

APSTIPRINĀTS
ar SIA "Bauskas slimnīca"
valdes locekles
2022. gada 11. oktobra
rīkojumu Nr.1-09/37

SIA "Bauskas slimnīca" privātuma politika

SIA "Bauskas slimnīca" (turpmāk – Slimnīca) privātuma politikas (turpmāk – Politika) mērķis ir sniegt Jums (datu subjektam) informāciju par Jūsu personas datu apstrādes tiesiskajiem un faktiskajiem apstākļiem, proti, informāciju par personas datu apstrādes nolūku, apjomu, aizsardzību, kā arī citu informāciju par Jūsu veicamo personas datu apstrādi. Iestājoties šo aspektu izmaiņām, Slimnīca Politiku nepieciešamības gadījumā grozīs, papildinās un atjaunos, publicējot tās aktuālo redakciju Slimnīcas tīmekļvietnē.

Slimnīca ciena un iestājas par datu subjekta privātumu, tādēļ personas datu drošība ir tās prioritāte. Slimnīca izmanto atbilstošus organizatoriskus un tehniskus līdzekļus, lai nodrošinātu pastāvīgu datu subjekta personas datu drošību un datu apstrādes atbilstību datu aizsardzības regulējošo normatīvo aktu prasībām.

Politika attiecas uz:

1. fiziskajām personām, kuras saņem Slimnīcas veselības aprūpes pakalpojumus, sazinās ar Slimnīcu telefoniski, elektroniski vai rakstveidā tās kompetences ietvaros;
2. Slimnīcas nodarbinātā kandidātiem;
3. dažādu ārpakalpojumu sniedzēju nodarbinātajiem, kas sniedz pakalpojumus Slimnīcai;
4. Slimnīcas apmeklētājiem, tai skaitā valsts un pašvaldības iestāžu, nevalstisko organizāciju pārstāvjiem, kas ierodas Slimnīcā;
5. Slimnīcas pārvaldītās tīmekļvietnes un sociālo tīklu profilu apmeklētājiem (turpmāk – Datu subjekti vai Jūs).

I. Pārzinis un tā kontaktinformācija

- 1.1. Personas datu apstrādes pārzinis ir Slimnīca, Dārza iela 7/1, Bauska, Bauskas novads, LV-3901, e-pasts: info@bauskasslimnica.lv, tālrunis: 63924696.
- 1.2. Slimnīcas datu iazsardzības speciālists ir Jānis Kāršenieks, e-pasts: janis.karsenieks@inbox.lv.
- 1.3. Ja Jums ir radušies jautājumi par Politiku vai Slimnīcas veikto Jūsu personas datu apstrādi, tad aicinām sazināties ar Slimnīcu vai Slimnīcas personas datu aizsardzības speciālistu, izmantojot Politikas 1.1. un 1.2. punktā norādīto kontaktinformāciju.

II. Personas datu apstrādes nolūki, to apjoms un apstrādes tiesiskais pamats

- 2.1. Slimnīca asprādā tikai tādus personas datus un tādā apjomā, kāds ir nepieciešams iepriekš noteiktā nolūka sasniegšanai, proti:

Nr. p.k.	Apstrādes nolūks	Personas datu kategorijas	Juridiskais pamats
1.	Veselības aprūpes pakalpojuma sniegšanai un administrēšanai (pacienta identificēšanai; pacienta pieraksta pie Slimnīcas speciālistiem noformēšanai; pacienta medicīniskās dokumentācijas noformēšanai saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām; atgādinājumiem pacientiem par paredzēto vizīti pie Slimnīcas speciālistiem; medicīnisko izmeklējumu veikšanai; ārstu konsultāciju un medicīnisko manipulāciju veikšanai; pacientu vai citu fizisko personu veselības stāvokļa izvērtēšanai; norēķinu administrēšanai; un citu normatīvajos aktos noteiktās ārstniecības pakalpojuma ietvaros nepieciešamo darbību veikšanai)	Datu subjekta identificējošo informāciju un informāciju, kas apliecina diagnozi, pamato izmeklējumus un ārstēšanas metodes, kā arī precīzi ataino ārstēšanas rezultātus. Šajā gadījumā, lai īstenotu veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas mērķi Slimnīca var apstrādāt visplašāko iespējamo personas datu apjomu, kas ietver - vārdu, uzvārdu, personas kodu, kontaktinformāciju, dzīvesstilu, informāciju par izslimotajām slimībām, informāciju par saņemtajiem un saņemamajiem veselības aprūpes pakalpojumiem (pie kāda ārsta, cik bieži, kādus pakalpojumus izvēlas) u.c. informāciju, ko attiecīgais veselības aprūpes speciālists konkrētajā situācijā izvēlēsies noskaidrot un fiksēt medicīniskajā dokumentācijā.	- Datu subjekta piekrišana (Pacientu tiesību likuma 10. panta otrā daļa); - Datu apstrāde nepieciešama Slimnīcai likumā noteikto pienākumu veikšanai (Pacientu tiesību likums; Ministru kabineta 2006. gada 4. aprīļa noteikumi Nr. 265 "Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība"; Ministru kabineta 2014. gada 11. marta noteikumi Nr. 134 "Noteikumi par vienoto veselības nozares elektronisko informācijas sistēmu"; Ministru kabineta 2018.gada 28.augusta noteikumi Nr.555 "Veselības aprūpes pakalpojumu organizēšanas un samaksas kārtība" u.c.); - Īpašu kategoriju personas datu apstrāde ir vajadzīga profilaktiskās nolūkos, medicīniskas diagnozes, veselības aprūpes vai ārstēšanas vai veselības sistēmu un pakalpojumu pārvaldības nodrošināšanas nolūkos.

	Glabāšanas termiņš: Medicīnisko dokumentu glabāšanas kārtība un ilgums noteikts ar Ministru kabineta 2006. gada 4. aprīļa noteikumiem Nr.265 “Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība”.		
2.	Parādu piedziņa	Vārds, uzvārds, personas kods, adrese, kontaktinformācija, līgumsaistību un parādu esamību apliecinošā informācija un dokumenti.	• Mūsu leģitīmo interešu īstenošana (samaksas saņemšana par izmantoto pakalpojumu); • Īpašu kategoriju personas datu apstrāde ir vajadzīga, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības, vai ikreiz, kad tiesas pilda savus uzdevumus (tiesvedības gadījumos).
	Glabāšanas termiņš: līdz līgumsaistību pilnīgai izpildei un vai noilguma iestāšanās brīdim likumisko interešu īstenošanas nolūkos (komercietiskie strīdi 3 gadi, datu aizsardzības strīdi 5 gadi).		
3.	Komercdarbības plānošana, veicināšana un attīstība	• Klienta, pacienta kontaktinformācija; • Klientu, pacientu atsauksmes, sūdzības par mūsu pakalpojumu; • Apmierinātības testu, aptaujas dati.	Mūsu leģitīmo interešu īstenošana (esošo pakalpojumu uzlabošana, jaunu pakalpojumu attīstība).
	Glabāšanas termiņš: personas dati tiek apstrādāti līdz apstrādes nolūka sasniegšanai (piemēram, statistiskās informācijas sagatavošanai, aptaujas rezultātu apkopošanai u.tml.)		
4.	Personāla atlase	• CV, motivācijas vēstules un citas personas datu saturošās informācijas izvērtēšanai atbilstoši vakantā amata prasībām – vārds, uzvārds, kontaktinformācija (tālruna numurs, e-pasta adrese), informācija par kandidāta pieredzi, izglītību un prasmēm, kā arī cita informācija, ko datu subjekts norāda CV un kas ir pieejama pievienotajos dokumentos, piemēram, izglītību apliecinājošos dokumentos (papildus,	• Jūsu piekrišana (piemēram, atsauksmju iegūšanai no iepriekšējām darba vietām); • Mūsu leģitīmo interešu īstenošana (pieņemt darbā vakantā amata prasībām atbilstošu darbinieku kandidātu).

		piemēram, iegūtā kvalifikācija); • Interviju organizēšanai un dokumentēšanai – vārds, uzvārds, atbildes saturs uz uzdotajiem jautājumiem, zināšanu un citi pārbaudes darbi, kas tiek veikti, lai iegūtu priekšstatu par kandidāta pieredzi, zināšanām un prasmēm, kas nepieciešami vakantā amata pienākumu pildīšanai; • Atsauksmju iegūšanai no iepriekšējām darba vietām – kandidāta vārds, uzvārds, ieņemamais amats, laika periods, iepriekšējās darba vietas nosaukums, atsauksme par kandidātu; • Lēmuma pieņemšanai un paziņošanai, noslēdzot personāla atlasī – vārds, uzvārds, kontaktinformācija, lēmuma datums, fakts un būtība.	
	Glabāšanas termiņš: 6 mēneši no lēmuma pieņemšanas dienas konkrētajā atlases procesā.		
5.	Informācijas sniegšana valsts pārvaldes iestādēm, tiesībsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā	Personas datu saturošā informācija (vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija, pieprasījuma būtība, mērķis un cita informācija, kas ietverta pieprasījumā un kas tiek izsniegta izpildot to.	• Juridiskā pienākuma izpilde (piemēram, administratīvā pārkāpuma, kriminālprocesa regulējošie normatīvie akti, kas nosaka pienākumu sniegt personas datu saturošu informāciju); • Mūsu leģitīmo interešu īstenošana (piemēram, ziņošana par pret mums vērsto noziedzīgo nodarījumu).
	Glabāšanas termiņš: 5 gadi no datu apstrādes veikšanas dienas.		
6.	Lietvedības funkciju veikšana (korespondences apstrāde un atbildes sniegšana)	Vārds, uzvārds, personas kods, adrese, e-pasta adrese un cita informācija, kas ietverta saņemtajā dokumentā un sagatavotajā atbildē.	• Juridiskā pienākuma izpilde (piemēram, Vispārīgajā datu aizsardzības regulā noteiktais pienākums īstenot datu

			subjekta tiesības, pierādīt šāda pienākuma izpildi); • Mūsu leģitīmo interešu īstenošana (piemēram, pierādījumu saglabāšana, lai pierādītu mūsu rīcības tiesiskumu ar jūsu personas datiem, normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi un ar to saistītajiem aspektiem).
	Glabāšanas termiņš: 5 gadi no atbildes sniegšanas dienas.		
7.	Komercedarbības veikšanai nepieciešamo ārpakalpojumu izmantošana	Pakalpojuma sniedzēja paraksttiesīgās personas identificējošā informācija, līguma kontaktpersonas identificējošā un kontaktinformācija, finanšu un maksājuma datus ietvertā personas datu saturošā informācija.	• Līguma noslēgšana un izpilde; • Mūsu leģitīmo interešu īstenošana (pakalpojuma saņemšana atbilstoši noslēgtajam līgumam; nodrošināt jums ērtāku, pieejamāku pakalpojumu sniegšanu).
	Glabāšanas termiņš: līdz līgumsaistību pilnīgai izpildei un vai noilguma iestāšanās brīdī likumisko interešu īstenošanas nolūkos (komercietiskie strīdi 3 gadi, datu aizsardzības strīdi 5 gadi).		
8.	Iepirkuma (cenu aptaujas) procesa organizēšana un administrēšana	Vārds, uzvārds, personas kods (turpmāk – Identitātes dati), adrese, e-pasts, telefona numurs, informācija par pretendenta personāla vai pieaicināta speciālista tehniskām un profesionālām spējām (pieredze, izglītība, zināšanas, kvalifikācija, amats) un to apliecinājoši dokumenti; datu subjekta sniegtā cita informācija, izpildot nolikumā noteiktās prasības. Slimnīca kā pasūtītājs apstrādā personas datus tikai tādā apjomā, kāds ir noteikts iepirkuma vai cenu aptaujas nolikumā pievienotajos dokumentos.	• Nepieciešamo darbību veikšana, lai noslēgtu pakalpojuma līgumu; • Normatīvajos aktos, kas reglamentē iepirkuma organizēšanas kārtību, noteikto pienākumu izpilde.
	Glabāšanas termiņš: piedāvājumus un citus iepirkuma dokumentus Slimnīca glabā 10 gadus pēc iepirkuma līguma noslēgšanas.		

9.	Slimnīcas pārstāvības, interešu nodrošināšana tiesvedības procesā, tiesu nolēmuma izpildes organizēšana	- Prasītājs, pieteicējs, atbildētājs: Identitātes dati, kontaktinformācija, strīdus būtība, faktiskie un tiesiskie apstākļi, kaitējuma/zaudējuma esamības fakts, veids, apmērs, ārpustiesas izskatīšanas esamība un to apstākļi, strīdu pamatojošo dokumentu saturs, tiesvedības informācija, tiesas spriedumi, pārsūdzības informācija, spēkā stāties tiesu nolēmums, lietas izskatīšanas rezultāts un to izpilde. - Otrās puses pārstāvis: Identitātes dati, kontaktinformācija, pārstāvību apliecināošs dokuments un to apjoms.	- Juridiskā pienākuma izpilde (Civilprocesa likums, Kriminālprocesa likums, Administratīvās atbildības likums, Dokumentu juridiskā spēka likums u.c. tiesību akti); - Slimnīcas leģitīmo interešu īstenošana (pierādīt līgumsaistību izpildi vai rīcības tiesiskumu, kā arī pieņemtā lēmuma tiesiskumu un pamatotību; saņemt zaudējuma atlīdzinājumu, ko līgumslēdzēja puse vai kāda cita persona ir nodarījusi Slimnīcai ar savu darbību vai bezdarbību.)
Glabāšanas termiņš: 10 gadi no tiesu nolēmuma spēkā stāšanās vai tā izpildes dienas attiecīgajā strīdā.			
10.	Noziedzīgu nodarījumu novēršana un atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību	Personas attēls, izskats, vizuāli fiksēta uzvedība, personas attēla ieraksta laiks (datums, laiks) un vieta.	Mūsu leģitīmo interešu īstenošana (mūsu īpašuma aizsardzība; atlīdzības saņemšana par mūsu īpašuma bojāšanu).
Glabāšanas termiņš: 72 stundas no ieraksta veikšanas dienas.			
11.	Sociālo tīklu profilu administrēšana un uzturēšana	Lietotāja vārds, lietotāja atsauksme par publicētajām ziņām un komentāri, saņemtās un nosūtītās ziņas saturs.	Uzdevumu izpilde, ko Slimnīca veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (sabiedrības informēšana par veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas un pieejamības jautājumiem).
Glabāšanas termiņš: saziņas ietvaros iegūto informāciju Slimnīca apstrādā līdz atbildes sniegšanas dienai; lietotāja atsauksme par publicētajām ziņām un komentāri saglabājas līdz sava profila sociālajā tīklā dzēšanas brīdim.			

- 2.2. Iepriekš minētie datu apstrādes nolūki ir indikatīvi un personas dati var tikt apstrādāti arī tādiem tieši neminētiem nolūkiem, kuri ir cieši saistīti ar iepriekš norādītajiem un nepieciešami normatīvo aktu prasību izpildei.
- 2.3. Konkrēts informācijas apjoms ir atkarīgs no attiecīgā sniedzamā pakalpojuma specifikas, datu apstrādes nolūka un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē pakalpojuma sniegšanas nosacījumus.

III. Personas datu saņēmēju kategorijas

- 3.1. Lai nodrošinātu Jūsu interesēm un vajadzībām atbilstošus veselības parūpes pakalpojumus, Slimnīcas uzņēmējdarbības veikšanu, Slimnīcas, darbinieku, trešo personu tiesības, kā arī, lai sasniegtu personas datu apstrādes nolūkus, Jūsu personas datus var saņemt trešās personas:
- valsts pārvaldes iestādes (Datu valsts inspekcija, Patērētāju tiesību aizsardzības centrs, Veselības inspekcija, Nacionālais veselības dienests u.c.) - sūdzības saņemšanas gadījumā par Slimnīcas rīcību; normatīvajos aktos noteikto prasību izpildei, piemēram, informācijas ievade vienotās veselības nozares elektroniskajā informācijas sistēmā u.c;
 - tiesībsardzības iestādes - normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, piemēram, noziedzīgu nodarījumu, administratīvā pārkāpuma izmeklēšanai, atklāšanai.
 - juridisko pakalpojumu sniedzējs - juridiskās palīdzības sniegšanai;
 - tiesas, ja ir nepieciešams celt prasību vai ir ierosināta tiesvedība un viens no lietas dalībniekiem esat Jūs;
 - parāda atgūšanas pakalpojuma sniedzējs – parāda esamības gadījumā;
 - Slimnīcas ārpalpojumu sniedzēji un apstrādātāji, kas sniedz nepieciešamus pakalpojumus Slimnīcai komercdarbības veikšanai vai veic datu apstrādi mūsu uzdevumā apstrādes nolūku sasniegšanai;
 - Citas ārstniecības iestādes - veselības aprūpes pakalpojuma saņemšanai
- 3.2. Slimnīcas iesaistītie datu apstrādātāji var apstrādāt Jūsu personas datus tikai pēc mūsu norādījumiem un nedrīkst tos izmantot citiem nolūkiem vai nodot citām personām bez mūsu piekrišanas. Tādas personas var būt: datu bāzu programmatūras uzturētāji; datu bāzu administrēšanas pakalpojumu sniedzēji; mājaslapas, datu centru uzturēšanas un mākoņdatošanas pakalpojumu sniedzēji u.c.
- 3.3. Katrā gadījumā datu apstrādātājiem mēs iesniedzam tikai tādu datu apjomu, kas ir nepieciešams konkrēta uzdevuma izpildei vai konkrēto pakalpojumu sniegšanai. Turklāt tiem ir jānodrošina Jūsu datu aizsardzība saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un ar mums noslēgto rakstisko vienošanos, kas cita starpā paredz jebkuru Jūsu datu neatgriezenisku dzēšanu pēc mūsu dotā uzdevuma izpildes vai sadarbības izbeigšanās.

IV. Personas datu nosūtīšana uz trešo valsti vai starptautiskai organizācijai un automatizēta lēmumu pieņemšana

- 4.1. Personas datus Slimnīca neparedz sūtīt uz trešajām valstīm vai starptautiskajām organizācijām.

4.2. Automatizēta lēmumu pieņemšana Slimnīcā netiek veikta.

V. Sīkdatnes

- 5.1. Slimnīcas tīmekļvietnē (<http://www.bauskasslimnica.lv/>) izmantojamas tikai un vienīgi vietnes darbībai obligāti nepieciešamā sīkdatne (bauskasslimnica). Nekāda veida analītiskās sīkdatnes vietnē netiek izmantotas. Pievēršam Jūsu uzmanību, ka obligātās sīkdatnes ir nosacījums vietnes izmantošanai, tādējādi to izmantošanai nav nepieciešama piekrišana.
- 5.2. Sīkdatne ir neliela teksta datne, kas tiek nosūtīta uz Jūsu datoru vai mobilo iekārtu tīmekļa vietnes apmeklēšanas laikā un ko tīmekļa vietne saglabā Jūsu datorā vai mobilajā ierīcē, kad Jūs atverat vietni. Katrā turpmākajā apmeklējuma reizē sīkdatnes tiek nosūtītas atpakaļ uz izcelsmes mājas lapu vai uz citu mājas lapu, kas atpazīst šo sīkdatni. Sīkdatnes darbojas kā konkrētas mājas lapas atmiņa, ļaujot šai lapai atcerēties Jūsu datoru nākamajās apmeklējuma reizēs, tai skaitā sīkdatnes var atcerēties Jūsu iestādījumus vai uzlabot lietotāja ērtības. Papildu informāciju par sīkdatnēm varat iegūt mājaslapā www.aboutcookies.org.
- 5.3. Slimnīcas interneta vietnē obligātā sīkdatne darbojas patstāvīgi.
- 5.4. Trešajām personām nav iespējams piekļūt Slimnīcas interneta vietnes obligātajai sīkdatnei.

VI. Datu subjekta tiesības

- 6.1. Slimnīca ir atklāta savās personas datu apstrādes darbībās un vērsta uz izpratnes veicināšanu ar Jums pār datu apstrādes aspektiem. Tādējādi Slimnīca nodrošina Jums datu subjektu tiesību īstenošanu, paredzot saprātīgu un Jums draudzīgu šo tiesību realizēšanas kārtību. Šo tiesību apjoms un realizēšanas kārtība ir atkarīga no attiecīgās datu apstrādes darbības un tajā apstrādājamajiem personas datiem, proti:

Nr. p.k.	Datu subjekta tiesības	Realizēšanas kārtība
1.	Piekļuves tiesības (piekļuve saviem personas datiem un to kopijas saņemšana)	• Lai saņemtu mūsu apstiprinājumu par to, vai un kādus Jūsu personas datus mēs apstrādājam, kādiem nolūkiem, informāciju par datu saņēmējiem, glabāšanas ilgumu un citu ar datu apstrādi saistītu informāciju, kā arī, lai saņemtu savu personas datu kopiju, Jums ir jānosūta mums savu pieprasījumu šādā veidā: ❖ iesniedzot pa e-pastu: info@bauskasslimnica.lv ar drošu elektronisko parakstu parakstītu, vai ❖ nosūtot ar pašrocīgu parakstu parakstītu, ievērojot dokumenta juridiskā spēka prasības, pa pastu uz adresi: Dārza iela 7 k-1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901, vai ❖ ierodoties mūsu birojā, kas atrodas juridiskajā adresē, klātienē (šādā gadījumā mēs lūgsim uzrādīt personu apliecinošu dokumentu).

2.		Ja vēlaties iegūt informāciju par videonovērošanas ietvaros veikto personas datu apstrādi vai videoierakstu, Jums pieprasījumam jāpievieno šāda informācija (datums, laiks, personas attēls un izskata apraksts videonovērošanas laikā), kas nepieciešama Jūsu un pieprasīto personas datu identificēšanai, kā arī jānorāda videoieraksta saņemšanas veids un kanāls.
	Tiesības labot	- Ja ir mainījusies Jūsu e-pasta adrese, tālruņa numurs, kas ir mūsu rīcībā, Jums ir tiesības pieprasīt to labot, nosūtot šo pieprasījumu elektroniski pa e-pastu: info@bauskasslimnica.lv; - Ja ir mainījies Jūsu vārds, uzvārds, personas kods, adrese, un šie personas dati tiek apstrādāti līgumsaistību izpildei, ārstniecības pakalpojuma sniegšanai, Jums šīs tiesības jārealizējē tādā pašā kārtībā kā piekļuves tiesības.
	Tiesības uz dzēšanu	- Jums ir tiesības pieprasīt mums, lai mēs dzēšam Jūsu personas datus, ja: personas dati tiek apstrādāti nelikumīgi; atsaucat savu piekrišanu un nepastāv cits tiesiskais pamats datu apstrādei; iebilstat turpmākai dalībai personāla atlasē; personas datu dzēšanu paredz normatīvie akti vai tie jau nav nepieciešami datu apstrādes nolūka sasniegšanai; - Mēs nespēsim izpildīt Jūsu pieprasījumu par personas datu dzēšanu, ja šādu datu, par kuru saņemts pieprasījums, apstrādi paredz normatīvie akti, ja tie ir nepieciešami mūsu leģitīmo interešu īstenošanai valsts pārvaldes iestādēs vai tiesās u.c. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos; - Šīs tiesības realizējamas tādā pašā kārtībā kā piekļuves tiesības.
	Tiesības ierobežot apstrādi	- Jums ir tiesības pieprasīt mums, lai mēs ierobežojam Jūsu personas datu apstrādi, veicot tikai to glabāšanu, ja: personas dati tiek apstrādāti nelikumīgi; ja apstrādat datu precizitāti; iebilstat pret datu apstrādi, pamatojoties uz mūsu leģitīmajām interesēm; ja personas dati ir dzēšami, bet tie Jums ir vajadzīgi savu likumīgo interešu īstenošanai; - Jūsu personas datu ierobežošanas gadījumā, mēs esam tiesīgi datus apstrādāt tikai uz Jūsu piekrišanas vai uz mūsu leģitīmo interešu pamata, ja tie ir vajadzīgi, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu mūsu intereses valsts pārvaldes iestādēs vai tiesās; - Jūsu personas datu ierobežošanas laikā mēs nespēsim Jums sniegt mūsu pakalpojumus un daļēji var tikt ierobežota uzņemto līgumsaistību izpilde;

5.		- Pirms personas datu apstrādes ierobežošanas atcelšanas mēs Jūs par to informēsim; - Šīs tiesības realizējamas tādā pašā kārtībā kā piekļuves tiesības.
	Tiesības uz datu pārnesamību	Ja esat elektroniski nosūtījis mums pieteikumu dalībai personāla atlases procesam, šo personas datu saturošu informāciju varat saņemt 6 mēnešu laikā no atlases procesa beigu datuma, realizējot šo tiesību tādā pašā kārtībā kā piekļuves tiesības.
	Tiesības iebilst	Jums ir tiesības iebilst pret personas datu apstrādi, ja personas dati tiek apstrādāti, pamatojoties uz mūsu leģitīmajām interesēm, proti: - ja iebilstat pret datu apstrādi personāla atlases vajadzībām, varat nesūtīt savu pieteikumu uz izsludināto vakanci vai varat atsaukt savu dalību, ja personas dati ir jau iesniegti, nosūtot paziņojumu uz e-pastu: info@bauskasslimnica.lv. Šādā gadījumā Jūsu kandidatūra nevarēs tikt un netiks izvērtēta; - ja iebilstat pret personas datu apstrādi videonovērošanas veidā, varat neapmeklēt Slimnīcu, bet izmantot citus saziņas kanālus (e-pasts, telefonu, pasta adresi) Jums interesējošu jautājumu noskaidrošanai. Vienlaikus, ja Slimnīcas apmeklēšanas mērķis ir veselības aprūpes pakalpojumu saņemšana, tad iebilšanas gadījumā Jums nevar tikt sniegts attiecīgais pakalpojums.
	Tiesības atsaukt savu piekrišanu	- Gadījumā, ja apstrādājam Jūsu datus uz piekrišanas pamata, Jums ir tiesības jebkurā laikā to atsaukt; - Piekrišanu atsauksmes iegūšanai varat atsaukt, nosūtot paziņojumu uz e-pastu: info@bauskasslimnica.lv; - Jūsu doto piekrišanu un pierādījumu par to mēs varam uzglabāt ilgāku periodu, ja tas ir nepieciešams, lai varētu aizsargāt savas tiesības saistībā ar prasībām un pretenzijām pret mums.
8.	Tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei	- Ja uzskatāt, ka mēs apstrādājam Jūsu datus, pārkāpjot personas datu aizsardzības regulējošu normatīvo aktu prasības, lai varētu kļūdēt visas Jūsu šaubas, spētu atbildēt uz Jūsu jautājumiem, apmierināt pieprasījumus un labot visas mūsu pieļautās kļūdas, ja tādas ir, aicinām vispirms sazināties tieši ar mums. - Ja Jūs neapmierina mūsu piedāvātais problēmas risinājums vai ja, Jūsprāt, mēs neveicam darbības, kas būtu jāveic, lai izpildītu Jūsu pieprasījumu, Jums ir tiesības iesniegt sūdzību

- 6.2. Datu subjekta tiesības saņemt bez maksas kopiju ar saviem Slimnīcā apstrādē esošajiem personas datiem, var tikt ierobežotas, ja pieprasījums ir nepamatots vai iesniegts atkārtoti par to pašu datu kopiju, kas saņemta iepriekš. Minētās informācijas saņemšana var tikt ierobežota arī ar mērķi novērst nelabvēlīgu ietekmi uz citu personu tiesībām un brīvībām.
- 6.3. Ar mērķi aizsargāt visu mūsu datu subjektu personas datus no nelikumīgas izpaušanas, mums, saņemot Jūsu lūgumu sniegt datus, vai īstenojot citas Jūsu tiesības, mums ir jāpārlicinās par Jūsu identitāti. Šim mērķim mēs varam lūgt Jūs uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, kā arī, ja lūgums attiecas uz Jūsu likumiski pārstāvam - pilnvaru vai citu pārstāvības apliecinošu dokumentu. Ja savu identitāti un/vai pārstāvību neapliecināsi, mēs noraidīsim Jūsu iesniegto lūgumu.
- 6.4. Saņemot apstiprinājumu tam, ka esam tiesīgi izpildīt Jūsu lūgumu, mēs apņemamies nekavējoties, taču ne vēlāk kā viena mēneša laikā no Jūsu lūguma saņemšanas un pārbaudes procedūras beigām, sniegt Jums informāciju par Jūsu lūguma izpildes virzību.
- 6.5. Ja Jūsu lūgums ir iesniegts ar elektroniskajiem saziņas līdzekļiem, arī atbildi mēs Jums sniegsim elektroniski, izņemot gadījumus, kad tas nebūs iespējams, piemēram, lielā informācijas apjoma dēļ vai ja Jūs lūgsiet Jums atbildēt citā veidā.
- 6.6. Ja būsīm spiesti noraidīt Jūsu lūgumu normatīvajos aktos norādīto apstākļu dēļ, mēs Jūs rakstveidā informēsim par atteikumu, attiecīgi to pamatojot.

VII. Personas datu glabāšana

- 7.1. Slimnīca saskaņā ar tās lietu nomenklatūru glabā personas datus ne ilgāk, kā nepieciešams attiecīgā personas datu apstrādes nolūka sasniegšanai.
- 7.2. Slimnīca, nosakot personas datu glabāšanas termiņus, ņem vērā šādus 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 Slimnīcas vai trešās personas legītīmo 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 Slimnīcai saistošus pienākumus pierādīt savas rīcības tiesiskumu;
 - 7.2.4. personas datu apstrādes nolūka sasniegšanas brīdi.
- 7.3. Sniedzot pakalpojumus, Slimnīca ievēro speciālos normatīvos aktus, kas nosaka tā pienākumu saglabāt atsevišķus datus. Ja vēlaties uzzināt detalizētu informāciju lūdzam iepazīties ar privātuma politikas 2. sadaļu un neskaidrību gadījumā sazināties ar Slimnīcu, izmantojot augstāk norādīto kontaktinformāciju.
- 7.4. Pēc glabāšanas laikposma beigām, personas dati tiks neatgriezeniski dzēsti, ja vien saskaņā ar normatīvajiem aktiem nepastāvēs pienākums tos glabāt.
- 7.5. Ilgāka īpaši šajā politikā norādīto Jūsu personas datu uzglabāšana var tikt īstenota tikai tad, ja:

- 7.5.1. tas ir nepieciešams, lai mēs varētu nodrošināt savu tiesību aizsardzību saistībā ar prasījumiem, pretenzijām vai prasībām;
- 7.5.2. ir pamatotas aizdomas par nelikumīgām darbībām, kuru dēļ veicama izmeklēšana;
- 7.5.3. Jūsu dati ir nepieciešami pienācīgai strīda, sūdzības izskatīšanai.

VIII. Personas datu sniegšanas nepieciešamība

Iegūtie personas dati tiek izmantoti ārstniecības pakalpojuma sniegšanai un administrēšanai, Slimnīcas funkciju un leģitīmo interešu realizācijai, kā arī citu šajā privātuma politikā noteikto apstrādes nolūku sasniegšanai tam nepieciešamajā apjomā, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām. Gadījumā, ja personas dati netiek sniegti, Slimnīcai nav tiesiska pamata sniegt datu subjektam attiecīgo veselības aprūpes pakalpojumu.
