



APSTIPRINU

"Daugavpils reģionālā slimnīca"

G. Semjonovs

2021.gada 28. aprīlī

SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" arhīva dokumentu izmantošanas kārtība zinātniskiem mērķiem

- 1.** SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca", reģistrācijas Nr.41503029600, (turpmāk tekstā – Slimnīca), juridiskā adrese: Vasarnīcu iela 20, Daugavpils.
- 2.** Plašāku informāciju jautājumos par studējošo pētījumu veikšanu Slimnīcā var saņemt pie Slimnīcas direktora izglītības un zinātnes jautājumos Dr. Denisa Vasiljeva, e-pasts: d.vasiljevs@siadrs.lv.
- 3.** Jautājumos, kas rodas par personas datu apstrādi, vai, ja ir nepieciešamība ziņot par iespējamiem pārkāpumiem personas datu apstrādes jomā tiek izmantots e-pasts: DatuDrosiba@siadrs.lv.
- 4.** Slimnīcas arhīva dokumentu izmantošanas kārtība zinātniskiem mērķiem (turpmāk – Kārtība) nosaka kārtību, kādā persona izmanto Slimnīcas arhīvā uzkrātos dokumentus.
- 5.** Ikviena persona ir atbildīga par šīs Kārtības ievērošanu.
- 6.** Slimnīca rūpējas par pacientu privātumu un personas datu aizsardzību, ievēro pacientu tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem. Jebkura persona, kas vēlas iepazīties un izmantot Slimnīcas arhīva dokumentus zinātniskiem (pētnieciskiem, t.sk. studējošo pētījumi) mērķiem, apņemas ievērot Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Regula), Personas datu apstrādes likumu, Pacientu tiesību likumu un citus piemērojamus normatīvus aktus personas privātuma un datu apstrādes jomā.
- 7.** Visiem Slimnīcas arhīva dokumentiem ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss.
- 8.** Lai uzsāktu darbu ar Slimnīcas arhīva dokumentiem, persona iesniedz Slimnīcai studējošā pieteikumu pētījumam (pieteikuma veidlapa ir publicēta Slimnīcas mājas lapā <https://slimnica.daugavpils.lv/izglitiba-un-zinatne/informacija-studejosajiem/dokumenti-rezidentiem/>). Darbs ar Slimnīcas dokumentiem var tikt uzsākts tikai pēc pieteikuma reģistrācijas un rakstiska saskaņojuma saņemšanas no Slimnīcas valdes.
- 9.** Personai ir pienākums iesniegt jaunu pieteikumu ikreiz, kad ir plānots uzsākt darbu pie jaunas pētījuma tēmas.
- 10.** Iesniedzot pieteikumu (pieprasījumu darbam ar Slimnīcas dokumentiem) persona apzinās un piekrīt, ka Slimnīca apstrādās viņas personas datus saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atcel Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām.

11. Darbam ar Slimnīcas dokumentiem, persona pēc rakstiska Slimnīcas valdes saskaņojuma saņemšanas, piesākas Slimnīcas sekretariātā vai medicīnas kancelejā iepriekš, saskaņojot savu ierašanās laiku, nēmot līdzīgi pieteikuma kopiju ar saskaņojumu un personas apliecināšo dokumentu.

12. Persona nedrīkst uzturēties Slimnīcas arhīva telpās. Darbs ar Slimnīcas dokumentiem tiek veikts Slimnīcas nozīmētās atbildīgās personas uzraudzībā, atbildīgās personas norādītajās telpās. Personai ir tiesības veikt pierakstus, lietot personīgās burtnīcas un lapas, kā arī portatīvos un planšetdatorus pierakstu veikšanai vai informācijas iegūšanai, nepieciešamības gadījumā uzrādot tās Slimnīcas nozīmētai atbildīgajai personai.

13. Personai ir pienākums:

13.1. izmantot arhīva dokumentos iegūto informāciju atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, tai skaitā atbilstoši iesniegumā norādītajam dokumentu izmantošanas mērķim;

13.2. apstrādāt un izmantot arhīva dokumentos iegūtos citu personu datus tikai iesniegumā norādītajam dokumentu izmantošanas mērķim atbilstošā apjomā un ievērot personas datu apstrādes un aizsardzības prasības, kas noteiktas Datu aizsardzības regulā, nacionālajos normatīvajos aktos un šajos noteikumos;

13.3. saudzīgi izturēties pret arhīva dokumentiem un Slimnīcas telpām;

13.4. saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzības prasībām personai ir pienākums fizisko personu datus neizpaust citām (trešajām) personām, un ir aizliegts iegūtos pierakstus vai kopijas (fotogrāfijas) nodot citām personām, izplatīt vai publicēt. Ja minētās dokumentu kopijas, kas iegūtas zinātniskiem mērķiem (pētījumiem, publikācijām un darbiem, kas ir pieejami citām trešajām personām, piemēram, darbi tiek iesniegti augstskolā), personai ir jāievēro un jānodrošina Datu aizsardzības regulai un nacionālajiem normatīvajiem aktiem atbilstoša personas datu apstrāde un aizsardzība;

13.5. ievērot Slimnīcas personāla norādījumus.

14. Personai aizliegts:

14.1. uzturēties Slimnīcas telpās virsdrēbēs, netīrā apgērbā, alkohola un apreibinošo vielu ietekmē;

14.2. izraut un izņemt arhīva dokumentu lapas, sajaukt to kārtību, vai citādā veidā pasliktināt to stāvokli;

14.3. bez Slimnīcas atbildīgas personas uzraudzības atrasties Slimnīcas telpās (arhīvā), iznest arhīva dokumentus no Slimnīcas telpām, nodot tos citām personām;

14.4. rakstīt uz papīra, kas novietots uz Slimnīcas dokumenta;

14.5. dzert, ēst strādājot ar Slimnīcas dokumentiem, pārķirt dokumentu lapas ar mitrām, netīrām rokām;

14.6. izdarīt dokumentos atzīmes vai radīt citādus fiziskus bojājumus;

14.7. izmantot kā grāmatzīmes saspraudes, pašlīmējošās lapiņas, dažādus priekšmetus;

14.8. veikt nesaskaņotu arhīva dokumentu kopēšanu, fotokopēšanu vai digitālo kopiju izgatavošanu un saglabāšanu, izņemot gadījumus, ja saņemta rakstveida atļauja no Slimnīcas valdes.

15. Par neatļautām darbībām ar arhīva dokumentiem persona saucama pie administratīvās atbildības un kriminālatbildības. Ja personas pārkāpumi ir radījuši Slimnīcai

finansiālus zaudējumus, Slimnīcai ir tiesības personai izvirzīt civilprasību par zaudējumu atlīdzināšanu. Apstrādājot Slimnīcas arhīva dokumentos esošos personu datus, persona kļūst par pārzini atbilstoši Datu aizsardzības regulas noteikumiem un persona ir pilnībā atbildīga par Slimnīcas arhīva dokumentos esošos personas datu apstrādi un aizsardzību, tai skaitā persona saucama pie administratīvās atbildības personas datu apstrādes un aizsardzības pārkāpumu gadījumā.

16. Personai, kas neievēro Kārtību, Slimnīca aizliedz izmantot arhīva dokumentus un veikt pētniecisko darbību Slimnīcā.

17. Slimnīcai ir tiesības veikt papildinājumus un izmaiņas šajā Kārtībā, publicējot tās aktuālo versiju Slimnīcas mājaslapā.