



Personas datu apstrāde

Publicēts: 20.10.2020.

Pārzinis:

Nacionālā veselības dienesta veiktās personas datu apstrādes pārzinis ir Dienests, reģ.nr. 90009649337.

Pārziņa kontaktinformācija:

Cēsu iela 31 k-3 (6. ieeja), Rīga, LV-1012

Sekretariāts: [+37167043700](tel:+37167043700) Fakss: [67043701](tel:67043701)

E-pasts: nvd@vmnvd.gov.lv

Pārziņa datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: datuaizsardziba@vmnvd.gov.lv, tālrunis [+37167043703](tel:+37167043703).

Lai nodrošinātu likumīgu, godprātīgu un pārredzamu personas datu apstrādi, aicinām iepazīties ar informāciju par Nacionālā veselības dienesta (turpmāk – Dienests) veikto personas datu apstrādi.

Kādam nolūkam Dienests veic fizisko personas datu apstrādi?

Dienests veic fizisko personu datu apstrādi normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei, valsts apmaksāto veselības aprūpes pakalpojumu administrēšanai, līgumos noteikto saistību izpildei, sabiedrības informēšanai, kā arī citiem iepriekš noteiktiem nolūkiem.

Fizisko personu datu apstrādes valsts apmaksāto veselības aprūpes pakalpojumu administrēšanas jomā tiek veikta:

- 1) līgumu noslēgšanai par valsts apmaksāto veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu, kā arī līgumu izpildes kontrolei;
- 2) līgumu noslēgšanai ambulatorajai ārstniecībai paredzēto no valsts budžeta līdzekļiem kompensējamo zāļu un medicīnisko ierīču nodrošināšanai un līgumu izpildes kontrolei;
- 3) Dienesta klientu apkalpošanai Dienesta centrālajā birojā un teritoriālajās struktūrvienībās;
- 4) valsts kompensējamo medikamentu izsniegšanai individuālajiem pacientiem;
- 5) valsts organizētā vēža skrīninga organizēšanai;
- 6) recepšu veidlapu izsniegšanai ārstniecības iestādēm un ārstniecības personām;
- 7) veselības aprūpes pakalpojumu saņemšanas nodrošināšanai citās Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas valstīs;
- 8) citās Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas valstīs saņemto veselības aprūpes pakalpojumu apmaksas nodrošināšanai;
- 9) Vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmas uzturēšanai un papildināšanai;

10) administratīvo aktu izdošanai;

11) informēšana par veselības aprūpes pakalpojumiem un to saņemšanas kārtību;

12) valsts budžeta līdzekļu atgūšanai regresa kārtībā par valsts nodrošinātajiem veselības aprūpes pakalpojumiem.

Juridiskais pamats veikt personas datu apstrādi:

1) iestādei normatīvajos aktos noteikto juridiski saistošo pienākumu izpilde – attiecas uz gadījumiem, kad konkrēto datu apstrāde ir paredzēta normatīvajos aktos (likumos, Ministru kabineta noteikumos, Eiropas Savienības regulās un direktīvās (*piemēram, Ministru kabineta 2014.gada 11.marta noteikumi Nr.134 "Noteikumi par vienoto veselības nozares elektronisko informācijas sistēmu" izsmēļoši nosaka sistēmā glabājamo datu veidus un apjomu*));

2) Veselības aprūpes pakalpojumu administrēšana sevī ietver tiesisko pamatu personas datu apstrādei saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (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 – Regula) 9.panta 2.punkta h) apakšpunktu;

3) Dienesta normatīvajos aktos (veselības aprūpi reglamentējošajos normatīvajos aktos, Administratīvā procesa likumā utt.) noteikto pienākumu izpildei (*tostarp, līgumu slēgšanai, administratīvo aktu izdošanai, uzaicinājumu sūtīšanai uz vēža skrīningu, parādu piedziņas nodrošināšanai, u.c.*).

Kādi personas dati tiek apstrādāti?

Ārstniecības personas: vārds, uzvārds, personas kods, sertifikāta numurs, darba kontaktinformācija, informācija par sniegtajiem pakalpojumiem, norēķinu informācija.

Ārstniecības iestāžu valdes locekļi un kontaktpersonas: vārds, uzvārds, informācija par darba vietu un ieņemamo amatu, darba kontaktinformācija.

Dienesta klienti/adresāti: vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija, informācija par dzīvesvietas adresi, saņemtajiem veselības aprūpes pakalpojumiem, veselības aprūpes pakalpojumu apmaksu, izrakstītajiem un saņemtajiem medikamentiem, pieprasītajiem un saņemtajiem sertifikātiem un apliecinājumiem, cita informācija, kas ir iekļauta Vienotajā veselības informācijas sistēmā (E-Veselība).

Personas, kas saņem uzaicinājumu uz valsts apmaksāto vēža skrīningu: vārds, uzvārds, personas kods, vecums, dzīvesvietas adrese.

Dienesta tīmekļa vietnes vai profilu sociālajos tīklos apmeklētāji: vārds, uzvārds, e-pasta adrese, sarakstes ar Dienestu informācija, IP adrese (ja tiek izmantotas sīkdatnes).

Dienesta debitori: vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, kontaktinformācija, informācija par parāda esamību, tā rašanās iemeslu, parāda apmēru, parāda piedziņas procesu.

Fizisko personu datu apstrādes Dienesta administratīvo funkciju izpildei nolūki:

1) personālvadības nodrošināšanai;

2) finanšu vadības un grāmatvedības procesu nodrošināšanai;

3) publisko iepirkumu organizēšanai un līgumu slēgšanai;

4) korespondences un lietvedības nodrošināšanai;

5) noziedzīgu nodarījumu novēršanai;

6) Dienesta darbības kvalitātes kontrolei.

Juridiskais pamats veikt datu apstrādi:

- 1) datu subjekta piekrišana – attiecas, piemēram, uz datu apstrādi, kas nepieciešams kandidātu atlasei darbam Dienestā (Regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts);
- 2) datu apstrāde, kas nepieciešama līguma ar fizisku personu noslēgšanai un izpildei – attiecas, piemēram, uz datu apstrādi, kas ir nepieciešama darba līgumu vai pakalpojumu līgumu ar fizisku personu noslēgšanai un izpildei (Regulas 6.panta 1.punkta b) apakšpunkts);
- 3) Dienesta normatīvajos aktos (tostarp, Iesniegumu likumā, Publisko iepirkumu likumā, grāmatvedību reglamentējošajos normatīvajos aktos) noteikto pienākumu izpildei – attiecas uz datu apstrādi publisko iepirkumu organizēšanai, pakalpojumu un piegādes līgumu slēgšanai, iedzīvotāju iesniegumu izskatīšanu utml. (Regulas 6.panta 1.punkta c) un e) apakšpunkts);
- 4) Sabiedrības interešu nodrošināšanai – tiek piemērots veicot Dienesta telpu videonovērošanu drošības nolūkā un sarunu ar Dienesta darbiniekiem audioierakstu veikšanai kvalitātes uzlabošanas nolūkā (Regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunkts).

Kādi personas dati tiek apstrādāti?

Dienesta darbinieki, ierēdņi, un uz cita civiltiesiska pamata nodarbinātie: vārds, uzvārds, personas kods, adrese, kontaktinformācija, informācija par izglītību, profesionālo kvalifikāciju, darba pieredzi, informācija par izmaksājamo atlīdzību, darba izpildes novērtējumu apbalvojumiem, disciplinārsodiem, cita personāla lietā esošā informācija, algas aprēķini, darba līgumā iekļautā informācija, visa informācija, kas ir sniegta iekšējos dokumentos un sarakstē par attiecīgo darbinieku.

Dienesta amatu kandidāti: vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija, CV norādītā informācija.

Dienesta ierēdņu un darbinieku ģimenes locekļi: vārds, uzvārds, informācija par radniecību.

Iepirkumu pretendenti, pretendentu darbinieki, līgumu izpildē iesaistītie darbinieki un kontaktpersonas: vārds, uzvārds, darba vieta, amats, informācija par izglītību, profesionālo kvalifikāciju, informācija par darba pieredzi.

Dienesta apmeklētāji: personas attēls, uzvedība, ieraksta vieta un laiks.

Personas, kuras zvana uz Dienesta informatīvo tālruni: vārds, uzvārds, balss, sarunas laikā paustā informācija.

Iesniegumu iesniedzēji, korespondences adresāti (fiziskas personas): vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, kontaktinformācija, iesniegumā minētā informācija.

Iesnieguma iesniedzēju (juridisko personu) darbinieki un pārstāvji: vārds, uzvārds, informācija par darba vietu un amatu.

Kam Jūsu personas dati var tikt nodoti?

1. Dienesta klientu personas dati var tikt nodoti Dienesta sadarbības iestādēm Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstīs, ja tas ir saistīts, ar Dienesta klientu šajās valstīs saņemtajiem vai saņemamajiem veselības aprūpes pakalpojumiem, tiesībsargājošām iestādēm saskaņā ar to pieprasījumiem, kā arī citām valsts pārvaldes iestādēm saskaņā ar to normatīvajos aktos noteiktajām funkcijām.

2. Dienesta ierēdņu, darbinieku un sadarbības partneru dati var tikt nodoti Valsts ieņēmumu dienestam un Valsts Sociālās apdrošināšanas aģentūrai, ciktāl tas nepieciešams nodokļu un valsts obligāto sociālās apdrošināšanas iemaksu ieturēšanai, kā arī citām valsts pārvaldes iestādēm saskaņā ar to normatīvajos aktos noteiktajām funkcijām.

Cik ilgi Dienests glabā Jūsu personas datus?

Personas datu glabāšanas termiņi ir noteikti saskaņā ar Dienesta apstiprināto lietu nomenklatūru, kas ir sagatavota, ņemot vērā Valsts arhīva ieteikumus personas datu glabāšanas termiņiem. Videonovērošanas rezultātā iegūtā informācija netiek glabāta ilgāk par 3 dienām no videoieraksta veikšanas brīža. Telefonsarunu ieraksti tiek glabāti vienu mēnesi no sarunas veikšanas brīža.

Kā varat īstenot savas datu subjekta tiesības?

Jums ir tiesības, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, pieprasīt Dienestam sniegt informāciju par savu personas datu apstrādi, piekļūt saviem datiem, saņemt to kopijas, kā arī pieprasīt savu personas datu labošanu, dzēšanu un to apstrādes ierobežošanu.

Vienlaikus Jums ir jāņem vērā:

1) Jūs nevarat pieprasīt tādu datu dzēšanu, kuru glabāšanas termiņus nosaka ārējie normatīvie akti (piemēram, Vienotajā veselības informācijas sistēmā esošos datus, publisko iepirkumu dokumentāciju utt.) vai kuri ir nepieciešami Dienestam normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildei;

2) Jūs nevarat pieprasīt ierobežot datu apstrādi tādā apjomā, kādā apstrāde ir nepieciešama Dienestam normatīvajos aktos noteikto funkciju izpildei.

3) Vēršam uzmanību uz to, ka Dienests nav uzskatāms par pārzini ārstniecības iestāžu un citu personu veiktajai datu apstrādei Vienotajā veselības informācijas sistēmā. Lai iegūtu informāciju par citu iestāžu un personu veikto Jūsu personas datu apstrādi Vienotajā veselības informācijas sistēmā un īstenotu citas savas subjekta tiesības, Jums ir jāvēršas ar pieprasījumu attiecīgajā iestādē vai pie attiecīgās personas.

Kādā veidā iesniegt datu subjekta pieprasījumu?

1) vērsties klātienē Dienesta Centrālajā birojā (Cēsu iela 31 k-3, 6. ieeja, Rīga, Latvija, LV-1012) vai Dienesta [teritoriālajās nodaļās](#).

2) nosūtot uz Dienesta oficiālo e-pastu: nvd@vmnvd.gov.lv e-pasta vēstuli, kas ir parakstīta ar drošu elektronisko parakstu;

3) iesniedzot iesniegumu ar valsts pārvaldes pakalpojumu portāla latvija.lv starpniecību;

4) iesniedzot rakstveida iesniegumu uz 1. apakšpunktā minētajām Dienesta adresēm ar pasta vai citas personas starpniecību. Šādā gadījumā atbilde tiks nosūtīta uz Jūsu deklarētās dzīvesvietas adresi ierakstītā pasta sūtījumā.

Sūdzību par datu apstrādi iesniegšana:

Dienests veic datu apstrādi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Datu valsts inspekcijas vadlīnijām un labās prakses piemēriem, ievērojot konfidencialitātes prasības un rūpējoties par Dienesta rīcībā esošo personu datu drošību. Dienests nodrošina, lai nepieļautu nesankcionētu piekļuvi datiem, datu izpaušanu vai citu neatbilstošu personu datu izmantošanu. Tiek izmantotas samērīgas un piemērotas fiziskās, tehniskās un administratīvās procedūras un līdzekļi, lai aizsargātu Dienesta rīcībā esošos personas datus un to apstrādi. Veiktie drošības pasākumi tiek pastāvīgi pilnveidoti atbilstoši drošības prasībām.

Tomēr, ja Jūs uzskatāt, ka ir pārkāptas Jūsu tiesības uz privātumu, Jums ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā – adrese: Blaumaņa iela 11/13-11, Rīga, LV-1011, e-pasts: info@dvi.gov.lv.

Plašāka informācija par Dienesta privātuma politiku:

 [Dienesta privātuma politika](#) 

 [Dienesta personāla privātuma politika](#) 

<https://www.vmnvd.gov.lv/lv/personas-datu-apstrade>