

PACIENTU PIEKRIŠANA PERSONAS DATU APSTRĀDEI

Ievietojot atzīmi “☐” (✓) uz emblēmas “☐”, jūs piekrītat, ka, izvēloties izmantot konkrētu veselības aprūpes iestādi vai pētniecības laboratoriju, jūs piekrītat, ka iestāde vai laboratorija, kā jūsu personas datu pārzinis, pārvaldītu turpmāk norādītos personas datus šajā piekrišanā norādītajiem mērķiem. (Piemērs: izvēloties reģistrācijai veselības aprūpes iestādi UAB "XXX", jūs piekrītat ka izvēlētā iestāde (šajā gadījumā UAB "XXX") pārvaldītu jūsu personas datus).

Bez jūsu piekrišanas datu pārzinis nevarēs sniegt pakalpojumus, izmantojot portāla e-pacients.lv. Piekrišanas nesniegšana neietekmē jūsu tiesības saņemt veselības aprūpi vai laboratorijas pakalpojumus. Šādā gadījumā pakalpojumiem varat pieteikties tieši konkrētā iestādē vai laboratorijā (datu pārzinis).

Personīgo datu apstrāde.	Apstrādātie personas dati ietver: Veselības aprūpes iestādes reģistrācijas dati (iestādes nosaukums, apmeklētā ārsta vārds un specialitāte, apmeklējuma laiks, vizīte cēloņi un sūdzības), veselības reģistra dati (reģistrācijas datums, holesterīns, cukura līmenis asinīs, dializāts, glikoze asinis, hemoglobīns, informācija par asinsspiedienu, pulss, de1, ed2, svara dati, temperatūras dati; ultrafiltrācijas informācija, personīgais augums, pētījuma informācija; komentēt informāciju, pētījumu datus, informācija par zālēm; informāciju, kas ietverta datu subjekta augšupielādētajos failos, faila augšupielādes datums, komentāri, progresā dati), aptaujas dati (pabeigšanas datums, veselības aprūpes iestāde, kas iesniedz pētījumu, pētījumu statuss), informācija par saraksti ar ārstu (informācija par ārstu, tēma, ziņojuma teksts), veselības aprūpes iestāžu apmeklējumu vēsture (datums, ārsts, kabinets, statuss), radniecība (datu subjekta attiecības ar bērnu; bērna (aizbildņa) vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, dzimums); kontaktinformācija (iela, māja, dzīvoklis, dzīvesvietas veids, pašvaldība, rajons, pasta indekss, valsts, mobilais tālrunis, tālrunis).
Pārvaldības mērķi	1. Elektroniska pacientu un viņu veselības datu reģistrācijas formāts (e-pacients); 2. Pacientu veselības aprūpes pakalpojumu nodrošināšana un administrēšana; 3. Pacientu ģimenes locekļu administrēšana; 4. Ārstu personas datu apstrāde elektroniskā formātā; 5. Attiecību pārvaldības sistēmas administrēšana ar ārstiem.
Datu pārvaldnieks	UAB SoftDent, Reģ.Nr. 110799112, Drobēs st. 62, LT - 45181, Kauņa, tālr. (8 37) 424734, el. Pasta adrese info@softdent.lt, UAB SoftDent datu aizsardzība oficiālie kontakti: tālr. (8 37) 424734, el. lpp. ada@softdent.lt.
Datu saņēmēji	Datu pārzinis nesniegs jūsu personas datus trešajām personām, ja vien to neprasa likums (piem. pēc iestāžu pieprasījuma). Datu apstrādes jēdziens
Datu apstrādes jēdziens	Mēs apstrādāsim jūsu personas datus, līdz tiks atsaukta jūsu piekrišana.

Jūs arī apstiprināt, ka esat pazīstams ar ES , atzīmējot “☐” lodziņu “☐”

Datu subjekta tiesībām, kas piešķirtas ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu (Nr. 2016/679):

- zināt (esat informēts) par šajā piekrišanā norādīto personas datu apstrādi – saņemts attiecīgais pārziņa apstiprinājums;
- iepazīties ar šajā piekrišanā sniegtajiem personas datiem un to apstrādi, saņemta informācija no kādiem avotiem un kādi personas dati tiek vākti, kādam nolūkam tie tiek apstrādāti, kādi dati ir sniegti saņēmējiem un ir nodrošināti vismaz pēdējos 3 gadus, kā arī saņemt tos saturošus dokumentus personas datu kopija;
- pieprasīt šajā piekrišanā norādīto personas datu labošanu;
- pieprasīt šajā piekrišanā norādīto personas datu dzēšanu ("tiesības tikt aizmirstam");
- pieprasīt ierobežot, atcelt šajā piekrišanā norādīto personas datu apstrādi;
- atsaukt piekrišanu personas datu apstrādei, uz ko attiecas šī piekrišana, norādot, ka: piekrišanas atsaukšana neietekmē uz piekrišanu balsītu apstrādi pirms piekrišanas datu atsaukšana, likumība un saglabāšana likumā noteiktajos termiņos;
- vajadzības gadījumā pieprasīt šajā piekrišanā ietverto datu nodošanu citam pārzinim tehniski iespējams;
- iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei - Valsts personas datu aizsardzības inspekcijai (Elijas iela 17, Rīga, tālr. +371 67223131, el. Pasta adrese pasts@dvi.gov.lv).

PIEKRIŠANA PERSONAS DATU APSTRĀDEI

Ievietojot "ķeksīti" (✓) uz emblēmas "□", jūs piekrītat, ka UAB "SoftDent", 110799112, Drobēs st. 62, LT - 45181, Kauņa, tālr. (8 37) 424734, el. lpp. info@softdent.lt, UAB SoftDent dati aizsardzības darbinieka kontakti: tālr. (8 37) 424734, el. lpp. ada@softdent.lt kā savus personas datus pārzinis, lai pārvaldītu turpmāk norādītos personas datus saskaņā ar šīs piekrišanas mērķiem. Bez jūsu piekrišanas datu pārzinis nevarēs atļaut jums izmantot portālu e-pacientas.lv Nepiekrišana neietekmē jūsu tiesības uz veselības aprūpes iestādi vai laboratoriju pakalpojumiem. Šādā gadījumā pakalpojumu sniegšanai varat tieši sazināties ar konkrēto iestādi vai laboratoriju.

Personīgo datu apstrāde	Apstrādātie personas dati ietver: reģistrācijas datus e -pacientu portālā (vārds, uzvārds, personas dati) personas kods, dzimšanas datums, dzimums, mobilā tālruņa numurs, tālruņa numurs, e - pasta adrese, parole).
Pārvaldības mērķi	Personu reģistrācija elektroniskajā portālā e-Pacients.
Datu pārvaldnieks	Veselības aprūpes iestādes.
Datu saņēmēji	Datu pārzinis nesniegs jūsu personas datus trešajām personām, ja vien to neprasa likums (piem. pēc iestāžu pieprasījuma).
Datu apstrādes jēdziens	Mēs apstrādāsim jūsu personas datus, līdz tiks atsaukta jūsu piekrišana.

Jūs arī apstiprināt, ka esat pazīstams ar ES , atzīmējot "□" lodziņu "□"

Datu subjekta tiesībām, kas piešķirtas ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu (Nr. 2016/679):

- zināt (esat informēts) par šajā piekrišanā norādīto personas datu apstrādi – saņemts attiecīgais pārziņa apstiprinājums;
- iepazīties ar šajā piekrišanā sniegtajiem personas datiem un to apstrādi, saņemot informāciju no kādiem avotiem un kādi personas dati tiek vākti, kādam nolūkam tie tiek apstrādāti, kādi dati ir sniegti saņēmējiem un ir nodrošināti vismaz pēdējos 3 gadus, kā arī saņemot tos saturošus dokumentus personas datu kopija;
- pieprasīt šajā piekrišanā norādīto personas datu labošanu;
- pieprasīt šajā piekrišanā norādīto personas datu dzēšanu ("tiesības tikt aizmirstam");
- pieprasīt ierobežot, atcelt šajā piekrišanā norādīto personas datu apstrādi;
- atsaukt piekrišanu personas datu apstrādei, uz ko attiecas šī piekrišana, norādot, ka: piekrišanas atsaukšana neietekmē uz piekrišanu balstītu apstrādi pirms piekrišanas datu atsaukšana, likumība un saglabāšana likumā noteiktajos termiņos;
- vajadzības gadījumā pieprasīt šajā piekrišanā ietverto datu nodošanu citam pārzinim tehniski iespējams;
- iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei - Valsts personas datu aizsardzības inspekcijai (Elijas iela 17, Rīga, tālr. +371 67223131, el. Pasta adrese pasts@dvi.gov.lv).

UAB SOFTDENT PERSONAS DATU DROŠĪBAS POLITIKA I NODAĻA. VISPĀRĪGI NOTEIKUMI

1. Personas datu drošības politika (turpmāk - Politika) ir paredzēta, lai nodrošinātu UAB Softdent, juridiskās personas kods 110799112, kuras juridiskā adrese ir Drobēs iela. 62, LT - 45181, Kauņa, veic gan darbinieki, gan trešo pušu darbinieki (partneri, klienti, valsts iestādes) personas datu vākšanas un apstrādes drošību un atbilstoši datu subjektu tiesību aizsardzībai; un īstenošanai.
2. Šī politika reglamentē personas datu pamata vākšanu, apstrādi un apstrādes uzglabāšanas principus un procedūru, saskaņā ar kuru Datu pārzinis apstrādā personas datus. Šī politika ir sagatavota saskaņā ar Latvijas Republikas personas datu aizsardzības likumu un citiem tiesību aktiem, kas regulē personas datu apstrādi un uzglabāšanu, kā arī ES Vispārīgā datu aizsardzības regula (BDAR vai regula).
3. Terminu apraksts:

Termins	Apraksts
Personas dati	Jebkura informācija par personu, kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, minētās personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru, vienu vai vairākiem personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskas, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem.
Kompānija	UAB Softdent, juridiskās personas kods 110799112, ar juridisko adresi adrese ir Drobēs iela. 62, LT - 45181, Kauna;
Darba drošība darbā un veselības stāvokļa datu administrēšana	Datu vākšana par darba drošību un veselību, apstrādi, lai izpildītu attiecīgo tiesību aktu prasības darba drošībai un veselībai.
Datu subjekts	Fiziska persona, kuru var identificēt tieši vai netieši.
Datu subjekta piekrišana	Brīva griba, konkrēta un nepārprotama, pienācīgi informēta datu subjekta gribas izpausme paziņojumā, ar kuru viņš piekrīt, lai apstrādātu ar viņu saistītos personas datus.
Datu pārzinis	Fiziska vai juridiska persona, iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kas apstrādā personas datus pārziņa vārdā, t.i. veic jebkādas darbības ar personas datiem - vāc, apstrādā, krāj, pārvalda, pielāgo, sistematizē, maina, iznīcina utt.
Datu pārvaldnieks	Fiziska vai juridiska persona, kas viena pati vai kopā ar citiem nodibina datu apstrādes mērķi un līdzekļus.
Ārējā komunikācija	Ierēdņu darbinieki, ierēdņi, valsts iestāžu darbinieki kontaktinformācijas vākšanai un apstrādei, lai iegūtu atbilstošu un precīzu informāciju, kas nepieciešama apmeklējumiem, pārbaudēm, kā arī citas valsts iestāžu veiktās darbības Attiecībā uz uzņēmumu - grāmatvedību. Arī valsts iestādes (NVD, eveseliba.lv) informācija par darbinieku ienākumiem un samaksājumiem nodokļiem, sociālās iemaksām. Šī koncepcija ietver arī viesu personas datu apstrādi, ko veic valsts iestāžu pārstāvji nolūkā veikt Sabiedrības apmeklējumu uzskaiti; darbinieka identitātes datu sniegšana valsts iestādēm, tiesībaizsardzības funkcijas, ko veic valsts iestādes darbinieka izpildī.
Klienti	fiziskas un juridiskas personas, kas pērk preces no Sabiedrības, pakalpojumi, darbi (piemēram, pircēji, klienti, īrnieki utt.).
Partneri	Fiziskas un juridiskas personas, kas pārdod Uzņēmumam preces, pakalpojumus, sadarbojas ar Sabiedrību (piemēram, darbuzņēmēji, apakšuzņēmēji, pārdevēji, iznomātāji, pakalpojumu sniedzēji utt.)
Valsts iestādes	Valsts iestādes, kas veic uzraudzību, kontroli, citas Sabiedrības tiesību aktos noteiktās valsts varas funkcijas.
Lietiskā komunikācija	Partneru, klientu darbinieku darba kontaktinformācijas vākšana, apstrāde ar mērķi, lai Sabiedrībā būtu atbilstoša un precīza informācija, kas nepieciešama biznesa attiecību uzturēšanai; Kompānijas Uzņēmuma darbinieku kontaktinformācijas nodrošināšana partneriem, klientiem (kā to nosaka Uzņēmuma personīgās datu apstrādes noteikumi), kas nepieciešami biznesa attiecību atbalstam, izpildīt līgumus ar partneriem, klientiem, ieskaitot vizītkartes karšu izgatavošana un izplatīšana Uzņēmuma partneriem un klientiem.
Iekšējā administrācija	Darbinieku personisko lietu apkopošana un pārvaldība, Darbinieku darba laika uzskaitē, algas pārskaitīšana uz personisko darbinieka bankas kontu, ar nodarbinātību saistītie nodokļi, maksājumi valsts iestādēm, maksājumi izpildvaras pakļautībā esošo dokumentu apmaksā tiesībaizsardzības iestādēm
Iekšējā komunikācija	Darba procesa organizācija (pasūtījumi un darba organizācija normatīvo dokumentu sagatavošana) Darbinieku darba tālruņa

	numuru administrēšana, e-pasta adrešu saraksts, Ikmēneša informatīvā izdevuma sagatavošana un ievietošana portālā Iekšējā tīklā elektroniskā formātā un ziņu standā papīra formātā.
--	---

II NODAĻA PERSONAS DATU APSTRĀDES MĒRĶI UN PRINCIPI

1. Personas datus, kuru datu pārzinis ir Sabiedrība, apstrādā šādiem mērķiem: 1.1. Pieņemšana darbā; 1.2. Iekšējā pārvalde; 1.3. Iekšējā komunikācija; 1.4. Darba drošības un veselības datu administrēšana; 1.5. Lietišķā komunikācija; 1.6. Darbinieku un uzņēmuma īpašuma aizsardzība (videonovērošana);
2. Personas datus, kuru datu pārzini ir Klienti, apstrādā šādiem mērķiem:
 - 2.1. Pacientu un viņu veselības datu reģistrēšana elektroniskā formātā (e. Patients);
 - 2.2. Pacientu veselības aprūpes pakalpojumu nodrošināšana un administrēšana; 2.3. Pacientu ģimenes locekļu administrēšana;
 - 2.4. Ārstu personas datu apstrāde elektroniskā formātā;
 - 2.5. Ārstu attiecību pārvaldības sistēma (CRM).
3. Sabiedrība nosaka personas datus, kurus Sabiedrība apstrādā konkrētam mērķim Noteikumos par personas datu apstrādi. Personas datus glabā tikai tik lielā apjomā un tik ilgi, cik nepieciešams, lai sasniegtu izvirzītos mērķus.
4. Personas datu apstrādes principi:
 - 4.1. Personas datus: a) apstrādā likumīgi, godīgi un pārredzami attiecībā pret datu subjektu godīguma un pārredzamības princips); b) savākti konkrētiem, skaidriem un likumīgiem mērķiem un turpmāk netiek apstrādāti kopā ar tiem mērķiem neatbilstošā veidā (mērķa ierobežojuma princips); c) adekvāti, atbilstīgi un nav pārmērīgi attiecībā uz mērķiem, kādiem tie tiek apstrādāti (datu samazināšanas princips); d) precīzas un vajadzības gadījumā atjauninātas; jāveic visi saprātīgie pasākumi, lai nodrošinātu, ka: personas dati, kas nav precīzi mērķiem, kādiem tie tika apstrādāti, tiktu nekavējoties dzēsti vai laboti (precizitātes princips); e) glabā tādā formā, kas ļauj identificēt datu subjektus ne ilgāk kā tas ir vajadzīgs nolūkiem, kādiem personas dati tiek apstrādāti; personas datus var uzglabāt ilgāk, ja personas dati tiks apstrādāti tikai arhivēšanas nolūkos sabiedrības interesēs atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus (uzglabāšanas perioda ierobežojuma princips); f) apstrādā tā, lai ar atbilstošiem tehniskiem vai organizatoriskiem līdzekļiem: tiek nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret datu apstrādi bez atļauju vai nelikumīgu datu apstrādi un pret nejašu nozaušanās, iznīcināšanu vai bojāšanu (integritātes un konfidencialitātes princips).
 - 4.2. Datu pārzinis ir atbildīgs par to, lai Sabiedrība ievērotu noteiktos principus, un tam ir visi nepieciešamie līdzekļi atbilstības pierādīšanai (atbildības princips).
 - 4.3. Ņemot vērā saglabājamo personas datu raksturu un to apstrādes riskus, Uzņēmums īsteno organizatoriskos un tehniskos pasākumus saskaņā ar noteikto procesa personas datu drošības līmenī.

III NODAĻA PERSONAS DATU UZGLABĀŠANA UN APSTRĀDE

5. Organizē, nodrošina un īsteno Sabiedrībā personas datu aizsardzību un apstrādi Uzņēmuma vadītājs vai ar rīkojumu iecelta persona vai personas, kas: 5.1. jāaizsargā darbinieku personas datu konfidencialitāte un jāievēro personas datu drošības likumdošanas prasības;
- 5.2. apstrādāt personas datus saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, citiem Latvijas Republikas un Eiropas Savienības tiesību aktiem, kas regulē personas datu aizsardzību šajā aprakstā;
- 5.3. nodrošināt, ka tiek ievērots princips "jāzina", t.i. g. neizpaust, nepārraidīt un nevienam nekādā veidā nepiešķirt piekļuvi personas datiem personām, kas nav pilnvarota apstrādāt personas datus;
- 5.4. lai novērstu nejašu vai nelikumīgu personas datu izpaušanu, iznīcināšanu, pārveidošanu, izpaušanu, kā arī jebkuru citu nelikumīgu dokumentu apstrādi un datu failus pareizi un droši uzglabāt, lai izvairītos no nevajadzīgu kopiju izgatavošanas. Dokumentu kopijas, kurās ir darbinieku personas dati, jāznīcina tā, lai: šos dokumentus nevar reproducēt un to saturu atpazīt;
- 5.5. nodrošina, ka Datu pārzina darbinieki nekavējoties par to paziņo Datu pārzinim, vadītājam vai viņa izraudzītai personai par jebkuru aizdomīgu situāciju, kas var radīt draudus personai datu drošību vai personas datu drošības pārkāpumu, un veikt pasākumus, lai izvairītos no situācijas vai bojājumiem, kas var rasties vai ir radušies personas datu aizsardzības pārkāpuma rezultātā.

6. Personas datus drīkst apstrādāt tikai tās personas, kurām tie ir nepieciešami viņu funkciju veikšanai un tikai tad, kad tas ir nepieciešams attiecīgo mērķu sasniegšanai.
7. Darbinieki, kuri, pildot uzticētās funkcijas, vada darbinieku vai citas personas personas datus, ievērojot konfidencialitātes principu un saglabājot konfidencialitāti pret personas informāciju, kas attiecas uz datiem, ko viņi ir ieguvuši, pildot savus pienākumus, ja vien šāda informācija nav pieejama informācija tiek publiskota saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu noteikumiem. Pienākums aizsargāt personas datu konfidencialitātes attiecas arī pēc pārceļšanās uz citu amatu, darba attiecību beigās vai līgumattiecībās.
8. Darbinieku personas dati, kas ietverti attiecīgajos dokumentos (līgumi, pasūtījumi, pieprasījumi utt.) tekstos, kas tiek glabāti saskaņā ar Vispārējo dokumentu glabāšanas termiņiem indeksā, kas apstiprināts ar Latvijas galvenā arhivāra rīkojumu.
9. Lai nodrošinātu personas datu drošību, Sabiedrība ir īstenojusi organizatoriskos un tehniskos personas datu drošības pasākumus, kas sīki izklāstīti Sabiedrības personīgajā datu apstrādes noteikumos.

IV NODAĻA DATU PRIEKŠMETU TIESĪBAS

10. Datu subjektiem ir tiesības:
 - 10.1. jāzina par jūsu personas datu vākšanu - persona ir jāinformē par ko personas dati jāsniedz mērķim, kādam tie tiek vākti, kam un kādam nolūkam tos var sniegt, un kādas sekas var radīt personas datu nesniegšana;
 - 10.2. ir tiesības piekļūt savāktajiem personas datiem un tam, kā tie tiek apstrādāti, pieprasīt informāciju par to, kādos nolūkos tiek apstrādāti viņa personas dati;
 - 10.3. pieprasīt labot, labot vai pievienot nepareizu vai nepilnīgu informāciju par savas personas datiem, iznīcināt jūsu personas datus vai apturēt jūsu personas datu apstrādi;
 - 10.4. nepieņemt dažu fakultatīvu darbinieka personas datu apstrādi;
 - 10.5. iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei

V NODAĻA POLITIKAS ATBILSTĪBAS NOTEIKUMI

11. Politikas atbilstības audits tiek veikts Sabiedrības operacionālā riska analīzes laikā, dokumentu analīze, kas saistīta ar personas datu apstrādi, un atsauksmes saņemšana no tiešās personas datu apstrādātāja, datu pārziņa.
12. Atkarībā no pārkāpuma smaguma var tikt apsvērta šīs politikas neievērošanas pienākumu pārkāpums, par ko darbinieki var tikt saukti pie atbildības saskaņā ar noteiktajiem likuma aktiem.
13. Uzņēmums nodrošina darbinieku izglītošanu personas datu drošības jomā.

VI NODAĻA SAISTĪTIE DOKUMENTI

14. Latvijas Republikas Personu datu tiesiskās aizsardzības likums, citi tiesību akti, kas reglamentē personas datu aizsardzību.
15. Vispārīgas prasības personas datu organizatoriskajai un tehniskajiem drošības pasākumiem.
16. Eiropas Savienības Vispārīgā datu aizsardzības regula (ES 2016/679).
17. Uzņēmuma personas datu apstrādes noteikumi.
18. Uzņēmuma informācijas drošības incidentu pārvaldības plāns.
19. Uzņēmuma videonovērošanas kārtība.

VII NODAĻA NOBEIGUMA NOTEIKUMI

20. Politika attiecas uz visiem Sabiedrības darbiniekiem, datu apstrādātājiem, ārējām valstīm, t.i. tiem, kuriem ir piešķirta piekļuve personas datiem, kurus pārvalda un apstrādā Datu pārziņis, datus un to apstrādes līdzekļus.
21. Politika attiecas uz visiem personas datiem, kas tiek glabāti un apstrādāti menedžeris.
22. Politiku apstiprina un maina Sabiedrības vadītājs ar savu lēmumu pēc apspriešanās procedūras ar darba padomi, ja tāda ir ievēlēta Sabiedrībā. Politika tiek pārskatīta un atjaunināta izmaiņas likumdošanā, kas regulē personas datu apstrādi.
23. Sabiedrības darbinieki ir iepazīstināti ar Sabiedrībā spēkā esošo Politikas kārtību, ir iepazīstināti ar Sabiedrības iekšējiem tiesību aktiem, kā arī Politiku publicē Sabiedrības iekšējā vietnē.