

Personas datu apstrādes darbību reģistrs Rīgas sociālās aprūpes centram „Gaiļezers” (turpmāk – Centrs)

Personas datu apstrādes pārzinis Rīgas pilsētas pašvaldība sociālās aprūpes centrs “Gaiļezers” (turpmāk - Centrs), adrese: Hipokrāta iela 6, Rīga LV-1079, tālruņa numurs 67012236, e-pasta adrese rsacgailezers@riga.lv.

Personas datu aizsardzības speciālists ir Drošības centrs, adrese: Dzirciema iela 28, Rīga, tālruņa numurs 67012051, e-pasta adrese dac@riga.lv.

Personas datu apstrādes virsmērķis Ilgstoša sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma īstenošana, pensijas vecuma un pilngadīgām personām ar I un II grupas invaliditāti, izņemot neredzīgas personas un personas ar smagiem garīga rakstura traucējumiem, nodrošinot diennakts aprūpi, sociālo rehabilitāciju un pastāvīgu dzīvesvietu, ja nepieciešamais sociālās aprūpes pakalpojuma apjoms pārsniedz aprūpei mājās vai dienas aprūpei institūcijā noteikto apjomu.

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	<p>Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojuma sniegšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Līguma par sociālā pakalpojuma nodrošināšanu ar klientu vai viņa likumisko pārstāvi/pilnvaroto personu noslēgšana, administrēšana, samaksas noteikšana; ●Klientu reģistra vešana, lai pakalpojuma sniedzēja institūcijai un tās darbību kontrolējošām institūcijām būtu pieejama informācija par klientiem, kuri saņem pakalpojumu, kā arī, lai katrai klienta lietai piešķirtu numuru; ●Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veidot klienta lietu; ●Likumā noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām un privātpersonām dokumentus un ziņas, kas nepieciešamas uzdevumu veikšanai, pārbaudīt dokumentu pareizību un patiesumu; ●Sociālo pakalpojumu sniegšanā, nodrošināt starpprofesionāļu komandas darbu un starpinstitucionāļu sadarbību, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam; ●Pārstāvēt klientu intereses citās institūcijās jautājumos, kas ir Centra kompetencē; ●Nepieciešamības gadījumā organizēt palīdzību Centra klientu individuālo sociālo problēmu risināšanā; ●Pēc klientu rakstiska lūguma organizēt viņu vērtslietu un vērtspapīru personīgās naudas uzglabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā; ●Žurnāls par klientu iepazīstināšanu ar iekšējiem normatīvajiem aktiem.
Apstrādes tiesiskais pamatojums	<p>Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumi Nr.338 “Prasības sociālo pasākumu sniedzējiem”, Ministru kabineta 02.04.2019. noteikumi Nr.138 “Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu”, Rīgas domes 06.03.2020. saistošie noteikumi Nr.3 “Rīgas valstspilsētas pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība”, Rīgas domes 01.07.2010.</p>

	<p>nolikums Nr.57 “Rīgas sociālās aprūpes centra “Gaiļezers” nolikums”, Rīgas domes Labklājības departamenta iekšējie noteikumi Nr.DL-23-5-nts “Par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pensijas vecuma personām un pilngadīgām personām ar invaliditāti pakalpojuma nodrošināšanu Rīgas valstspilsētas pašvaldības iedzīvotājiem”, Rīgas domes Labklājības departamenta iekšējie noteikumi Nr.DL-23-5-nts</p> <p>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta apakšpunkti:</p> <p>b)apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;</p> <p>c)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu;</p> <p>e)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras.</p>
Personas datu kategoriju apraksts	Klienta vārds, uzvārds, personas kods, ziņas par ģimenes locekļiem, ar pakalpojuma saņemšanu saistītie dati, klientu apmeklētāju dati (vārds, uzvārds).
Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas	Centra struktūrvienību darbinieki, Rīgas Sociālais dienests, VSAA, VDEĀVK, Rīgas domes Labklājības departaments, Rīgas domes Finanšu departaments, fiziskas personas un citas valsts un pašvaldības institūcijas, atbilstoši klientu vajadzībām.
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiek nosūtīts.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumi Nr.338 “Prasības sociālo pasākumu sniedzējiem” noteiktajos termiņos Atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai.
Personas datu avots (ja attiecas)	Klients, klienta ģimenes loceklis, pilnvarotā persona, likumiskais aizgādnieks, Rīgas Sociālais dienests, citi sociālās aprūpes centri atbilstoši personas iesniegumam, Pašvaldības sociālās palīdzības informācijas sistēma (SOPA) (SOPA Sociālo pakalpojumu modulis - SAC rindas).

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	Centra klientu personu apliecinošo dokumentu izsniegšanas žurnāls. Dati tiek apkopoti, lai nodrošinātu klientu, kuri nodevuši glabāšanai institūcijai personu apliecinošus dokumentus, dokumentu uzglabāšanu un pārraudzīšanu.
Apstrādes tiesiskais pamatojums	RSAC “Gaiļezers” iekšējie noteikumi 09.07.2023. Nr.ACGE-21-14-nts Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta apakšpunkti: b)apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

Personas datu kategoriju apraksts	Vārds, uzvārds, personas kods, personu apliecinošu dokumentu veids, numurs, izdošanas datums, derīguma termiņš
Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas	Ilgstošas sociālās aprūpes un ilgstošas sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšanas kvalitāti kontrolējošas institūcijas.
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiek nosūtīts.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumi Nr.338 "Prasības sociālo pasākumu sniedzējiem" noteiktajos termiņos Atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai.
Personas datu avots (ja attiecas)	Klients, klienta ģimenes loceklis, pilnvarotā persona, likumiskais aizgādnis.

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	Centra klientu, kuri atzīti par personām ar invaliditāti saraksta veidošana, lai sekotu līdzi termiņiem invalīda apliecībās.
Apstrādes tiesiskais pamatojums	Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta apakšpunkti: b)apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas; c)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu; e)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras.
Personas datu kategoriju apraksts	Klienta vārds, uzvārds, personas kods, invaliditātes veids (grupa, statusa termiņš).
Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas	Centra iekšējai lietošanai – Veselības aprūpes nodaļas vadītājs, Sociālā daba nodaļas vadītājs, sociālie darbinieki, nepieciešamības gadījumā pārbaudošās institūcijas.
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiek nosūtīti.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Līdz invaliditātes statusa zaudēšanai.
Personas datu avots (ja attiecas)	Personu apliecinošs dokuments un dokuments, kurš apliecina invaliditātes statusu un termiņu.

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	Administratīvā akta izdošana Centra kompetences ietvaros.
Apstrādes tiesiskais pamatojums	Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 28.panta 2. daļa, 3. daļa, 3 ¹ .daļa
Personas datu kategoriju apraksts	Vārds, uzvārds, personas kods, personas individuālās situācijas apraksts.

Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas	Persona, personas pilnvarotā persona, likumiskais aizgādnis, institūcijas, kurās lēmums var tikt apstrīdēts.
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiek nosūtīts.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumi Nr.338 "Prasības sociālo pasākumu sniedzējiem" noteiktajos termiņos Atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai.
Personas datu avots (ja attiecas)	Klientu reģistrs, UDV Sociālo pakalpojumu modulis, klienta lieta (klienta karte).

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	Nepieciešamības gadījumā klientiem nodrošināt veselības aprūpi, medikamentus un apgādāt ar tehniskajiem palīgīdzekļiem.
Apstrādes tiesiskais pamatojums	Līgumiskās attiecības, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, Ārstniecības likums, Ministru kabineta 21.12.2021. noteikumi Nr.878 "Tehnisko palīgīdzekļu noteikumi". Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta apakšpunkti: b)apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas; c)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu; e)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras. Vispārīgās datu aizsardzības regulas 9.panta 2.punkta apakšpunkti: b)apstrāde ir vajadzīga, lai realizētu pārziņa pienākumus un īstenotu pārziņa vai datu subjekta konkrētas tiesības nodarbinātības, sociālā nodrošinājuma un sociālās aizsardzības tiesību jomā, ciktāl to pieļauj Savienības vai dalībvalsts tiesību akti vai koplīgums atbilstīgi dalībvalsts tiesību aktiem, paredzot piemērotas garantijas datu subjekta pamattiesībām un interesēm; h) apstrāde ir vajadzīga profilaktiskās vai arodmedicīnas nolūkos, darbinieka darbības novērtēšanai, medicīniskas diagnozes, veselības vai sociālās aprūpes vai ārstēšanas vai veselības vai sociālās aprūpes sistēmu un pakalpojumu pārvaldības nodrošināšanas nolūkos, pamatojoties uz Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem vai saskaņā ar līgumu ar veselības darba profesionāli un ievērojot 3. punktā minētos nosacījumus un garantijas.
Personas datu kategoriju apraksts	Vārds, uzvārds, personas kods, informācija par veselību un ārstniecību.
Esošo un paredzamo datu	Ārstniecības persona, ārstniecības iestāde, E-veselības sistēma

saņēmēju kategorijas	(Nacionālais veselības dienests).
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiek nosūtīti.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumi Nr.338 "Prasības sociālo pasākumu sniedzējiem" noteiktajos termiņos Atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai.
Personas datu avots (ja attiecas)	Klients, E-veselības sistēma (Nacionālais veselības dienests).

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	Finanšu vadības mērķim
Apstrādes tiesiskais pamatojums	<p>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta apakšpunkti:</p> <p>b)apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;</p> <p>c)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu;</p> <p>e)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras.</p> <p>Likums "Par grāmatvedību". Darba likums. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums. Civilprocesa likums.</p>
Personas datu kategoriju apraksts	<p>Vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija un cita līgumā norādītā informācija.</p> <p>Vārds, uzvārds, personas kods un cita rēķinā norādītā informācija.</p>
Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas	Rīgas domes Finanšu departaments. Kredītiestāde. Tiesu izpildītāji un ārpustiesas parādu piedziņas pakalpojumu sniegšanas komersanti. Juridisko pakalpojumu sniedzēji. Valsts un pašvaldības institūcijas pamatojoties uz to likumīgu pieprasījumu
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiks nosūtīts.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Saskaņā ar grāmatvedību reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem. Civillietas ne ilgāk kā 10 gadus.
Personas datu avots (ja attiecas)	Līgumslēdzējpusē.

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	Nodrošināt lietvedību (dokumentu pārvaldību), t.sk. sarakstes dokumentu saņemšanai, reģistrēšanai, glabāšanai,

	pārvaldes dokumentu sagatavošanai, registrēšanai, nosūtīšanai, glabāšanai un izmantošanu Rīgas domes dokumentu plūsmas uzskaitē un dokumentu izpildes kontrolei.
Apstrādes tiesiskais pamatojums	Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta apakšpunkti: c)apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu; Arhīvu likums. Ministru kabineta 04.09.2018. noteikumi Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Ministru kabineta 06.11.2012. noteikumi Nr.748 “Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi” Ministru kabineta 2005.gada 2.jūlija noteikumu Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” 17., 19. un 24.punkts.
Personas datu kategoriju apraksts	Vārds, uzvārds, kontaktinformācija un cita informācija, kas norādīta dokumentos.
Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas	Apstrādātājs, ar kuru Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centrs ir noslēdzis līgumu par tehniskā atbalsta nodrošināšanu.
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiek sūtīta.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai.
Personas datu avots (ja attiecas)	Persona, kura nosūta/saņem dokumentus SAC.

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	Saimniecisko līgumu slēgšana
Apstrādes tiesiskais pamatojums	Līguma noslēgšana.
Personas datu kategoriju apraksts	Vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija un cita informācija, kas norādīta līgumā.
Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas	Rīgas domes Finanšu departaments, VID, IUB.
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiek sūtīta.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai. Glabājas repositārijā.

Personas datu avots (ja attiecas)	Līgumslēdzējpusē.
--	-------------------

Reģistra informācija	Apraksts:
Apstrādes mērķis/nolūks	Personālatlases funkcijas nodrošināšanai, darba līguma slēgšanai, izpildei, izpildes kontrolei, darbinieku lietu izveidošanai, darba laika uzskaitē, darba plānošanai un novērtēšanai, sociālo labumu un atvaļinājumu piešķiršanai, darba drošības un ugunsdrošības nodrošināšanai, darba pienākumu veikšanai, atbilstoša veselības stāvokļa konstatēšanai, nelaimes gadījumu izmeklēšanai, disciplinārlietu izmeklēšanai un profesionālās kvalifikācijas pilnveides nodrošināšanai, apmācību plānošanai un organizēšanai, amatu savienošanas atļaujas došanai. Darbinieku iepazīstināšana ar darba devēja un darbinieku koplīgumu, citiem iekšējiem normatīviem aktiem. Parakstu reģistrācijas žurnāli.
Apstrādes tiesiskais pamatojums	<p>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta b) apakšpunkts - apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas</p> <p>c) apakšpunkts - apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu;</p> <p>Darba likums.</p> <p>Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.</p> <p>Darba aizsardzības likums.</p> <p>Likums "Par valsts sociālo apdrošināšanu";</p> <p>Likums "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā".</p> <p>Statistikas likums.</p> <p>Ministru kabineta 13.11.2018. noteikumi Nr.690 "Noteikumi par personas darba vai dienesta gaitu un izglītību apliecinājošiem dokumentiem, kuriem ir arhīviska vērtība, un to glabāšanas termiņiem"</p> <p>Ministru kabineta 28.04.2009. noteikumi Nr.359 "Darba aizsardzības prasības darba vietās";</p> <p>Ministru kabineta 02.10.2007. noteikumi Nr.660 "Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtība";</p> <p>Ministru kabineta 10.08.2010. noteikumi Nr.749 "Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos";</p> <p>Ministru kabineta 25.08.2009. noteikumi Nr.950 "Nelaiemes gadījumu darbā izmeklēšanas un uzskaites kārtība";</p> <p>Ministru kabineta 10.03.2009. noteikumi Nr.219 "Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude"</p> <p>Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumi Nr.565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām".</p> <p>Ministru kabineta 2016.gada 19.aprīļa noteikumi Nr.238</p>

	<p>“Ugunsdrošības noteikumi”.</p> <p>Centra 01.06.2010. Nolikums Nr.57.</p> <p>Centra 10.08.2022. iekšējie noteikumi “Darba kārtības noteikumi” Nr.ACGE-22-8-nts.</p> <p>Centra 21.02.2023. Darba koplīgums un citi normatīvie akti.</p>
Personas datu kategoriju apraksts	Vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija, informācija par ieņemamo amatu, plānoto un nostrādāto darba laiku, profesionālo novērtējumu, veselības stāvokli, disciplinārlietām, algas apmērs un cita informācija.
Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas	Rīgas domes labklājības departamenta personāla nodaļa (darba tiesisko attiecību noformēšana, darba gaitā nepieciešamo dokumentu izstrādāšana, Rīgas domes Finanšu departaments (atlīdzības, nodokļu un citu normatīvajos aktos vai kompetento institūciju lēmumos noteikto maksājumu administrēšana, pēc pieprasījuma no darbinieka puses, sniedz Izziņu par darba samaksu), Rīgas domes informācijas tehnoloģiju centrs, VID, VSAA, kredītiestādes, Veselības aprūpes iestāde un persona, kas veic darbinieka obligāto veselības pārbaudi, veselības apdrošināšanas pakalpojumu sniedzējs gadījumā, ja darbinieks, ieņemot amatu, ir pakļauts reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam) un darba devējs piešķir darbiniekam veselības apdrošināšanas polisi.
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Netiek sūtīta.
Datu glabāšanas termiņi (ja iespējams noteikt un paredzēti)	Ministru kabineta 13.11.2018. noteikumi Nr.690 “Noteikumi par personas darba vai dienesta gaitu un izglītību apliecinošiem dokumentiem, kuriem ir arhīviska vērtība, un to glabāšanas termiņiem”. Atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai.
Personas datu avots (ja attiecas)	Persona.

Informācija par Centra veikto videonovērošanu (apstrādes nolūks - noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā dzīvības un veselības, aizsardzību)

Reģistra informācija	Apraksts
Informācijas resursu turētāja¹ vārds, uzvārds, amats.	Ints Miķelsons, Centra Saimniecības nodaļas vadītājs
IKT resursu turētāja² vārds, uzvārds, amats.	Ints Miķelsons, Centra Saimniecības nodaļas vadītājs

¹ Par videonovērošanas mērķu sasniegšanu atbildīgā persona, kura atbild par informācijas resursiem, par informācijas konfidencialitāti, integritāti, kā arī pieejamības risku analīzi un vadību tās pārziņā esošajiem informācijas resursiem.

² Persona, kura ir atbildīga par informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursiem. IKT resursu turētājs var būt uzņēmums, ar kuru ir noslēgts līgums par videonovērošanas nodrošināšanu vai apsardzi. Ja videonovērošanu nodrošina Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centrs, tad IKT resursu turētājs ir Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centrs.

Apstrādātāja³ nosaukums un reģistrācijas numurs.	Rīgas sociālās aprūpes centrs "Gaiļezers" reģ.Nr. 90011585219
Adrese, kur notiek videonovērošana.	Rīga, Hipokrāta 6, LV- 1079
Personas datu (videonovērošanas ierakstu) glabāšanas vieta	Rīga, Hipokrāta 6, LV- 1079
Videonovērošanas kameru skaits un izvietojums.	20
Apstrādes tiesiskais pamatojums	Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta d)apakšpunkts – apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses f) apakšpunkts – apstrāde ir vajadzīga pārziņa leģitīmo interešu ievērošanai.
Personas datu kategoriju apraksts	Personas vizuālais attēls, uzvedība.
Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts: - fiziskās drošības līdzekļi; - informācijas sistēmu drošības līdzekļi	Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā.
Vai tiek veikts arī audio ieraksts? Pozitīvas atbildes gadījumā, paskaidrojiet nepieciešamību.	Nē
Videonovērošanas ieraksta glabāšanas ilgums. Norādiet lūdzu videoieraksta ilgumu, piem., 2 nedēļas.	30 dienas
Kurām personām ir tiesības piekļūt videonovērošanas ierakstiem? Norādiet darbinieku amatus, vai ja var piekļūt personas, kas nav darbinieki, norādiet juridisko personu, kuru darbinieki tie ir, kā arī viņu amatus nosaukumus.	Direktors Aldis Virbulis Saimniecības nodaļas vadītājs Ints Miķelsons
Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas. (Norādiet, kurām valsts vai pašvaldības iestādēm,	Apsardzes pakalpojuma sniedzējs. Valsts drošības iestādes. Valsts policija. Pašvaldības policija

³ Apstrādātājs ir pārziņa (SAC) pilnvarota persona, kas veic personas datu apstrādi (videonovērošanu) pārziņa (SC) uzdevumā, piemēram, uzņēmums, kas sniedz apsardzes pakalpojumus, uzņēmums, kas tehniski uztur sistēmu vai ierīces ar kurām tiek veikta videonovērošana. Apstrādātājs saskaņā ar noslēgto rakstveida līgumu sniedz SAC pakalpojumus saistībā ar videonovērošanu (kameru uzstādīšana un apkalpošana, ja apstrādātājam ir piekļuve videoierakstiem). Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centrs nav apstrādātājs, jo ir pašvaldības iestāde.

juridiskām personas dati tiek vai var tikt nodoti. Nenorādiet tiesībaizsardzības iestādes.)	
Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju	Datu nosūtīšana nenotiek.
Personas datu avots, ja attiecas.	Videonovērošanas kameras.

Direktors

Aldis Virbulis