

Līdzdarbības līgums Nr. _____

Rīgā,

Datums skatāms laika zīmogā

Slimību profilakses un kontroles centrs, turpmāk – Centrs, tā direktores Ivetas Gavares personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada 3. aprīļa noteikumiem Nr. 241 „Slimību profilakses un kontroles centra nolikums” (turpmāk – Nolikums), un

..., reģ. Nr. turpmāk – Biedrība, tās vadītāja personā, kurš rīkojas uz Statūtu pamata, no otras puses, abi kopā turpmāk tekstā – Puses,

pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 50. pantu un Ministru kabineta 2014. gada 17. jūnija noteikumiem Nr.317 „Kārtība, kādā tiešās pārvaldes iestādes slēdz un publisko līdzdarbības līgumus, kā arī piešķir valsts budžeta finansējumu privātpersonām valsts pārvaldes uzdevumu veikšanai un uzrauga piešķirtā finansējuma izlietojumu” un Nolikuma 4.9. un 4.11. apakšpunktiem, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

I. Līguma priekšmets

1. Puses, savstarpēji sadarbojoties, īsteno profilakses pasākumus cilvēka imūndeficīta vīrusa (HIV) infekcijas un AIDS, vīrushepatītu B, C un sifilisa, kā arī citu ar asinīm un seksuālās transmisijas ceļā pārnesamu infekciju un tuberkulozes izplatības ierobežošanai (turpmāk – profilakses pasākumi) starp personām, kuras lieto narkotikas, prostitūcijā iesaistītajām personām, vīriešiem, kuriem ir dzimumattiecības ar vīriešiem un citām HIV infekcijas paaugstinātajām riska grupām (turpmāk – mērķa grupa) Ludzas novada administratīvajās robežās un izbraukumos.

II. Centra tiesības un pienākumi

2. Centrs:
 - 2.1. nodrošina regulāru informācijas apmaiņu starp Pusēm, kas saistītas ar Līguma 1.punktā minēto infekcijas slimību profilaksi un kaitējuma mazināšanu mērķa grupā;
 - 2.2. nodrošina Biedrību ar profilakses pasākumu vadlīnijām (rokasgrāmatu) elektroniskā formā un tā rīcībā esošajiem informatīviem materiāliem par Līguma 1.punktā minētajām infekcijas slimībām sava budžeta ietvaros;
 - 2.3. nodrošina metodisko vadību veicamajiem profilakses pasākumiem, sniedz Biedrības darbiniekiem konsultācijas, individuālas praktiskas apmācības un apmācības grupās, sava budžeta ietvaros;
 - 2.4. sava budžeta ietvaros Līguma 1.punktā minēto profilakses pasākumu īstenošanai nodrošina Biedrību ar medicīnas materiāliem (šļircēm un adatām); dezinfekcijas līdzekļiem; eksprestestiem (HIV, hepatīta B un C, sifilisa noteikšanai kapilārajās asinīs); prezervatīviem un citiem medicīnas materiāliem (turpmāk – materiāli) par summu 5000,00 EUR (pieci tūkstoši euro 00 centi) laika periodā 3 (trīs) gadi no Līguma parakstīšanas brīža;
 - 2.5. nodrošina Biedrību ar pieeju Centra elektroniskajai datu uzskaites sistēmai, turpmāk – EDUS, un sniedz apmācību un konsultācijas tās lietošanā, kā arī apkopo no Biedrības saņemtos datus;

- 2.6. nosaka kontaktpersonu ar materiālu nodrošināšanu un EDUS saistīto jautājumu risināšanai: Veselības veicināšanas departamenta Slimību profilakses nodaļas veselības veicināšanas koordinētāju Lauru Maļinu; tālrunis: 67387610, e-pasts: laura.malina@spkc.gov.lv;
- 2.7. tiesīgs iepazīties ar Biedrības materiālu uzskaites dokumentiem un saņemto materiālu izlietojumu, kā arī izvērtēt EDUS ievadīto datu atbilstību un pakalpojumu sniegšanas kvalitāti;
- 2.8. vienu reizi gadā, vai, ja nepieciešams, biežāk, veic Biedrības darbības atbilstības Līgumam pārbaudi, sagatavojot par to attiecīgu darbības pārbaudes aktu, kura vienu eksemplāru iesniedz Biedrībai, otrs glabājas Centrā;
- 2.9. Līguma izpildei un uzraudzībai nozīmē Veselības veicināšanas departamenta direktori Ilzi Straumi; tālrunis: 67387683, e-pasts: ilze.straume@spkc.gov.lv.

III. Biedrības tiesības un pienākumi

3. Biedrība:

- 3.1. nodrošina regulāru informācijas apmaiņu starp Pusēm, sniedzot Centram informāciju par plānotajiem Biedrības profilakses kampaņas pasākumiem, kuros tiks izmantoti no Centra saņemtie materiāli, vismaz 5 (piecas) darba dienas pirms plānotā profilakses kampaņas pasākuma;
- 3.2. atbild par Līguma izpildei piešķirto materiālu un to izlietojuma uzskaiti un pēc Centra pieprasījuma ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā iesniedz atskaiti par materiālu izlietojumu;
- 3.3. veicot darbu ar mērķa grupu, nodrošina:
 - 3.3.1. mērķa grupas konsultēšanu un informēšanu Līguma 1.punktā noteiktā mērķa sasniegšanai Biedrības telpās:
 - 3.3.2. ārstniecības personas vai šim nolūkam apmācītas personas veiktas mērķa grupas brīvprātīgu testēšanu ar eksprestestiem, sniedzot pirms un pēc testa konsultācijas;
 - 3.3.3. šļirču un adatu apmaiņu, prezervatīvu un citu nepieciešamo materiālu izsniegšanu mērķa grupai;
 - 3.3.4. konfidencialitāti un vienlīdzīgu attieksmi pret katru mērķa grupas personu;
- 3.4. vismaz 5 (piecas) darba dienas iepriekš, pirms plānotās materiālu saņemšanas dienas Centram elektroniski iesniedz nepieciešamo materiālu pieprasījumu;
- 3.5. nodrošina regulāru datu ievadīšanu EDUS (līdz katra mēneša 5. datumam ievadīt visus darbības rādītājus par iepriekšējā mēnesī veiktajām aktivitātēm);
- 3.6. nodrošina Līgumā minēto darbību izpildi tikai Līgumā paredzētajiem mērķiem un bez maksas;
- 3.7. nodrošina profilakses pasākumu veikšanai nepieciešamo telpu, tehnisko resursu, informācijas tehnoloģiju resursu (daturs, internets), transporta un infrastruktūras izmaksu segšanu, darbinieku atalgojumu un izlietoto šļirču utilizāciju par saviem vai trešās personas līdzekļiem;
- 3.8. nodrošina darbinieku un brīvprātīgo dalību Centra vai citās ar Līguma 1. punktā minēto profilakses pasākumu īstenošanu saistītās darbinieku apmācībās un sanāksmēs;
- 3.9. Līguma izbeigšanas gadījumā atdod Centram neizmantotos materiālus;

- 3.10. Biedrība papīra formātā uzglabā klienta aptaujas anketas līdz to ievadīšanai EDUS. Pēc datu ievades EDUS anketas tiek iznīcinātas;
- 3.11. EDUS lietotāja rekvizītus (lietotāja vārdu un paroli) Biedrībā drīkst izmantot tikai tā fiziskā persona, kurai šie rekvizīti ir piešķirti un, šī persona atbild par visām darbībām, kas veiktas informācijas sistēmā ar šiem rekvizītiem. Biedrība vismaz vienu darba dienu pirms darba attiecību pārtraukšanas ar darbiniekiem, kuriem ir piešķirti EDUS lietotāja rekvizīti, par to paziņo Centram.
- 3.12. Katrai no Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līguma saistību izpildi, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai Līguma spēkā esamības laikā. Katras Puses pārstāvis, kurš nodod otrai Pusei fizisko personas datus apstrādei, iegūst piekrišanu no attiecīgajiem datu subjektiem vai pārliecinās par cita personas datu apstrādes tiesiskā pamata esamību. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādi vai normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu. Katra Puse apņemas nodrošināt spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošu aizsardzības līmeni otras Puses iesniegtajiem fizisko personu datiem. Katra Puse ir tiesīga apstrādāt no otras Puses Līguma ietvaros iegūtos fizisko personu datus tikai Līguma spēkā esamības laikā.
- 3.13. Līguma izpildei un uzraudzībai nozīmē koordinātoru:

IV. Līguma darbības termiņš, grozīšanas un izbeigšanas kārtība

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un tiek noslēgts uz nenoteiktu laiku.
- 4.2. Līgums tiek izbeigts, ja viena no Pusēm beidz pastāvēt vai to reorganizē un nav noteikts tās saistību un tiesību pārņēmējs.
- 4.3. Puses var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, brīdinot par to otru Pusi vienu mēnesi iepriekš.
- 4.4. Centrs var izbeigt Līgumu pirms termiņa, brīdinot par to Biedrību 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš, ja Biedrība atkārtoti nepilda Līguma noteikumus, kas tiek konstatēti Līguma 2.8.punktā minētās darbības atbilstības pārbaudē.
- 4.5. Izmaiņas un papildinājumi Līgumā pēc Pušu vienošanās izdarāmi rakstiski un abām Pusēm jāparaksta, tikai tad tie iegūst juridisku spēku un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

V. Nepārvaramā vara

- 5.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kuru nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Puses par nepārvaramas varas apstākļiem uzskata dabas stihijas (zemestrīces, plūdus, un tml.), ugunsgrēkus, jebkāda veida karadarbību, terora aktus, blokādes, embargo, streikus (izņemot Pušu darbinieku streikus).
- 5.2. Nepārvaramas varas apstākļu pierādīšanas pienākums gulstas uz to Pusi, kura uz tiem atsauca.
- 5.3. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos vai izbeigšanos otra Puse tiek informēta rakstveidā 3 (trīs) dienu laikā, skaitot no šādu apstākļu iestāšanās vai izbeigšanās.

- 5.4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Puses 5 (piecu) darba dienu laikā vienojas par Līgumā noteikto saistību izpildes termiņa grozīšanu.

VI. Citi noteikumi

- 6.1 Jautājumos, kas nav atrunāti šajā Līgumā, Puses vadās saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.2 Pušu domstarpības, kas saistītas ar Līguma izpildi, tiek risinātas vienošanās ceļā. Vienošanās tiek noformēta rakstiski.
- 6.3 Puse paziņo otrai Pusei rakstveidā trīs darba dienu laikā par juridiskā statusa, rekvizītu – juridiskās adreses, atrašanās vietas vai amatpersonu un to pārstāvju maiņu.
- 6.4 Līgums sagatavots uz 4 (četrām) lapām ar pielikumu uz 6 (sešām) lapām, kopā uz 10 (desmit) lapām, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Līgums tiek glabāts katras Puses lietvedībā.

VI. Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS:

IZPILDĪTĀJS:

Slimību profilakses un kontroles centrs

Reģistrācijas Nr.90009756700

Duntes iela 22, K-5, Rīga, LV-1005

Tālr. 67501590; Fakss: 67501591

e-pasts: pasts@spkc.gov.lv

Direktore I. Gavare

Datu apstrādes un aizsardzības noteikumi

Šajā pielikumā tiek lietoti termini (*apstrādātājs, datu subjekts, pārzinis, personas dati, personas datu apstrāde, personas datu apstrādes darbību reģistrs, personas datu aizsardzības pārkāpums, personas datu aizsardzības speciālists, pietiekamības līmenis, trešā persona, trešā valsts*) atbilstoši to izpratnei Vispārīgajā datu aizsardzības regulā Nr.2016/679.

1. Priekšmets

1.1. Sadarbības līguma ietvaros Biedrība, kā apstrādātājs (turpmāk – Apstrādātājs) apstrādā Centra, kā Pārziņa (turpmāk – Pārzinis) personas datus, kas noteikti saskaņā ar šo pielikumu.

1.2. Līguma izpildes mērķiem par šā pielikuma jautājumiem (atļaujas pieprasījumi, paziņojumi, informācija u.c.) tiek nozīmētas šādas kontaktpersonas:

1.2.1. Pārziņa kontaktpersona: Laura Maļina, laura.malina@spkc.gov.lv, tel. 67387610

1.2.2. Apstrādātāja kontaktpersona:

2. Apstrādātāja pienākumi

2.1. Apstrādātājs apņemas apstrādāt saņemtos personas datus tikai saskaņā ar Regulu un citiem Latvijā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Sadarbības Līgumu, un tā pielikumiem ievērojot Pārziņa norādījumus. Apstrādātājs nekavējoties informē Pārzini, ja, viņaprāt, kāds norādījums pārkāpj Regulu vai citus Eiropas Savienības vai Latvijas normatīvo aktu aizsardzības noteikumus. Apstrādātāja pienākumi tiek veikti bez atlīdzības.

2.2. Apstrādātājs garantē, ka apstrādes periodā personas dati netiks izmantoti citiem mērķiem, kā arī ievēros visas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās tehniskās un organizatoriskās prasības attiecībā uz personas datu glabāšanu un iznīcināšanu.

2.3. Apstrādātājs apņemas uzturēt personas datu apstrādes reģistru atbilstoši Regulas prasībām attiecībā uz šajā Vienošanās paredzēto personas datu apstrādi.

2.4. Apstrādātājs Līguma izpildē var piesaistīt citu apstrādātāju tikai ar Pārziņa rakstisku atļauju.

2.5. Lai Pārzinis varētu izvērtēt cita apstrādātāja piesaistes jautājumus, Apstrādātājs kopā ar informāciju par plānoto Apstrādātāja piesaisti sniedz Pārzinim šādu informāciju: personas datu apstrādei vai ar to saistīto pakalpojuma veids un apjoms, kā arī ilgums; apstrādes lokācija un cita būtiska informācija.

2.6. Ja Pārzinis atļauj Apstrādātājam piesaistīt citu apstrādātāju, Apstrādātājs apņemas iekļaut līgumā ar šo citu apstrādātāju prasības, kuras ir identiskas šajā Pielikumā noteiktajam. Saņemot šādu atļauju, Apstrādātājs ievēro regulas 28.panta otrās un ceturrtās daļas noteikumus, tostarp, dodot Pārzinim iespēju iebilst pret cita apstrādātāja piesaisti jebkurā sadarbības stadijā.

2.7. Apstrādātājs nedrīkst:

2.7.1. bez Pārziņa norādījumiem vai likumā tieši paredzētajiem gadījumiem nodot personas datus trešajām personām (izņemot, kā noteikts Sadarbības līgumā, šajā Vienošanās, vai to pieprasa likums);

2.7.2. ievākt un apstrādāt datu veidus, kurus Pārzinis nav uzdevis apstrādāt, kā arī mainīt apstrādes līdzekļus;

2.7.3. dublēt vai reproducēt personas datus bez saskaņošanas ar Pārziņi; veidot datu vai citas informācijas kopijas uz saviem vai trešo personu datu nesējiem jebkādā formā, ja šādas kopijas veidošana nav nepieciešama vai adekvāta attiecīgā pakalpojuma nodrošināšanai. Šābu gadījumā Izpildītājs konsultējas ar Pārziņa kontaktpersonu par attiecīgā pakalpojuma izpildes un fiksēšanas metodēm;

2.7.4. apvienot vai apkopot personas datus no satura viedokļa un izmantot tos Apstrādātāja mērķiem;

2.7.5. apstrādāt personas datus citiem nolūkiem, kas nav noteikti Sadarbības līgumā, šajā Vienošanās un tā pielikumos, vai to neparedz likums.

3. Tehniskie, organizatoriskie un citi drošības pasākumi

3.1. Ņemot vērā apstrādes sarežģītību, ieviešanas izmaksas, raksturu, apjomu, kontekstu un nolūkus, kā arī dažādas iespējamības un nopietnības riskus fizisko personu tiesībām un brīvībām, Apstrādātājs ievieš atbilstīgus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai nodrošinātu drošības līmeni atbilstīgi riskiem, citu starpā un pēc vajadzības:

3.1.1. saņemto un turpmāk apstrādāto personas datu pseidonimizāciju un šifrēšanu;

3.1.2. iespējamību nodrošināt pastāvīgu apstrādes sistēmu un pakalpojumu konfidencialitāti, integritāti, pieejamību un noturību;

3.1.3. iespējamību savlaicīgi atjaunot personas datu pieejamību un piekļuvi tiem fiziska vai tehniska incidenta dēļ;

3.1.4. procesu regulārai tehnisko un organizatorisko pasākumu Apstrādes drošībai efektivitātes testēšanu, izvērtēšanu un novērtēšanu.

3.1.5. Izvērtējot pienācīgo drošības līmeni, Apstrādātājam jo īpaši ir jāņem vērā apstrādes radītie riski, jo īpaši pārsūtīto, glabāto vai citādi apstrādāto personas datu nejauša vai nelikumīga iznīcināšana, zaudēšana, izmainīšana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem.

3.2. Apstrādātājs garantē, ka ir ieviesis un uzturēs atbilstošus tehniskos, organizatoriskos un drošības pasākumus. Pēc Pārziņa pieprasījuma un bez nepamatotas kavēšanās, Apstrādātājs iesniedz Pārzinim dokumentētu aprakstu par Apstrādātāja ieviestajiem tehniskajiem, organizatoriskajiem un drošības pasākumiem.

3.3. Apstrādātājs apņemas nodrošināt, ka Apstrādātāja iesaistītie darbinieki ir informēti un ievēro šajā Vienošanās noteiktos Apstrādātāja pienākumus.

4. Tiesības veikt auditu

Pārzinim ir tiesības jebkurā laikā, iepriekš laicīgi par to paziņojot, pašam vai ar trešās puses palīdzību par saviem līdzekļiem, sedzot visas izmaksas, veikt Apstrādātāja atbilstības auditu. Pēc puses pieprasījuma otra puse un/vai auditors noslēdz vienošanos par konfidencialitātes ievērošanu attiecībā uz auditu, bet tas nedrīkst ierobežot auditora tiesības pamatoti rīkoties saistībā ar pārbaudē konstatētajiem faktiem. Apstrādātājam ir tiesības iebilst pret konkrētu auditoru, ja tam ir pamats uzskatīt, ka var pastāvēt tiešs vai netiešs interešu konflikts.

5. Incidentu pārvaldība un paziņošana par personas datu aizsardzības pārkāpumiem

5.1. Apstrādātājs, ņemot vērā apstrādes raksturu un tam pieejamo informāciju, palīdz Pārzinim nodrošināt atbilstību Regulas pienākumiem attiecībā uz incidentu, kā arī personas datu

aizsardzības pārkāpumu konstatēšanu un izvērtēšanu.

5.2. Ja ir aizdomas par personas datu aizsardzības pārkāpumu, Apstrādātājam ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk, kā 8 stundu laikā (tiklīdz tas kļuvis viņam zināms), paziņot par to Pārziņa atbildīgajai personai:

5.3. Paziņojumā par personas datu aizsardzības pārkāpumu jānorāda vismaz:

5.3.1. apraksts par iespējamā Personas datu aizsardzības pārkāpuma vai incidenta, raksturu, iekļaujot, ja iespējams, ietekmēto datu subjektu kategorijas un aptuveno skaitu, kā arī ietekmēto Personas datu ierakstu kategorijas un aptuveno skaitu;

5.3.2. personas datu aizsardzības speciālista (ja tāds ir iecelts) vai citas atbildīgās personas, kura var sniegt vairāk informāciju, - vārds, uzvārds un kontaktinformācija;

5.3.3. personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts;

5.3.4. apraksts par pasākumiem, kurus Apstrādātājs ir veicis vai piedāvā veikt, lai risinātu personas datu aizsardzības pārkāpumu, ieskaitot, ja attiecināmi, pasākumiem par iespējamās negatīvās ietekmes mazināšanu;

5.3.5. jebkura cita nepieciešamā un pieejamā informācija, kas Pārzinim ir vajadzīga, lai veiktu pienācīgus drošības pasākumus un pildītu savus pienākumus attiecībā uz Personas datu aizsardzības pārkāpuma paziņošanu uzraudzības iestādei un, ja attiecīgajos gadījumos piemērojami, ietekmētajiem datu subjektiem.

5.4. Apstrādātājs dokumentē visus iespējamus personas datu aizsardzības pārkāpumus un incidentus, kas var kļūt par tādiem, ietverot faktus par personas datu aizsardzības pārkāpumu, tā ietekmi un veiktajām novēršanas darbībām.

6. Atbalsts un informācija

Ja uzraudzības iestāde vai trešā persona pieprasa informāciju saistībā ar personas datiem no Pārziņa, Apstrādātājs apņemas palīdzēt Pārzinim, ciktāl tas nepieciešams, lai izpildītu uzraugošo iestāžu pieprasījumus vai datu subjekta noteikto tiesību realizāciju, tostarp, bet ne tikai, tiesībām piekļūt saviem personas datiem, pieprasīt veikt labojumus savos personas datos vai tos dzēst, tiesībām iebilst pret personas datu apstrādi un to ierobežot.

7. Datu subjektu informēšana

Pārzinis uzdod un Biedrība nodrošina klientu informēšanu par viņu personas datu apstrādi, izvietojot Pielikuma Nr.1.2. norādīto informāciju Biedrības telpās, klientam labi redzamā vietā.

8. Konfidencialitāte

8.1. Apstrādātājs garantē, ka personas dati tiks apstrādāti, ievērojot konfidencialitātes prasības. Personas datiem piekļūt un tos pārvaldīt var tikai tādi Apstrādātāja darbinieki, kam nepieciešama piekļuve tiem, lai pildītu Sadarbības līgumā un šajā Pielikumā noteiktos Apstrādātāja pienākumu. Turklāt konfidencialitātes noteikumi attiecas uz jebkādu personas datu apstrādi.

8.2. Apstrādātāja uzrauga un nodrošina fizisko personas datu apstrādē iesaistīto darbinieku regulāru informēšanu un apmācību par drošības un aizsardzības prasībām personas datu apstrādē.

8.3. Konfidencialitātes pienākums ir spēkā uz nenoteiktu laiku, arī pēc Sadarbības Līguma un šīs Vienošanās beigu termiņa.

9. Personas datu atgriešana un dzēšana

9.1. Pēc apstrādes pabeigšanas (pārtraucot Sadarbības Līgumu vai agrāk, ja Pārzinis to rakstiski pieprasa), Apstrādātājs noteiktā termiņā pēc Pārziņa izvēles bez maksas nodod atpakaļ visus personas datus atbilstoši formai, kādā tie tika nodoti vai radīti vai izdzēš un iznīcina tos, apliecinot šo faktu rakstiski. Ja Pārzinis pieprasa glabāt personas datus konkrētu laiku, šāda glabāšana ir jānodrošina saskaņā ar Pārziņa rakstiskiem norādījumiem.

9.2. Ja Apstrādātājs turpina glabāt personas datus, tad tas turpmāk ir uzskatāms par Pārzini, kurš ir atbildīgs par visu turpmāk veikto personas datu apstrādi.

Pielikums Nr.1.1.

Apstrādājamo personas datu kategorijas

| Process | Personas datu kategorijas |
|--|---|
| Biedrības klientu reģistrācija un uzskaitē | Personas identifikācijas dati (klienta vārds, dzimšanas gads, Biedrības darbinieka vārds, uzvārds) |
| | Fiziskas personas kontaktpersonas dati (mātes vārds) |
| | Profesionālie dati (klientu izglītības līmenis, Biedrības darbinieka amats) |
| | Atrašanās vietas dati (klienta dzīvesvietas pilsēta) |
| | Klienta narkotiku lietošanas dati (vai jebkad injicējis, injicēšanas biežums, injicēšanas paradumi, injicētās/lietotās vielas) |
| | Statusa dati (INL, INL seksta partneris, INL ģimenes loceklis, HIV+ persona, HIV+ seksta partneris vai ģimenes loceklis, pers. pēc ieslodzījuma u.c.) |
| | Dati par dalību pētījumos |
| | Dati par sniegtajiem Biedrības pakalpojumiem un izsniegtajiem materiāliem |
| | Dati par diagnostiku (iemesls, veiktais eksprestests, testa rezultāts) |

Pielikums Nr.1.2.

Informācija HIV profilakses punkta apmeklētājam par personu datu apstrādi

Informācija HIV profilakses punkta apmeklētājam par personu datu apstrādi

Cienījamais HIV profilakses punkta apmeklētāj!

Jūsu privātums un datu aizsardzība mums ir ļoti nozīmīga! Lai rūpētos par personas datu aizsardzību un drošību, vēlamies paskaidrot, kādiem nolūkiem HIV profilakses punktos tiek jautāti Jūsu personu dati.

Mēs uzskatām, ka, saņemot jebkuru pakalpojumu HIV profilakses punktā un kļūstot par mūsu klientu, Jūs esat izlasījuši šo informāciju un piekrītat šeit minētajam.

HIV profilakses punkti Jūsu personas datus ievāc, ievērojot konfidencialitāti un personu datu drošību – tas nozīmē, ka nav iespējams sniegto informāciju sasaistīt ar konkrētu personu. Personīgo datu sniegšana ir brīvprātīga un Jums ir tiesības jebkurā laikā atsaukt sniegto piekrišanu.

1. Kādus Jūsu datus var jautāt HIV profilakses punktu darbinieki?

Saņemot pakalpojumus, HIV profilakses punktu darbinieki Jums var jautāt šādus personas datus:

- Jūsu vārds vai vārda pirmais burts (apliecinošs dokuments NAV jāuzrāda!);
- mātes vārds vai mātes vārda pirmais burts;
- vecums, dzimums.

Šie dati nepieciešami, lai izveidotu klienta unikālu kodu, pēc kura NAV iespējams identificēt personu.

Ar pilnu informāciju, kura var tikt jautāta saņemot pakalpojumu, var iepazīties pielikumā esošajā anketā.

2. Kādēļ mums ir nepieciešami Jūsu dati?

Jūsu sniegtā informācija palīdz:

- Jums nodrošināt kvalitatīvu pakalpojuma sniegšanu un novērtēt pakalpojumu pieejamību un efektivitāti;
- nodrošināt speciālistu ar informāciju par nepieciešamo pakalpojumu sniegšanu Jums nākamās vizītes laikā (pēc piešķirtā unikālā koda);
- nodrošināt Jūs ar visām nepieciešamajām medicīnas precēm konkrētajā apjomā.

3. Kas ir atbildīgs par Jūsu datu apstrādi?

Personas datu apstrādi veic Slimību profilakses un kontroles centrs.

Adrese: Dunties iela 22, k-5, Rīga, Latvija, LV-1005

Tālrunis: +371 67501590; e-pasts: pasts@spkc.gov.lv

4. Vai mani personas dati ir drošībā?

Jūsu personas datus mēs uzglabājam atbilstoši visām normatīvo aktu prasībām.

Personas dati tiek izmantoti tikai apkopotā veidā un pēc tiem nav iespējams identificēt personu. Personas dati netiek nodoti trešajām personām.

Ar Jūsu personas datiem strādā HIV profilakses punktu un Slimību profilakses un kontroles centra darbinieki, kam tas ir nepieciešams darba pienākumu izpildei.