekiant pasiekti nustatytus tikslus, ir (arba) duomenys, kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, duomenų tvarkytojams, Google Inc. (statistiniai duomenys).
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams, esantiems už ES ribų gali būti teikiami - statistiniai duomenys yra teikiami Google Inc. (Google serveris esantis JAV).
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Turinio valdymo sistema Wordpress, el. parduotuvės platforma Woocommerce, specializuotas įskiepis Google Analytics, specializuoti socialinių tinklų Facebook ir kt. įskiepai.
Duomenų saugojimo forma	Elektroninė.
Saugojimo terminas	Slapuko Google Analytics "1P_JAR" pagalba gauti asmenų, besilankančių internetinėje svetainėje ir (ar) elektroninėje parduotuvėje, asmens duomenys saugomi 30 (trisdešimt) dienų; slapuko Google Analytics "AID - 2 (dvejus) metus; slapuko Google GAT, GAC - 1 (viena) minutę; slapuko Google GCL-AW - 24 (dvidešimt keturias) valandas; slapuko Google Analytics "NID" - 80 (aštuoniasdešimt) dienų; slapuko Google Analytics "CONCENT" - iki 2038 metų; slapuko Google Analytics "ANID" - 2 (dvejus) metus; slapuko Google Analytics "Secure-3PAPISID" - 2 (dvejus) metus; slapuko Google Analytics "_Secure-3PSID" - 2 (dvejus) metus; slapuko Google Analytics "_Secure-3PSIDCC" - 2 (dvejus) metus; slapuko "AddThis" - 2 (dvejus) metus; slapuko Woocommerce - 1 (viena) dieną; slapuko Woocommerce "woocommerce_cart_hash" ir "woocommerce_items_in_cart" - 1 (viena) sesiją iki tol, kol lankytojas naršo svetainėje; slapukas "wp_woocommerce_session_" - 48 (keturiasdešimt aštuonias)

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	25 lapas
		2025 m.

	valandas; Woocommerce kalbos pasirinkimo slapukai - 24 (dvidešimt keturias) valandas; Woocommerce prekių peržiūros slapukai - 1 (vieną) dieną.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, marketingo skyriaus darbuotojai, IT paslaugas bendrovei teikiančios įmonės specialistai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies, a punktas) (statistinių, rinkodaros slapukų atveju); Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str., 1 dalies, f punktas) (būtinųjų, funkcinių slapukų atveju).

LAISVŲ VIETŲ BENDROVĖS AUTOMOBILIŲ STOVĖJIMO AIKŠTELĖJE BENDROVĖS PACIENTAMS, DARBUOTOJAMS IR KITIEMS LANTYOJAMS UŽTIKRINIMAS IR BENDROVĖS AUTOMOBILIŲ STOVĖJIMO AIKŠTELĖS ADMINISTRAVIMAS

Tvarkymo tikslas	Laisvų vietų Bendrovės automobilių stovėjimo aikštelėje Bendrovės Pacientams, Darbuotojams ir kitiems lankytojams užtikrinimo ir Bendrovės automobilių stovėjimo aikštelės administravimo tikslu.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, besinaudojantys Bendrovės automobilių stovėjimo aikštele.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, automobilio valstybinis numeris, informacija apie suteiktą parkavimosi paslaugą (pvz. įvažiavimo / išvažiavimo (stovėjimo) laikas, data, mokėjimo suma).
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, teisėsaugos institucijoms ir kitoms valstybinėms institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti bendrovei automobilių stovėjimo aikštelės operavimo paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Techninės priemonės – automobilių stovėjimo aikštelės užtvarų skaneriai, Duomenų subjektui įvažiuojant / išvažiuojant į (iš) Bendrovės automobilių stovėjimo aikštelės ir mokėjimo terminalai.
Duomenų saugojimo forma	Elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys saugomi 14 (keturiolika) dienų nuo Bendrovės atsiskaitymo su įmone, teikiančia Bendrovei automobilių stovėjimo aikštelės operavimo paslaugas, momento. Bendrovės Darbuotojų, besinaudojančių Bendrovės automobilių stovėjimo aikštele, asmens duomenys saugomi visą jų naudojimosi Bendrovės automobilių stovėjimo aikštele laikotarpį, tačiau ne ilgiau kaip iki darbo sutarties pabaigos.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, apskaitos ir ekonominės analizės skyriaus darbuotojai, techninės priežiūros skyriaus vadybininkas ir įmonės, teikiančios Bendrovei automobilių stovėjimo aikštelės operavimo paslaugas, darbuotojai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	26 lapas
		2025 m.

Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str. 1 dalies f punktas).
------------------------------------	---

TIESIOGINĖS RINKODAROS VYKDYMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, NAUJIENLAIŠKIŲ IR (AR) REKLAMINIŲ PRANEŠIMŲ SIUNTIMAS BEI KOMERCINIŲ PASIŪLYMŲ TEIKIMAS SIEKIANT INFORMUOTI POTENCIALIUS IR (ARBA) ESAMUS KLIENTUS / PACIENTUS APIE BENDROVĖS TEIKIAMĄ PRODUKCIJĄ BEI TEKIAMAS PASLAUGAS

Tvarkymo tikslas	Tiesioginės rinkodaros vykdymo, įskaitant, tačiau neapsiribojant naujienlaiškių ir (ar) reklaminių pranešimų siuntimo bei komercinių pasiūlymų teikimo, siekiant informuoti potencialius ir (arba) esamus Klientus / Pacientus apie Bendrovės tiekiamą produkciją bei teikiamas paslaugas, tikslu.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, gaunantys tiesioginės rinkodaros pranešimus.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, UAB „Sveikatos arka“ vaistinei, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti Bendrovei SMS žinučių siuntimo paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė. Įmonė, teikianti Bendrovei SMS žinučių siuntimo paslaugas tiesioginės rinkodaros tikslu, asmens duomenis tvarko tik elektronine forma.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys, sutikimo pagrindu, saugomi iki sutikimo atšaukimo, tačiau ne ilgiau kaip 2 (dvejus) metus nuo sutikimo davimo dienos. Pats sutikimas saugomas dar 2 (dvejus) metus nuo tiesioginės rinkodaros veiksmų nutraukimo momento. Asmens duomenys, teisėto intereso pagrindu, saugomi visą pirkimo – pardavimo sutarties vykdymo ir (ar) paslaugų teikimo laikotarpį ir 10 (dešimt) metų po sutarties pasibaigimo ir (ar) paslaugų suteikimo, tačiau ne ilgiau kaip iki asmens atsisakymo gauti tiesioginės rinkodaros pranešimus išreiškimo. Įmonė, teikianti Bendrovei SMS žinučių siuntimo paslaugas tiesioginės rinkodaros tikslu, telefono ryšio numerius saugo 3 (tris) mėnesius.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, marketingo ir komercijos skyrių darbuotojai, UAB „Sveikatos Arka“ vaistinės darbuotojai ir įmonės, teikiančios bendrovei SMS žinučių siuntimo paslaugas, darbuotojai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str., 1 dalies, f punktas); Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies, a punktas).

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	27 lapas
		2025 m.

ATSILIEPIMŲ BENDROVĖS INTERNETINĖJE SVETAINĖJE PUBLIKAVIMAS

Tvarkymo tikslas	Bendrovės reprezentavimas, įskaitant atsiliepimų apie Bendrovės teikiamas paslaugas/parduodamas prekes publikavimą Bendrovės internetinėje svetainėje.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, pateikiantys atsiliepimus per Bendrovės internetinę svetainę.
Asmens duomenų kategorijos	Asmens identifikavimo duomenys: vardas. Kontaktiniai duomenys: elektroninio pašto adresas. Kiti duomenys: miestas, kita atsiliepime asmens pateikta informacija.
Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų subjektas (asmuo, pateikiantis atsiliepimą per Bendrovės internetinę svetainę), duomenų tvarkytojai.
Duomenų gavėjų, esančių kitose Europos sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse ir trečiosiose valstybėse, kategorijos	Asmenų, pateikiančių atsiliepimus per Bendrovės internetinę svetainę, asmens duomenys asmens duomenų gavėjams, esantiems kitose Europos Sąjungos valstybėse narėse, Europos ekonominės erdvės valstybėse ir trečiosiose valstybėse, neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Internetinės svetainės priežiūrai Bendrovės pasitelkti duomenų tvarkytojai.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas (asmuo, pateikiantis atsiliepimą per Bendrovės internetinę svetainę).
Duomenų saugojimo forma	Elektroninė.
Saugojimo terminais	Asmenų, pateikiančių atsiliepimus per Bendrovės internetinę svetainę, asmens duomenys saugomi iki sutikimo atšaukimo, tačiau ne ilgiau kaip 2 (dvejus) metus nuo sutikimo davimo dienos. Pats sutikimas saugomas dar 2 (dvejus) metus nuo tvarkymo veiksmų nutraukimo momento.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmenų, pateikiančių atsiliepimus per Bendrovės internetinę svetainę, asmens duomenų, turi Bendrovės generalinis direktorius, marketingo ir komercijos skyrių darbuotojai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenis.
Tvarkymo teisinis pagrindas	BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas.

PACIENTŲ REGISTRACIJOS VYKDYMAS IR PASLAUGŲ BEI APTARNAVIMO KOKYBĖS
UŽTIKRINIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, TINKAMOS KOMUNIKACIJOS
PALAIKYMAS, GAUNAMŲ SKAMBUČIŲ ADMINISTRAVIMAS, SRAUTŲ VALDYMAS,
PERSKAMBINIMAS, PACIENTŲ IR (AR) KLIENTŲ APTARNAVIMAS TELEFONU

Tvarkymo tikslas	Pacientų registracijos vykdymo ir paslaugų bei aptarnavimo kokybės užtikrinimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant tinkamos komunikacijos palaikymo, gaunamų skambučių administravimo,
-------------------------	--

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	28 lapas
		2025 m.

	srautų valdymo, perskambinimo, Pacientų ir (ar) Klientų aptarnavimo telefonu, tikslais.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, skambinantys į Bendrovės skambučių centrą, Bendrovės darbuotojai, dalyvaujantys pokalbyje.
Asmens duomenų kategorijos	Bendrovės darbuotojo, dalyvaujančio pokalbyje, vardas ir pavardė, skambinančio asmens telefono ryšio numeris, pokalbio data, pokalbio pradžios ir pabaigos laikas, garso įrašas. Tuo atveju, jei telefoninio pokalbio metu teikiama su skambinančiu asmeniu susijusi informacija, taip pat gali būti tvarkomi vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pokalbio metu pateikia pats asmuo, priklausomai nuo duomenų, kuriuos pateikia asmuo, skambinantis į Bendrovės skambučių centrą, gali būti pateikta informacija apie asmens sveikatos būklę.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, teisės saugos ir kitoms valstybinėms institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti skambučių centro operatoriaus paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas.
Duomenų saugojimo forma	Elektroninė.
Saugojimo terminas	Pokalbių įrašai AB „Telia“ skambučių centro sistemoje saugomi ir pasiekiami iš skambučių centro sistemos ne ilgesnį nei 180 (šimto aštuoniasdešimties) dienų terminą. Pasibaigus nurodytam laikotarpiui pokalbių įrašai trinami automatiškai. Esant poreikiui, Bendrovei pateikus AB „Telia“ raštišką prašymą pokalbių įrašų saugojimo terminas gali būti pratęstas, tačiau ne ilgiau kaip iki 720 (septynių šimtų dvidešimties) dienų.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės generalinis direktorius, medicinos paslaugas teikiančių struktūrinių padalinių vadovai, IT paslaugas Bendrovei teikiančios įmonės darbuotojai ir skambučių centro operatoriaus AB „Telia“ darbuotojai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Bendrovės darbuotojo, dalyvaujančio pokalbyje, asmens duomenys tvarkomi bendrovės teisėto intereso (Reglamento 6 str. 1 dalies f punktas), o skambinančio asmens – sutikimo (Reglamento 6 str. 1 dalies a punktas) pagrindu.

VAISTINIŲ PREPARATŲ BEI KITŲ VAISTINĖS PREKIŲ PARDAVIMAS (IŠDAVIMAS) PACIENTAMS

Tvarkymo tikslas	Vaistinių preparatų bei kitų vaistinių prekių pardavimo tikslais.
Duomenų subjektų kategorijos	Pacientai.
Asmens duomenų kategorijos	Vardas pavardė; asmens kodas (duomuo bus renkamas, kai įsigijami receptiniai vaistiniai preparatai ir/ar vaistinės prekės); pensininko pažymėjimo numeris ir kt. (susijusi su

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	29 lapas
		2025 m.

	kompensojamųjų vaistinių preparatų ir/ar vaistinės prekių teikimo sąlygomis, duomenų teikimu teritorinei ligonių kasai), pilietybė (susijusi su sveikatos draudimo klausimų administravimu), gimimo data; lytis, Paciento kūno dalių metmenys; neįgalumo pažymėjimo numeris; Paciento recepto arba e-recepto duomenys; Paciento vartojami vaistiniai preparatai; Paciento įsigijamos vaistinės prekės, giminystės ryšys, informacija, ar vaistiniai preparatai (vaistinės prekės) yra apmokamos paties paciento ar Privalomojo sveikatos draudimo biudžeto lėšomis; ar pilnai apmokami, ar iš dalies finansuojami (jei finansuojami iš dalies – iš kokių lėšų vykdomas primokėjimas – draudimo bendrovės, darbdavio, paties kliento ar kitų asmenų lėšos), gyvenamoji vieta (adresas).
Duomenų gavėjų kategorijos	Valstybės institucijos: Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos; Finansų įstaigos: draudimo bendrovės.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, administruojanti Vaistinės apskaitos sistemą.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys saugomi 5 (penkerius) metus.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str., 1 dalies, c punktas).

MEDICININIS TARPININKAVIMAS, ĮSKAITANT, TAČIAU NEAPSIRIBOJANT, ŠIŲ PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMAS, KOMUNIKACIJA SU KLIENTU, SUTARČIŲ SUDARYMAS, KLIENTO REGISTRAVIMAS GYDYMO ĮSTAIGOJE, PIRMINĖS INFORMACIJOS APIE KLIENTO SVEIKATĄ GYDYMO ĮSTAIGAI SURINKIMAS, KLIENTO KELIONĖS KOORDINAVIMAS IR ASISTAVIMAS JAM GYDYMO ĮSTAIGOJE, PASLAUGŲ MARKETINGAS IR REKLAMA

Tvarkymo tikslas	Medicininio tarpininkavimo paslaugų teikimas, įskaitant, tačiau neapsiribojant, šių paslaugų administravimas, komunikacija su Klientu, sutarties sudarymas, Kliento registravimas gydymo įstaigoje, pirminės informacijos apie Kliento sveikatą gydymo įstaigai surinkimas, Kliento kelionės koordinavimas ir asistavimas jam gydymo įstaigoje, paslaugų marketingas ir reklama.
Duomenų subjektų kategorijos	Klientai
Asmens duomenų kategorijos	Vardas, pavardė, parašas, pilietybė, amžius (gimimo data), lytis, atvaizdas, vaizdo stebėjimo duomenys, gyvenamoji vieta (adresas); elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, banko sąskaitos numeris; specialių kategorijų Asmens duomenys: duomenys apie pageidaujamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kūno dalių matmenys, vaizdo nuotraukos (odos, kūno dalių bei rentgeno nuotraukos), duomenys apie vartojamus vaistinius preparatus, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Bendrovę įpareigoja sutartis su Klientu ir/ar teisės aktai.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui (jo atstovui), gydymo įstaigoms, laboratorijoms, draudimo bendrovėms, kitiems asmenims, kurie turi teisę susipažinti su pacientų asmens duomenimis ar duomenys teikiami Duomenų

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	30 lapas
		2025 m.

	subjekto pavedimu, valstybės institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams, esantiems už ES ribų, gali būti teikiami, kai medicininio tarpininkavimo paslaugos teikiamos iš už ES ribų atvykusiems Pacientams.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti buhalterinės apskaitos, IT, reklamos paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Duomenų subjektas, kitos gydymo įstaigos.
Duomenų saugojimo forma	Popierinė ir elektroninė.
Saugojimo terminas	Asmens duomenys medicininio tarpininkavimo paslaugų sutarties vykdymo tikslu popierine ir (ar) elektronine forma yra saugomi 10 metų nuo sutarties įvykdymo; reklamos ir marketingo tikslais Asmens duomenys yra saugomi ne ilgiau kaip vienerius metus ar iki Duomenų subjekto sutikimo atšaukimo.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie asmens duomenų turi Bendrovės medicinos tarpininkai/vadybininkai, vadovas. Duomenis apdorojančių sistemų priežiūros, klientų atsiskaitymo tikslais, Bendrovei suteikus prieigą, prie darbuotojų asmens duomenų gali prieiti ir išoriniai paslaugų teikėjai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, Bendrovės direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojai taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str., 1 dalies, c punktas); Tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį (BDAR 6 str., 1 dalies, b punktas); Duomenų subjektas davė sutikimą (BDAR 6 str. 1 dalies, a punktas).

DARBUOTOJŲ, KLIENTŲ, PACIENTŲ, PARTNERIŲ, BENDROVĖS TURTO IR ĮRENGINIŲ APSAUGA, PREVENCIJA NUO TEISĖS PAŽEIDIMŲ, PAŽEIDĖJŲ IDENTIFIKAVIMAS, TEISĖS PAŽEIDIMŲ IR JŲ APLINKYBIŲ IŠAIŠKINIMAS, DARBUOTOJŲ SVEIKATOS IR DARBŲ SAUGOS APSAUGA

Tvarkymo tikslas	Darbuotojų, Klientų, Pacientų, partnerių, Bendrovės turto ir įrenginių apsaugos, prevencijos nuo teisės pažeidimų, pažeidėjų identifikavimo, teisės pažeidimų ir jų aplinkybių išaiškinimo, Darbuotojų sveikatos ir darbų saugos apsaugos tikslais.
Duomenų subjektų kategorijos	Asmenys, patenkantys į vaizdo kamerų stebėjimo lauką.
Asmens duomenų kategorijos	Atvaizdas, buvimo vieta.
Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenys gali būti teikiami pačiam duomenų subjektui, teisėsaugos ir kitoms valstybinėms institucijoms, duomenų tvarkytojams.
Duomenų gavėjų, esančių už ES ribų, kategorijos	Asmens duomenys gavėjams už ES ribų neteikiami.
Duomenų tvarkytojų kategorijos	Įmonė, teikianti IT paslaugas.
Duomenų teikėjų kategorijos	Vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė ir programinė įranga.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	31 lapas
		2025 m.

Duomenų saugojimo forma	Elektroninė.
Saugojimo terminas	Vaizdo įrašai saugomi 7 (septynias) kalendorines dienas, po kurių automatiškai išsitrina ir jų vietoje daromi nauji vaizdo įrašai. Bendrovėje nėra daromos vaizdo įrašų kopijos, išskyrus atvejus, kai reikia išaiškinti tam tikrų incidentų aplinkybes – tokiu atveju vaizdo įrašo kopija gali būti saugoma iki tam tikro incidento aplinkybių ištyrimo.
Prieiga prie duomenų	Prieigą prie vaizdo įrašų turi Bendrovės generalinis direktorius ir IT paslaugas bendrovei teikiančios įmonės specialistai. Taip pat prieiga prie šių duomenų, bendrovės generalinio direktoriaus atskiru nurodymu, pagal poreikį gali būti suteikta ir kitiems asmenims.
Tvarkymo teisinis pagrindas	Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų (BDAR 6 str., 1 dalies, f punktas).

6. VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMAS

19. Bendrovė vykdo vaizdo stebėjimą Bendrovės patalpose, nurodytose Vadovo Priede Nr. 4.
20. Vaizdo stebėjimas vykdomas visą parą.
21. Vaizdo stebėjimo kameros Bendrovėje veikia nuolat, vaizdo stebėjimas vykdomas realiu laiku.
22. Vaizdo stebėjimo kameromis stebima tik tiek, kiek yra būtina šio Vadovo tikslams užtikrinti.
23. Vaizdo kameros montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje teritorijos/patalpų dalyje, negu tai yra būtina. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti gyvenamoji patalpa ir/arba jai priklausanti privati teritorija arba jėjimas į ją, taip pat patalpos ar teritorija, kurioje Duomenų subjektas tikisi absoliučios duomenų apsaugos, pavyzdžiui, persirengimo, poilsio, vonios, higienos (tualetu, vonios) kambariai.
24. Vaizdo stebėjimo tikslas ir apimtis keičiami tik pakeitus Vadovą. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su nustatytu vaizdo stebėjimo tikslu.
25. Pranešimai apie renkamus Asmens duomenis (vaizdo stebėjimą) yra pateikti prie jėjimų į stebimas Bendrovės patalpas ir Bendrovės teritoriją, nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, įmonės kodą, kontaktinę informaciją (adresą, telefono ryšio numerį), vaizdo duomenų tvarkymo tikslą, taip pat nuorodą, kur galima gauti daugiau informacijos pagal BDAR 13 straipsnį.
26. Bendrovė turi šias teises:
 - 26.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimą bei vaizdo duomenų tvarkymą;
 - 26.2. priimti sprendimus dėl vaizdo duomenų teikimo Duomenų subjektams ir (arba) tretiesiems asmenims;
 - 26.3. už vaizdo duomenų tvarkymą bei jų apsaugą paskirti Atsakingą asmenį ar padalinį;
 - 26.4. paskirti Darbuotoją ar Duomenų tvarkytoją, atsakingą už vaizdo stebėjimo sistemos (Bendrovės Vaizdo įrangos) techninę priežiūrą ir vaizdo duomenų kontrolę.
27. Bendrovė turi šias pareigas:
 - 27.1. užtikrinti, kad Vaizdo įranga tinkamai ir tvarkingai veiktų, apibrėžti jos naudojamos Vaizdo įrangos veikimo parametrus;
 - 27.2. stebėti ir prižiūrėti Vaizdo įrangos veikimą, šalinti sutrikimus;
 - 27.3. užtikrinti Duomenų subjektų informavimą apie tai, kad Bendrovės tam tikrose patalpose ir (arba) teritorijose yra vykdomas vaizdo stebėjimas.
 - 27.4. nedaryti vaizdo duomenų atsarginių kopijų, išskyrus atvejus, kai reikia išaiškinti tam tikrų incidentų aplinkybes – tokiu atveju vaizdo įrašo kopija gali būti tvarkoma ir saugoma iki tam tikro incidento aplinkybių ištyrimo.
28. Bendrovė atlieka šias funkcijas:

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	32 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

- 28.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
- 28.2. organizuoja vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;
- 28.3. informuoja Duomenų subjektus apie tai, kad Bendrovės patalpose ir (arba) teritorijose yra vykdomas vaizdo stebėjimas;
- 28.4. prireikus bei esant teisėtam pagrindui teikia Duomenų subjektams vaizdo duomenų įrašus;
- 28.5. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimui užtikrinti;
- 28.6. teikia metodinę pagalbą Darbuotojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais.
29. Bendrovės Duomenų tvarkytojas ar Bendrovės generalinio vadovo įsakymu už vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą paskirtas Atsakingas asmuo turi šias teises:
 - 29.1. reikalauti iš asmenų, kuriems suteikta prieiga prie Bendrovės tvarkomų vaizdo duomenų ir (arba) vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninės ir programinės įrangos, laikytis šiame Vadove ir kituose Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
 - 29.2. teikti Bendrovei pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 29.3. įgyvendinti kitas teisės aktais arba sutartimi nustatytas teises.
30. Bendrovės Duomenų tvarkytojas ar Bendrovės generalinio vadovo įsakymu už vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą paskirtas Atsakingas asmuo turi šias pareigas:
 - 30.1. užtikrinti, kad prieiga prie Bendrovės tvarkomų vaizdo duomenų ir (arba) vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninės ir programinės įrangos būtų suteikta tik Vadove nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
 - 30.2. užtikrinti, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Reglamentu ir kitais Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 30.3. užtikrinti, kad stebimo vaizdo apimtis nebūtų didesnė, nei yra būtina Vadove nurodytiems tikslams pasiekti;
 - 30.4. užtikrinti, kad Duomenų subjektams pateikti duomenys atitiktų Bendrovės tvarkomus duomenis;
 - 30.5. apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo ar atskleidimo;
 - 30.6. vykdyti kitas teisės aktais arba sutartimi nustatytas pareigas.
31. Bendrovės Duomenų tvarkytojas ar Bendrovės generalinio vadovo įsakymu už vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą paskirtas Atsakingas asmuo atlieka šias funkcijas:
 - 31.1. koordinuoja vaizdo įrašymo veiksmus;
 - 31.2. įgyvendina būtinas technines duomenų saugumo priemones, kurios nustatomos, atsižvelgiant į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo, įskaitant ir priemones skirtas užtikrinti, kad vaizdo duomenys būtų pasiekiami tik iš Bendrovės vidinio kompiuterių tinklo, taip pat užtikrinant Bendrovės tvarkomų ir saugomų vaizdo duomenų saugumą, ribojant prieigą prie vaizdo duomenų;
 - 31.3. užtikrina, kad prieigos teisės prie vaizdo duomenų būtų suteiktos tik Bendrovės generalinio vadovo įgaliotiems asmenims.
32. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijos, susijusios su vaizdo stebėjimu:
 - 32.1. informuoti Bendrovę ir Duomenų tvarkytoją ar Bendrovės generalinio vadovo įsakymu už vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą paskirtą Atsakingą asmenį apie Reglamente ir kituose teisės aktuose įtvirtintas jų prievolės tvarkant vaizdo stebėjimo duomenis;
 - 32.2. konsultuoti Bendrovę ir Duomenų tvarkytoją ar Bendrovės generalinio vadovo įsakymu už vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą paskirtą Atsakingą asmenį Asmens duomenų apsaugos, vykdant ir tvarkant vaizdo stebėjimo duomenis, klausimais;
 - 32.3. atlikti kontaktinio asmens funkcijas VDAI kreipiantis su vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;
 - 32.4. įvykus vaizdo stebėjimo duomenų saugumo pažeidimui ar kitam incidentui, nedelsiant įvertinti pažeidimo laipsnį, žalą, padarinius, pasiūlyti Bendrovei sprendimus dėl

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	33 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

priemonių, reikiamų vaizdo duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti, taip pat esant ar kylant atitinkamai pareigai, apie pažeidimą pranešti VDAI;

- 32.5. vykdyti kitas Bendrovės vidaus dokumentuose nustatytas pareigas.
33. Bendrovės tvarkomi vaizdo duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik esant bent vienai Reglamento 6 str. 1 d. numatyta teisėto Asmens duomenų tvarkymo sąlygai, pagal prašymą, įvertinus vaizdo duomenų tvarkymo tikslą bei teikiamų duomenų apimtį.
34. Bendrovės tvarkomi vaizdo duomenys gali būti teikiami teisėsaugos institucijoms dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai siekiant išaiškinti tam tikro incidento aplinkybes arba kitais įstatymų nustatytais atvejais.
35. Duomenų subjekto prašymu vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas (jo kopija) gali būti išduodamas (-a):
- 35.1. jeigu jis yra išsaugotas;
 - 35.2. jeigu jame nėra užfiksuoti tretieji asmenys, trečiųjų asmenų atvaizdai yra sulieti arba yra gautas trečiųjų asmenų rašytinis sutikimas tokį vaizdo įrašą (jo kopiją) išduoti.
36. Bendrovės tvarkomi vaizdo duomenys taip pat gali būti atskleidžiami Bendrovės Duomenų tvarkytojams, vaizdo duomenis tvarkantiems Bendrovės vardu.
37. Bendrovės tvarkomi vaizdo duomenys Duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, esant poreikiui, gali būti teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir Duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje.
38. Bendrovės tvarkomų Asmens duomenų perdavimas į trečiąsias valstybes, esančias už Europos Sąjungos ir Europos Ekonominės Erdvės ribų, vykdomas tik užtikrinant tinkamą Asmens duomenų apsaugos lygį, tai yra, vadovaujantis Europos Komisijos standartinėmis sutarčių sąlygomis, Europos Komisijos priimtais sprendimais dėl tinkamumo, kitų taikomų teisės aktų nuostatomis bei juose numatytais duomenų perdavimo pagrindais ir (arba) esant Duomenų subjekto sutikimui.
39. Bendrovė, saugodama vaizdo duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
40. Vaizdo duomenų saugumo priemonės Bendrovėje nustatomos atsižvelgiant į Reglamentą ir kitus Asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus bei VDAI keliamus reikalavimus. Vaizdo duomenų saugumo priemonės gali, o nustačius padidėjusią riziką, – privalo būti keičiamos ir (ar) pildomos naujomis saugumo priemonėmis.
41. Siekiant užtikrinti tinkamą vaizdo duomenų saugumą, Bendrovėje įgyvendinamos šios techninės ir organizacinės vaizdo duomenų saugumo priemonės:
- 41.1. prieigos teisės prie vaizdo duomenų ir įgaliojimai tvarkyti vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Bendrovės generalinio vadovo įsakymu nustatyta prieigos teisių prie informacinių išteklių suteikimo Darbuotojams bei slaptažodžių keitimo ir naudojimo tvarka.
 - 41.2. Prieigos teisės prie vaizdo duomenų Bendrovės darbuotojams ar kitiems Atsakingiems asmenims suteikiamos tik jų darbo Bendrovėje laikotarpiui, o nutrūkus darbo ar sutartiniams santykiams prieigos teisės prie vaizdo duomenų yra nedelsiant panaikinamos;
 - 41.3. Bendrovėje su vaizdo duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti (turi prieigos teisę) susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šiame Vadove numatytiems tikslams pasiekti;
 - 41.4. prieigą prie vaizdo duomenų turintys Bendrovės Darbuotojai ir (ar) Atsakingi asmenys privalo:
 - 41.4.1. susipažinti su šiuo Vadovu ir griežtai laikytis jo nuostatų;
 - 41.4.2. pasirašyti konfidencialumo deklaraciją ir griežtai jos laikytis. Tretiesiems asmenims neatskleisti jokios su vaizdo duomenimis susijusios informacijos, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas;

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	34 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

- 41.4.3. nedelsiant Bendrovės generaliniam vadovui ir Duomenų apsaugos pareigūniui pranešti apie bet kokius vaizdo duomenų saugumo pažeidimus;
- 41.4.4. nedelsiant pakeisti kompiuterio slaptažodį, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais vaizdo duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir kt.;
- 41.4.5. vengti perteklinių vaizdo duomenų kopijų darymo;
- 41.4.6. jei Bendrovės Darbuotojas ar kitas Atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Bendrovės generalinį vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir (ar) įdiegimas.
- 41.5. Bendrovė užtikrina patalpų, kuriose laikomi vaizdo duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo (LAN, belaidžio) valdymą, Vaizdo įrangos priežiūrą, savalaikį antivirusinių programų ir ugniasienių atnaujinimą bei kitų techninių priemonių, būtinų vaizdo duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą;
- 41.6. vaizdo duomenys saugomi Bendrovės serveriuose ir (arba) Duomenų tvarkytojo, teikiančio Bendrovei vaizdo stebėjimo paslaugas, duomenų centre. Prie vaizdo įrašų galima prieiti tik suvedus unikalų prisijungimo prie Vaizdo įrangos vardą ir slaptažodį;
- 41.7. Bendrovė užtikrina prieigos prie Vaizdo įrangos ir vaizdo duomenų apsaugą, valdymą ir kontrolę, įskaitant vaizdo duomenų apsaugą nuo neteisėto prisijungimo prie Vaizdo įrangos elektroninių ryšių priemonėmis;
- 41.8. Bendrovė užtikrina Vaizdo įrangos, kurioje saugomi vaizdo duomenys, fizinį saugumą – Bendrovėje ribojama ir kontroliuojama asmenų, neturinčių įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis, prieiga prie Vaizdo įrangos;
- 41.9. Bendrovės Darbuotojai ar kiti Atsakingi asmenys, kurie automatinio būdu tvarko vaizdo duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi vaizdo duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai Bendrovės nustatyta tvarka, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus Darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.);
- 41.10. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį;
- 41.11. Bendrovė užtikrina tinkamą vaizdo duomenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam vaizdo duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui;
- 41.12. Bendrovė užtikrina saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimą, kai vaizdo duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais.
- 42. Bendrovės tvarkomi vaizdo duomenys yra saugomi 7 (septynias) kalendorines dienas, po kurių automatiškai išsitrina ir jų vietoje daromi nauji vaizdo įrašai. Bendrovėje nėra daromos vaizdo įrašų kopijos, išskyrus atvejus, kai reikia išaiškinti tam tikrų incidentų aplinkybes – tokiu atveju vaizdo įrašo kopija gali būti saugoma iki tam tikro incidento aplinkybių ištyrimo.
- 43. Vaizdo duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į šiuos pažeidimus tvarka įgyvendinama šio Vadovo nustatyta tvarka.
- 44. Už Vaizdo įrangos priežiūrą, vaizdo įrašymą ir ištrynimą atsakingi Bendrovei IT paslaugas teikiančios įmonės specialistai.
- 45. Darbuotojai ir kiti Atsakingi asmenys, kurie yra įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis ir (arba) eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šio Vadovo, Asmens duomenų tvarkymo, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ, Reglamente bei Bendrovės vidiniuose teisės aktuose.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	35 lapas
		2025 m.

7. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

46. Bendrovės tvarkomi Asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik esant bent vienai Reglamento 6 str. 1 d. numatyta teisėto Asmens duomenų tvarkymo sąlygai, įvertinus Asmens duomenų tvarkymo tikslą bei teikiamų Asmens duomenų apimtį.
47. Bendrovės tvarkomi Asmens duomenys taip pat gali būti atskleidžiami Bendrovės Duomenų tvarkytojams, Asmens duomenis tvarkantiems Bendrovės vardu.
48. Bendrovės tvarkomi Asmens duomenys Duomenų gavėjams, esantiems Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės valstybėse, esant poreikiui, gali būti teikiami tomis pačiomis sąlygomis ir tvarka kaip ir Duomenų gavėjams, esantiems Lietuvos Respublikoje.
49. Bendrovės tvarkomų Asmens duomenų perdavimas į trečiąsias valstybes, esančias už Europos Sąjungos ir Europos Ekonominės Erdvės ribų, vykdomas tik užtikrinant tinkamą Asmens duomenų apsaugos lygį, tai yra vadovaujantis Europos Komisijos standartinėmis sutarčių sąlygomis, Europos Komisijos priimtais sprendimais dėl tinkamumo, kitų taikomų teisės aktų nuostatomis bei juose numatytais duomenų perdavimo pagrindais ir (arba) esant Duomenų subjekto sutikimui.
50. Bendrovės tvarkomi Asmens duomenys Duomenų gavėjams gali būti teikiami pagal Bendrovės ir Duomenų gavėjo sudarytą Asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju), pagal rašytinį Duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba teisės aktų nustatyta tvarka (teisinės prievolės atveju).
51. Jeigu Bendrovės tvarkomi Asmens duomenys teikiami pagal Bendrovės ir Duomenų gavėjo sudarytą Asmens duomenų teikimo sutartį, joje turi būti nurodytas Asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo / gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų Asmens duomenų apimtis. Jeigu Bendrovės tvarkomi Asmens duomenys teikiami pagal Duomenų gavėjo prašymą, jame turi būti nurodytas Asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo / gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Asmens duomenų apimtis. Tuo atveju, kai Asmens duomenis prašoma pateikti vadovaujantis Reglamento 6 str. 1 d. e arba f punktais, tai yra, kai Asmens duomenis tvarkyti (teikti) reikia siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba teikti Asmens duomenis būtina siekiant teisėtų Duomenų valdytojo arba trečiojo asmens interesų apsaugos, prašyme turi būti išsamiai pagrįsta, kodėl šių asmenų interesai yra viršesni už Duomenų subjekto teises ir laisves.
52. Bendrovės Darbuotojas ar Atsakingas asmuo, nagrinėjantis gautą prašymą pateikti Asmens duomenis, privalo:
 - 52.1. patikrinti, kad prašyme nurodytas Asmens duomenų naudojimo tikslas yra konkretus ir teisėtas (nurodymas, kad duomenys reikalingi nagrinėjant bylą ar teikiant ieškinį, paprastai nelaikomas konkrečiu tikslu);
 - 52.2. patikrinti, ar Duomenų gavėjas pagrįstai vadovaujasi prašyme nurodytu gavimo ir teikimo teisiniu pagrindu bei teisėta duomenų teikimo ir gavimo sąlyga, įvirtinta Reglamento 6 str. 1 d. arba 9 str. 2 d.;
 - 52.3. kai Asmens duomenis pateikti prašoma vadovaujantis Reglamento 6 str. 1 d. e arba f punktais, įvertinti, ar gavėjo interesai tikrai yra svarbesni už Duomenų subjekto teises ir laisves;
 - 52.4. įvertinti, ar prašomų pateikti duomenų apimtis nėra per didelė nurodytam tikslui pasiekti;
 - 52.5. kai Asmens duomenis teikti prašoma vadovaujantis Reglamento 6 str. 1 d. e arba f punktais, prašymą nagrinėjantis Bendrovės Darbuotojas ar Atsakingas asmuo privalo supažindinti Duomenų subjektą, kurio duomenis planuojama tvarkyti (teikti), su jo teise nesutikti, kad būtų teikiami jo duomenys.
53. Asmens duomenų teikimui valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kai šios institucijos ir įstaigos pagal konkretų paklausimą gauna Asmens duomenis įstatymų nustatytoms kontrolės funkcijoms vykdyti, taikomos šiame skyriuje aptartos Asmens duomenų teikimo / gavimo sąlygos. Bendrovės arba Bendrovės Duomenų tvarkytojo darbuotojai be papildomo teisinio reikalavimo gali būti Asmens duomenų gavėjais, jeigu jie dalyvauja Bendrovės arba Bendrovės Duomenų tvarkytojo vykdomose tvarkymo operacijose arba šie duomenys yra būtini darbuotojo funkcijoms

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	36 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

vykdyti. Teikdamas duomenis Duomenų gavėjams, Bendrovės darbuotojas, siekdamas užtikrinti duomenų konfidencialumą, turi teisę reikalauti Duomenų gavėjo nurodyti duomenų gavimo tikslą ir konkrečią duomenų apimtį.

8. DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

54. Bendrovėje yra tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai Bendrovei Asmens duomenis tvarkant kaip Duomenų valdytojui.
55. Bendrovės tvarkomuose duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:
 - 55.1. Bendrovės pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;
 - 55.2. Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė ar pavadinimas bei kontaktiniai duomenys;
 - 55.3. Duomenų subjektų kategorijų ir Asmens duomenų kategorijų aprašymas;
 - 55.4. Asmens duomenų tvarkymo tikslas;
 - 55.5. Duomenų gavėjų, kuriems gali būti atskleisti Asmens duomenys kategorijos;
 - 55.6. informacija apie duomenų perdavimą į valstybes, kurios nėra Europos ekonominės erdvės valstybės, arba tarptautinėms organizacijoms ir Europos Komisijos sprendimo dėl tokių valstybių arba tarptautinių organizacijų tinkamumo duomenų perdavimui buvimą / nebuvimą, arba informacija apie tinkamas arba pritaikytas apsaugos priemones ir būdus, jeigu Europos Komisija nėra priėmusi sprendimo dėl atitinkamos valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai ketinama perduoti Asmens duomenis, tinkamumo Asmens duomenų perdavimui;
 - 55.7. Asmens duomenų saugojimo terminas;
 - 55.8. bendras Bendrovėje naudojamų techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas;
 - 55.9. duomenų tvarkymo veiklos įrašo užvedimo data;
 - 55.10. kita reikšminga informacija.
56. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus tvarko Duomenų apsaugos pareigūnas, vadovaudamasis informacija, kurią jam teikia darbuotojai, atsakingi už atitinkamų Asmens duomenų tvarkymą. Darbuotojai, atsakingi už atitinkamų Asmens duomenų tvarkymą, privalo nedelsdami informuoti Duomenų apsaugos pareigūną, apie pasikeitimus, atsiradusius tvarkant atitinkamus Asmens duomenis.
57. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu. Rašytinei formai prilyginama ir elektroninė forma, saugoma kompiuteryje.
58. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esanti informacija nuolat, bet ne rečiau kaip kartą per metus, peržiūrima ir esant poreikiui atnaujinama. Atnaujinant informaciją, pildoma nauja duomenų tvarkymo veiklos įrašo versija nurodant atnaujinimo datą bei užtikrinant duomenų tvarkymo veiklos įrašo pakeitimų atsekamumą, t. y. saugant visą duomenų tvarkymo veiklos įrašo istoriją.
59. Gavus priežiūros institucijos prašymą, Duomenų apsaugos pareigūnas užtikrina savalaikį duomenų tvarkymo veiklos įrašų priežiūros institucijai pateikimą.

9. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS PRIEMONĖS

60. Bendrovė, tvarkydama asmens duomenis, taiko organizacines ir technines priemones, kaip kad nurodyta Vadovo Priede Nr. 5.

10. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS IR DARBUOTOJAI, TVARKANTYS ASMENS DUOMENIS

61. Duomenų apsaugos pareigūno funkcija yra privaloma Bendrovei, atsižvelgiant į Bendrovės veiklos pobūdį ir tvarkomų asmens duomenų mastą.
62. Duomenų apsaugos pareigūnas gali būti:

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	37 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

- 62.1. Paskiriamas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu iš Bendrovės darbuotojų;
- 62.2. samdomas kaip išorinis paslaugų teikėjas sutarties pagrindu.
- 63. Asmuo, einantis **Duomenų apsaugos pareigūno** funkcijas, privalo:
 - 63.1. turėti aktualių Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų bei praktikos žinių asmens duomenų apsaugos srityje;
 - 63.2. išmanyti Bendrovės žmogiškuosius išteklius, informacines sistemas, fizinę saugą, duomenų saugumo ir duomenų apsaugos poreikį;
 - 63.3. ne rečiau, kaip 1 (vieną) kartą per metus tobulinti savo profesinę kompetenciją bei kvalifikaciją asmens duomenų apsaugos srityje ir pateikti šio tobulinimo įrodymą Bendrovei.
- 64. Duomenų apsaugos pareigūnas, vykdydamas savo funkcijas:
 - 64.1. renka ir analizuoja informaciją, būtiną identifikuoti asmens duomenų tvarkymo veiklų pokyčius;
 - 64.2. 1 (vieną) kartą per metus atlieka planinį Auditą ir jo rezultatus pateikia Bendrovės vadovui bei kitiems atsakingiems asmenims. Taip pat atlieka neplaninius Auditus, esant šiame Vadove nustatytiems pagrindams.
 - 64.3. nagrinėja Bendrovės gaunamus Prašymus, renka atsakymų parengimui būtiną informaciją, rengia atsakymus į Prašymus;
 - 64.4. vertina Bendrovės sutartinius įsipareigojimus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu, teikia išvadas dėl Partnerių ir (arba) trečiųjų asmenų siūlomų sutartinių sąlygų atitikimo Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimams bei šio Vadovo sąlygoms, taip pat teikia siūlymus dėl šių neatitinkančių arba galimai neatitinkančių sąlygų pakeitimo;
 - 64.5. atstovauja Bendrovę santykiuose su VDAI bei kitomis kompetentingomis institucijomis, kai kyla klausimas dėl asmens duomenų, atlieka Bendrovės kontaktinio asmens, atsakingo už asmens duomenų apsaugą, funkciją;
 - 64.6. atstovauja Bendrovę santykiuose su Duomenų subjektais, partneriais, trečiaisiais asmenimis, atlieka Bendrovės kontaktinio asmens, atsakingo už asmens duomenų apsaugą, funkciją;
 - 64.7. tikrina ir nagrinėja, ar Bendrovės vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitinka teisės akto, šio vadovo bei kitų Bendrovės vidaus dokumentų reikalavimus, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, aplinką ir tikslus, vertina, ar buvo laikomasi informacijos konfidencialumo;
 - 64.8. teikia pasiūlymus bei rekomendacijas dėl Bendrovės naudojamų teisinių, techninių bei organizacinių priemonių, jų tobulinimo ir keitimo, aptaria esamą asmens duomenų tvarkymo situaciją su Bendrovės vadovu, kitais atsakingais asmenimis.
 - 64.9. ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus organizuoja ir praveda Bendrovės Darbuotojų mokymus asmens duomenų tvarkymo klausimais;
- 65. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, jeigu atitinkamu metu paskirtas asmuo šioms funkcijoms laikinai negali atlikti savo funkcijų (dėl ligos, atostogų, kitų pagrįstų priežasčių), gali būti pavestos tik tam asmeniui, kuris atitinka Reglamento ir šio Vadovo reikalavimus, keliamus Duomenų apsaugos pareigūnui.
- 66. **Darbuotojai, tvarkantys Asmens duomenis**, atlieka šias funkcijas:
 - 66.1. renka, saugo ir kitaip tvarko Asmens duomenis, vadovaudamiesi Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat šuo Aprašu ir jo priedais;
 - 66.2. jei Darbuotojas, tvarkantis Asmens duomenis, pastebi, jog tvarkomi nauji, Duomenų tvarkymo veiklos įrašų registre nenurodyti Asmens duomenys arba pagrįstai mano esant būtinybę tokius Asmens duomenis tvarkyti, jis nedelsdamas apie tai turi pranešti Duomenų apsaugos pareigūnui ir vykdyti jo tolimesnius nurodymus;
 - 66.3. nedelsiant praneša Duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartą situaciją, kuri gali kelti grėsmę Asmens duomenų saugumui;

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	38 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

67. Darbuotojų, tvarkančių Asmens duomenis, teisės ir pareigos, susijusios su Asmens duomenų tvarkymo veikla yra nurodytos šiame Vadove.

11. DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMOUI

68. Bendrovė turi teisę Asmens duomenų tvarkymui pasitelkti Duomenų tvarkytojus, kurie Asmens duomenis tvarkytų Bendrovės vardu.
69. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą Duomenų tvarkytojui priima Bendrovės generalinis direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
70. Bendrovė Asmens duomenų tvarkymui pasitelkia tik tokius Duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina tinkamų organizacinių ir techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą ir jų laikymąsi. Renkantis Duomenų tvarkytoją, Bendrovė atsižvelgia į tai:
- 70.1. ar Duomenų tvarkytojas turi Bendrovės pavedamo atlikti Asmens duomenų tvarkymo patirties;
 - 70.2. ar Duomenų tvarkytojas turi pakankamai žmogiškųjų išteklių Bendrovės pavedimams įvykdyti;
 - 70.3. ar turi technines galimybes įgyvendinti tinkamas Asmens duomenų saugumo priemones.
71. Kai Bendrovė Asmens duomenų tvarkymui pasitelkia Duomenų tvarkytoją, tarp jo ir Bendrovės pasirašoma sutartis arba papildomas susitarimas dėl Asmens duomenų apsaugos.
72. Sutartyje ar papildomame susitarime dėl Asmens duomenų apsaugos turi būti numatyta:
- 72.1. duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė;
 - 72.2. duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas;
 - 72.3. perduodami tvarkyti Asmens duomenys (jų rūšys) ir Duomenų subjektai (jų kategorijos), kurių Asmens duomenys perduodami tvarkyti;
 - 72.4. šios Duomenų tvarkytojo teisės ir pareigos:
 - 72.4.1. veikti tik pagal rašytinius Bendrovės nurodymus;
 - 72.4.2. užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkantys, prieigą prie jų turintys darbuotojai ar kiti asmenys turėtų konfidencialumo įsipareigojimus;
 - 72.4.3. imtis techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų Asmens duomenų saugumas;
 - 72.4.4. pasitelkti kitą Duomenų tvarkytoją (subtvarkytoją) tik gavus išankstinį rašytinį Bendrovės sutikimą ir su kitu Duomenų tvarkytoju sudarius rašytinę sutartį;
 - 72.4.5. padėti Bendrovei vykdyti tam tikras su Asmens duomenų tvarkymu susijusias pareigas (padėti įgyvendinti Duomenų subjekto teises, padėti užtikrinti Asmens duomenų saugumą, padėti atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, informuoti apie Asmens duomenų tvarkymo pažeidimus);
 - 72.4.6. pabaigus tvarkyti Asmens duomenis Bendrovės vardu, Bendrovės pasirinkimu ištrinti visus turimus Asmens duomenis arba grąžinti juos Bendrovei;
 - 72.4.7. pateikti visą informaciją, įrodančią su duomenų tvarkymu susijusių pareigų laikymąsi, ir padėti Bendrovei ir (ar) tretiesiems asmenims atlikti tvarkomų Asmens duomenų auditą.
73. Bendradarbiavimo su Duomenų tvarkytojais sutarčių rengimo, pasirašymo, pakeitimo, atnaujinimo ar nutraukimo procedūras inicijuoja ir jas vykdo Bendrovės teisininkas ir (ar) kitas už atitinkamos sutarties sudarymą / vykdymą atsakingas darbuotojas. Pasirašytas sutartis Bendrovės teisininkas ir (ar) kitas už jos vykdymą atsakingas darbuotojas privalo peržiūrėti ir esant poreikiui, inicijuoti jų atnaujinimą, pakeitimą ir (arba) nutraukimą.

12. DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

74. Asmens duomenų saugumo pažeidimu yra laikoma saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi Asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	39 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

75. Bendrovės Darbuotojas, sužinojęs ar pats nustatęs galimą pažeidimą arba kai informacija apie galimą pažeidimą gaunama iš Duomenų tvarkytojo, žiniasklaidos ar kito šaltinio, privalo nedelsdamas visais įmanomais būdais (įskaitant, tačiau neapsiribojant, žodžiu, raštu, telefonu, elektroniniu paštu) apie tai informuoti Bendrovės generalinį vadovą bei Duomenų apsaugos pareigūną, kurie siekdami nustatyti, ar iš tikrųjų įvyko Asmens duomenų saugumo pažeidimas bei kokios galimos pasekmės Duomenų subjektams, privalo imtis atitinkamų ir adekvačių priemonių galimo duomenų saugumo pažeidimo tyrimui. Nustačius Asmens duomenų saugumo pažeidimus, Bendrovė imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam Asmens duomenų tvarkymui.
76. Galimi asmens duomenų saugumo pažeidimo tipai: **konfidencialumo pažeidimas** (kai yra be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys arba gaunama prieiga prie jų), **prieinamumo pažeidimas** (kai netyčia arba neteisėtai prarandama prieiga prie asmens duomenų arba sunaikinami asmens duomenys) ir **vientisumo pažeidimas** (kai asmens duomenys pakeičiami be leidimo ar netyčia). Priklausomai nuo aplinkybių asmens duomenų saugumo pažeidimas tuo pat metu gali sietis su asmens duomenų konfidencialumu, prieinamumu ir vientisumu, taip pat su kuriuo nors jų deriniu.
77. Priklausomai nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdžio (tipo), atliekant pirminį tyrimą ir siekiant nustatyti, ar pažeidimas iš tikrųjų įvyko, turi būti išsaugomi esamos situacijos įrodymai bei vėliau naudojamos visos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės (pavyzdžiui, duomenų srauto ir prisijungimų analizės įrankiai bei kita).
78. Vertinant riziką, kuri gali atsirasti dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, turi būti atsižvelgiama į konkrečias asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes, pavojaus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms atsiradimo tikimybę ir rimtumą. Rizika turi būti vertinama remiantis objektyviu įvertinimu ir atsižvelgiant į šiuos kriterijus: asmens duomenų saugumo pažeidimo tipą bei pobūdį (pavyzdžiui, ypatingi asmens duomenys), apimtis, kaip lengvai identifikuojamas duomenų subjektas, pasekmių rimtumą duomenų subjektams, specialias duomenų subjekto savybes (pavyzdžiui, duomenys, susiję su vaikais ar kitais pažeidžiamais asmenimis), nukentėjusiųjų duomenų subjektų skaičių, Bendrovės veiklos pobūdį.
79. Vertinant riziką, turi būti laikoma, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas, galintis kelti pavojų duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, yra toks, dėl kurio laiku nesiėmus tinkamų priemonių, duomenų subjektai gali patirti kūno sužalojimą, materialinę ar nematerialinę žalą (pavyzdžiui, prarasti savo asmens duomenų kontrolę, patirti teisių apribojimą, diskriminaciją, gali būti pavogta ar suklastota jo asmens tapatybė, jam padaryta finansinių nuostolių, neleistinai panaikinti pseudonimai, gali būti pakenkta jo reputacijai, prarastas asmens duomenų, kurie laikomi profesine paslaptimi, konfidencialumas arba padaryta kita ekonominė ar socialinė žala atitinkamam duomenų subjektui).
80. Įvertinus riziką, nustatoma: žema rizikos tikimybė, vidutinė rizikos tikimybė arba didelė (aukšta) rizikos tikimybė.
81. Už duomenų saugumo pažeidimų valdymą Bendrovėje atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas visų pirma, turi imtis visų tinkamų techninių ir organizacinių priemonių, kad asmens duomenų saugumo pažeidimas būtų išsamiai iširtas ir pašalintas (sustabdytas, ištaisytas) bei ateityje nepasikartotų.
82. Išvadą dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo buvimo ir rizikos duomenų subjektų teisėms bei laisvėms įvertinimo Duomenų apsaugos pareigūnas turi nedelsiant pateikti Bendrovės generaliniam vadovui, kuris pagal Duomenų apsaugos pareigūno rekomendacijas turi priimti sprendimą dėl tolimesnių veiksmų, susijusių su asmens duomenų saugumo pažeidimu.
83. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimą, Bendrovė imasi neatidėliotinių adekvačių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui. Įvertinus riziką, Bendrovės vadovas, asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju nepagrįstai nedelsdamas (-a) ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 72 (septyniasdešimt dviem) valandoms nuo tada, kai sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša VDAI ir (ar) duomenų subjektams, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu VDAI apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	40 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

- (septyniasdešimt dvi) valandas, pranešime nurodomos vėlavimo priežastys ir, jei įmanoma, pridedami nurodytas aplinkybes pagrindžiantys dokumentai. Pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą VDAI reikia net ir tuo atveju, jeigu įvertinus riziką yra abejojama, ar rizika yra ir ar reikia apie tai pranešti VDAI.
84. Bendrovė fiksuoja bei dokumentuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi taip, kad remdamasi tais dokumentais, VDAI galėtų patikrinti, ar laikomasi šio reikalavimo.
 85. Įvykusius duomenų saugumo pažeidimus Bendrovės vadovo patvirtintos formos asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale registruoja Duomenų apsaugos pareigūnas. Bendrovės asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalas yra pildomas elektronine forma, o jame esantys duomenų saugumo pažeidimų įrašai elektronine forma Bendrovėje yra saugomi 3 (trejus) metus po duomenų saugumo pažeidimo tyrimo pabaigos.
 86. Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale turi būti registruojami visi asmens duomenų saugumo pažeidimai, nepriklausomai nuo to, ar apie juos buvo pranešta VDAI ar ne. Informacija apie asmens duomenų saugumo pažeidimą į asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalą turi būti įvedama nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, kai tik nustatomas asmens duomenų saugumo pažeidimo faktas ir įvertinama rizika. Esant būtinybei, asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale esanti informacija turi būti papildoma ir (arba) koreguojama.
 87. Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale turi būti nurodomi visi su asmens duomenų saugumo pažeidimu susiję faktai – pažeidimo priežastis, kas įvyko ir kokie asmens duomenys pažeisti, pažeidimo poveikis ir pasekmės, taisomieji veiksmai (techninės priemonės), kurių buvo imtasi, priežastys dėl su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusių sprendimų priėmimo (pavyzdžiui, kodėl Bendrovė nusprendė nepranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą VDAI ir (ar) duomenų subjektui), pranešimo VDAI pateikimo vėlavimo priežastys (jeigu pranešimą vėluojama pateikti arba pranešimas yra teikiamas etapais), informacija, susijusi su pranešimu duomenų subjektui (pavyzdžiui, ar buvo pranešta, kodėl nepranešta ir pan.), kita reikšminga informacija, susijusi su asmens duomenų saugumo pažeidimu.
 88. Duomenų apsaugos pareigūnas privalo periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per 1 (vienerius) metus, peržiūrėti asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale esančius įrašus ir numatyti, kokios prevencinės priemonės turi būti įgyvendinamos, kad ateityje analogiškai asmens duomenų saugumo pažeidimai nesikartotų.
 89. Pranešime VDAI apie asmens duomenų saugumo pažeidimą turi būti bent:
 - 89.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;
 - 89.2. nurodyta Duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;
 - 89.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;
 - 89.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Bendrovė, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės, galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti (pavyzdžiui, nurodyti, kad apie asmens duomenų saugumo pažeidimą yra informuota VDAI ir kad yra gautas patarimas dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo tvarkymo ir jo poveikio sumažinimo, duomenų subjektui buvo pasiūlyta pasikeisti slaptažodį ir pan.).
 90. Jeigu šio Vadovo 59 punkte nurodytos informacijos neįmanoma pateikti VDAI tuo pačiu metu arba, priklausomai nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdžio, Bendrovei yra būtina atlikti išsamesnį tyrimą ir nustatyti visas svarbias asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes ir per 72 valandas nuo sužinojimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą dėl objektyvių aplinkybių to padaryti neįmanoma, pranešimui reikalinga informacija toliau nepagrįstai nedelsiant gali būti teikiama etapais. Esant galimybei, Bendrovė privalo pateikti VDAI pirminį

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	41 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

pranešimą bei informuoti apie tai, kad informacija apie asmens duomenų saugumo pažeidimą bus teikiama etapais.

91. Jeigu po pranešimo VDAI pateikimo, atlikus išsamesnį tyrimą yra nustatoma, kad asmens duomenų saugumo incidentas buvo sustabdytas ir faktiškai nebuvo jokio asmens duomenų saugumo pažeidimo, apie tai nedelsiant turi būti informuojama VDAI ir tai pažymėta asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale.
92. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Bendrovė nedelsiant turi pranešti apie tai ir duomenų subjektui. Pranešime duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba aprašomas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis ir pateikiama bent šio Vadovo 48 punkte nurodyta informacija ir priemonės bei kita reikšminga informacija, susijusi su asmens duomenų saugumo pažeidimu, kuri, Bendrovės manymu, turėtų būti pateikta duomenų subjektui. VDAI informavimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, neatleidžia Bendrovės nuo pareigos informuoti duomenų subjektą.
93. Duomenų subjektai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą turi būti informuoti tiesiogiai (pavyzdžiui, siunčiant jiems pranešimą elektroniniu paštu, trumpąją žinutę, registruotu paštu ar pan.). Šis pranešimas turi būti atskirtas nuo kitos siunčiamos informacijos (pavyzdžiui, naujienlaiškiai ar standartiniai pranešimai).
94. Kai tiesioginio pranešimo duomenų subjektui pateikimas pareikalautų neproporcingai daug pastangų, vietoj to, apie įvykusį asmens duomenų saugumo pažeidimą gali būti paskelbiama viešai visuomenės informavimo priemonėmis (pavyzdžiui, žiniasklaidoje, Bendrovės internetinėje svetainėje ar pan.) pasirenkant tokį informavimo būdą, kuris maksimaliai didintų galimybę tinkamai pranešti informaciją visiems nukentėjusiems asmenims. Bendrovė gali pasirinkti vieną arba kelis duomenų subjektų informavimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą būdus.
95. Pranešimas duomenų subjektui gali būti neteikiamas, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos:
 - 95.1. Bendrovė įgyvendino tinkamas technines ir organizacines duomenų apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemones, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (pavyzdžiui, šifravimo priemonės);
 - 95.2. Bendrovė vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;
 - 95.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria Duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.
96. Prireikus Bendrovė turi sugebėti įrodyti VDAI, kad ji įvykdė bent vieną šio Vadovo 95 punkte nurodytą sąlygą.
97. Jeigu tiriant duomenų saugumo pažeidimą pradžioje nustatoma, kad nėra pavojaus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, tačiau detalesnio duomenų saugumo pažeidimo tyrimo metu nustatoma, kad toks pavojus gali kilti, Bendrovė privalo riziką vertinti iš naujo.
98. Už duomenų saugumo pažeidimų valdymą (įskaitant, tačiau neapsiribojant pirminį duomenų saugumo pažeidimo tyrimą (kada ir koks pažeidimas įvyko, kokie duomenys buvo pažeisti, kokie galimi neigiami padariniai, siūlomos priemonės pažeidimo padariniams sumažinti ir kt.)) Bendrovėje atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.
99. Už asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalo pildymą Bendrovėje atsakingas Duomenų apsaugos pareigūnas.

13. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR IŠANKSTINĖS KONSULTACIJOS SU VDAI

100. Poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas – tai atitikties Reglamentui užtikrinimo ir įrodymo procesas, skirtas duomenų tvarkymui aprašyti ir tokio tvarkymo Bendrovėje reikalingumui ir proporcingumui įvertinti, padedantis valdyti pavojų, kuris Duomenų subjektų

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	42 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

teisėms ir laisvėms kyla dėl asmens duomenų tvarkymo, jį įvertinant ir nustatant šio pavojaus pašalinimo priemones. Be to, atliktas poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas įrodo, kad Bendrovėje, siekiant užtikrinti atitiktį Reglamentui, buvo imtasi tinkamų priemonių.

101. Tais atvejais, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies, visų pirma naudojant naujas technologijas, ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, Bendrovė, prieš pradėdama tvarkyti asmens duomenis, atlieka duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimą.
102. Bendrovei nebūtina atlikti kiekvienos duomenų tvarkymo operacijos poveikio duomenų apsaugai vertinimo – poveikio duomenų apsaugai vertinimas Bendrovėje yra atliekamas tik tuo atveju, kai dėl duomenų tvarkymo Duomenų subjektų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus arba kai vykdoma / planuojama vykdyti duomenų tvarkymo operacija yra numatyta Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12.E) „Dėl duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“ patvirtintame aktualios redakcijos duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąraše.
103. Siekiant valdyti Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylančius pavojus, Bendrovė reguliariai peržiūri, nustato, analizuoja, apskaičiuoja, įvertina dėl jos vykdomos duomenų tvarkymo veiklos kylančius pavojus, kad nustatytų atvejus, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, taip pat sprendžia dėl priemonių pavojaus mažinimui. Prireikus Bendrovė atlieka peržiūrą, kad įvertintų, ar duomenys Bendrovėje tvarkomi laikantis poveikio duomenų apsaugai vertinimo, bent tais atvejais, kai pakinta duomenų tvarkymo operacijų keliamas pavojus.
104. Panašius didelius pavojus keliančių duomenų tvarkymo operacijų sekai išnagrinėti Bendrovėje gali būti atliktas vienas duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas.
105. Atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą, Bendrovė konsultuojasi su Duomenų apsaugos pareigūnu.
106. Bendrovei pradėjus vykdyti naują (-as) duomenų tvarkymo operaciją (-as), ji privalo atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, jei:
 - 106.1. Duomenų tvarkymas keltų didelį pavojų Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms (pavyzdžiui, atvejai, kai Duomenų subjektas neturi galimybės nesutikti su Duomenų tvarkymu, duomenys perduodami už ES ribų, būtų pradėti tvarkyti duomenys, kurie gauti juos sujungus su duomenimis iš kitų šaltinių, būtų tvarkomi su Duomenų subjektų sveikata susiję ar kiti jautrūs duomenys, būtų pradėti naudoti nauji technologiniai sprendimai, pavyzdžiui, veido atpažinimo sistemos, kt.);
 - 106.2. automatizuotai būtų tvarkomi asmeniniai aspektai, vykdomas profiliavimas ir priimami teisiniai ar kiti didelio poveikio (pavyzdžiui, asmenų suskirstymas į grupes, kuris gali turėti jiems įtakos) sprendimai;
 - 106.3. būtų pradėtas vykdyti sistemingas vaizdo stebėjimas dideliu mastu;
 - 106.4. būtų pradėti tvarkyti ypatingi asmens duomenys dideliu mastu;
 - 106.5. asmens vaizdo duomenų tvarkymas, kai vaizdo stebėjimas vykdomas kartu su garso įrašu;
 - 106.6. vyksta pokalbių telefonu įrašymas;
 - 106.7. vykdoma kita duomenų tvarkymo operacija numatyta Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12.E) „Dėl duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“ patvirtintame aktualios redakcijos duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąraše.
107. Jeigu Bendrovė, nepaisant to, kad yra šio Vadovo 76 punkte nurodytos aplinkybės ir (ar) Duomenų apsaugos pareigūno rekomendacija atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nusprendžia, kad poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikti nereikia, Bendrovė turi pagrįsti ir

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	43 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

- dokumentuoti priežastis, dėl kurių ji neatlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimo, taip pat įtraukti ir (arba) užfiksuoti Duomenų apsaugos pareigūno nuomonę.
108. Nepaisant to, kad sąlygos, dėl kurių Bendrovei atsiranda pareiga atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nėra tenkinamos, Bendrovė privalo įgyvendinti priemones, kuriomis būtų tinkamai valdomi Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylantys pavojai.
 109. Jeigu Bendrovė, atlikdama poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustato, kad Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms gali kilti didelis pavojus, ji privalo konsultuotis su VDAI dėl tinkamų saugumo ir kitų priemonių įgyvendinimo.
 110. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą Bendrovė privalo nustatyti:
 - 110.1. kokia bus atliekama duomenų tvarkymo operacija (-os);
 - 110.2. kiek konkrečių duomenų tvarkymo operacija yra reikalinga ir proporcinga;
 - 110.3. koks gali būti poveikis Duomenų subjektams;
 - 110.4. kokios yra galimos potencialių pavojų šalinimo, saugumo užtikrinimo priemonės.
 111. Poveikio duomenų apsaugai vertinime Bendrovė nurodo:
 - 111.1. sistemingus numatytų duomenų tvarkymo operacijų aprašymus ir duomenų tvarkymo tikslus, įskaitant, kai taikoma, teisėtus interesus, kurių siekia Bendrovė;
 - 111.2. duomenų tvarkymo operacijų reikalingumo ir proporcingumo, palyginti su tikslais, vertinimą;
 - 111.3. Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylančių pavojų vertinimą;
 - 111.4. pavojams pašalinti numatytas priemones, įskaitant apsaugos priemones, saugumo priemones ir mechanizmus, kuriais užtikrinama asmens duomenų apsauga ir įrodoma, kad laikomasi Reglamento, atsižvelgiant į Duomenų subjektų ir kitų susijusių asmenų teises ir teisėtus interesus.
 112. Bendrovė visais atvejais privalo užtikrinti, kad Bendrovės atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas, būtų tinkamai dokumentuotas ir saugomas.
 113. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas gali būti atliekamas ir esamoms duomenų tvarkymo operacijoms (t. y. vykdomoms iki Bendrojo duomenų apsaugos reglamento įsigaliojimo), jei tose operacijose atsirastų reikšmingų pokyčių, pavyzdžiui, būtų pradėtos naudoti naujos technologijos, duomenys būtų pradėti tvarkyti kitu tikslu nei iki tol, atsirastų naujos rizikos, susijusios su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Bendrovės naudojamas informacines sistemas, duomenys būtų pradėti teikti naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už ES ribų, kt.).
 114. Bendrovė, prieš pradėdama tvarkyti duomenis, konsultuojasi su VDAI, jeigu atliktame poveikio duomenų apsaugai vertinime nurodyta, kad tvarkant duomenis kiltų didelis pavojus, jei Bendrovė nesiimtų priemonių pavojui sumažinti.
 115. Bendrovė turi pateikti VDAI atliktą poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir, gavus prašymą, bet kokią kitą informaciją, kad VDAI galėtų įvertinti, ar duomenų tvarkymas Bendrovėje atitinka teisės aktų reikalavimus. Taip pat Bendrovė, konsultuodamasi su VDAI, jai nurodo: numatyto duomenų tvarkymo tikslus ir priemones, nustatytas priemones bei apsaugos priemones Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą apsaugoti, Duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis.
 116. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas taip pat gali būti atliekamas ir šiame Vadove neapartais atvejais, bet esant Bendrovės vadovo, Duomenų apsaugos pareigūno ar VDAI rekomendacijai tai atlikti.
 117. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas yra atliekamas Reglamente bei kituose teisės aktuose nurodytais atvejais ir tvarka.
 118. Poveikio duomenų apsaugai vertinimą Bendrovėje atlieka Bendrovės (generalinio) direktoriaus paskirtas darbuotojas ar kitas asmuo, atsakingas už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje, konsultuodamasis su Duomenų apsaugos pareigūnu.
 119. Kontaktinio asmens funkcijas Bendrovei konsultuojantis su VDAI atlieka Duomenų apsaugos pareigūnas.
 120. Bendrovė, ketindama pradėti tvarkyti naujos kategorijos asmens duomenis, naudoti naujas technologijas, tvarkyti duomenis kitu tikslu nei iki tol, atsiradus naujoms rizikoms,

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	44 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

susijusioms su įvykdytomis kibernetinėmis atakomis, įsilaužimais į Bendrovės naudojamas informacines sistemas, pradėti teikti duomenis naujiems duomenų gavėjams, tvarkytojams už ES ribų ar kt., privalo nedelsiant apie tai informuoti Duomenų apsaugos pareigūną, kuris, prieš Bendrovei pradėdant tvarkyti asmens duomenis, padėtų įvertinti, ar Bendrovei būtinas ketinamų atlikti duomenų tvarkymo operacijų poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimas.

121. Auditas skirstomas į:
 - 121.1. Planinį auditą, kurį vieną kartą per metus atlieka Duomenų apsaugos pareigūnas. Šio audito tikslas – planine tvarka įvertinti Bendrovės veiklą, susijusią su asmens duomenų tvarkymu per apibrėžtą laikotarpį (įprastai - praėję kalendoriniai metai).
 - 121.2. Neplaninį auditą, kuris atliekamas gavus Prašymą ir esant pagrindui manyti, kad buvo arba galėjo būti padarytas teisės aktų ar šio Vadovo pažeidimas, tvarkant asmens duomenis. Bei tais atvejais, kai fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus ar, esant kitiems teisiniams pagrindams.
122. Bendrovė ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus:
 - 122.1. atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, nustatant grėsmių tikimybes ir riziką, atsižvelgiant į duomenų vientisumą, prieinamumą ir konfidencialumą pagal kiekvieną asmens duomenų tvarkymo tikslą. Šis vertinimas gali būti atliekamas kartu su planiniu Auditui;
 - 122.2. patikrina avarinio asmens duomenų atkūrimo tvarką, atliekant praktinius bandymus. Besirengdama šiems bandymams, Bendrovė parengia bandymų atlikimo planą.
123. Pagal teisės aktus privaloma informacija ir poveikio vertinimo išvados pateikiamos ataskaitoje, kurią pasirašo Bendrovės vadovas arba kitas už duomenų apsaugą atsakingas asmuo.
124. Prireikus Bendrovė atlieka peržiūrą, kad įvertintų, ar asmens duomenys tvarkomi laikantis poveikio duomenų apsaugai vertinimo, bent tais atvejais, kai pakinta tvarkymo operacijų keliamas pavojus.

14. VADOVO PATIKSLINIMAS IR ATNAUJINIMAS, PRIEDAI

125. Vadovas gali būti patikslinamas ir (arba) atnaujinamas po Audito išvadų, jeigu nustatoma, kad tam tikros Vadovo sąlygos bei reikalavimai neužtikrina Bendrovės vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos atitikimo teisės aktų bei asmens duomenų principų reikalavimams.
126. Vadovo pakeitimų projektą rengia Duomenų apsaugos pareigūnas, suderina su atsakingais Bendrovės asmenimis ir pateikia Bendrovės vadovui tvirtinti.
127. Vadovo pakeitimai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos, jeigu pakeitimų tvirtinimo įsakyme nėra nurodyta kitaip.
128. Šio Vadovo priedai yra neatsiejama Vadovo dalis ir taikomi kartu su juo.
129. Be prie šio Vadovo pateiktų priedų, Vadovo priedais laikomi visi ir bet kokie Bendrovės vidaus dokumentai (įsakymai, taisyklės, tvarkos, procedūros ir kt.), reguliuojantys asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje, nustatantys Bendrovės naudojamų informacinių, apskaitos, personalo valdymo, kokybės valdymo bei kitų sistemų naudojimą bei saugą.
130. Darbuotojas gali pradėti dirbti (rinkti, tvarkyti, naudotis) su asmens duomenimis, tik pasirašytinai susipažinęs su šiuo Vadovu bei tinkamai pasirašęs kitus jam privalomus dokumentus dėl asmens duomenų saugos užtikrinimo ir konfidencialumo pareigos vykdymo. Už darbuotojo supažindinimą su Vadovu pasirašytinai ir nurodytais kitais asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais dokumentais **atsakingas darbuotojo tiesioginis vadovas**.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	45 lapas
		2025 m.

PRIEDAS NR. 1. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo AB „Ortopedijos technika“, UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė ir UAB „WELLNESS TRAVELS“ taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – nustatyti duomenų subjektų teisių įgyvendinimo AB „Ortopedijos technika“, UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė ir UAB „WELLNESS TRAVELS“ tvarką, siekiant įgyvendinti atskaitomybės principą.
2. Įgyvendinant duomenų subjekto teises, vadovaujamosi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.
4. Taisyklės parengtos, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ

5. Informacija apie Bendrovės atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama Bendrovės interneto svetainėje skelbiamoje asmens duomenų apsaugos privatumo politikoje.
6. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.
7. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:
 - a) per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;
 - b) jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu; arba
 - c) jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.
8. Asmenys, kurie nėra Bendrovės darbuotojai ir kurių vaizdo duomenys tvarkomi, vykdant vaizdo stebėjimą, apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami:
 - a) iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpas, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas;
 - b) informacinėse lentelėse nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, Bendrovės pavadinimą ir kodą, kontaktinę informaciją (adresą arba telefono ryšio numerį), kitą papildomą informaciją (pvz., vaizdo stebėjimo tikslą).
9. Darbuotojai apie vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Bendrovės patalpose, kuriose dirba, bei apie elektroninės komunikacijos stebėjimą darbo vietose informuojami:
 - a) prieš pradėdant vykdyti vaizdo ir / ar elektroninės komunikacijos stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo ir / ar elektroninės komunikacijos stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu;
 - b) pasirašytinai supažindinant su šiomis Taisyklėmis;
 - c) informuojant duomenų subjektą apie būsimą elektroninės komunikacijos stebėjimą, jo darbo vietos duomenų peržiūrą ir galimybes dalyvauti šioje peržiūroje.
10. Bendrovės darbuotojams siunčiamų elektroninių pranešimų siuntėjai ir bendrovės darbuotojų siunčiamų elektroninių pranešimų (ten kur technologiškai įmanoma) gavėjai apie vykdomą elektroninės komunikacijos stebėjimą darbo vietose informuojami:
 - a) įterpiant išeinančio el. laiško ar kitomis komunikacijos priemonės teikiamo pranešimo pabaigoje perspėjantį pranešimą apie juridinio asmens elektroninės komunikacijos stebėjimo

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	46 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

egzistavimą bei elektroninio pašto adreso ar kitos komunikacijos priemonės naudojimą išskirtinai darbiniais tikslais;

- b) nedelsiant atsakant į gautą pranešimą pranešimu apie juridinio asmens elektroninės komunikacijos stebėjimo egzistavimą bei elektroninio pašto adreso ar kitos komunikacijos priemonės naudojimą išskirtinai darbiniais tikslais.

TEISĖ SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS IR KAIP JIE YRA TVARKOMI

11. Bendrovė, esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:
 - a) informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
 - b) su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;
 - c) tvarkomų asmens duomenų kopiją.
12. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma, nei Bendrovė pateikia, tačiau už tai imamas mokestis, apskaičiuotas pagal administracines išlaidas.
13. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, pvz.: duomenų subjektui susipažįstant su vaizdo įrašu, jeigu vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą (pavyzdžiui, transporto priemonės valstybinis numeris), šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būtais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis. Teisė susipažinti su jūsų asmens duomenimis negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms, įskaitant komercines paslaptis ar intelektinę nuosavybę.
14. Įmonė atsakyme Duomenų subjektui, be Taisyklių 17 punkte nurodytos informacijos, privalo pateikti informaciją apie Duomenų subjekto teisę pateikti skundą VDAI, taip pat Duomenų subjekto teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, apriboti savo asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (kai šios teisės yra taikomos).
15. Jeigu, renkant informaciją, reikalingą atsakymui parengti, nustatoma, kad:
 - 15.1. Bendrovė tvarko didelį informacijos, susijusios su Duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos Duomenų subjektui pateikti, Bendrovė turi teisę paprašyti Duomenų subjekto sukongretinti pateiktą prašymą;
 - 15.2. tam tikra informacija apie Duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, Duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS

16. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
17. Bendrovė, gavusi Duomenų subjekto prašymą ištaisyti duomenis, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti Duomenų subjekto tvarkomų asmens duomenų analizę, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi Duomenų subjekto duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Bendrovė gali Duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
18. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Bendrovė privalo:
 - 18.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, ištaisyti neišsamius ar netikslus asmens duomenis;
 - 18.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti neišsamius ar netikslus asmens duomenis, sustabdyti Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugoti tol, kol jie bus ištaisyti;

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	47 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

- 18.3. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo neišsamių ar netikslių asmens duomenų ištaisymo informuoti:
- 18.3.1. Duomenų subjektą apie ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis;
 - 18.3.2. duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto prašymu ištaisytus neišsamius ar netikslius asmens duomenis, jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio Duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

19. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su prašymu ištrinti su juo susijusius asmens duomenis, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:
- a) asmens duomenys nėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;
 - b) atšauktas Duomenų subjekto sutikimas, kuriuo vadovaujantis buvo grindžiamas Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis;
 - c) Duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio 1 dalį (Aprašo šeštasis skirsnis „Teisės nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu įgyvendinimas“) ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;
 - d) asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;
 - e) asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.
20. Duomenų subjekto prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (prašyme turi būti nurodytas vienas iš šių Taisyklių 19 punkte nurodytų pagrindų).
21. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.
22. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Bendrovėje neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:
- a) Europos Sąjungos ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;
 - b) archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;
 - c) siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.
23. Bendrovė, gavusi šių Taisyklių 19 punkte nurodytą Duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.
24. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Bendrovė privalo:
- a) nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, ištrinti su Duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;
 - b) jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti Duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;
 - c) ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo asmens duomenų ištrynimo informuoti:
 - Duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;
 - duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma, reikalauja neproporcingų pastangų arba pernelyg sunku (dėl didelio Duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).
25. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Bendrovė šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	48 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

TEISĖ APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMĄ

26. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Bendrovę su prašymu apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:
 - a) Duomenų subjektas užginčija Bendrovės tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį Įmonė patikrina asmens duomenų tikslumą;
 - b) yra nustatyta, kad Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas ir Duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, ir vietoje to prašo apriboti jų tvarkymą;
 - c) jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Bendrovei, kaip duomenų valdytojui, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų Duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia Duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;
 - d) Duomenų subjektas pateikė prašymą Bendrovei, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Bendrovė tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina, ar šis Duomenų subjekto prašymas pagrįstas;
 - e) Duomenų subjektas pateikia prašymą ištrinti jo Bendrovės tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių Duomenų subjekto asmens duomenis ištrinti nedelsiant. Tokiu atveju Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol Duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.
27. Bendrovė, gavusi Taisyklių 26 punkte nurodytą Duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.
28. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Bendrovė privalo:
 - a) apriboti Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;
 - b) nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo, informuoti Duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą. Jeigu yra galimybė, nurodyti preliminarų laikotarpį, kurio metu bus apribotas Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;
 - c) ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma, reikalauja neproporcingų pastangų arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).
29. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti Duomenų subjekto asmens duomenis, Bendrovė, prieš panaikindama apribojimą, privalo raštu informuoti Duomenų subjektą.
30. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Bendrovė šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	49 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

31. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 20 straipsniu, turi teisę kreiptis į Bendrovę su prašymu gauti su juo susijusius asmens duomenis bei turi teisę prašyti persiųsti Bendrovės tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, jeigu yra šios sąlygos:
- a) Duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:
 - Duomenų subjekto sutikimu;
 - arba vykdoma sutartimi tarp Bendrovės ir duomenų subjekto;
 - b) asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;
 - c) Duomenų subjektas asmens duomenis, kuriuos ketina persiųsti kitam duomenų valdytojui, pateikė Bendrovei pats arba per atstovą;
 - d) Duomenų subjekto pateikti asmens duomenys yra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.
32. Tam, kad būtų įgyvendintas šių Taisyklių 31 punkte nurodytas Duomenų subjekto prašymas, turi būti įgyvendintos visos šių Taisyklių 31 punkte nurodytos sąlygos. Pagal Duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Bendrovę dėl teisės reikalauti ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinimo.
33. Bendrovė, gavusi Taisyklių 31 punkte nurodytą duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.
34. Informacija gali būti pateikiama:
- a) Duomenų subjektui; arba
 - b) kitam duomenų valdytojui, jeigu:
 - Duomenų subjektas prašyme nurodo, kad Bendrovė asmens duomenis turėtų persiųsti kitam duomenų valdytojui; ir
 - yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.
35. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo įgyvendinamas, duomenų subjekto asmens duomenis perkeliant kitam duomenų valdytojui, Bendrovė nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Bendrovė neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU

36. Jeigu Bendrovė Duomenų subjekto asmens duomenis tvarko, siekdama įgyvendinti teisėtus Bendrovės interesus, Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Bendrovę dėl nesutikimo, kad Bendrovė tvarkytų jo asmens duomenis.
37. Bendrovė, gavusi Taisyklių 36 punkte nurodytą Duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.
38. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Bendrovė privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų informuoti Duomenų subjektą, kad jo prašymas bus įvykdytas, išskyrus atvejus, kai tai yra neįmanoma dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju, Bendrovė privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų informuoti Duomenų subjektą, kad jo prašymas negali būti įvykdytas dėl svarbių priežasčių.
39. Jeigu yra nustatoma, kad Duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, Bendrovė privalo atsakyme argumentuotai įrodyti, kad Duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	50 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

TEISĖ REIKALAUTI, KAD NEBŪTŲ TAIKOMAS TIK AUTOMATIZUOTU DUOMENŲ TVARKYMU, ĮSKAITANT PROFILIAVIMĄ, GRINDŽIAMAS SPRENDIMAS

40. Bendrovė nepriima tik automatizuotomis asmens duomenų tvarkymo priemonėmis grindžiamų sprendimų, todėl ši teisė nėra įgyvendinama Bendrovės atliekamo duomenų tvarkymo atžvilgiu.

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

41. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo, kaip Duomenų subjekto, teises (išskyrus teisę žinoti / būti informuotam apie savo asmens duomenų tvarkymą Bendrovėje), privalo asmeniškai, per atstovą, registruotu paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą.
42. Prašymas turi būti įskaitomas, Duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią savo, kaip Duomenų subjekto, teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu Duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą.
43. Jeigu Duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninių ryšių priemonėmis, informacija Duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninių ryšių priemonėmis, išskyrus atvejus, kai Duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.
44. Pateikdamas prašymą, Duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:
 - a) jeigu prašymas pateikiamas atvykus į Bendrovę, Duomenų subjektas privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - b) jeigu prašymas pateikiamas registruotu paštu arba per pašto ar kitų siuntinių pristatymo paslaugas teikiančius asmenis, kartu su prašymu turi būti pateikiama ir teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
 - c) jeigu prašymas pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu. Tuo atveju, jei Duomenų subjektas neturi galimybės prašymo pasirašyti elektroniniu parašu, prašymą galima pateikti elektroniniu ryšių priemonėmis, tačiau informacija bus pateikiama tik Duomenų subjektui asmeniškai atvykus į Bendrovę ir pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
45. Duomenų subjektas savo, kaip Duomenų subjekto, teises turi teisę įgyvendinti pats arba per atstovą. Jeigu atstovaujamo Duomenų subjekto vardu į Bendrovę kreipiasi Duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą korespondencijai, telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamojo Duomenų subjekto vardą, pavardę, adresą korespondencijai, telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą ryšiui palaikyti, informaciją apie tai, kokią šio Duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidauja įgyvendinti, bei pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti visus šio Aprašo nuostatose nurodytus reikalavimus.
46. Bendrovė turi teisę atsisakyti pateikti Duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu Duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, neproporcingas arba pateiktas nesilaikant šio Taisyklių nustatytų reikalavimų. Bendrovė, pateikdama atsisakymą pateikti prašomą informaciją, privalo raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.
47. Bendrovė Duomenų subjekto prašymą privalo išnagrinėti ir atsakymą Duomenų subjektui prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Atsakymas Duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba Duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai ar atstovui arba elektroniniu paštu. Bendrovė, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo Duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu. Į prašymą ar skundą gali būti atsakoma ne valstybine kalba, kai prašymą pateikia užsienio valstybės institucija ar užsienio subjektas.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	51 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

48. Taisyklių 47 punkte nurodytas laikotarpis gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų prašymų skaičių. Bendrovė privalo per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoti Duomenų subjektą apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pateikti termino pratęsimo priežastis.
49. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną, kurio duomenys skelbiami internetiniame portale. Siekiant užtikrinti Reglamento 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.
50. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai. Kai duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio, Bendrovė gali arba imti pagrįstą mokestį, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas; arba gali atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.
51. Bendrovės veiksmus ar neveikimą, įgyvendinant duomenų subjekto teises, duomenų subjektas turi teisę skųsti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė <https://vdai.lrv.lt/>, taip pat teisme pagal Bendrovės buveinę.
52. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į Bendrovės buveinės vietos teismą.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	52 lapas
		2025 m.

PRIEDAS NR. 2. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES) REKOMENDUOJAMA FORMA

(Duomenų subjekto vardas, pavardė¹)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)²

(Duomenų valdytojo pavadinimas)

PRAŠYMAS ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)

(Data)

(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) *(pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2024 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2024 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate;*

¹ Gali būti prašoma nurodyti daugiau duomenų, siekiant nustatyti, ar duomenų subjekto duomenys yra tvarkomi, pavyzdžiui, nurodyti duomenų valdytojo duomenų subjektui priskirtą kodą ir pan.

² Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	54 lapas
		2025 m.

PRIEDAS NR. 3. DARBUOTOJO ANKETA (FORMA)

DARBUOTOJO ANKETA DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Esu informuotas, kad AB „Ortopedijos technika“, įmonės kodas 132150379, adresas: Partizanų g. 17, LT-49476 Kaunas / UAB "Sveikatos arkos" vaistinė, įmonės kodas 303364097, adresas: Partizanų g. 17, LT-49476 Kaunas / UAB „WELLNESS TRAVELS“, įmonės kodas 303121992, adresas: Partizanų g. 17, LT-49476 Kaunas (nurodomas juridinis asmuo, su kuriuo darbuotojas sudaro darbo sutartį, toliau – Bendrovė) valdytų ir tvarkytų šioje anketoje pateiktus ir kitus mano asmens duomenis (apie išsilavinimą, diplomus, sertifikatus, sveikatą, pilietybes ir kitus duomenis), kurių reikia užtikrinti tinkamą ir efektyvią Bendrovės žmogiškųjų išteklių apskaitą (vidinis administravimas) ir užtikrinti darbo santykių palaikymą, komunikaciją su darbuotoju, darbuotojų teisių įgyvendinimą, informavimą, santykių nutraukimą ir pakeitimą, bei atskleistų duomenis, kai to reikalauja teisės aktai ar reikia tretiesiems asmenims.

<i>I. Darbuotojo asmens duomenys</i>	
1. Vardas	
2. Pavardė	
3. Asmens kodas	
4. Paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys	
5. Darbingumo lygis procentais (pildo neįgalus asmuo)	
6. Nuotrauka	pridedama <input type="checkbox"/> nepridedama <input type="checkbox"/>
<i>II. Adresas, telefono numeris, el. pašto adresas</i>	
Gyvenamosios vietos adresas (nurodomas registracijos ir deklaruotas adresas, jei jie skiriasi)	
7. Gatvės pavadinimas, namo Nr., buto Nr., miestas (kaimas)	
8. Mobilaus telefono (jeigu turite) Nr.	
9. Elektroninio pašto adresas	
<i>III. Kitos darbovietės</i>	
10. Ar šiuo metu dirbate ir kitoje darbovietėje?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
11. Darbovietės pavadinimas	
12. Darbo laikas kitoje darbovietėje (nurodyti darbo laiko pradžią ir pabaigą)	
<i>IV. Išsilavinimas</i>	

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	55 lapas
		2025 m.

13. Vidurinis, profesinis, specialus vidurinis, aukštasis universitetinis, aukštasis neuniversitetinis	
14. Mokslo įstaigos pavadinimas	
15. Kvalifikacinis laipsnis	
16. Kvalifikacija	
17. Mokslo pradžios ir pabaigos datos	
18. Kvalifikacinė kategorija ir suteikimo data	
19. Licencijos pavadinimas, numeris, spaudos numeris, išdavimo data	
V. Duomenys apie šeimos narius	
20. Šeimyninė padėtis	
21. Ar turite vaikų (globotinių)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
22. Ar vaiką (vaikus) auginate vienas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
Informacija apie vaikus	
23. Vardas, pavardė	
24. Gimimo data (metai, mėnuo, diena)	
25. Vardas, pavardė	
26. Gimimo data (metai, mėnuo, diena)	
VI. Finansiniai duomenys	
27. Atsiskaitomoji sąskaita banke	

Užpildydamas (-a) šią anketą, **patvirtinu**, kad esu informuotas (-a), jog **Akcinė bendrovė „Ortopedijos technika“** (juridinio asmens kodas 132150379, adresas Partizanų g. 17, 49476 Kaunas) / **Uždaroji akcinė bendrovė „Sveikatos arkos“ vaistinė** (juridinio asmens kodas 303364097, adresas Partizanų g. 17, 49476 Kaunas) / **Uždaroji akcinė bendrovė „WELLNESS TRAVELS“** (juridinio asmens kodas 303121992, adresas: Partizanų g. 17, LT-49476 Kaunas), kaip darbdavys, darbuotojų asmens duomenis tvarko žmogiškųjų išteklių apskaitos (vidaus administravimo), įskaitant, tačiau neapsiribojant, darbo sutarčių sudarymo, vykdymo bei apskaitos, personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, Bendrovės, kaip darbdavio, pareigų, nustatytų teisės aktuose, tinkamo vykdymo, tinkamos komunikacijos su darbuotojais darbo/ne darbo metu palaikymas, darbuotojų teisių įgyvendinimo tikslu, darbo sutarties, teisės aktų ir (arba) teisėto intereso (pvz. duomenų publikavimo internetinėje svetainėje, socialiniame tinkle

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	56 lapas
		2025 m.

atveju) bei sutikimo (*pvz., atvaizdo publikavimo internetinėje svetainėje, socialiniame tinkle atveju*) pagrindu. Darbuotojų tvarkomų asmens duomenų, duomenų gavėjų ir teikėjų kategorijos, duomenų saugojimo terminas, su asmens duomenų tvarkymu susijusios darbuotojų, kaip duomenų subjektų, teisės ir kiti su darbuotojų asmens duomenų apsauga susiję klausimai reglamentuojami Bendrovės (generalinio) direktoriaus patvirtintu Asmens duomenų tvarkymo vadovu, su kuriuo esu supažindintas pasirašytinai arba elektroniniu būdu.

PATVIRTINU, KAD VISA PATEIKTA INFORMACIJA YRA TEISINGA.

PASIKEITUS DARBUOTOJO ANKETOJE NURODYTAI INFORMACIJAI, ĮSIPAREIGOJU NEDELSIANT, BET NE VĒLIAU KAIP PER 3 (TRIS) DARBO DIENAS, APIE TAI PRANEŠTI DARBDAVIUI, O NESILAIKIUS DARBDAVIO INFORMAVIMO PAREIGOS, PRISIIMU VISĄ ATSAKOMYBĘ DĒL TO GALINČIŲ KILTI NEIGIAMŲ PASEKMIŲ.

—

(vardas, pavardė, parašas, data)

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	57 lapas
		2025 m.

PRIEDAS NR. 4. VAIZDO STEBĖJIMO VIETOS

Eil. Nr.	Vaizdo stebėjimo vietos adresas	Vaizdo kamerų skaičius	Stebimos teritorijos ir/arba patalpos
1.	Partizanų g. 17, Kaunas	20	1. AB „Ortopedijos technika“ centrinės būstinės Kaune pirmame pastato aukšte esančios patalpos: 1.1. Konsultacijų, diagnostikos ir terapijos centro (A ir C jėjimai) jėjimų ir registratūrų zonos; 1.2. Estetinės chirurgijos centro priimamojo zona; 1.3. UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė klientų aptarnavimo (savitarnos) zona. 2. AB „Ortopedijos technika“ centrinės būstinės Kaune vidinis kiemas – automobilių parkavimo aikštelė ir jvažiavimo zona.
2.	V. Krėvės pr. 129, Kaunas	3	Įėjimo zona, sandėliavimo patalpos.
3.	Islandijos pl. 32, Kaunas	3	Parduotuvės SVEIKATINĖ, esančios PC MEGA: 1. Savitarnos zona; 2. Atsiskaitymo už prekes zona (kasa).
4.	Mažvydo al. 8, Klaipėda	1	AB „Ortopedijos technika“ Klaipėdos filialo parduotuvės savitarnos zona.
	Mažvydo al. 9, Klaipėda	1	AB „Ortopedijos technika“ Klaipėdos filialo reabilitacijos centro registratūros zona
5.	Vilniaus g. 25, Šiauliai	1	AB „Ortopedijos technika“ Šiaulių filialo parduotuvės zona.
6.	Smėlynės g. 2-2, Panevėžys	6	AB „Ortopedijos technika“ Panevėžio filialo: 1. Įėjimas į filialą, automobilių stovėjimo aikštelė; 2. Pirmojo aukšto vestibulio zona, apimanti parduotuvės savitarnos zoną, jėjimą į parduotuve, jėjimą į reabilitacijos skyrių, laiptinę bei registratūrą; 3. Antrojo aukšto vestibulio zona.
7.	Klaipėdos g. 143a, Panevėžys	1	Parduotuvės SVEIKATINĖ, esančios PC BABILONAS savitarnos zona.
8.	Ozo g. 25, Vilnius	1	Parduotuvės SVEIKATINĖ, esančios PC AKROPOLIS, savitarnos zona.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	58 lapas
		2025 m.

PRIEDAS NR. 5. ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

Organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės yra integruotos su AB „Ortopedijos technika“ kibernetinio saugumo priemonėmis kaip neatsiejamos dalys. AB „Ortopedijos technika“ vidaus norminiai dokumentai, kuriuose reglamentuoti reikalavimai saugumo priemonėms yra šie:

1. „Informacijos saugumo politika“;
2. „Informacijos saugumo vadovas“;
3. „Fizinės kontrolės valdymas“;
4. „Informacijos ir duomenų apsauga“;
5. „Tiekėjų valdymas“;
6. „Informacijos saugumo incidentų valdymas“;
7. „Veiklos tęstinumo valdymas“;
8. „Informacijos saugumo patikra“;
9. „Dokumentų ir duomenų valdymas“;
10. „Personalo valdymas“;
11. „Technologinės kontrolės valdymas“;
12. „Pokyčių valdymas“;
13. „Informacijos saugumo rizikų valdymas“.

AB „Ortopedijos technika“ pagal nurodytuose norminiuose dokumentuose nustatytus reikalavimus užtikrina UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė ir UAB „WELLNESS TRAVELS“ tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti šių bendrovių tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	59 lapas
		2025 m.

PRIEDAS NR. 6. KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA

Žemiau pasirašydama(-s) patvirtinu, jog:

Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie be tinkamo teisinio pagrindo negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, AB „Ortopedijos technika“, UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė ir UAB „WELLNESS TRAVELS“ asmens duomenų tvarkymo vadovu bei pareigybės aprašymu, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti asmens duomenų ir neperduoti galimybės susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų Bendrovėje ar už jos ribų;
- pranešti Bendrovės vadovui arba jo įgaliotam už duomenų apsaugą atsakingam asmeniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis, kurie man taps žinomi atliekant savo darbo funkcijas.

Aš žinau:

- kad už šioje deklaracijoje ir Vadove numatytų reikalavimų nesilaikymą, taip pat už ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius teisės aktus;
- kad asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
- kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlyginęs asmeniui neteisėtais asmens duomenų tvarkymo veiksmais padarytą žalą, patirtus nuostolius įstatymų nustatyta tvarka išsireikalauja iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio veiksmų ir kaltės atsirado ši žala;
- kad asmens duomenis, už kurių tvarkymą būsiu atsakingas Bendrovėje, privalėsiu laikyti paslapyje tiek visą mano darbo laiką šioje Bendrovėje, tiek ir pasibaigus darbo santykiams.

Taip pat patvirtinu, kad aš esu susipažinęs/-usi su AB „Ortopedijos technika“ / UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė / UAB „WELLNESS TRAVELS“ Asmens duomenų tvarkymo vadovu bei visais jų priedais.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	60 lapas
		2025 m.

PRIEDAS NR. 7 TELEFONINIŲ POKALBIŲ ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato asmenų, skambinančių į AB „Ortopedijos technika“ (toliau – Bendrovė) skambučių centrą, konsultavimo ir (ar) nustatytos informacijos teikimo telefonu pokalbių įrašymo, pokalbių įrašų kaupimo, naudojimo, saugojimo, naikinimo bei kito tvarkymo automatinėmis priemonėmis Bendrovėje tvarką.
2. Asmenų, skambinančių į Bendrovės skambučių centrą (toliau – Skambinantis asmuo), konsultavimo telefonu pokalbiai įrašomi ir pokalbių garso įrašai tvarkomi, įgyvendinant Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo nuostatas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu (toliau – ERĮ), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) nuostatomis bei šiomis Taisyklėmis.
3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Asmens duomenys** – konsultuojančio asmens ir Skambinančio asmens telefoninio pokalbio įrašas, įskaitant įrašo metaduomenis.
 - 3.2. **Duomenų subjektas** – konsultuojantis asmuo ar Skambinantis asmuo, kurio pokalbis yra įrašomas.
 - 3.3. **Duomenų tvarkytojas** - fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.
 - 3.4. **ETPIŠ** – elektroninė telefoninių pokalbių įrašymo sistema: pokalbiams įrašyti, įrašams saugoti ir kitiems pokalbių įrašų duomenų tvarkymo veiksams atlikti skirta techninė ir programinė įranga.
 - 3.5. **Skambinantis asmuo** – asmuo, skambinantis į Bendrovės skambučių centrą, kuris Bendrovės interneto svetainėje viešai skelbiamais telefono ryšio numeriais kreipiasi dėl konsultacijos į Bendrovę jos kompetencijai priskirtais klausimais.
 - 3.6. **Pokalbio įrašas** – konsultuojančio asmens su Skambinančiu asmeniu telefoninio pokalbio įrašas.
 - 3.7. **Pokalbis** – telefonu vykstantis konsultuojančio asmens pokalbis su Skambinančiu asmeniu.
 - 3.8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ, Reglamente ir ERĮ vartojamas sąvokas.
4. Duomenų valdytojas yra AB „Ortopedijos technika“, juridinio asmens kodas 132150379, Partizanų g. 17, LT-49476 Kaunas, tel. +370 37 313303, el. paštas info@ortopedija.lt.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR PAGRINDAI

5. Bendrovėje neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu tvarkomi šie Duomenų subjektų Asmens duomenys:
 - 5.1. **Bendrovė** pacientų registracijos vykdymo ir paslaugų bei aptarnavimo kokybės užtikrinimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant tinkamos komunikacijos palaikymo, gaunamų skambučių administravimo, srautų valdymo, perskambinimo, pacientų ir (ar) klientų aptarnavimo telefonu tikslais, **tvarko tokius Duomenų subjektų Asmens duomenis:** Bendrovės darbuotojo, dalyvaujančio pokalbyje, vardas ir pavardė, skambinančio asmens telefono ryšio numeris, pokalbio data, pokalbio pradžios ir pabaigos laikas, garso įrašas. Tuo atveju, jei telefoninio pokalbio metu teikiama su skambinančiu asmeniu susijusi informacija, taip pat gali būti tvarkomi vardas, pavardė,

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	61 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

- gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pokalbio metu pateikia pats asmuo, priklausomai nuo duomenų, kuriuos pateikia asmuo, skambinantis į Bendrovės skambučių centrą, gali būti pateikta informacija apie asmens sveikatos būklę.
6. Bendrovės darbuotojo, dalyvaujančio pokalbyje, Asmens duomenys tvarkomi Bendrovės teisėto intereso, o skambinančio asmens – sutikimo pagrindu.
 7. Skambinančio asmens sutikimas dėl jo Asmens duomenų tvarkymo išreiškiamas konkludentiniais veiksmais nenutraukus skambučio pokalbio pradžioje. Duomenų subjektui atsisakius tokį sutikimą pateikti, pokalbio įrašo duomenys nebetvarkomi ir jis informuojamas apie galimybes gauti iš Bendrovės pageidaujamą informaciją kitais būdais.
 8. Bendrovė užtikrina, kad Duomenų subjektai būtų informuojami prieš pradėdant pokalbį apie Bendrovės vykdomą telefoninio pokalbio įrašų tvarkymą ir turėtų galimybę išreikšti savo sutikimą arba nesutikimą su tokiu jų Asmens duomenų tvarkymu.
 9. Duomenų subjektui prieš pradėdant pokalbį pateikiamas toks tekstas: *„Sveiki, Jūs paskambinote į Gijos klinikas, siekiant užtikrinti paslaugos kokybę, Jūsų pokalbis bus įrašomas, jei sutinkate – prašome pasirinkti jus dominančią paslaugą: registracija pas specialistą – spauskite 1, reabilitacijos paslaugos – spauskite 2, pėdų priežiūros paslaugos – spauskite 3, individualių gaminių užsakymas – spauskite 4, individualių gaminių atsiėmimas – spauskite 5, parduotuvė „Sveikatinė“ – spauskite 6, kita informacija – spauskite 7.*
 10. Bendrovės darbuotojai apie telefoninių pokalbių, kuriame jie dalyvauja, tvarkymą informuojami pasirašytinai (elektroninėmis priemonėmis) prieš pradėdant vykdyti telefoninių pokalbių įrašymą arba pirmąjį darbuotojo darbo dieną.
 11. Pokalbių įrašų duomenys negali būti tvarkomi nesuderinamais su nustatytais Taisyklių 5 punkte tikslais.
 12. Įrašomi tik Bendrovės priskirtų telefonų įeinantys pokalbiai, vykstantys darbo metu. Bendrovės konsultacijų telefonu teikimo laikas ir telefono ryšio numeriai viešai skelbiami Bendrovės interneto svetainėje.
 13. Telefoniniai pokalbiai su asmenimis, skambinančiais į Bendrovės skambučių centrą, numeriu (-ais) +370 37 312699, +370 610 41007, +370 620 23610 įrašinėjami nuolat, tačiau pokalbių garso įrašų perklausymas yra atrankinis – įrašai gali būti perklausomi atliekant asmenų aptarnavimo telefonu kokybės vertinimą arba įvykus tam tikram incidentui (pvz., gavus asmens pranešimą ar skundą).

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

14. Asmens duomenys telefoninio pokalbio metu surenkami tiesiogiai iš Duomenų subjekto.
15. Bendrovės renkamus Asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini darbo funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti.
16. Prieigos teisių prie Bendrovės tvarkomų Asmens duomenų suteikimo, keitimo, naikinimo ir peržiūros tvarka reglamentuojama Bendrovės generalinio vadovo patvirtinto Asmens duomenų tvarkymo vadovo priede Nr. 5 „Organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės“ nurodytuose vidaus norminiuose dokumentuose.
17. Darbuotojai ar kiti Atsakingi asmenys, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti Bendrovės renkamus Asmens duomenis, laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslaptyste bet kokią su Asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti Asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams.
18. Telefoninių pokalbių įrašai yra saugomi 180 (šimtas aštuoniasdešimt) dienų, po kurių pokalbio įrašas automatiškai išsitrina. Esant poreikiui, telefoninių pokalbių įrašų saugojimo terminas gali būti pratęstas, tačiau ne ilgiau kaip iki 720 (septynių šimtų dvidešimt) dienų. Bendrovėje nėra daromos telefoninių pokalbių įrašų duomenų kopijos, išskyrus atvejus, kai reikia išaiškinti tam

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	62 lapas
		2025 m.

tikrų incidentų aplinkybes – tokiu atveju įrašo kopija gali būti saugoma iki tam tikro incidento aplinkybių ištyrimo.

IV SKYRIUS BENDROVĖS TEISĖS, PAREIGOS IR FUNKCIJOS

19. Bendrovė turi šias teises:
 - 19.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius telefoninių pokalbių įrašymą bei pokalbių įrašų tvarkymą;
 - 19.2. priimti sprendimus dėl telefoninių pokalbių įrašų teikimo Duomenų subjektams ir (arba) tretiesiems asmenims;
 - 19.3. už telefoninių pokalbių įrašų tvarkymą bei jų apsaugą paskirti Atsakingą asmenį ar padalinį;
 - 19.4. paskirti Darbuotoją ar Duomenų tvarkytoją, atsakingą už telefoninių pokalbių įrašinėjimo techninės ir programinės įrangos techninę priežiūrą.
20. Bendrovė turi šias pareigas:
 - 20.1. užtikrinti Reglamente ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Asmens duomenų tvarkymą, nustatytą Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi bei Asmens duomenų apsaugą;
 - 20.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises Reglamento, šių Taisyklių bei Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtinto Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;
 - 20.3. užtikrinti Asmens duomenų saugumą įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines Asmens duomenų saugumo priemones;
 - 20.4. parinkti tik tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines Asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Taip pat su Duomenų tvarkytojais sudaryti sutartis arba papildomus susitarimus dėl Asmens duomenų apsaugos, kuriuose būtų apibrėžiama Asmens duomenų tvarkymo apimtis ir aiškiai nurodytos Duomenų tvarkytojų pareigos ir atsakomybės. Duoti Duomenų tvarkytojui nurodymus dėl telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo. Žinoti apie ketinamas sudaryti sutartis su Duomenų tvarkytoju bei duoti išankstinius rašytinius sutikimus dėl jų paskyrimo;
 - 20.5. užtikrinti Duomenų subjektų informavimą apie telefoninių pokalbių įrašinėjimą.
21. Bendrovė atlieka šias funkcijas:
 - 21.1. nustato telefoninių pokalbių įrašinėjimo tikslą ir apimtį;
 - 21.2. organizuoja telefoninių pokalbių įrašinėjimo įrangos diegimo darbus;
 - 21.3. informuoja Duomenų subjektus apie telefoninių pokalbių įrašinėjimą;
 - 21.4. prireikus bei esant teisėtam pagrindui, teikia Duomenų subjektams telefoninių pokalbių įrašus;
 - 21.5. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam telefoninių pokalbių įrašinėjimui užtikrinti;
 - 21.6. vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti Taisyklėse nurodytas Bendrovės teises ir pareigas.
22. Bendrovės Duomenų tvarkytojas ar Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu už telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymą paskirtas Atsakingas asmuo turi šias teises:

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	63 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

- 22.1. reikalauti iš asmenų, kuriems suteikta prieiga prie Bendrovės tvarkomų telefoninių pokalbių įrašų duomenų ir (arba) telefoninių pokalbių įrašymo techninės ir programinės įrangos, laikytis Taisyklėse ir kituose Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
- 22.2. teikti Bendrovei pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
- 22.3. įgyvendinti kitas teisės aktais arba sutartimi nustatytas teises.
23. Bendrovės Duomenų tvarkytojas ar Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu už telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymą paskirtas Atsakingas asmuo turi šias pareigas:
 - 23.1. užtikrinti, kad prieiga prie Bendrovės tvarkomų telefoninių pokalbių įrašų duomenų ir (arba) telefoninių pokalbių įrašymo techninės ir programinės įrangos būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
 - 23.2. užtikrinti, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Reglamentu ir kitais Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 23.3. užtikrinti, kad telefoninių pokalbių įrašų duomenų apimtis nebūtų didesnė, nei yra būtina Taisyklėse nurodytiems tikslams pasiekti;
 - 23.4. užtikrinti, kad Duomenų subjektams pateikti duomenys atitiktų Bendrovės tvarkomus duomenis;
 - 23.5. apsaugoti telefoninių pokalbių įrašų duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo ar atskleidimo;
 - 23.6. vykdyti kitas teisės aktais arba sutartimi nustatytas pareigas.
24. Bendrovės Duomenų tvarkytojas ar Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu už telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymą paskirtas Atsakingas asmuo atlieka šias funkcijas:
 - 24.1. koordinuoja telefoninių pokalbių įrašymo veiksmus;
 - 24.2. įgyvendina būtinas technines duomenų saugumo priemones, kurios nustatomos, atsižvelgiant į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo;
 - 24.3. užtikrina, kad prieigos teisės prie telefoninių pokalbių įrašų duomenų būtų suteiktos tik Bendrovės generalinio direktoriaus įgaliotiems asmenims.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

25. Telefoninių pokalbių įrašų duomenys gali būti teikiami tik esant bent vienai Reglamento 6 str. 1 d. numatytai teisėto Asmens duomenų tvarkymo sąlygai, įvertinus Asmens duomenų tvarkymo tikslą, teikiamų Asmens duomenų apimtį bei, vadovaujantis Bendrovės vadovo patvirtintame asmens duomenų tvarkymo vadove įtvirtintais atvejais.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

26. Asmenys, skambinantys į Bendrovės skambučių centrą, savo, kaip duomenų subjekto, teises įgyvendina, vadovaujantis Bendrovės vadovo patvirtintu asmens duomenų tvarkymo vadovu.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

27. Bendrovė, saugodama Asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, kurios yra

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	64 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

nurodytos Bendrovės vadovo patvirtintame asmens duomenų tvarkymo vadove bei elektroninės informacijos saugą reglamentuojančiuose Bendrovės vidaus norminiuose dokumentuose.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMUI

28. Bendrovė turi teisę telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymui pasitelkti Duomenų tvarkytojus, kurie Asmens duomenis tvarkytų Bendrovės vardu.
29. Sprendimą perduoti Duomenų subjekto duomenų tvarkymą Duomenų tvarkytojui priima Bendrovės vadovas arba jo įgaliotas asmuo.
30. Bendrovė Asmens duomenų tvarkymui pasitelkia tik tokius Duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina tinkamų organizacinių ir techninių duomenų apsaugos priemonių įgyvendinimą ir jų laikymąsi. Renkantis Duomenų tvarkytoją, Bendrovė atsižvelgia į tai:
 - 30.1. ar Duomenų tvarkytojas turi Bendrovės pavedamo atlikti Asmens duomenų tvarkymo patirties;
 - 30.2. ar Duomenų tvarkytojas turi pakankamai žmogiškųjų išteklių Bendrovės pavedimams įvykdyti;
 - 30.3. ar turi technines galimybes įgyvendinti tinkamas Asmens duomenų saugumo priemones.
31. Kai Bendrovė Asmens duomenų tvarkymui pasitelkia Duomenų tvarkytoją, tarp jo ir Bendrovės pasirašoma sutartis arba papildomas susitarimas dėl Asmens duomenų apsaugos.
32. Sutartyje ar papildomame susitarime dėl Asmens duomenų apsaugos turi būti numatyta:
 - 32.1. duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė;
 - 32.2. duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas;
 - 32.3. perduodami tvarkyti Asmens duomenys (jų rūšys) ir Duomenų subjektai (jų kategorijos), kurių Asmens duomenys perduodami tvarkyti;
 - 32.4. šios Duomenų tvarkytojo teisės ir pareigos:
 - 32.4.1. veikti tik pagal rašytinius Bendrovės nurodymus;
 - 32.4.2. užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkantys, prieigą prie jų turintys darbuotojai ar kiti asmenys turėtų konfidencialumo įsipareigojimus;
 - 32.4.3. imtis techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų Asmens duomenų saugumas;
 - 32.4.4. pasitelkti kitą Duomenų tvarkytoją (subtvarkytoją) tik gavus išankstinį rašytinį Bendrovės sutikimą ir su kitu Duomenų tvarkytoju sudarius rašytinę sutartį;
 - 32.4.5. padėti Bendrovei vykdyti tam tikras su Asmens duomenų tvarkymu susijusias pareigas (padėti įgyvendinti Duomenų subjekto teises, padėti užtikrinti Asmens duomenų saugumą, padėti atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, informuoti apie Asmens duomenų tvarkymo pažeidimus);
 - 32.4.6. pabaigus tvarkyti Asmens duomenis Bendrovės vardu, Bendrovės pasirinkimu ištrinti visus turimus Asmens duomenis arba gražinti juos Bendrovei;
 - 32.4.7. pateikti visą informaciją, įrodančią su duomenų tvarkymu susijusių pareigų laikymąsi, ir padėti Bendrovei ir (ar) tretiesiems asmenims atlikti tvarkomų Asmens duomenų auditą.
33. Bendradarbiavimo su Duomenų tvarkytojais sutarčių rengimo, pasirašymo, pakeitimo, atnaujinimo ar nutraukimo procedūras inicijuoja ir jas vykdo Bendrovės teisininkas ir (ar) kitas už atitinkamos sutarties sudarymą / vykdymą atsakingas darbuotojas. Pasirašytas sutartis Bendrovės teisininkas ir (ar) kitas už jos vykdymą atsakingas darbuotojas privalo saugoti, peržiūrėti ir esant poreikiui, inicijuoti jų atnaujinimą, pakeitimą ir (arba) nutraukimą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys, kurie yra įgalioti tvarkyti Asmens duomenis ir (ar) eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, Asmens duomenų tvarkymo,

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	65 lapas
		2025 m.

konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ, ERI, Reglamente bei Bendrovės vidiniuose teisės aktuose.

35. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su jomis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jose nustatytų įpareigojimų. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją savo darbo Bendrovėje dieną.
 36. Bendrovė turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles. Su pakeitimais Bendrovės darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
 37. Šios Taisyklės peržiūrimos ir, prireikus, atnaujinamos pasikeitus Asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, bet ne rečiau kaip kartą per metus.
 38. Taisyklės viešai skelbiamos Įstaigos internetinėje svetainėje.
 39. Šių Taisyklių nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį darbuotojams ar kitiems atsakingiems asmenims gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose teisės aktuose.
 40. Apie šias Taisykles yra informuota AB „Ortopedijos technika“ darbuotojų profesinė sąjunga ir dėl šių Taisyklių patvirtinimo su ja pasikonsultuota.
-

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	66 lapas
		2025 m.

PRIEDAS NR. 8 INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. AB „Ortopedijos technika“ (toliau – **Bendrovė**) Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau – **Tvarka**) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles, mastą bei tikslą.

2. Informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (toliau – **IKT**) yra laikomi visi Bendrovės veikloje naudojami elektroninių ryšių tinklai, prietaisai, įranga, įrenginiai ir kompiuterių programos, skirtos ir (ar) galimos naudoti informacijai rinkti, įrašyti, saugoti, kaupti, apdoroti ir (ar) perduoti.

3. Ši Tvarka yra privaloma ir taikoma visiems Bendrovės darbuotojams. Darbuotojai su šia Tvarka bei jos pakeitimais yra supažindami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis.

II SKYRIUS IKT NAUDOJIMO TIKSLAI IR APIMTIS

4. Bendrovė, atsižvelgiant į darbuotojų einamas pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones – kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir (ar) kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą (atitinkamos darbo priemonės suteikiamos atsižvelgiant į darbuotojo pareigas bei vykdomas darbo funkcijas).

5. Visos darbuotojams suteikiamos IKT išlieka Bendrovės nuosavybe, nebent atskiru rašytiniu susitarimu yra susitarta kitaip.

6. Bendrovės IKT turi būti naudojamos darbo funkcijų vykdymo tikslais Bendrovės naudai ar interesams.

7. Bendrovės IKT negali būti naudojamos darbuotojų asmeninių (privačių) poreikių tenkinimui. Bendrovės IKT naudojimo asmeninių (privačių) poreikių tenkinimui apribojimai taikomi ir nuotolinio darbo atveju.

8. Darbuotojo ir Bendrovės vadovo bendru sutikimu, darbuotojas darbo funkcijoms atlikti darbo vietoje gali naudoti asmenines IKT, tačiau tokiu atveju, darbuotojas įsipareigoja užtikrinti tinkamą šių IKT saugumą ir priežiūrą, savalaikį antivirusinių programų ir ugniasienių atnaujinimą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą. Dėl kompensavimo už darbuotojui nuosavybės teise priklausančių IKT naudojimą darbo funkcijoms darbo vietoje atlikti su Įmone turi būti susitarta atskirai.

9. Darbuotojų darbiniai elektroninio pašto adresai sudaromi iš darbuotojų vardo pirmos raidės ir pavardės.

10. Darbuotojams, kurie naudojami Bendrovės suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

10.1. skelbti Bendrovės konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Bendrovės dokumentus, Bendrovės darbuotojų ir / ar klientų duomenis ir kt.) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	67 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

10.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujanti informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Įmonės ar kitų asmenų teises bei teisėtus interesus;

10.3. parsisiųsti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais, turi įvairius kitus programinius kodus, bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

10.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

10.5. perduoti Bendrovei priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Bendrovės interesams;

10.6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę / kompiuterinę įrangą;

10.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;

10.8. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

11. Bendrovės darbuotojams naudojant Bendrovės suteiktą elektroninį paštą, interneto resursus ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą asmeniniais tikslais, Bendrovė neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

12. Kiekvienam Bendrovės darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Bendrovės tinklo resursų vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

13. Bendrovė organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitoku būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną Bendrovė visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis, neįmanoma pasiekti.

14. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

14.1. apsaugoti konfidencialius Bendrovės duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

14.2. apsaugoti Bendrovės darbuotojų, klientų, akcininkų, kontrahentų ir kt. asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

14.3. užtikrinti Bendrovės darbuotojų ir kitų asmenų, kurie siunčia duomenis elektroninėmis priemonėmis, turimos informacijos saugumą, vientisumą ir konfidencialumą;

14.4. apsaugoti Bendrovės informacines sistemas nuo įsilaužimų, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

14.5. apsaugoti Bendrovės turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Bendrovės patalpose ar teritorijose;

14.6. apsaugoti Bendrovės turtinius interesus ir užtikrinti tinkamą darbo organizavimą ir tvarką, darbuotojų darbinių funkcijų tinkamą įgyvendinimą ir pareigų vykdymą.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	68 lapas 2025 m.
---	--	---------------------

15. Siekdama šioje Tvarkoje nurodytų tikslų, Bendrovė vadovaujasi šiais principais:

15.1. *būtinumas* – Bendrovė prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

15.2. *tikslingumas* – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų;

15.3. *skaidrumas* – Bendrovėje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus arba kai pagal įstatymus leidžiami tokie Bendrovės veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

15.4. *proporcingumas* – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šioje Tvarkoje nurodytą kontrolę bei stebėseną, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

15.5. *tikslumas ir duomenų išsaugojimas* – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojų kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina;

15.6. *saugumas* – Bendrovėje yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės, siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

16. Šia Tvarka Bendrovės darbuotojai iš anksto informuojami, kad Bendrovė gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 15 punkte nurodytų principų.

17. Vykdamas darbuotojams priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų ar elektroninio pašto stebėjamą draudžiamą:

17.1. be darbuotojų supažindinimo ir (ar) jų sutikimo vykdyti stebėseną jų darbo vietose, išskyrus Bendrovės darbuotojų, vykdančių specifines darbo funkcijas, darbo vietas, viešai prieinamas asmenims, kurie nėra Bendrovės darbuotojai;

17.2. slaptai prisijungti prie darbo kompiuterių.

18. Elektroninio pašto duomenys yra saugomi tik tiek laiko, kiek yra reikalinga nustatytiems tikslams pasiekti, tačiau ne ilgiau kaip 10 (dešimt) metų.

19. Elektroninio pašto duomenys gali būti pateikti tik teisėsaugos ar kitoms valstybinėms institucijoms, kurioms toks duomenų pateikimas yra privalomas pagal teisę aktų reikalavimus.

20. Bendrovė pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Bendrovė gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

21. Telefoniniai pokalbiai su asmenimis, skambinančiais į Bendrovės skambučių centrą, Bendrovės nurodytu registratūros numeriu, yra įrašinėjami. Telefoniniai pokalbiai įrašinėjami pacientų registracijos vykdymo ir paslaugų bei aptarnavimo kokybės užtikrinimo, įskaitant, tačiau neapsiribojant tinkamos komunikacijos palaikymo, gaunamų skambučių administravimo, srautų valdymo, perskambinimo, pacientų ir (ar) klientų aptarnavimo telefonu, tikslais. Telefoniniai pokalbiai su asmenimis, skambinančiais į Bendrovės skambučių centrą, Bendrovės nurodytu registratūros numeriu, įrašinėjami nuolat, tačiau pokalbių garso įrašų perklausymas yra atrankinis – įrašai gali būti perklausomi atliekant asmenų aptarnavimo telefonu kokybės vertinimą arba įvykus tam tikram incidentui (pvz., gavus asmens pranešimą ar skundą). Telefoninių pokalbių įrašinėjimas Bendrovėje yra reglamentuotas Bendrovės vadovo patvirtintose telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	69 lapas
		2025 m.

taisyklėse. Telefoninių pokalbių įrašai saugomi Bendrovės vadovo patvirtintose telefoninių pokalbių įrašų duomenų tvarkymo taisyklėse nustatytą terminą, išskyrus atvejus, kai pokalbių įrašus būtina saugoti ilgiau (pvz., tiriant tam tikrą incidentą). Bet koku atveju, telefoninių pokalbių įrašai gali būti saugomi ne ilgiau, nei tai yra būtina.

22. Įmonės patalpos ir (ar) lauko teritorija gali būti stebimos vaizdo stebėjimo įranga. Vaizdo stebėjimas gali būti vykdomas siekiant užtikrinti Bendrovės darbuotojų, klientų, pacientų ir kitų Bendrovės lankytojų bei jų ir Bendrovės turto saugumą, taip pat išsiaiškinti Bendrovėje įvykusių incidentų aplinkybes. Vaizdo įrašai gali būti peržiūrėti tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl grėsmės Bendrovės, klientų, pacientų ir kitų Bendrovės lankytojų, taip pat jų bei Bendrovės turto saugumui, taip pat siekiant išsiaiškinti tam tikro Bendrovėje įvykusio incidento ar įvykdytos nusikaltimo požymių turinčios veikos aplinkybes. Vaizdo stebėjimas Bendrovėje yra reglamentuotas Bendrovės vadovo patvirtintame asmens duomenų tvarkymo vadove. Vaizdo įrašai turi būti saugomi Bendrovės vadovo patvirtintame asmens duomenų tvarkymo vadove nustatytą terminą, išskyrus atvejus, kai vaizdo stebėjimo įrašus būtina saugoti ilgiau (pvz., tiriant incidentą, susijusį su Bendrovės ar jos darbuotojų, klientų, pacientų ir kitų Bendrovės lankytojų, taip pat jų ir Bendrovės turto saugumu, sveikatos sutrikdymu ir pan.). Bet koku atveju, vaizdo stebėjimo įrašai gali būti saugomi ne ilgiau, nei tai yra būtina.

23. Bendrovė nevykdo vaizdo stebėjimo patalpose, kuriose Bendrovės darbuotojai, klientai, pacientai ir kiti lankytojai pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, persirengimo kambariuose).

24. Apie vykdomą vaizdo stebėjimą Bendrovė savo darbuotojus, klientus, pacientus ir kitus Bendrovės lankytojus informuoja atitinkamu vaizdo žymeniu matomoje vietoje ar kitoje stebimoje Bendrovės patalpos ar lauko teritorijoje prieš patenkant į vaizdo stebėjimo lauką.

25. Darbuotojų patekimas į Bendrovės struktūrinių padalinių patalpas, adresu Partizanų g. 17, Kaunas, bei V. Krėvės pr. 129, Kaunas, yra kontroliuojamas praėjimo kontrolės sistema. Darbuotojai patekimui į nurodytas Bendrovės patalpas naudoja elektronines korteles. Darbuotojų patekimas į Bendrovės patalpas kontroliuojamas Bendrovės turto saugumo, asmenų patekimo į šias Bendrovės patalpas kontrolės bei vidaus tvarkos užtikrinimo, įvykusių incidentų aplinkybių išsiaiškinimo tikslu. Praėjimo kontrolės sistemos pagalba surinkti duomenys saugomi 30 kalendorinių dienų, po kurių duomenys ištrinami. Parėjimo kontrolės sistemos pagalba surinkti duomenys nėra nuolatos stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik Bendrovės padaliniuose įvykus tam tikram incidentui.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

26. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse. Pažeidęs šią Tvarką darbuotojas privalo atlyginti Bendrovei jos patirtą žalą.

27. Bendrovės darbuotojas, naudodamasis Bendrovės suteiktomis IKT pažeidęs trečiųjų asmenų teises, yra asmeniškai atsakingas už bet kokius trečiųjų asmenų teisių pažeidimus bei dėl to atlygintiną turtinę ir (ar) neturtinę žalą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Patvirtinus Tvarką, darbuotojai su ja supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jose nustatytų įpareigojimų. Priėmus naują darbuotoją, jis su Tvarka privalo būti supažindintas pirmąją savo darbo Bendrovėje dieną.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	70 lapas
		2025 m.

29. Bendrovė turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Tvarką. Iš dalies arba visiškai keičiant šią Tvarką Bendrovė privalo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka informuoti Bendrovės darbuotojų atstovus ir su jais konsultotis dėl visų šios Tvarkos pakeitimų ar naujos redakcijos Tvarkos patvirtinimo. Su pakeitimais Bendrovės darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

30. Ši Tvarka peržiūrima ir prireikus atnaujinama pasikeitus šios srities teisinius santykius reglamentuojantiems teisės aktams, bet ne rečiau kaip kartą per metus.

31. Apie šią Tvarką yra informuota Bendrovės darbuotojų profesinė sąjunga ir dėl šios Tvarkos patvirtinimo su ja pasikonsultuota.

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ UAB „SVEIKATOS ARKOS“ VAISTINĖ UAB „WELLNESS TRAVELS“	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VADOVAS	71 lapas
		2025 m.

SUPAŽINDINIMO LAPAS (_____):
(struktūrinio padalinio pavadinimas)

Šiuo patvirtinu ir pareiškiu, kad:

- (i) susipažinau su AB „Ortopedijos technika“, UAB „Sveikatos arkos“ vaistinė ir UAB „WELLNESS TRAVELS“ Asmens duomenų tvarkymo vadovu, jo reikalavimus supratau, su jais sutinku ir įsipareigoju jų laikytis;
- (ii) suprantu, kad tvarkant vaizdo duomenis, gali būti filmuojama mano darbo vieta ir mano atliekamos funkcijos. Suvokiu, kad šis asmens duomenų rinkimas vykdomas sveikatos ir turto apsaugos tikslais, jam neprieštarauju ir sutinku būtų filmuojamas (-a).

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data

Darbuotojo vardas, pavardė

Parašas

Data