

**SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS UAB TARANDĖS ŠEIMOS KLINIKA ASMENS  
DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS  
I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. UAB „Tarandės šeimos klinika (toliau – ir Klinika) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau — Taisyklės) nustato fizinių asmenų (toliau — duomenų subjektas) asmens duomenų tvarkymo procedūrą, asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus, nustato šiuos duomenis tvarkančių Klinikos darbuotojų ar paslaugų teikėjų teises ir pareigas.

2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu; Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Asociacijos DIGA asmens duomenų diagnostikos ir sveikatos priežiūros įstaigose elgesio kodekso (toliau – Kodeksas) 15 punkto nuostatomis, Asmens duomenų tvarkymo diagnostikos ir gydymo įstaigose tvarkos aprašu (šio Kodekso 3 priedas) ir kitais teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.

4. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ ir Kodekso taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams bei kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems norminiams teisės aktams.

5. Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Klinikos darbuotojams (toliau – darbuotojai), kurie tvarko Klinikos asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

Duomenų valdytojas UAB Tarandės šeimos klinika, juridinio asmens kodas 300141580, adresas Pagrandos g.3, Vilnius, el. paštas [info@tarandesklinika.lt](mailto:info@tarandesklinika.lt).

**II SKYRIUS  
DUOMENŲ VALDYTOJO DARBUOTOJŲ TEISĖS, FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

6. Duomenų valdytojas turi šias teises:

- 6.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
- 6.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingus asmenis pagal duomenų kategorijas;
- 6.3. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl asmens duomenų tvarkymo.
- 6.4. kitas galiojančiuose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose numatytas teises.

7. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

- 7.1. užtikrinti, kad kiekvienoje darbo vietoje būtų laikomasi ADTAĮ ir kitų teisės aktų, Elgesio kodekso, kitų teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų;
- 7.2. paskirti asmenį įgyvendinti ADTAĮ, Kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 7.3. skirti finansinius ir žmogiškuosius išteklius, reikalingus užtikrinti asmens duomenų saugumą didinančias technines ir organizacines priemones.

8. Duomenų valdytojas vykdo šias funkcijas:

- 8.1. vertina duomenų apsaugos pareigūno, duomenų kitų kompetentingų institucijų nuomonę ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumui užtikrinti;
- 8.2. priima sprendimus dėl poveikio vertinimą atliekančių įmonių ar organizacijų rekomendacijas ir priima sprendimus dėl jų įgyvendinimo.

9. Klinikoje dirbantys šeimos ir kiti gydytojai bei sveikatos priežiūros specialistai turi teisę:

- 9.1. rengti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius Klinikos asmens duomenų tvarkymą vykdant šeimos ir kitų gydytojų funkcijas;
  - 9.2. daryti duomenų tvarkymo veiklos įrašus.
10. Už duomenų atnaujinimą ir kitokį tvarkymą Klinikoje atsako Klinikos vadovas.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles ir (ar) ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Patvirtinus Taisykles, Klinikos darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis darbuotojo įdarbinimo metu atsakingas Klinikos vadovas.

13. Klinika užtikrina darbuotojų, kuriems suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, mokymus. Už atitinkamų asmens mokymų organizavimą, vykdymą darbuotojams, dirbantiems su asmens duomenimis, yra atsakingas Klinikos vadovas.

14. Taisyklės ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimos ir, reikalui esant, ar pasikeitus Klinikos darbuotojams, atnaujinamos.

15. Taisyklės skelbiamos Klinikos interneto svetainėje.

16. Registruodamasis pas Klinikos darbuotoją - sveikatos priežiūros specialistą ar kitaip naudodamasis Klinikos paslaugomis, Duomenų subjektas patvirtina, kad susipažino su šiomis Taisyklėmis, su jomis sutinka ir kartu suteikia Klinikai teisę rinkti, kaupti, sisteminti, naudoti ir tvarkyti Kodekse numatytais tikslais Duomenų subjekto asmens duomenis.

17. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas ar paskirtas Klinikos darbuotojas, kuris įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių pakeitimus.

18. Taisykles pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---