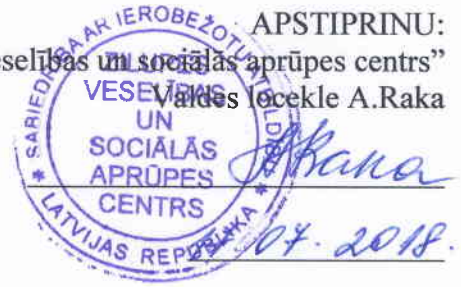


SIA "Zilupes veselības un sociālās aprūpes centrs"  
Valdes locekle A.Raka



## SIA "ZILUPES VESELĪBAS UN SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS" PRIVĀTUMA POLITIKA

### 1. Vispārīgā informācija

- 1.1. SIA "ZILUPES VESELĪBAS UN SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS" (turpmāk - Pārzinis) Privātuma politika (turpmāk – Politika) ir iekšējs Pārziņa dokuments, kurā tiek sniegta informācija fiziskām identificējamām personām (turpmāk – Datu subjekts) par to, kādā veidā Pārzinis veiks Datu subjekta personas datu apstrādi, kāds ir datu apstrādes tiesiskais pamats, mērķis, kādi dati tiks apstrādāti, datu uzglabāšanas termiņš un kādas ir Datu subjekta tiesības attiecībā uz personas datiem, gadījumos, ja tie ir izlēmuši sazināties ar Pārzini, izmantojot kontakttālrunus, e-pastus vai ir apmeklējuši Pārziņa telpas un/vai izmantojuši Pārziņa pakalpojumus, kuru sniegšanai ir nepieciešama personas datu iegūšana.
- 1.2. Politikā ir aprakstīti pasākumi, lai nodrošinātu, ka tiek aizsargātas Datu subjekta intereses un brīvības, vienlaicīgi nodrošinot, ka to dati tiek apstrādāti godprātīgi un likumīgi.
- 1.3. Politika ir attiecināma uz fizisko personu datu apstrādi neatkarīgi no tā, kādā formā un/vai vidē fiziskā persona sniedz personas datus (atrodoties teritorijā un/vai telpās, telefoniski, elektroniski, mutvārdos, u.c.) un kādās Pārziņa sistēmās tie tiek apstrādāti.
- 1.4. Gadījumā, ja Politikā tiks veikti grozījumi, visas izmaiņas, kā arī Politikas vēsturiskās redakcijas var iegūt vēršoties pie Pārziņa.

### 2. Pārzinis un tā kontaktinformācija

- 2.1. Personas datu apstrādes Pārzinis ir SIA "ZILUPES VESELĪBAS UN SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS" (vienotais Reģ.Nr. 40003257677, adrese: Priežu iela 9, Zilupe, Zilupes novads, LV-5751, tālrunis: 65722111, tālrunis personas datu apstrādes jautājumos 65723285 e-pasta adrese: zilupeslim@inbox.lv, mājas lapa, kurā ir atrodama informācija par iestādi: www.zilupe.lv) (turpmāk tekstā - Pārzinis).

### 3. Piemērojamie tiesību akti

- 3.1. Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Regula).
- 3.2. Fizisko personu datu aizsardzības likums.
- 3.3. Pacientu tiesību likums no 2010.gada 01. marta;
- 3.4. Citi Latvijas Republikas (turpmāk - LR) spēkā esošie tiesību akti fizisko personu datu apstrādes un aizsardzības jomā, kā arī normatīvie akti, kas reglamentē pacietu tiesības, informācijas sabiedrības pakalpojumus u.c.

### 4. Personas datu apstrādes nolūki

- 4.1. Pārzinis, īstenojot savas tiesības, lai nodrošinātu nepieciešamos pakalpojumus veic:
  - 4.1.1. sociālās aprūpes pakalpojumu sniegšanu un nodrošināšanu;
  - 4.1.2. veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu un nodrošināšanu;
  - 4.1.3. ienākošās un izejošās korespondences saglabāšanu un uzskaiti, lai nodrošinātu Pārziņa leģitīmo interešu ievērošanu un/vai līgumsaistību izpildi, kā arī lai izpildītu uz Pārzini attiecināmu juridisku pienākumu;

- 4.2. Lai nodrošinātu 4.1. punktā minētos pakalpojumus Pārzinis veic personas datu apstrādi:
- 4.2.1. klienta identificēšanai un apkalpošanai;
  - 4.2.2. līguma sagatavošanai un noslēgšanai;
  - 4.2.3. pakalpojumu darbības nodrošināšanai / uzturēšanai;
  - 4.2.4. pakalpojumu reklamēšanai un izplatīšanai;
  - 4.2.5. pakalpojuma lietošanas veicināšanai;
  - 4.2.6. Informācijas sniegšanai valsts pārvaldes iestādēm un operatīvās darbības subjektiem ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā
- 4.3. Apstrādājot personas datus mērķiem, kas nav norādīti šajā Politikā, Pārzinis, par to apstrādes nosacījumiem informē Datu subjektu atsevišķi, ievērojot Regulas 13. un 14. panta nosacījumus.

## **5. Personas dati, kurus apstrādā Pārzinis**

- 5.1. Personas datu kategorijas, kuras apstrādā Pārzinis, ir atkarīgas no fizisko personu izmantotajiem Pārziņa pakalpojumiem.
- 5.1.1. Datu subjektam saņemot sociālās aprūpes pakalpojumus datu apstrāde tiek veikta atbilstoši starp Pusēm noslēgtajam līgumam, lai īstenotu tajā norādītos mērķus nepieciešamajā apjomā.
- 5.1.1.1. Ja klients papildus sociālās aprūpes pakalpojumiem saņem arī veselības aprūpes pakalpojumus, tad personas dati tiks apstrādāti ievērojot nosacījumus, kas reģlamentē Pārziņa darbību kā veselības aprūpes pakalpojuma sniedzēju un tiks apstrādāti, ievērojot Politikas 5.1.2. apakšpunkta nosacījums.
- 5.1.2. Datu subjektam saņemot veselības aprūpes pakalpojumus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pārzinim ir pienākums apstrādāt Datu subjektu identificējošo informāciju un informāciju, kas apliecina diagnozi, pamato izmeklējumus un ārstēšanas metodes, kā arī precīzi ataino ārstēšanas rezultātus.
- Lai īstenotu veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas mērķi Pārzinim var būt nepieciešams apstrādāt šādus Datu subjekta datus: vārds, uzvārds, personas kods, dzimums, deklarētā dzīvesvieta, dzīvesvietas adrese, tālruņa numuri, e-pasts, informācija par veselību, diagnoze, nosūtījumi pie speciālistiem, analīžu rezultāti, izrakstītie medikamenti, informācija par veselības apdrošināšanas polisi u.c. informāciju, ko attiecīgajam veselības aprūpes speciālistam konkrētajā gadījumā būs nepieciešams noskaidrot un fiksēt medicīniskajā dokumentācijā, nepieciešamā mērķa sasniegšanai.
- 5.1.3. Sazinoties rakstveidā ar Pārzini, var tikt saglabāts komunikācijas saturs un laiks, kā arī, informācija par izmantoto komunikācijas rīku (e-pasta adrese, tālr, u.tml.);
- 5.1.4. Saskaņā ar izvairīšanās no datu vākšanas principu un datu ekonomijas principu Pārzinis saglabā personas datus tikai tad, ja tas ir nepieciešams Datu subjekta pieprasītajam mērķim, un/vai ja Datu subjekts tos iesniedz Pārzinim brīvprātīgi. Ievadot savus personas vai komerciālos datus (piemēram, e-pasta adresi, nosaukumu, adresi), Datu subjekts sniedz šos datus brīvprātīgi. Ievadot šādus datus, Datu subjekts piekrīt to vākšanai, vai izmantošanai vai citai apstrādei ar mērķi sazināties ar Datu subjektu, apstrādāt (izpildīt) līgumus vai pasargāt likumīgās uzņēmējdarbības intereses, vai citam, Datu subjekta norādītajam mērķim. Dati netiek vākti, apstrādāti vai izmantoti jebkādiem citiem mērķiem. Datu subjekts var atsaukt šo piekrišanu jebkurā laikā.
- 5.1.5. Lai veiktu Pārziņa iestādes pakalpojumu popularizēšanu, veicināšanu un sabiedrības informēšanu par nozīmīgām aktualitātēm iestādē, var tikt veikta personu fotografēšana vai filmēšana, pirms tam nodrošinot personu informēšanu par minētajām darbībām;
- 5.1.6. Pārzinis neiegūst personas datus no personām, kas pēc Pārziņa rīcībā esošas informācijas ir jaunākas par 14 gadiem, bez iepriekšējas, pārbaudāmas to likumīgo pārstāvju atļaujas.

## 6. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats

- 6.1. Datu apstrāde ar mērķi nodrošināt sociālās aprūpes pakalpojumu sniegšanu, tiesiskais pamats ir starp Pusēm noslēgtais līgums (Regulas 6. panta 1. punkta b) apakšpunkts), kā arī, Regulas 9. panta 2. punkta h) apakšpunkts. Atsevišķos gadījumos datu apstrāde var tikt veikta, lai nodrošinātu Pārziņa un trešo personu leģitīmās intereses (piemēram, lai izmeklētu gadījumus, kad ir saņemtas sūdzības par sociālās aprūpes pakalpojumu sniegšanas kvalitāti, veiktu pēckontroles, lai uzlabotu sociālās aprūpes pakalpojumu sniegšanu, kā arī, lai nodrošinātos ar pierādījumiem pret iespējamām pretenzijām).
- 6.2. Datu apstrāde ar mērķi nodrošināt veselības aprūpes pakalpojumus tiek veikta pamatojoties uz Regulas 6. panta 1. punkta b) c) apakšpunktu un Regulas 9. panta 2. punkta h) apakšpunktu. Atsevišķos gadījumos, tā tiek veikta, lai nodrošinātu Pārziņa un trešo personu leģitīmās intereses (piemēram, lai izmeklētu gadījumus, kad ir saņemtas sūdzības par veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas kvalitāti, veiktu pēckontroles, uzlabotu veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu, kā arī, lai nodrošinātos ar pierādījumiem iespējamu pretenziju gadījumos).
- 6.3. Ienākošās un izejošās korespondences (e-pasta vēstules, pasta vēstules utt.) saglabāšana un uzskaitē tiek veikta, pamatojoties uz Regulas 6. panta 1. punkta b) c) un f) apakšpunktu, ar mērķi nodrošināt Pārziņa normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi, tas ir, uzskaitīt korespondenci, atbilstoši Pārziņa nomenklatūrai un prasībām, kas izriet no "Arhīva likuma" kā arī lai nodrošinātu Pārziņa leģitīmo interešu ievērošanu, piemēram, lai izmeklētu gadījumus, kad ir saņemtas sūdzības par klientu apkalpošanas kvalitāti kā arī, lai nodrošinātos ar pierādījumiem iespējamo pretenziju gadījumos.
- 6.4. Pārziņa Iestādē notiekošo pasākumu fotografēšana vai filmēšana notiek pamatojoties uz Regulas 6. panta 1. punkta a) un e) apakšpunktiem, ar mērķi nodrošināt sabiedrības intereses, popularizējot Iestādi, tādā veidā veicinot sabiedrības informētību par pieejamajiem pakalpojumiem un aktivitātēm reģionā sociālo pakalpojumu sfērā, pirms tam nodrošinot personu informēšanu par minētajām darbībām.

## 7. Personas datu uzglabāšanas termiņi

- 7.1. Pārzinis glabā nepieciešamos personas datus, līdz pilnīgai personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai.
- 7.2. Pārzinis, izvēloties kritērijus personas datu glabāšanai, ņem vērā zemāk norādītos apstākļus:
  - 7.2.1. vai personas datu glabāšanās termiņš ir noteikts vai izriet no Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem;
  - 7.2.2. kādu periodu attiecīgos personas datus ir nepieciešams glabāt, lai nodrošinātu Pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu realizāciju un aizsardzību;
  - 7.2.3. kamēr nav atsaukta personas sniegtā piekrišana personas datu apstrādei un nepastāv kāds cits tiesiskais pamats datu apstrādei, piemēram, lai izpildītu Pārzinim saistošus pienākumus;
  - 7.2.4. Pārzinim nepieciešams aizsargāt Datu subjekta vai citas fiziskas personas vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību.
- 7.3. Sniedzot sociālās aprūpes pakalpojumus, informāciju par pakalpojumu sniegšanas aspektiem tiks glabāta līdz pilnīgai tā mērķa sasniegšanai, ievērojot noilgumu, kas piemērojams attiecīgajām tiesiskajām attiecībām.
- 7.4. Sniedzot veselības aprūpes pakalpojumus Pārzinis ievēro LR normatīvos aktus, kuŗi nosaka tā pienākumu noteiktu termiņu glabāt atsevišķus datus. Ja persona vēlas uzzināt detalizētu informāciju par datu glabāšanas termiņiem, lūdzam sazināties ar Pārzini, izmantojot augstāk norādīto kontaktinformāciju;
- 7.5. Ienākošās un izejošās komunikācijas (e-pasta vēstules, pasta vēstules) uzskaitē, lai nodrošinātu Pārziņa leģitīmo interešu ievērošanu, tiks glabāta periodu, kas nepārsniedz divus gadus, ja vien attiecīgajā komunikācijā netiks atspoguļota iespējami prettiesiska rīcība vai rīcība, kas, iespējami, palīdzēs Pārzinim vai trešajām personām nodrošināt to

tiesiskās intereses. Šajā gadījumā, attiecīgais dokuments var tikt saglabāts līdz tiesiskās intereses nodrošināšanas brīdim.

7.6. Pēc glabāšanas termiņa beigām, personas dati tiks neatgriezeniski dzēsti, ja vien saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem nepastāvēs pienākums tos glabāt ilgāku termiņu.

## **8. Piekļuve personas datiem un to izpaušana**

8.1. Pārzinim ir pienākums sniegt informāciju par apstrādātajiem personas datiem:

8.1.1. tiesībsargājošām iestādēm, tiesai vai citām valsts un pašvaldības iestādēm, ja tas izriet no LR normatīvajiem aktiem un attiecīgajām iestādēm ir tiesības uz pieprasīto informāciju, ja tā ir bijusi īpaši jāpieprasa;

8.1.2. ja attiecīgajai trešajai personai personas dati jānodod noslēgtā līguma ietvaros, lai veiktu kādu līguma izpildei nepieciešamu funkciju (piemēram, apdrošināšanas līguma gadījumā Pārziņa leģitīmo interešu realizācijai; citai ārstniecības iestādei ievērojot Pacientu tiesību likumā noteiktos priekšnoteikumus) vai, ja ir nepieciešams uzlabot labāku pakalpojumu servisu un kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu klientam, piesaistot pakalpojumu sniedzējus;

8.1.3. saskaņā ar Datu subjekta skaidru un nepārprotamu pieprasījumu;

8.1.4. likumīgo interešu aizsardzībai, piemēram, vērsties tiesā vai citās valsts institūcijās pret personu, kura ir aizskārusi Pārziņa likumīgās intereses.

8.2. Personas datu saņēmēji var būt Pārziņa pilnvarotie darbinieki, Datu subjekta pilnvarotie parstāvji, Apstrādātāji, tiesībsargājošās un uzraugošās institūcijas, Veselības inspekcija, Nacionālais veselības dienests, Datu valsts inspekcija, Valsts un pašvaldības policija, VID, VSAA u.c., sadarbības partneri vai citas ārstniecības iestādes.

8.3. Pārzinis var izsniegt Datu subjekta datus tikai nepieciešamā un pietiekamā apjomā, atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām un konkrētās situācijas pamatotiem, objektīviem apstākļiem.

8.4. Šajā Politikā norādītos personu datus nav paredzēts nosūtīt uz trešajām valstīm, (valstīm, kuras nav Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstis).

## **9. Datu subjekta informēšana par personas datu apstrādi**

9.1. Datu subjekts par šajā Politikā norādīto personas datu apstrādi tiek informēts sekojošā veidā:

9.1.1. Politika ir publiski pieejama mājaslapā [www.zilupe.lv](http://www.zilupe.lv), kur atrodas informācija par Pārzini un Pārziņa klientu apkalpošanas vietās;

9.1.2. Sabiedriskajos pasākumos, kuros tiek veikta fotografēšana vai filmēšana, tiek izvietots informatīvs paziņojums par to ka var tikt veikta fotografēšana vai filmēšana.

## **10. Datu subjekta tiesības**

10.1. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt Pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un saņemt precizējošu informāciju par to, kādi personas dati par viņu ir Pārziņa rīcībā, kādiem nolūkiem Pārzinis apstrādā šos personas datus, personas datu saņēmēju kategorijas (personas, kam personas dati ir izpausti vai kam tos paredzēts izpaust, ja vien normatīvie akti konkrētā gadījumā atļauj Pārzinim šādu informāciju sniegt (piemēram, Pārzinis nevar sniegt Datu subjektam informāciju par attiecīgām valsts institūcijām, kuras ir kriminālprocesa virzītāji, operatīvas darbības subjekti vai citas institūcijas, par kurām normatīvie akti aizliedz šādas ziņas izpaust)), informāciju par laikposmu, cik ilgi personas dati tiks glabāti, vai kritēriji, ko izmanto minētā laikposma noteikšanai.

10.2. Ja Datu subjekts uzskata, ka Pārziņa rīcībā esošā informācija ir novecojusi, neprecīza vai nepareiza, Datu subjektam ir tiesības prasīt savu personas datu labošanu un pienākums informēt par datu izmaiņām.

10.3. Datu subjektam ir tiesības prasīt savu personas datu dzēšanu, vai iebilst pret apstrādi, ja persona uzskata, ka personas dati ir apstrādāti nelikumīgi, vai tie vairs nav nepieciešami saistībā ar mērķiem, kādiem tie tika vākti un/vai apstrādāti (īstenojot principu - tiesības "tikt aizmirstam").

- 10.4. Datu subjekta personas dati nevar tikt dzēsti, ja personas datu apstrāde ir nepieciešama:
  - 10.4.1. lai Pārzinis aizsargātu Datu subjekta vai citas fiziskas personas vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā, dzīvību un veselību;
  - 10.4.2. lai aizsargātu Pārziņa īpašumu;
  - 10.4.3. lai Pārzinis vai trešā persona celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgās (tiesiskās) intereses;
  - 10.4.4. arhivēšanas nolūkos atbilstoši LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē arhīvu veidošanu.
- 10.5. Datu subjektam ir tiesības prasīt, lai Pārzinis ierobežotu Datu subjekta personas datu apstrādi, ja ir viens no šādiem apstākļiem:
  - 10.5.1. Datu subjekts apstrīd personas datu precizitāti – uz laiku, kurā Pārzinis var pārbaudīt personas datu precizitāti;
  - 10.5.2. Apstrāde ir nelikumīga, un Datu subjekts iebilst pret personas datu dzēšanu un tās vietā pieprasa datu izmantošanas ierobežošanu;
  - 10.5.3. Pārzinim personas dati apstrādei vairs nav vajadzīgi, taču tie ir nepieciešami Datu subjektam, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības;
  - 10.5.4. Datu subjekts ir iebildis pret apstrādi, kamēr nav pārbaudīts, vai pārziņa leģitīmie iemesli nav svarīgāki par Datu subjekta leģitīmajiem interesēm.
- 10.6. Ja Datu subjekta personas datu apstrāde ir ierobežota saskaņā ar Politikas 10.5. punktu, šādus personas datus, izņemot glabāšanu, apstrādā tikai ar Datu subjekta piekrišanu vai tādēļ, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības, vai, lai aizsargātu citas fiziskas vai juridiskas personas tiesības, vai svarīgas sabiedrības intereses.
- 10.7. Pirms Datu subjekta personas datu apstrādes ierobežojuma atcelšanas Pārzinis informē Datu subjektu.
- 10.8. Datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijai, ja tas uzskata, ka Pārzinis viņa personas datus ir apstrādājis prettiesiski.
- 10.9. Datu subjekts var iesniegt pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu šādā veidā:
  - 10.9.1. rakstveida formā klātienē Pārziņa telpās, uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasi vai ID karti), jo Datu subjektam ir pienākums sevi identificēt;
  - 10.9.2. elektroniskā pasta veidā, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu. Vienlaicīgi, Pārzinis saglabā sev tiesības šaubu gadījumā pieprasīt Datu subjektam papildus informāciju, ja tas uzskata to par nepieciešamu.
  - 10.9.3. izmantojot pasta sūtījumu. Šajā gadījumā atbilde tiks sagatavota un nosūtīta, izmantojot ierakstītu vēstuli, tādējādi nodrošinoties, ka nepilnvarotas personas nevarēs saņemt šo sūtījumu. Vienlaicīgi, Pārzinis saglabā sev tiesības šaubu gadījumā pieprasīt Datu subjektam papildus informāciju, ja tas uzskata to par nepieciešamu.
- 10.10. Datu subjektam ir pienākums cik vien iespējams savā pieprasījumā precizēt datumu, laiku, vietu un citus apstākļus, kas palīdzētu izpildīt tā pieprasījumu.

## **11. Personas datu aizsardzība**

- 11.1. Pārzinis nodrošina, pastāvīgi pārskata un uzlabo personu datu aizsardzības pasākumus, lai aizsargātu Datu subjektu datus no nesankcionētas piekļuves, nejaušas nozaudēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas. Lai to nodrošinātu, Pārzinis izmanto atbilstošas tehniskās un organizatoriskās prasības, t.sk., izmantojot ugunsdrošības funkciju, antivīrusa programatūras un datu šifrēšanu.
- 11.2. Pārzinis rūpīgi pārbauda visus pakalpojuma sniedzējus, kas Pārziņa vārdā un uzdevumā apstrādā Datu subjekta datus, kā arī izvērtē, vai sadarbības partneri (personas datu apstrādātāji) pielieto atbilstošus drošības pasākumus, lai datu apstrāde notiktu atbilstoši Pārziņa deleģējumam un LR normatīvo aktu prasībām.
- 11.3. Pirms jebkādu datu sniegšanas datu subjektam vai trešajai personai, Pārzinim ir pienākums identificēt personu, neatkarīgi no datu sniegšanas formas.

## **12. Rīcība personas datu drošības incidentu gadījumā**

- 12.1. Personas datu drošības incidenta gadījumā, ja tas var radīt iespējami augstu risku Datu subjekta tiesībām un brīvībām, saskaņā ar Regulas 33. panta 1. punktu, Pārzinis bez nepamatotas kavēšanās un, ja iespējams, ne vēlāk kā 72 stundu laikā no brīža, kad pārkāpums tam kļuvis zināms, paziņo par personas datu aizsardzības pārkāpumu Datu Valsts inspekcijai, nosūtot paziņojumu ar Regulas 33. panta 3. punktā minēto informāciju.
- 12.2. Gadījumā, ja personas datu aizsardzības pārkāpums var radīt augstu risku Datu subjekta tiesībām un brīvībām, Pārzinis bez nepamatotas kavēšanās paziņo attiecīgajam Datu subjektam par personas datu aizsardzības pārkāpumu, ja tas ir iespējams.
- 12.3. Sīkāka informācija par rīcību datu drošības incidentu gadījumā ir pieejama sazinoties ar Pārzeni izmantojot iepriekš norādīto kontaktinformāciju.