

Fizisko personu datu apstrādes reģistrs

Pārzinis (Sabiedrība)	Vītols un Vītols, SIA.
Pārziņa kontaktinformācija	Adrese: Mihaila Tāla iela 1, Rīga, LV-1045 e-pasts: info@jvklinika.lv
Datu apstrādē piemērojamie tiesību akti	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 (turpmāk – VДАР); 2. Fizisko personu datu apstrādes likums; 3. Nacionālās kiberdrošības likums (NKDL); 4. Ārstniecības likums; 5. Pacientu tiesību likums; 6. Ministru kabineta noteikumi Nr. 265 “Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība”.
Apstrādes darbības	1. Lietvedības un līgumu datubāzes uzturēšana, iekšējo dokumentu aprīte; 2. Personāla vadības datu uzturēšana; 3. Grāmatvedības uzskaitē nepieciešamo datu apstrāde un uzturēšana; 4. Pacientu veselības datu un ar tiem datiem saistīto datu uzturēšana un administrēšana.
Apstrādes nolūki	1. Normatīvo aktu prasību izpilde; 2. Līgumu noslēgšana un izpilde; 3. Kreditoru, debitoru, partneru, patieso labuma guvēju un citu saistīto personu attiecību vadība; 4. Grāmatvedības uzskaitē; 5. Personāla vadība; 6. Sabiedrības interešu aizsardzība, tajā skaitā fiziskās un informācijas drošības nodrošināšana. 7. Veselības aprūpes pakalpojumu sniegšana un administrēšana, tai skaitā: 7.1. pacientu reģistrācija, pacientu identificēšana; 7.2. ārstu konsultāciju un medicīnisko manipulāciju veikšana; 7.3. medicīnisko izmeklējumu veikšana; 7.4. pacientu un apmeklētāju iebildumu izskatīšana un kvalitātes kontrole; 7.5. komunikāciju un lietvedības uzskaitē; 7.6. lojalitātes veicināšana, apmierinātības mērījumi, Sabiedrības tēla atpazīstamības un popularitātes veicināšana; 7.7. klīnisko pētījumu veikšana; 7.8. infekcijas slimību epidemioloģisko uzraudzības pasākumu veikšana.
Apstrādes tiesiskais pamats	1. Datu subjekta piekrišana; 2. Līguma noslēgšana vai līguma izpilde; 3. Sabiedrībai noteiktu juridisku pienākumu izpilde, tajā skaitā nodarbinātības un sociālās aizsardzības tiesību jomā; 4. Sabiedrības leģitīmo interešu ievērošana; 5. Likumiskais pamats – Ārstniecības likuma prasību izpilde; 6. Personas vitāli svarīgo interešu aizsardzība.
Datu subjekti	1. Sabiedrības esošie un bijušie darbinieki, amatpersonas, pilnvarnieki, kā arī šo pozīciju kandidāti; 2. Sabiedrības darbinieku un amatpersonu ģimenes locekļi; 3. Sabiedrības patiesie labuma guvēji, to pārstāvji, pilnvarnieki, darbinieki; 4. Līguma partneri, kreditori, debitori, pakalpojumu sniedzēji, aģenti, konsultanti un ar tiem saistītās personas (pārstāvji, darbinieki, pilnvarnieki, patiesie labuma guvēji); 5. Sabiedrības biroju, telpu, teritorijas apmeklētāji; 6. Sabiedrības klienti (t.sk. pacienti, pacientu tiesiskie pārstāvji, pilnvarnieki, ģimenes locekļi).
Apstrādāto datu kategorijas	1. Personas identifikācijas dati (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums un vieta, identifikācijas dokumenta dati);

	2. Personas kontaktinformācija (pasta adrese, tālrunis, e-pasta adrese, IP adrese u.c.); 3. Informācija un dati, kas attiecas uz noslēgtajiem darījumiem, līgumiem; 4. Dati, kas tiek iegūti un apstrādāti darba attiecību ietvaros ar Sabiedrības darbiniekiem (piemēram, informācija par darba samaksu, iepriekšējām darba vietām, izglītību, veselību u.tml.). 5. Dati, kas tiek iegūti un apstrādāti veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas un administrēšanas ietvaros: 5.1. pacienta vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, deklarētās dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese; 5.2. aizbildņa vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, deklarētās dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese; 5.3. veselības stāvoklis, diagnoze; 5.4. ziņas par invaliditāti, iepriekšējiem ārstniecības gadījumiem, pārciestām slimībām un traumām, alerģijām, nesen lietotajiem medikamentiem; 5.5. radniecības pakāpe ar citiem ģimenes locekļiem; 5.6. sociālais stāvoklis; 5.7. nepilngadīgās personas dati (vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, deklarētās dzīves vietas adrese); 5.8. dati par tīmekļa vietnes apmeklējumu; 5.9. vizuālās diagnostikas izmeklējumu dati: vizuālās diagnostikas attēli un rezultāti; 5.10. laboratorijas izmeklējumu rezultātu dati.
Datu subjekta personas datu iegūšanas avoti	1. Publiskās datu bāzes; 2. Datu subjektu iesniegtie dokumenti un informācija; 3. Datu subjekta izmeklēšanas rezultāti; 4. Citu pārziņu, apstrādātāju un apakšapstrādātāju dati; 5. Pārziņa datortīkla iekārtu dati; 6. Pārziņa tīmekļa vietnes www.jvklinka.lv apmeklēšanas vai pārlūkošanas dati.
Datu saņēmēji	1. Sabiedrības pārvaldes institūciju locekļi, darbinieki, pārstāvji, pilnvarnieki; 2. Sabiedrības sadarbības partneri, piegādātāji, pakalpojumu sniedzēji un datu apstrādātāji; 3. Finanšu pakalpojumu sniedzēji (kredītiestādes, maksājumu iestādes); 4. Sabiedrības juridiskie, nodokļu konsultanti, auditori un revīzijas pakalpojumu sniedzēji; 5. Valsts institūcijas, valsts amatpersonas, izmeklēšanas iestādes, tiesas, prokuratūra, operatīvās darbības subjekti, citas kompetentas iestādes, kurām ir tiesības saņemt datus, pamatojoties uz Sabiedrībai saistošām normatīvo aktu prasībām.
Datu apstrādātāji	1. Sabiedrības IT platformas nodrošinātājs: Confero Technologies, SIA, (reģistrācijas nr. 40203176720, juridiskā adrese: Elizabetes iela 23, Rīga, LV-1010); 2. Ārpakalpojuma grāmatvedības uzņēmums, Sabiedrības kapitāldaļu īpašnieks: New Hanza Med, SIA (reģistrācijas nr. 40203529753, juridiskā adrese: Elizabetes iela 23, Rīga, LV-1010); 3. Sabiedrības medicīnas datu apstrādes IT risinājuma pagādātājs: Blue Bridge Technologies, SIA (reģistrācijas nr. 40003932716, juridiskā adrese: Rīga, Raunas iela 41C, LV-1084).
Datu subjekta personas datu koplietošana un izsniegšana	1. Personas dati netiek pārsūtīti ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas; 2. Pārzinis, lai izpildītu normatīvajos aktos noteikto, var kopīgot datu subjekta datus ar citām ārstniecības personām un iestādēm, tiesībsargājošām iestādēm, tiesu vai citām institūcijām; 3. Pārzinis izsniegs datus tikai tādā apmērā, kā to nosaka spēkā esošie normatīvie akti, tajā skaitā VDAR un Fizisko personu datu apstrādes likums.

Datu glabāšanas veids	Dati tiek uzglabāti papīra un elektroniskā formā. Datu apstrāde tiek veikta šādas informācijas sistēmās: 1. File Server; 2. Microsoft Exchange; 3. Creatio (bpm.conféro.tech); 4. Horizon; 5. Visma HoP; 6. SmartMedical.
Datu glabāšanas termiņi	1. Dati, kas attiecas uz Sabiedrības līgumsaistībām – 10 gadus pēc līguma izbeigšanas; 2. Personāla dati, izņemot informāciju par darbiniekiem aprēķināto darba samaksu, – 2 gadi pēc darba attiecību izbeigšanas; 3. Grāmatvedības reģistri un grāmatvedības organizācijas dokumenti – 10 gadi; 4. Attaisnojuma dokumenti par darbiniekiem aprēķināto darba samaksu ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem – 10 gadi; 5. Pārējie grāmatvedības attaisnojuma dokumenti – līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai nodrošinātu saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne mazāk kā – 5 gadi; 6. Sarakstes dokumenti – 5 gadi; 7. Ar veselības pakalpojumu sniegšanu un administrēšanu saistītus datus glabā saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 265 "Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība". 8. Pārējie dati tiek glabāti kamēr nav beidzies spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktais glabāšanas termiņš, vai kamēr tas ir nepieciešams, lai īstenotu un aizsargātu Pārziņa leģitīmas intereses, vai kamēr ir spēkā datu subjekta piekrišana.
Tehnisko, organizatorisko drošības pasākumu apraksts kas nodrošina datu subjekta personas datu aizsardzību	1. Datu apstrādes ietvaros personas tiesības tiek aizsargātas, izmantojot informācijas sistēmu, informācijas resursu un darba staciju piekļuves tiesību kontroles un uzraudzības funkcijas. 2. Serveru datori, kas tiek izmantoti datu apstrādē, atrodas ārpakalpojuma sniedzēja datu centrā, kas ir aizsargāts ar piekļuves kontroles un drošības sistēmām. 3. Reģistri, kuri satur personas datus, ir nošķirti no publiskas piekļuves informācijas tīkliem, izmantojot tehniskos drošības pasākumus. 4. Personas, kas apstrādā personas datus, ir pakļautas konfidencialitātes pienākumam, kas izriet no darba līguma, pārziņa iekšējiem noteikumiem, un/vai ir parakstījušas konfidencialitātes līgumu attiecībā par šiem jautājumiem. 5. Tiek nodrošināta regulāra datu dublēšana.