

UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“
Įm.k. 152066180

PATVIRTINTA :
UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“
direktorės
Violetos Kaubrienės
2018 m. birželio 21 d. Įsak. Nr. 21

UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“
SVEČIŲ IR KITŲ ASMENŲ
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ (toliau – Bendrovė) Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja viešbučio svečių (toliau – Svečias) ir kitų fizinių asmenų, kurių duomenis UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ gauna ar gali gauti ateityje, išskyrus Bendrovės Darbuotojų, asmens duomenų tvarkymą, valdymą, naudojimą ir saugojimą.

2. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, taikomos UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ priklausančiame viešbuje „Violeta“ (esančiame adresu: Kurorto 4, Druskininkuose) ir sanatorijos korpusuose (esančiuose adresuais: V.Krėvės 7, V.Krėvės 28, Kurorto 6 ir Kurorto 2, Druskininkuose).

3. UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ priklausančių sanatorijos korpusų ir viešbučio informacija skelbiama internete: www.draugyste.lt ir www.violeta.lt.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos turi būti suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 (Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – ADTAĮ), Darbo kodekse (toliau – DK) ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. Bendrovės darbuotojai, įgalioti tvarkyti Svečio asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, turi būti pasirašytinai su jomis supažindinti bei darbo vietoje turėti Taisyklių kopiją.

6. Bendrovės darbuotojai (toliau – Darbuotojas), atlikdami savo pareigas ir tvarkydami Svečio asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR ir šiose Taisyklėse.

7. Taisyklių nuostatos negali prieštarauti BDAR nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

II SKYRIUS TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

8. **UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“** (Įm. kodas: 152066180, buveinės adresas: V.Krėvė g. 7, Druskininkai) – juridinis asmuo, kuris veikia kaip Asmens duomenų valdytojas.

9. **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 - vardas ir pavardė, asmens identifikavimo numeris, buvimo vietos duomenys ir interneto identifikatorius arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

10. **Atsakingas asmuo** – fizinis ar juridinis asmuo, Bendrovės paskirtas tvarkyti asmens duomenis;

11. **Darbuotojas** - fizinis asmuo, kuris su Bendrove yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį ir Bendrovės vadovo sprendimu yra paskirtas tvarkyti Asmens duomenis arba, kurio asmens duomenys yra tvarkomi;

12. **Duomenų subjektas** – reiškia fizinį asmenį, iš kurio Bendrovė gauna ir tvarko asmens duomenis;

13. **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;

14. **Duomenų valdytojas** – Juridinis asmuo, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;

15. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

16. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis, tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;

17. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis;

18. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys;

19. **Profiliavimas** – bet kokios formos automatizuotas asmens duomenų tvarkymas, kai asmens duomenys naudojami siekiant įvertinti tam tikrus su fiziniu asmeniu susijusius asmeninius aspektus, visų pirma siekiant išanalizuoti arba numatyti aspektus, susijusius su to fizinio asmens darbo rezultatais, ekonomine situacija, sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, interesais, patikimumu, elgesiu, vieta arba judėjimu;

20. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – 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;

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

21. UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ tvarkant Svečio asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

19.1. Asmens duomenis Bendrovė tvarko tik teisėtiems ir šiose Taisyklėse apibrėžtiems tikslams pasiekti;

19.2. Asmens duomenys yra tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų;

19.3. Bendrovė Svečių duomenis tvarko taip, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir esant jų pasikeitimui nuolat atnaujinami;

19.4. Bendrovė atlieka asmens duomenų tvarkymą tik ta apimtimi, kuri yra reikalinga asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti;

19.5. Asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

19.6. Asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

19.7. Bendrovė tvarkydama asmens duomenis, kiek tai techniškai įmanoma, duomenis nuasmenina.

22. UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ direktorius įsakymu paskiria atsakingus darbuotojus, kurie supažindina sanatorijos ir viešbučio darbuotojus, su Šioje Tvarkoje nustatytais asmens duomenų tvarkymo Taisyklėmis.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

23. Duomenų subjektas rezervuodamas kambarį/kambarius viešbutyje ar sanatorijoje, išreiškia sutikimą, kad Duomenų valdytojas teisingo administravimo, apgyvendinimo, gydymo, apskaitos vedimo ir saugumo tikslais tvarkys šiuos jo asmens duomenis:

23.1. Vardą, pavardę,

- 23.2. Gimimo data;
- 23.3. Kreditinės kortelės duomenis;
- 23.4. Mokėtiną sumą;
- 23.5. Gyvenimo trukmę viešbutyje;
- 23.6. Gyvenimo ir gydymosi trukmę sanatorijoje
- 23.7. Automobilio valstybinį numerį (viešbutyje)
- 23.8. Telefono numerį;
- 23.9. Vaiko duomenis:

23.9.1. Vaikų, atvykstančių su tėvais, globėjais, įtėviais duomenys renkami tik nurodant vaiko amžių, neidentifikuojant lyties, vardo, pavardės:

23.9.2. Gaunamų vaikų duomenų, viešbutis ar sanatorija išpareigoja nenaudoti rinkodaros, (arba) reklamos tikslais ir kitais tikslais, kurie kaip nors pažeistų nepilnamečio asmens interesus.

24. Viešbučio ar sanatorijos svečias pateikdamas savo asmens duomenis patvirtina, jog jie yra tikslūs ir teisingi.

25. Jeigu sanatorijos kavinių, barų, viešbučio ar viešbučio restorano darbuotojui kyla įtarimas, dėl asmens, kuris siekia įsigyti alkoholinių gėrimų ar tabako gaminių amžiaus, privalo pareikalauti asmenį parodyti asmens dokumentą, kad įsitikintų jog asmeniui yra pakankamai metų, ir jis gali įsigyti alkoholinių gėrimų:

25.1. Asmeniui atsisakius pateikti Asmens dokumentą, kad Darbuotojas galėtų įvertinti jo amžių, tokiam asmeniui alkoholiniai gėrimai neparduodami;

25.2. Asmeniui pateikus asmens dokumentą Restorano/Viešbučio, kavinės/baro darbuotojas negali pateikto dokumento paimti, daryti to dokumento kopijų, nuotraukų ir panašiai.

26. Duomenų subjektas yra informuojamas, kad jo pateiktų duomenų tvarkymui, tinkamam saugojimui ir kitiems Šioje Tvarkoje numatytiems tikslams yra pasitelkiami duomenų tvarkytojai –viešbučio programos nuolatinę priežiūrą vykdomasis IT specialistas ir už Vaizdo stebėjimo įrangos priežiūrą vykdomasis viešbučio pardavimų vadovas.

27. Duomenų valdytojas Lietuvos Respublikos Statistikos departamentui teikia šiuos duomenis: svečių skaičius, valstybė iš kurios atvyko svečias (-iai), atvykimo tikslas, gyvenimo viešbutyje trukmę.

28. Duomenų subjektas, naršydamas Viešbučio interneto svetainėje yra supažindinamas, su svetainėje naudojamais slapukais, ir kokie vartotojo duomenys naršant yra (gali būti) renkami (Naudojami slapukai ir jų renkami duomenys, aptarti Bendrovės vadovo patirtintose Slapukų naudojimo taisyklėse).

29. Duomenų subjektas, naršydamas sanatorijos interneto svetainėje yra supažindinamas, su svetainėje naudojamais slapukais, ir kokie vartotojo duomenys naršant yra (gali būti) renkami (Naudojami slapukai ir jų renkami duomenys, aptarti Bendrovės vadovo patirtintose privatumo politikos naudojimo taisyklėse).

30. Tiesioginės rinkodaros tikslu gauti asmens duomenys saugomi trejus kalendorinius metus nuo duomenų pateikimo dienos.

31. Duomenų valdytojas patvirtina, jog asmens duomenys renkami tik tiesiogiai iš Duomenų subjekto ir nėra renkami iš kitų šaltinių.

32. Duomenų valdytojas įsipareigoja neatskleisti tvarkomų Asmens duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus šiuos atvejus:

30.1. Jei yra Duomenų subjekto aiškus sutikimas asmens duomenų atskleidimui, vykdant Svečio užsakymą ar teikiant kitas paslaugas – Duomenų tvarkytojams, teikiantiems Svečio užsisakytas paslaugas;

30.2. Teisėsaugos institucijoms pagal teisės aktų reikalavimus, jeigu būtina užkirsti kelią nusikalstamoms veikoms arba būtina jas tirti.

33. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami Svečio asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

31.1. Svečio asmens duomenys tvarkomi tiksliai, tik iš gautų Svečio asmens dokumentų, ar Svečio savanoriškai pateiktų duomenų, sąžiningai, duomenis renkant tik pagal Bendrovės nustatytus tikslus, darbuotojams pavestas funkcijas, įgaliojimus, ir teisėtai, nerenkant perteklinių duomenų.

31.2. Svečio asmens duomenys renkami tik Šioje Tvarkoje apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šioje Tvarkoje nustatytais būdais.

31.3. Tiesioginės rinkodaros tikslu, Bendrovė su aiškiai išreikštu Svečio sutikimu, renka svečio vardą ir (arba) pavardę, gimimo datą, namų arba mobilaus telefono numerius, elektroninio pašto adresą, svečio parašą;

32. Asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai:

32.1. Svečių, gyvenusių ir gyvenančių sanatorijoje ar viešbutyje, apskaitos tikslu surinkti Svečio asmens duomenys yra saugomi iki jo išvykimo dienos, o po 5 (penkerių) metų pašalinami, Bendrovė duomenis tvarko automatinio ir/ar neautomatinio būdu ir po 5 (penkerių) metų nuo paskutinio svečio apsilankymo, Bendrovė duomenis tvarko programoje NEW HOTEL;

32.2. Svečio registracijos kortelė viešbutyje vadovaujantis LR Turizmo įstatymo 12 str. 6p. Reikalavimais, saugoma penkis metus;

32.3. Svečio duomenys (ligos istorija sanatorijoje vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministro įsakymo Nr.515 1999-11-29 priede Nr.1 reikalavimais, saugoma 25 (dvidešimt penkis) metus;

32.4. Svečių sąrašų duomenys kompiuterinėje programoje NEW HOTEL sanatorijoje ir viešbutyje vadovaujantis Turizmo įstatymo 12 str. 6 p., saugoma 5 metus;

32.5. Svečių, gyvenančių viešbutyje, turto apsaugos tikslu surinkti svečio asmens duomenys yra saugomi iki svečio išvykimo dienos;

32.6. Tiesioginės rinkodara (lengvatų, nuolaidų, privilegijų) teikimo svečiams, apsistojusiems viešbutyje ar sanatorijoje daugiau negu vieną kartą surinkti svečio asmens duomenys skaitmeninėje laikmenoje yra saugomi ir tvarkomi ne ilgiau nei 3 (trejus) metus nuo jo raštiško sutikimo dalyvauti Rinkodaros programoje dienos. Baigiantis Svečio dalyvavimo Programoje terminui, Svečias turi duoti atskirą ir aiškų savo sutikimą pratęsti jo asmens duomenų saugojimą ir tvarkymą šiuo tikslu;

32.7. Svečių įsiskolinimo valdymo tikslais, remiantis teisėtu interesu surinkti svečio asmens duomenys yra saugomi 3 (trejus) metus nuo išvykimo dienos;

33. **Viešbučio Svečio asmens duomenų rinkimo tvarka:**

33.1. Svečiui (atvykimo į Viešbutį metu) asmeniškai užpildžius Svečio kortelę (toliau – Kortelė), duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, asm. dokumento Nr., mobilaus ar namų telefono numeris, svečio automobilio valstybinis numeris, kambario Nr., adresas, šalies, iš kurios atvyksta svečias pavadinimas, atvykimo tikslas apie Svečią į Viešbučio svečių duomenų bazę

(toliau - DB) įvedami iš pateikto asmens dokumento (toliau – Dokumentas), tokio kaip asmens dokumentas, vairuotojo pažymėjimas ar kt. dokumento, iš kurio būtų galima nustatyti asmens tapatybę. Šie duomenys yra surenkami svečių, gyvenusių ir gyvenančių viešbutyje, apskaitos tikslu, svečių, gyvenančių viešbutyje, turto apsaugos tikslu, svečių įsiskolinimo valdymo tikslais, remiantis teisėtu interesu, ataskaitų teikimo LR Statistikos departamentui tikslu;

33.2. Svečiui (atvykimo ar išvykimo iš Viešbučio metu) užpildžius Svečio Sutikimą (toliau – Sutikimas), duomenys (svečio vardas, pavardė, namų ar mobilaus telefono numeriai, elektroninio pašto adresas, svečio parašas) apie Svečią į Svečio anketos duomenų apskaitos sistemą (toliau - SADAS) įvedami iš Svečio užpildyti ir pasirašyti Sutikimai. Šie duomenys, Svečio sutikimu yra surenkami tiesioginės rinkodaros (lengvatų, nuolaidų, ir privilegijų) tikslu.

34. Viešbučio Svečio asmens duomenis į duomenų bazę ir SADAS veda ir toliau tvarko Bendrovės direktoriaus (toliau – Direktorius) 2018-06-21 įsakymu Nr.21 paskirti Darbuotojai.

35. Viešbučio Svečio asmens duomenis tvarko tie Darbuotojai, kuriems asmens duomenų tvarkymas yra būtinas jų funkcijų (pareigų) vykdymui:

35.1. Viešbučio pardavimų vadovas ir administratoriai svečių, gyvenusių ir gyvenančių viešbutyje, apskaitos tikslais turi teisę rinkti ir tvarkyti tokius Svečio asmens duomenis kaip vardą, pavardę, gimimo data, adresas, telefono numerį, atvykimo/ išvykimo data, automobilio valstybinį numerį;

35.2. Viešbučio pardavimų vadovas ir administratoriai svečių, gyvenančių viešbutyje, turto apsaugos tikslu turi teisę rinkti ir tvarkyti Svečio automobilio valstybinį numerį Viešbučio Svečio turto saugumo tikslu;

36. Viešbučio pardavimų vadovas ir administratoriai tiesioginės rinkodaros (lengvatų, nuolaidų, privilegijų, asmeninių pasiūlymų) tikslais turi teisę rinkti ir tvarkyti tokius Svečio asmens duomenis kaip vardas, pavardė, namų ar mobilaus telefono numeriai, elektroninio pašto adresas, parašas;

37. Viešbučio pardavimų vadovas ir administratoriai svečių įsiskolinimo valdymo tikslais, remiantis teisėtu interesu turi teisę rinkti ir tvarkyti svečio vardą, pavardę, gimimo datą, asmens dok. Nr. ir išdavimo datą, mobilaus ar namų telefono numerį, elektroninio pašto adresą.

38. **Sanatorijos Svečio asmens duomenų rinkimo tvarka:**

38.1. Svečiui (atvykimo į sanatoriją metu) asmeniškai užpildomas paciento valio pareiškimą (toliau – pareiškimas), darbuotojas kompiuterinės programos sistemoje pildo duomenis (vardas, pavardė, gimimo data, atvykimo ir išvykimo datos, susirgimo profilis, kokia įstaiga siunčia, kambario Nr., kokia TLK siunčia, ligos istorijos Nr. siunčiantis ir gydantis gydytojas (jei siųstas TLK), mobilaus/namų telefono numeris, elektroninio pašto adresas, šalies, iš kurios atvyksta svečias pavadinimas, į svečių kompiuterinę duomenų bazę (toliau - DB) įvedami iš pateikto asmens dokumento (toliau – Dokumentas), tokio kaip asmens dokumentas, iš kurio būtų galima nustatyti asmens tapatybę. Šie duomenys yra surenkami svečių, gyvenusių ir gyvenančių sanatorijoje, gydymo, apskaitos tikslu, svečių, gyvenančių sanatorijoje, turto apsaugos tikslu, svečių įsiskolinimo valdymo tikslais, remiantis teisėtu interesu, ataskaitų teikimo VLK ir TLK, LR Statistikos departamentui tikslu;

38.2. Svečiui (atvykimo ar išvykimo iš sanatorijos metu) užpildžius Svečio sutikimą (toliau – Sutikimas), duomenys (svečio vardas, pavardė, namų ar mobilaus telefono numeriai, elektroninio pašto adresas, svečio parašas) apie Svečią į Svečio sutikimo duomenų apskaitos

sistemą įvedami iš Svečio užpildyti ir pasirašyti Sutikimai. Šie duomenys, Svečio sutikimu yra surenkami tiesioginės rinkodaros (lengvatų, nuolaidų, ir privilegijų) tikslu.

39. Sanatorijos Svečio asmens duomenis į duomenų bazę ir Svečio sutikimo duomenų apskaitos sistemą veda ir toliau tvarko Bendrovės direktoriaus (toliau – Direktorius) 2018-06-21 įsakymu Nr.21 paskirti Darbuotojai.

40. Sanatorijos Svečio asmens duomenis tvarko tie Darbuotojai, kuriems asmens duomenų tvarkymas yra būtinas jų funkcijų (pareigų) vykdymui:

40.1. Sanatorijos registratūros administratoriai, vadybininkas ir pavaduotojas rinkodarai svečių, gyvenusių ir gyvenančių sanatorijoje, gydymo, apskaitos tikslais turi teisę rinkti ir tvarkyti tokius Svečio asmens duomenis (siųstiems TLK) kaip vardą, pavardę, gimimo data, telefono numerį, atvykimo ir išvykimo data, susirgimo profilis, kokia įstaiga siunčia, kambario Nr., korpusas, Kokia TLK siunčia, ligos istorijos Nr., siunčiantis gydytojas, gydantis sanatorijoje gydytojas, lovdienio kaina;

40.2. Sanatorijos registratūros administratoriai, vadybininkas ir pavaduotojas rinkodarai svečių, gyvenusių ir gyvenančių sanatorijoje, gydymo, apskaitos tikslais turi teisę rinkti ir tvarkyti tokius Svečio asmens duomenis (komercinių svečių), kaip vardą, pavardę, gimimo data, telefono numerį, atvykimo ir išvykimo data, kambario Nr., korpusas, gydantis sanatorijoje gydytojas, paros kaina, gydymo komplekso pavadinimas („Standartas“, „Viskas įskaičiuota“);

41. Sanatorijos registratūros vadybininkas, administratoriai ir pavaduotojas rinkodarai tiesioginės rinkodaros (lengvatų, nuolaidų, privilegijų, asmeninių pasiūlymų) tikslais turi teisę rinkti ir tvarkyti tokius Svečio asmens duomenis kaip vardas, pavardė, telefono numeriai, elektroninio pašto adresai, parašas;

42. Sanatorijos registratūros administratoriai, vadybininkas ir pavaduotoja rinkodarai svečių įsiskolinimo valdymo tikslais, remiantis teisėtu interesu turi teisę rinkti ir tvarkyti svečio vardą, pavardę, gimimo datą, asmens dokumento Nr. ir išdavimo datą, mobilaus/namų telefono numerį, elektroninio pašto adresą.

43. Viešbučio Asmens duomenys (valstybės, iš kurių svečiai atvyksta, jų atvykimo tikslas) yra privalomai teikiami automatinio/neautomatinio būdu Statistikos departamentui (LR Statistikos įstatymas, 1999 gruodžio mėn. 23d. Nr. VIII-1511);

V SKYRIUS

DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS RINKODAROS TIKSLAIS

44. Asmens duomenų naudojimas yra itin svarbus Bendrovės rinkodaros palaikymui ir vystymui.

45. Šio skirsnio nuostatos yra taikomos Svečio asmens duomenų naudojimui rinkodaros tikslais, kai šie duomenys yra tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu.

46. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslu, jeigu duomenų subjektas duoda aiškų raštišką sutikimą ar sutikimą internetinėje svetainėje.

47. Kai Svečio duomenys renkami tiesioginės rinkodaros tikslu, Bendrovė privalo supažindinti duomenų subjektą su jo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys ir suteikti aiškiai suprantamą galimybę, Svečiui nesutikti.

48. Bet kuriam Svečiui suteikiama teisė pareikalauti (rašytine, žodine ar kita forma), kad jo asmens duomenys būtų ištaisyti (jei yra netikslūs), arba ištrinti iš Rinkodaros tikslais naudojamų sąrašų (Teisė būti pamirštam).

49. Siūlomos paslaugos bei perduodama informacija privalo būti pateikta tokia forma ir būdu kuris nekeltų grėsmės adresatų privatumui.

50. Sudarant Svečių asmens duomenų rinkmenas, sudarytas Rinkodaros tikslu, atsakingi Darbuotojai privalo imtis reikiamų techninių ir organizacinių priemonių tam, kad būtų užtikrintas duomenų, susijusių su šio sektoriaus reikalavimais, saugumas ir konfidencialumas. Tiek už rinkmenų sąrašų sudarymą, tiek už duomenų tvarkymą atsakingi Darbuotojai privalo būti nuolat informuojami apie šias priemones ir būtinybę jų laikytis.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ (SVEČIŲ) TEISĖS

51. Bendrovės vadovo 2018-06-21 įsakymu Nr.21 paskirti Darbuotojai turi užtikrinti, kad Svečio teisės (toliau – Teisė) būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

52. Duomenų subjekto (Svečio) Teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

45.1. Žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą:

45.1.1. Rinkdama asmens duomenis, Bendrovė informuoja Svečią, kokius savo asmens duomenis jis gali pateikti ir kokiais tikslais jie yra renkami bei bus tvarkomi;

45.1.2. Bendrovė Svečią informuoja (rašytine, žodine ar kita forma) apie jo Teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

45.1.3. Svečias, pateikdamas sanatorijai ar viešbučiui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

45.1.4. Atsakingas Darbuotojas parengia atsakymą dėl asmens duomenų tvarkymo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Svečio kreipimosi dienos. Duomenų subjektui tokie duomenys pateikiami raštu.

45.2. Reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis.

45.3. Reikalauti būti pamirštam:

45.3.1. Raštu (pateikiant duomenis, pagal kuriuos Sanatorija ar Viešbutis turėtų objektyvią galimybę identifikuoti prašymą parašiusį asmenį) arba atvykus į Viešbutį ar Sanatoriją, asmuo, kurio duomenis Bendrovė valdo, turi teisę parašyti prašymą būti pamirštam;

45.3.2. Prašymas būti pamirštam, Sanatorijos/Viešbučio darbuotojui, pateikiamas raštu, pateikiant asmens dokumentą, kuriuo Sanatorijos/Viešbučio darbuotojas gali identifikuoti asmenį;

45.3.3. Tokį prašymą gavusi Bendrovė per 10 kalendorinių darbų dienų, neatlygintinai sunaikina visus asmens valdomus, tvarkomus duomenis, ta apimtimi, kurios saugoti neįpareigoja LR teisės aktai;

45.3.4. Įgyvendinus fizinio asmens prašymą, būti pamirštam, asmuo per 10 kalendorinių dienų nuo duomenų sunaikinimo momento informuoja asmenį apie sunaikintus jo asmens duomenis ir kokia apimti tai buvo atlikta;

45.3.5. Bendrovė įsipareigoja Duomenų subjekto teisę būti pamirštam, įgyvendinti neatlygintinai.

45.4. Reikalauti perkelti duomenis:

45.4.1. Raštu (pateikiant duomenis, pagal kuriuos Sanatorija/Viešbutis turėtų objektyvią galimybę identifikuoti prašymą parašiusį asmenį) arba atvykus į Viešbutį ar Sanatoriją, asmuo, kurio duomenis Bendrovė valdo, turi teisę reikalauti Sanatorijos/Viešbučio valdomus duomenis apie asmenį, perkelti kitam Duomenų valdytojui, kurį Duomenų subjektas nurodo pateiktame prašyme;

45.4.2. Prašymas perkelti duomenis, Sanatorijos/Viešbučio darbuotojui, pateikiamas raštu, užpildant atitinkamos formos prašymą ir pateikiant asmens dokumentą, kuriuo Sanatorijos/Viešbučio darbuotojas gali identifikuoti asmenį;

45.4.3. Gavęs prašymą, dėl duomenų perkėlimo Bendrovė įsipareigoja per Duomenų subjekto prašyme nurodytą laikotarpį, bet ne anksčiau kaip per 10 kalendorinių dienų, nuo prašymo gavimo, perkelti apie Pareiškėjo asmenį valdomus duomenis, ta apimtimi, kuri neprieštarauja LR teisės aktų reikalavimams ir Bendrovės komercinių paslapčių nuostatomis;

45.4.4. Tokį prašymą gavusi Bendrovė per 10 kalendorinių darbų dienų, neatlygintinai sunaikina visus asmens valdomus, tvarkomus duomenis, ta apimtimi, kurios saugoti neįpareigoja LR teisės aktai;

45.4.5. Įgyvendinus pareiškėjo prašymą, dėl duomenų perkėlimo, Bendrovė raštu informuoja duomenų subjektą apie jo perkeltus duomenis ir apimtį, kuria duomenų perkėlimas buvo atliktas;

45.4.6. Bendrovė įsipareigoja Duomenų subjekto teisę būti perkelti asmens duomenis, įgyvendinti neatlygintinai.

45.5. Jeigu su Duomenų subjekto asmens duomenimis nori susipažinti kitas asmuo, jis privalo pateikti notaro patvirtintą įgaliojimą, o advokatui duomenys teikiami tik pateikus atstovavimo sutartį bei nurodžius duomenų naudojimo tikslą.

45.6. Informacija apie Svečio Teises asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo srityje skelbiama viešai, t. y. Sanatorijos/Viešbučio registratūroje ir/arba Sanatorijos/Viešbučio internetiniame puslapyje www.draugyste.lt ir www.violeta.lt .

VII SKYRIUS KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

53. Darbuotojai, Direktoriaus 2018-06-21 įsakymu Nr.21 paskirti rinkti ir tvarkyti asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią 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 sutartiniams santykiams - neterminuotai.

54. Viešbučio darbuotojams, draudžiama rinkti, domėtis, Svečių asmens duomenimis, pomėgiais, veikla, hobi, šeimynine padėtimi ir kitais su Svečio asmeniu susijusiais duomenimis, jeigu jie nėra reikalingi tiesioginių Darbuotojų pareigų įvykdymui.

55. Darbuotojams draudžiama apkalbėti, aptarinėti Svečius, jų gynimo būdą, pomėgius, išvaizdą ir kitus aspektus, kurie susiję su Svečio asmeniu.

56. Negavus aiškiai išreikšto Svečio sutikimo, darbuotojams draudžiama Svečią fotografuoti, filmuoti, atlikti garso įrašus.

57. Nuostata „filmuoti“, netaikoma tuo atveju, jeigu Viešbučio patalpos, priegos yra filmuojamos ir apie filmavimą Svečiai aiškiai informuojami vaizdiniais (informaciniais) ženklais.

58. Darbuotojams draudžiama bet kokia forma naudoti Svečio atvaizdą, be aiškiai išreikšto Svečio sutikimo.

59. Jei atsakingas Darbuotojas pažeidė konfidencialumo principą, tai yra traktuojama kaip Bendrovėje nustatytos darbo drausmės pažeidimas ir, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, atsižvelgiant į nusižengimo sudėtingumą, atskiru Direktorius įsakymu yra skiriama drausminė nuobauda.

60. Direktorius 2018-06-21 įsakymu Nr.21 paskirtas atsakingas Darbuotojas pasirašytinai supažindina naujai priimtus Darbuotojus su Šiomis Taisyklėmis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

61. Darbuotojai gali susipažinti bei dirbti tik su tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

62. Atsakingi Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ir neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, tinkamai saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas ir vengdami nereikalingų kopijų darymo.

63. Jei Darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

64. Darbuotojai niekada ir jokiais aplinkybėmis negali viešoje ar kitiems asmenims prieinamoje vietoje, dokumentus, kuriuose yra pateikiami bet kokie asmens duomenys palikti ne tam tikslui skirtose vietoje.

65. Visi dokumentai, kuriuos Bendrovė valdo ir kuriuose gali būti asmens duomenys, saugomi ir laikomi tik tam tikslui skirtose (rakinamose spintelės, rakinamose spintose, seife).

66. Bendrovės Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, privalo laikytis atitinkamos prisijungimo prie kompiuterio ir asmens duomenų laikmenų slaptažodžio sudarymo, suteikimo ir keitimo tvarkos, kuri nustatyta Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo Taisyklėse.

VIII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ GAVĖJAI

67. Asmens duomenys yra (gali būti) perduodami gavėjams, tokiems kaip:

60.1. Valstybės įstaigos ir institucijos, kiti asmenys vykdančios įstatymų jiems pavestas funkcijas (pavyzdžiui, teisėsaugos institucijos, priežiūrą atliekančios institucijos);

60.3.1. Šalys, tvarkančios registrus ir (arba) IT sistemas (kuriuose tvarkomi asmens duomenys) arba kurios tarpininkauja teikiant Asmens duomenis iš tokių registų.

60.3.2. Kiti asmenys, susiję su UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ paslaugų teikimu, gydymo paslaugų teikimu, tokie kaip archyvavimo, Svečiui teikiamų paslaugų teikėjai, kitos įgalios šalys, susijusios paslaugų vykdymu.

68. Perduodant Duomenų subjekto asmens duomenis Trečiosioms šalims, Duomenų valdytojas (UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“) pateikia Duomenų tvarkytojui (Trečioji šalis), Asmens duomenų tvarkymo Sutartį, kuria Duomenų tvarkytojas įsipareigoja asmens duomenis tvarkyti taip, kad nekiltų grėsmė tuos duomenis prarasti, pavišinti ar kitaip pakenkti asmeniui, kurio duomenis gauna.

IX SKYRIUS SLAPUKŲ NAUDOJIMAS

69. <http://www.draugyste.lt/>, <http://www.violeta.lt/> svetainėje slapukai (cookies) naudojami rinkodaros, asmens duomenų apsaugos, statistikos tikslais, vertinant svetainės lankomumą bei atskiro turinio populiarumą.

70. Svetainės lankytojas gali ištrinti slapukus iš savo kompiuterio arba juos užblokuoti savo interneto naršyklėje, tačiau dalis svetainės funkcionalumo tokiu atveju gali neveikti, arba veikti nekorektiškai.

71. Visi Bendrovės tinklalapyje naudojami slapukai ir jų funkcijos aprašyti Bendrovės vadovo patvirtintose Slapukų naudojimo Taisyklėse, kurios skelbiamos UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ interneto svetainėje www.draugyste.lt, www.violeta.lt.

X SKYRIUS PROFILIAVIMAS, ASMENINIŲ PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS IR AUTOMATIZUOTŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

72. UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ vykdomas profiliavimas yra susijęs su Asmens duomenų tvarkymu automatiniu ir neautomatiniu būdu siekiant įvertinti tam tikras Svečio asmenius poreikius ir taip išanalizuoti arba prognozuoti, pavyzdžiui, tokio asmens asmeninius pasirinkimus, interesus, pageidaujamas gauti procedūras. Profiliavimas naudojamas analizei, susijusiai su Svečiui pateikiama informacija, atlikti, tiesioginės rinkodaros tikslais; toks vykdomas profiliavimas grindžiamas UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ teisėtai interesais, arba Svečio aiškiai išreikštu sutikimu.

73. UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ gali tvarkyti Asmens duomenis, siekdamas pagerinti Svečiui teikiamų elektroninių paslaugų kokybę, pavyzdžiui, siekiant parengti asmeninius pasiūlymus Svečiui. Jei Svečias yra išreiškęs sutikimą, Asmens duomenų tvarkymui tiesioginės rinkodaros tikslu, UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ gali tvarkyti Asmens duomenis tam, kad pateiktų bendrus ir asmeninius UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ teikiamų paslaugų pasiūlymus. Tokia rinkodaros veikla gali būti grindžiama Svečio naudojamomis paslaugomis.

74. Profiliavimo veikla asmeninių pasiūlymų parengimo ir rinkodaros tikslu yra grindžiama UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ teisėtu interesu ir aiškiai išreikštu Svečio sutikimu.

XI SKYRIUS KONTAKTINĖ INFORMACIJA

75. Svečias turi teisę kreiptis į UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“, siekdamas pateikti paklausimus, atšaukti duotus sutikimus, teikti prašymus dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir skundus dėl Asmens duomenų tvarkymo.

76. UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ kontaktiniai duomenys skelbiami UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“ interneto svetainėje: www.draugyste.lt, www.violeta.lt, arba raštiškai pateikiant sutikimą, sutikimo lape.

XII SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI ORGANIZACINĖMS IR TECHNINĖMS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖMS

77. Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms (toliau – Bendrieji reikalavimai) nustato bendruosius reikalavimus organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, kurias įgyvendina UAB „DRAUGYSTĖS SANATORIJA“, siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

Šios taisyklės yra suderintos su UAB „Draugystės sanatorija“ veikiančia darbo taryba.