

**MEDICINOS INFORMACINĖS SISTEMOS Med.I.S. PRIEŽIŪROS, PALAIKYMŲ BEI
KONSULTAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS Nr./SP-3-3.23-127/2025/ _____**

2025 m. balandžio 7 d.
Vilnius

UAB „Skaitmeninės lankos“ (toliau – SL), įmonės kodas 301791321, kurios buveinė yra Maumedžių g. 8-33, LT-08309 Vilnius, atstovaujama direktoriaus Egidijaus Dyros, veikiančio pagal įmonės įstatus,

ir

VšĮ Antakalnio poliklinika (toliau – AP), įstaigos kodas 124244035, kurios buveinė yra Antakalnio g. 59, LT-10207 Vilnius, atstovaujama direktorės Audronės Juodaitės Račkauskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus,

toliau kartu šioje Medicinos informacinės sistemos Med.I.S. priežiūros, palaikymo bei konsultavimo paslaugų sutartyje (toliau – Sutartis) vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Sutartį:

1. Sutarties objektas:

1.1. AP užsako, o SL teikia Medicinos informacinės sistemos Med.I.S. (toliau – „Med.I.S.“) priežiūros, palaikymo bei konsultavimo paslaugas (toliau – paslaugas).

1.2. Už suteiktas paslaugas AP atsiskaito su SL Sutartyje numatyta tvarka ir terminais.

1.3. Pirkimas laikomas „žaliuoju“, kadangi atitinka Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 patvirtinto Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo punktą 4.4.3. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos (pvz., atlikėjų, fotografų, dizaino, garso inžinierių, vaizdo inžinierių, renginių vedėjų, vertėjų, tekstų rengėjų paslaugos; mokymų, socialinių ir mokslinių tyrimų, studijų ir koncepcijų parengimo paslaugos; rinkodaros ir viešinimo strategijų, ir skaitmeninės reklamos, publikacijų paruošimo paslaugos; programavimo, programinės įrangos nuomos ir informacinių sistemų priežiūros paslaugos; audito, draudimo, teisinės ir konsultantų teikiamos paslaugos ir kitos paslaugos). Vykdam sutartį siekiama, kad paslaugų teikimui būtų sunaudojama kuo mažiau gamtos išteklių ir taip būtų laikomasi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijų, sąrašo, aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo aprašo patvirtinimo“ tvarkos aprašo 4.4.1 punkte nustatyto aplinkosauginio principo. Sutarties šalys įsipareigoja mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Ši sutartis pasirašoma elektroniniu parašu, sąskaitos faktūros pateikiamos informacinės sistemos SABIS priemonėmis.

2. straipsnis. Priežiūros, palaikymo, konsultavimo ir vystymo būdas ir tvarka

2.1. „Med.I.S.“ paslaugos suprantamos, kaip:

2.1.1. „Med.I.S.“ sutrikimų analizė ir jų šalinimas;

2.1.2. nemokamas esamos programinės įrangos klaidų ir netikslumų, kurie neatitinka „Med.I.S.“ funkcinių reikalavimų, taisymas;

2.1.3. AP paskirtų atsakingų asmenų apmokymas dirbti su „Med.I.S.“ naujais funkcionalumais po to, kai atliekami „Med.I.S.“ pakeitimai ar atnaujinimai;

2.1.4. konsultacijų paskirtiems, Sutarties 1 priede nurodytiems AP darbuotojams, „Med.I.S.“ veikimo, naudojimo klausimais teikimas bei pagalba sprendžiant iškilusias problemas;

2.1.5. kritinių „Med.I.S.“ klaidų ir netikslumų, t. y. tokių klaidų ir netikslumų, dėl kurių „Med.I.S.“ negali funkcionuoti, šalinimas per 24 (dvidešimt keturias) valandas (darbo dienomis) po pranešimo apie jas gavimo.

2.2. Konsultacinė pagalba dėl „Med.I.S.“ naudojimo bus teikiama AP patalpose, adresu: Antakalnio g. 59, LT-10207 Vilnius, telefonu, elektroniniu paštu, nuotoliniu prisijungimo prie „Med.I.S.“ būdu.

2.3. Specialisto iškviatimas. SL specialistas atvyksta į AP pagal AP atsakingo darbuotojo iškviatimą. Iškviatimas gali būti atliekamas telefonu, elektroniniu paštu. Turinčių teisę kviesti SL specialistą AP atsakingų darbuotojų sąrašas pateikiamas Sutarties 1 priede. Iškviatimai gali būti vykdomi darbo dienomis nuo 9:00 iki 18:00 valandos.

2.4. Iškviatimą vykdančias SL specialistas per Šalių sutartą laiką prisistato iškviatimą atlikusiam AP atsakingam darbuotojui. Pagal AP atsakingo darbuotojo nurodymus SL darbuotojas suteikia paslaugas, apibrėžtas Sutarties 2.1 punkte. Baigęs darbą SL darbuotojas užpildo nustatytos formos iškviatimo protokolą, kuriame nurodo atvykimo laiką, paslaugų suteikimo pabaigos laiką ir suteiktų paslaugų pobūdį. Iškviatimo protokolo forma pateikiama Sutarties 2 priede. Iškviatimo protokolą pasirašo AP atsakingas darbuotojas ir SL specialistas.

2.5. Tais atvejais, kada iškylusius sutrikimus įmanoma sutvarkyti nuotoliniu būdu, SL specialistų prašymu, AP suteikia nuotolinę prieigą prie „Med.I.S.“

2.6. Paslaugų suteikimo trukmė laikomas laikas, kurį SL specialistas praleido AP, suteikdamas Sutarties punkte 2.1 numatytas paslaugas. Vieno iškviatimo laikas negali būti trumpesnis nei 1 (viena) valanda. Jei SL specialistas suteikė numatytas paslaugas greičiau nei per 1 (vieną) valandą, tai iškviatimo protokole fiksuojamas aukščiau nurodytas minimalus laiko intervalas.

2.7. Kai paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu (SL specialistams nevykstant į AP), skaičiuojamas realiai SL specialisto reikalingoms paslaugoms suteikti išnaudotas laikas. Šiuo atveju SL iškviatimo protokolą į AP išsiunčia elektroniniu paštu, o AP atsako ar sutinka su iškviatimo protokole nurodytu laiku.

2.8. Per 1 (vieną) mėnesį teikiamų paslaugų laiko trukmė, kurį SL garantuoja AP už Sutartyje nustatytą mėnesinį mokestį yra nemažesnė nei 4 (keturios) valandos.

2.9. „Med.I.S.“ vystymo paslaugos. Vystymo paslaugos apima naujų funkcijų sukūrimą ir įdiegimą bei esamų praplėtimą ir įdiegimą. Vystymo paslaugų bus perkamos pagal atskirą AP poreikį ir atskirą apmokėjimą.

2.10. Vykdydamas sutartį SL įsipareigoja laikytis Sutarties priede Nr. 3 „Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo“ nustatytų reikalavimų.

3. straipsnis. Atsiskaitymai

3.1. „Med.I.S.“ paslaugų mėnesinis mokestis yra 1000,00 Eur be PVM (*tūkstantis Eur 00 ct*). Bendra paslaugų kaina 12 (dvylikos) mėnesių yra 12000,00 Eur be PVM (*dvylika tūkstančių Eur 00 ct*), **14520,00 Eur su PVM** (*keturiolika tūkstančių penki šimtai dvidešimt Eur 0 ct*).

3.2. SL ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 (penkioliktos) kalendorinės dienos pateikia sąskaitą faktūrą už praėjusį mėnesį, kurioje nurodomas mėnesinis mokestis, nurodytas Sutarties 3.1 punkte. Sąskaitoje faktūroje, jeigu yra galimybių, nurodoma Sutarties datą ir numerį. SL įsipareigoja savo sąskaita faktūras, atitinkančias Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikti SL pasirinktomis priemonėmis. Jei teikiama sąskaita faktūrą neatitinka Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto, SL privalo teikti AP sąskaitą faktūrą naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis (pateikus sąskaitą faktūrą ne informacinės sistemos SABIS priemonėmis, AP turi teisę neapmokėti sąskaitos – faktūros).

3.3. AP apmoka tinkamai išrašytą sąskaitą faktūrą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.4. Mokėjimas atliekamas AP pervedant sąskaitoje faktūroje nurodytą sumą į SL Sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

4. straipsnis. Sutarties galiojimas, pakeitimas ir nutraukimas

4.1. Sutartis įsigalioja **nuo pasirašymo dienos ir galioja 12 (dvylika) mėnesių**. Finansiniu atžvilgiu Sutartis galioja iki Šalių visiško ir tinkamo įsipareigojimų įvykdymo.

4.2. Sutartis gali būti nutraukta:

4.2.1. raštišku Šalių susitarimu nuo susitarime nurodytos datos;

4.2.2. vienos iš Šalių iniciatyva, jeigu kita Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

4.3. Kiekviena Šalis vienašališkai gali nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

4.4. Sutarties nutraukimas nedraudžia nutraukiančiajai Šaliai taikyti teisines priemones, kurios taikytinos pagal Sutartį arba pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

4.5. Sutarties pakeitimai ir papildymai turi būti sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

5. straipsnis. Šalių atsakomybė

5.1. Už šios Sutarties pažeidimą, nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5.2. Neatlikus apmokėjimo Sutarties 3.3 punkte nustatytu terminu, SL pareikalavus, AP privalo sumokėti SL už kiekvieną uždelstą dieną 0,03 % dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos.

5.3. Jei SL dėl savo kaltės nesuteikia paslaugų nustatytu terminu, AP turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindama kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 % dydžio delspinigius nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės (su PVM) už kiekvieną uždelstą dieną.

5.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų dėl šios Sutarties vykdymo.

5.5. Šalys susitaria, kad visa, Sutarties vykdymo metu gauta ar sužinota informacija, laikoma konfidencialia, jei nėra tiesiogiai numatyta priešingai ir gali būti Šalių naudojama tik tiek ir tokia apimtimi, kiek tai būtina tinkamam šios Sutarties vykdymui. Konfidenciali informacija negali būti perduodama, persiunčiama, atskleidžiama ar kitais būdais padaroma prieinama tretiesiems asmenims, betarpiškai nesusijusiems su šios Sutarties vykdymu. Konfidencialumo įsipareigojimo pažeidusi Šalis privalo atlyginti nukentėjusiajai Šaliai dėl to atsiradusius tiesioginius nuostolius.

6. straipsnis. Force Majeure

6.1. Esant nenugalimai jėgai (force majeure) arba kitoms aplinkybėms (pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840), kurios nepriklauso nuo sutarties Šalių valios, Šalys privalo nedelsdamos, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas apie tai viena kitą informuoti raštu. Jei Šalys viena kitos neinformuos, bus laikoma, kad tokių aplinkybių nebuvo ir Šalis laiku nepranešusi apie neįveikiamos jėgos aplinkybes, tampa atsakinga už nuostolių, kurių galima buvo išvengti, atlyginimą kitai Šaliai.

7. straipsnis. Ginčų sprendimas

7.1. Bet kokie nesutarimai, ginčai ir reikalavimai, kylantys tarp šalių iš šios sutarties ar jos atžvilgiu bus sprendžiami tarpusavio derybų būdu.

7.2. Jeigu nesutarimai, ginčai ir reikalavimai neišsprendžiami tarpusavio derybų būdu, tuomet kiekvienas toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. straipsnis. Informacija ir korespondencija

8.1. Visi pranešimai pagal šią Sutartį bet kuriai Šaliai pateikiami raštu aukščiau nurodytais Šalių adresais.

8.2. Pranešimai gali būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, įteikiami asmeniškai, per kurjerį ar faksu.

8.3. Jeigu kuri nors Šalis pakeičia savo adresą, kita Šalis turi būti informuota apie tai raštu iš anksto.

8.4. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas SL atstovas – direktorius Egidijus Dyra, tel. 8-698-18145, el. p. egidijus.dyra@gmail.com.

8.5. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas AP atstovas – Medicinos įrangos ir informacinių technologijų skyriaus vadovas Andrius Semenauskas, tel. 8 5 246 2564, el. p. andrius.semenauskas@antakpol.lt.

9. straipsnis. Baigiamosios nuostatos

9.1. Sutarties terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

9.2. Nei viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

9.3. Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

9.4. Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią. Kai Sutartį Šalys pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais, pasirašomas 1 (vienas) elektroninis Sutarties egzempliorius, kuriuo Šalys pasidalina elektroninių ryšių priemonėmis.

10. straipsnis.

10.1. Sutarties priedai:

10.1.1. UAB „SKAITMENINĖS LANKOS“ specialistų iškvietimo kontaktiniai duomenys ir VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKOS atsakingų darbuotojų sąrašas.

10.1.2. Medicinos informacinės sistemos Med.I.S. aptarnaujančio specialisto iškvietimo protokolas (forma).

10.1.3. Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo.

11. Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai

VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKA

Įstaigos kodas 124244035

PVM kodas LT242440314

Antakalnio g. 59, LT-10207 Vilnius

Tel. +370 5 234 4518

a. s. LT53 7044 0600 0031 0223

AB SEB banke, banko kodas 70440

El. p. info@antakpol.lt

Direktorė Audronė Juodaitė Račkauskienė

UAB „SKAITMENINĖS LANKOS“

Įmonės kodas 301791321

PVM kodas LT100004226516

Maumedžių g 8-33, LT-08309 Vilnius

Tel. +370 698 18145, faks. +370 5 270 1351

A. s. LT32 7300 0101 0883 5323

Swedbank AB banke, banko kodas 73000

El. p. egidijus.dyra@gmail.com

Direktorius Egidijus Dyra

MEDICINOS INFORMACINĖS SISTEMOS Med.I.S. PRIEŽIŪROS, PALAIKYMO BEI
KONSULTAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIES Nr. SP-3-3.23-127/2025/____

1 PRIEDAS

UAB „SKAITMENINĖS LANKOS“ SPECIALISTŲ IŠKVIETIMO KONTAKTINIAI
DUOMENYS

IR

VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKOS ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS

UAB „SKAITMENINĖS LANKOS“ (toliau – SL) specialistų kontaktiniai duomenys:
SL specialistų iškvietimo telefonas/faksas: +370 5 270 1315; mobilieji SL specialistų
telefonai ir elektroniniai paštai:

1. Vytautas Pūtys, +370 686 15533, el. p. vytautas.putys@gmail.com;
2. Egidijus Dyra, +370 698 18145, el. p. egidijus.dyra@gmail.com.

VŠĮ Antakalnio poliklinikos atsakingų darbuotojų sąrašas, kurie turi teisę iškviesti SL
specialistą:

Eil. Nr.	Pareigos
1.	Direktorius
2.	Direktoriaus pavaduotoja medicinai
3.	Vyriausiasis finansininkas
4.	Medicinos įrangos ir informacinių technologijų skyriaus vadovas
5.	Informacinių technologijų specialistai
6.	Sveikatos statistas

VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKA

Įstaigos kodas 124244035

Antakalnio g. 59, LT-10207 Vilnius

Direktorė Audronė Juodaitė Račkauskienė

UAB „SKAITMENINĖS LANKOS“

Įmonės kodas 301791321

Maumedžių g 8-33, LT-08309 Vilnius

Direktorius Egidijus Dyra

INFORMACINĖS SISTEMOS Med.I.S. PRIEŽIŪROS, PALAIKymo BEI KONSULTAVIMO
PASLAUGŲ SUTARTIES Nr. SP-3-3.23-127/2025/ _____

2 PRIEDAS

MEDICINOS INFORMACINĖS SISTEMOS Med.I.S. APTARNAUJANČIO SPECIALISTO
IŠKVIETIMO PROTOKOLAS (FORMA)

Iškvietimas priimtas	Data	Laikas

Iškvietimą atliko	Pareigos	Vardas	Pavardė
Iškvietimo adresas			

Specialisto atvykimo laikas	Specialisto atvykimo laikas	Specialisto paslaugų suteikimo pabaigos laikas	Specialisto suteiktų paslaugų laiko trukmė

Suteiktų paslaugų pobūdis	
------------------------------	--

SL specialisto		
Vardas	Pavardė	Parašas
AP specialisto		
Vardas	Pavardė	Parašas

VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKA
Įstaigos kodas 124244035
Antakalnio g. 59, LT-10207 Vilnius
Direktorė Audronė Juodaitė Račkauskienė

UAB „SKAITMENINĖS LANKOS“
Įmonės kodas 301791321
Maumedžių g 8-33, LT-08309 Vilnius
Direktorius Egidijus Dyra

3 PRIEDAS

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Šis priedas prie Informacinės sistemos Med.I.S. priežiūros, palaikymo bei konsultavimo paslaugų sutarties Nr. **SP-3-3.23-127/2025/____**, (toliau – **Priežiūros sutartis**) sudarytos 2025-04-____ tarp UAB „Skaitmeninės lankos“, juridinio asmens kodas 301791321, registruotas buveinės adresas Maumedžių g. 8-33, Vilnius, atstovaujamos direktoriaus Egidijaus Dyros (toliau – **Duomenų tvarkytojas**) ir VšĮ Antakalnio poliklinikos, įmonės kodas 124244035, atstovaujamos direktorės Audronės Juodaitės Račkauskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus (toliau – **Duomenų valdytojas**), reguliuoja asmens duomenų tvarkymą, kurį vykdo „Duomenų tvarkytojas“ savo kliento – „Duomenų valdytojo“, vardu (toliau – **Susitarimas**). Šis priedas tampa neatsiejama Priežiūros sutarties dalimi bei tampa privaloma Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – „**Reglamentas arba BDAR**“) reikalavimus.

Duomenų tvarkytojas ir Duomenų valdytojas kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi.

Susitarimas nepakeičia jokių kitų Priežiūros sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti šiame Susitarime.

Šalys, vykdydamos Susitarimą, vadovaujasi BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą (toliau kartu – asmens duomenų apsaugos teisės aktai).

ŠALIŲ PAREIŠKIMAI

Šalys susitaria, kad šiame Susitarime naudojama sąvoka „Duomenų tvarkymas“ yra suprantamas taip: automatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kurios esmė yra duomenų rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, sugretinimas, sujungimas su kitais duomenimis.

UAB „Skaitmeninės lankos“ nevykdo jokių funkcijų, susijusių su fizinių asmenų asmens duomenų kaupimu. Tai yra neįvedinėja naujų fizinių asmenų asmens duomenų, jų nekaičia ir netrina.

Už asmens duomenų kaupimą, saugojimą, keitimą, ištrynimą, jų tikslumą ir kitas operacijas su duomenimis atsako Duomenų valdytojas, VšĮ Antakalnio poliklinika.

Fizinis duomenų saugojimas yra vykdomas Duomenų valdytojo, VšĮ Antakalnio poliklinikos pasirinktomis priemonėmis. Duomenų valdytojas pats atsako už organizacines ir technines priemones, tame tarpe trečiųjų šalių programinę įrangą, skirtą duomenų saugumui užtikrinti.

UAB „Skaitmeninės lankos“ įsipareigoja Duomenų valdytojo kaupiamų fizinių asmenų asmens duomenų nekopijuoti ar kitaip nesaugoti sau priklausančiose duomenų laikmenose.

UAB „Skaitmeninės lankos“ atsakomybės už fizinį Duomenų valdytojo duomenų saugojimą neneša.

Šalys pripažįsta, jog joms yra žinoma, kad informacinė sistema Med.I.S. turi funkcijas, kurių paskirtis yra duomenų apsikeitimas su trečiųjų šalių informacinėmis sistemomis.

Informacinė sistema Med.I.S. gali siųsti ir gauti duomenis iš šių informacinių sistemų:

- Valstybinės ligonių kasos informacinės sistemos „Sveidra“ ir jos posistemų;

- Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (ESPBI IS) ir jos posistemų;

- Valstybinio socialinio draudimo (SoDra) informacinės sistemos;
- Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos (NDNT) informacinės sistemos;
- Išorinių medicinos laboratorijų informacinių sistemų.

Informacinė sistema Med.I.S. gali siuntinėti elektroninius laiškus pacientams, Duomenų valdytojo darbuotojams ir kitom atsakingoms sveikatos apsaugos sistemos organizacijoms.

Visos čia išvardintos funkcijos yra valdomos pagal Duomenų valdytojo poreikius.

Duomenų tvarkytojas yra atsakingas už išvardytų funkcijų sprendimo programinę dalį.

Duomenų valdytojas prisiima visą atsakomybę dėl šių funkcijų naudojimo ir duomenų mainų su atitinkamomis organizacijomis teisinio reglamentavimo, t. y. duomenų teikimo/gavimo sutarčių sudarymą.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šiuo Susitarimu siekiama, kad Šalys nuosekliai laikytųsi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir kituose teisės aktuose įtvirtintų asmens duomenų apsaugos reikalavimų (toliau – Duomenų apsaugos reikalavimai), ir Susitarimas yra taikomas visiems asmens duomenų tvarkymo veiksmams, atliekamiems pagal Priežiūros sutartį.

1.2. Šiame Susitarime vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente.

1.3. Duomenų tvarkytojui gali tapti prieinami medicinos informacinėje sistemoje Med.I.S. tvarkomi duomenys – Duomenų valdytojo darbuotojų, pacientų asmens duomenys, taip pat ir specialios kategorijos duomenys apie sveikatą.

1.4. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi tik tiek, kiek reikia įsipareigojimams pagal Priežiūros sutartį įvykdyti, ir laikantis Duomenų valdytojo nurodymų, įtvirtintų Priežiūros sutartyje ir šiame Susitarime.

2. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS (DUOMENŲ TVARKYTOJO PAREIGOS)

2.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:

2.1.1. tvarkyti Susitarimo 3 skyriuje nurodytus asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo pateiktus nurodymus. Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją, jei atsiranda kliūčių laikytis Duomenų valdytojo nurodymų;

2.1.2. tvarkyti asmens duomenis tik Europos Ekonominės Erdvės teritorijoje;

2.1.3. vykdydamas Priežiūros sutarties įsipareigojimus negali pasitelkti pagalbinių tvarkytojų be Duomenų valdytojo sutikimo;

2.1.4. užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkytų tik įgalioti Duomenų tvarkytojo darbuotojai ar kiti pasitelkiami subjektai, kurie būtų raštu įsipareigoję užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą ir saugumą;

2.1.5. nedaryti jokių veiksmų, kad Duomenų valdytojo kaupiami asmens duomenys būtų išsaugomi, kopijuojami ar kitaip tvarkomi Duomenų tvarkytojui ar tretiesiems asmenims priklausančiose laikmenose;

2.1.6. įgyvendinti protingai prieinamas technines bei organizacines priemones, užtikrinančias, kad Duomenų tvarkytojo pagal Susitarimo nuostatas vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus bei Duomenų valdytojo nurodymus dėl tvarkomų asmens duomenų saugumo;

2.1.7. duomenų valdytojo prašymu rašytine forma pateikti informaciją apie taikomas duomenų apsaugos priemones, leidžiančias Duomenų valdytojui įsitikinti, kad Duomenų tvarkytojas ėmėsi visų reikiamų techninių ir organizacinių priemonių duomenų saugumui užtikrinti;

2.1.8. pranešti Duomenų valdytojui apie visus pasikeitimus, susijusius su taikomomis apsaugos priemonėmis, kurie gali turėti neigiamos įtakos asmens duomenų saugumui;

2.1.9. gavęs Duomenų valdytojo objektyviai pagrįstą reikalavimą, įgyvendinti papildomas technines ir organizacines saugumo priemones, taip pat pakoreguoti asmens duomenų tvarkymo procedūras. Jei Duomenų valdytojo reikalavimai yra susiję su papildomomis išlaidomis, Duomenų tvarkytojas turi teisę keisti Priežiūros sutarties kainodarą;

2.1.10. nesinaudoti asmens duomenimis jokiais kitais tikslais, išskyrus Priežiūros sutarties nustatytą paslaugų teikimą;

2.1.11. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, imtis protingų priemonių padėti Duomenų valdytojui taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo pareiga atsakyti į duomenų subjektų pateikiamus prašymus, jiems naudojantis BDAR nustatytomis duomenų subjekto teisėmis;

2.1.12. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį bei turimą informaciją, imtis protingų priemonių padėti Duomenų valdytojui vykdant konkrečias pareigas pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, apimančias tvarkymo saugumą (BDAR 32 str.), pranešimus apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (BDAR 33-34 str.), poveikio duomenų apsaugai vertinimą bei išankstines konsultacijas (BDAR 35-36 str.).

2.1.13. Duomenų valdytojo prašymu, sunaikinti (ištrinti) gamybinę duomenų bazę, kurioje yra Duomenų valdytojo kaupiami asmens duomenys, jei kitaip nenumato taikomi Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2.2. Duomenų tvarkytojas patvirtina, kad šio Susitarimo sudarymo metu nėra jam taikomų teisinių reikalavimų, įpareigojančių tvarkyti asmens duomenis kitaip, nei šioje Priežiūros sutartyje įtvirtinti Duomenų valdytojo nurodymai, įskaitant asmens duomenų perdavimą į trečiąją valstybę ar tarptautinei organizacijai, ir įsipareigoja nedelsdamas pranešti Duomenų valdytojui, jei tokie reikalavimai atsirastų ateityje.

2.3. Įsigaliojus Sutarčiai, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus dėl saugaus asmens duomenų tvarkymo su šias funkcijas vykdysiančiais savo specialistais. Duomenų tvarkytojas privalo pateikti Duomenų valdytojui šių pasižadėjimų patvirtintas kopijas.

3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SĄLYGOS

3.1. Duomenų tvarkytojas vykdo toliau nurodytą duomenų tvarkymo veiklą Duomenų valdytojo pavedimu:

3.1.1. asmens duomenis Duomenų tvarkytojas tvarko siekdamas užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal Priežiūros sutartį vykdymą, teikiant Valdytojui informacinės sistemos MED.I.S. priežiūros, palaikymo bei konsultavimo paslaugas.

3.1.2. tvarkoma tiek asmens duomenų, kiek tai būtina Priežiūros sutarties įgyvendinimui.

3.2. Duomenų tvarkytojui Duomenų valdytojas suteikia prieigą prie visų Duomenų valdytojo asmens duomenų, kiek jų yra sukaupta informacinės sistemos Med.I.S. gamybinėje duomenų bazėje. Tvarkomi asmens duomenys yra susiję su šiomis duomenų subjektų kategorijomis:

3.2.1. Duomenų valdytojo darbuotojai;

3.2.2. Duomenų valdytojo pacientai.

3.3. Tvarkomi asmens duomenys yra arba gali būti toliau nurodyto tipo asmens duomenys:

3.3.1. Informacija apie Duomenų valdytojo darbuotojus:

3.3.1.1. vardas, pavardė, pareigos;

3.3.1.2. asmens kodas, gimimo data;

3.3.1.3. išsilavinimas, kvalifikacija, darbo patirtis;

3.3.1.4. šeimyninė padėtis, vaikų skaičius ir jų gimimo data;

3.3.1.5. pareigos;

3.3.1.6. licencijos numeris;

3.3.1.7. priėmimo į darbą/atleidimo iš darbo datos;

3.3.1.8. kiti duomenys, susiję su darbo sutarties vykdymu.

3.3.2. Informacija apie Duomenų valdytojo pacientus:

3.3.2.1. Bendrosios kategorijos asmens duomenys – vardas, pavardė, lytis, šeiminė padėtis, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, kontaktiniai duomenys, elektroninės asmens sveikatos istorijos identifikacinis numeris, darbovietės pavadinimas, pareigos, mokslo įstaiga ir kiti duomenys;

3.3.2.2. Specialiosios paskirties asmens duomenys- asmens sveikatos duomenys, duomenys apie gydymą: diagnozių sąrašas, apsilankymų pas sveikatos priežiūros specialistus aprašymai ir išvados, vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių skyrimas, siuntimai konsultacijai, tyrimams ir kiti duomenys.

3.4. Duomenų tvarkytojas turi pilną prieigą prie visų informacinės sistemos Med.I.S. gamybinėje duomenų bazėje saugomų asmens duomenų, tačiau prie jų jungiasi tik esant poreikiui taip, kaip numatyta Priežiūros sutartyje.

3.5. Asmens duomenys laikomi Duomenų valdytojo pasirinktame duomenų centre

3.6. Šalys nurodo kontaktinius asmenis, kurie bus atsakingi už Susitarimo vykdymo kontrolę.

3.6.1. Duomenų valdytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai): Duomenų apsaugos pareigūnė Jūratė Maluškienė, El. paštas: jurate.maluskiene@antakpol.lt.

3.6.2. Duomenų tvarkytojo įgalioti kontaktiniai asmenys: Direktorius Egidijus Dyra, El. paštas: Egidijus.dyra@gmail.com.

3.7. Darbui su informacine sistema Med.I.S. kurioje yra Duomenų valdytojo duomenų, Duomenų tvarkytojas naudoja Duomenų valdytojo suteiktas nuotolinio prisijungimo priemones. Už naudojamų nuotolinio prisijungimo priemonių saugumą atsakingas Duomenų valdytojas.

3.8. Duomenų valdytojas užtikrina, kad kiekvienas Duomenų tvarkytojo darbuotojas, teikiantis duomenų tvarkymo paslaugas, turi turėti asmeninį (unikalų) identifikatorių (vartotojo ID), kuris leistų užtikrinti Duomenų tvarkytojo specialisto tapatumą.

3.9. Duomenų tvarkytojas privalo aktyviai ir laiku valdyti savo pateiktos informacinės sistemos Med.I.S. pažeidžiamumus.

3.10. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti, kad vystymas būtų atskirtas nuo testavimo ir gamybinės aplinkos.

3.11. Duomenų tvarkytojas turi turėti nustatytas saugumo incidentų valdymo procedūras.

3.12. Atsitikus incidentui Duomenų tvarkytojas nedelsiant pateikia Duomenų valdytojui parengtą tikslią su saugumu susijusių incidentų ataskaitą.

3.13. Duomenų tvarkytojas teikia Duomenų valdytojui reikiamą pagalbą duomenų saugumo pažeidimų tyrimų atvejais.

4. PRANEŠIMAS APIE DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

4.1. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, privalo nepagrįstai nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 24 valandas nuo sužinojimo momento, apie šį pažeidimą informuoti Duomenų valdytoją elektroniniu paštu info@antakpol.lt ir telefonu (+370 5) 234 4518. Nurodytame pranešime apie pažeidimą turi būti pateikta bent ši informacija:

4.1.1. asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jei įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį duomenų subjektų skaičių;

4.1.2. kvalifikuoto kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė ir kontaktiniai duomenys;

4.1.3. tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

4.1.4. priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti;

4.1.5. ar pranešimo teikimo metu duomenų saugumo pažeidimas suvaldytas/ nesuvaldytas.

5. TEISĖ ATLIKTI PATIKRINIMĄ

5.1. Duomenų valdytojas turi teisę atlikti Duomenų tvarkytojo pagal Priežiūros Sutartį teikiamoms paslaugoms teikti, naudojamų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių patikrinimą tam, kad įsitikintų, kad Duomenų tvarkytojas užtikrina tinkamą tvarkomų asmens duomenų apsaugos lygį ir kad Duomenų tvarkytojas laikosi Susitarimo.

5.2. Šalys turi kompetentingų priežiūros institucijų prašymu pateikti šiame Susitarime nurodytą informaciją, įskaitant auditų rezultatus.

6. ATSAKOMYBĖ IR KOMPENSACIJOS

6.1. Be Priežiūros sutartyje numatytos atsakomybės, Duomenų valdytojas turi teisę gauti kompensaciją už patirtą žalą (sumokėtos baudos, kompensacijos duomenų subjektui ar kitos sankcijos, taikomos pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ar kitus teisės aktus), kai yra įrodoma Duomenų tvarkytojo kaltė dėl žalos sukėlimo pagal šio Susitarimo įsipareigojimus.

7. SUSITARIMO GALIOJIMAS

7.1. Šis Susitarimas galioja iki Priežiūros sutarties pasibaigimo.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Visi pranešimai tarp Šalių pagal Susitarimą turi būti teikiami vadovaujantis Priežiūros sutartyje nustatytais taisyklėmis.

8.2. Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai iš Šalių. Kai Sutartį Šalys pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais, pasirašomas 1 (vienas) elektroninis Sutarties egzempliorius, kuriuo Šalys pasidalina elektroninių ryšių priemonėmis.

VŠĮ ANTAKALNIO POLIKLINIKA

Įstaigos kodas 124244035

PVM kodas LT242440314

Antakalnio g. 59, LT-10207 Vilnius

Tel. +370 5 234 4518

A. s. LT53 7044 0600 0031 0223

AB SEB banke, banko kodas 70440

El. p. info@antakpol.lt

Direktorė Audronė Juodaitė Račkauskienė

UAB „SKAITMENINĖS LANKOS“

Įmonės kodas 301791321

PVM kodas LT100004226516

Maumedžių g 8-33, LT-08309 Vilnius

Tel. +370 698 18145, faks. +370 5 270 1351

A. s. LT32 7300 0101 0883 5323

Swedbank AB banke, banko kodas 73000

El. p. egidijus.dyra@gmail.com

Direktorius Egidijus Dyra