IK “Somnium”
Reģistrācijas Nr. 53602024551

PRIVĀTUMA POLITIKA

Redakcija: 06.11.2026.

Šeit aprakstīts, kā IK “Somnium” apstrādā personas datus mājaslapā atbalstatelpa.lv, rezervācijās, maksājumos, saziņā un konsultācijās. Datu apstrādi regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula (VDAR) un Fizisko personu datu apstrādes likums.

1. Pārzinis un kontaktinformācija

1.1. Personas datu pārzinis ir IK “Somnium”, reģistrācijas numurs 53602024551, Vitas Reinfeldes personā (turpmāk – Pārzinis). Adrese: Maldoņi 1, Rundāles pagasts, Bauskas novads, LV-3921. E-pasts datu jautājumiem: vita@atbalstatelpa.lv. Tālrunis: +371 29 993 163.

2. Apstrādājamie dati, mērķi un tiesiskie pamati

2.1. **Rezervācija un pakalpojums:** vārds, uzvārds, e-pasts, izvēlētais pakalpojums, datums, laiks, norises saite un rezervācijas statuss. Ja norādīts — tālrunis; organizācijas sarunai arī organizācijas nosaukums. Pamats: līguma sagatavošana un izpilde, VDAR 6. panta 1. punkta b) apakšpunkts.

2.2. **Maksājumi un uzskaite:** maksātāja dati, pakalpojums, summa, valūta, darījuma identifikators, maksājuma un atmaksas statuss, rēķina dati. Pamats: līguma izpilde un grāmatvedības pienākumi, VDAR 6. panta 1. punkta b) un c) apakšpunkts. Pilnus kartes datus un internetbankas piekļuves datus apstrādā maksājumu sniedzējs; mūsu rezervāciju sistēma tos neglabā.

2.3. **Saziņa un atgādinājumi:** kontaktinformācija, ziņas saturs, rezervācijas dati un saziņas vēsture. Pamats: darbības pēc datu subjekta pieprasījuma, līguma izpilde un leģitīmā interese atbildēt uz jautājumiem, b) un f) apakšpunkts.

2.4. **Global DISC:** vārds, e-pasts, atbildes uz anketu un sagatavotais profils konsultācijas nodrošināšanai. Pamats: līguma izpilde, b) apakšpunkts. Anketu aizpilda atsevišķā DISC platformā. Mājaslapas rezervācijas forma šīs atbildes nevāc.

2.5. **Noteikumu apstiprināšana un atteikumi:** dokumentu redakcija, apstiprinātais teksts, apstiprināšanas un atteikuma laiks un paziņojums. Pamats: līguma izpilde, juridiskie pienākumi un leģitīmā interese pierādīt vienošanos, b), c) un f) apakšpunkts.

2.6. **Vietnes un administrācijas drošība:** IP adrese un pieprasījumu tehniskie dati servera darbībai, pieteikšanās un sesijas dati. Pamats: leģitīmā interese aizsargāt sistēmu, f) apakšpunkts.

2.7. Obligātie lauki formā ir atzīmēti. Vārds un e-pasts vajadzīgi rezervācijas apstiprināšanai un saites nosūtīšanai; tālrunis ir brīvprātīgs. Saziņā norādi tikai nepieciešamo informāciju un neiekļauj nevajadzīgus sensitīvus datus vai informāciju par citiem cilvēkiem.

3. Profesionālā konfidencialitāte un supervīzijas pieraksti

3.1. Informācija par darba situācijām, attiecībām un profesionālajiem izaicinājumiem ir konfidenciāls profesionālais noslēpums un tiek stingri aizsargāta. Darba piezīmes anonimizē vai pseidonimizē, glabā ar ierobežotu piekļuvi un nenodod trešajām personām. Ja piezīmes joprojām ļauj identificēt personu, uz tām attiecas personas datu aizsardzība. Meta-supervīzijā gadījumus analizē anonīmi. Sesijas bez atsevišķas vienošanās neieraksta.

4. Datu saņēmēji un personas datu apstrādātāji

4.1. Datus nepārdod un nenodod partneriem viņu mārketingam. Pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamajā apjomā tos saņem:

4.2. **Google Calendar un Google Meet** — rezervācijas, uzaicinājumi un attālināta tikšanās; Google Cloud EMEA Limited.

4.3. **Klix, AS "Citadele banka"** — maksājumu apstrāde un atmaksas. Maksājumu sniedzējs saviem likumā noteiktajiem pienākumiem var darboties arī kā patstāvīgs pārzinis.

4.4. **Microsoft Azure** — mājaslapas un rezervāciju servera infrastruktūra.

4.5. **E-pasta pakalpojuma sniedzējs** — rezervācijas vēstules, atgādinājumi un saziņa.

4.6. **Global DISC platforma aicq.icq.global** — anketēšana un profila sagatavošana.

4.7. **Grāmatvedības pakalpojuma sniedzējs vai sistēma** — uzskaites dokumentiem nepieciešamie dati.

4.8. **Google Fonts un jsDelivr** — vietnes fontu un vizuālo komponentu piegāde. Pārlūks savienojas ar šiem resursiem un nosūta pieprasījumam nepieciešamos tehniskos datus, piemēram, IP adresi.

4.9. Piekļuve var būt arī pilnvarotam tehniskajam uzturētājam tikai uzturēšanas uzdevumu veikšanai. Iestādēm datus sniedz, ja to paredz tiesību akti. Datu nodošanai ārpus ES/EEZ piemēro attiecīgo VDAR mehānismu, piemēram, Eiropas Komisijas atbilstības lēmumu vai līguma standartklauzulas. Informāciju par konkrētiem saņēmējiem un garantijām datu subjekts var pieprasīt Pārzinim.

5. Datu glabāšanas termiņi

5.1. Rezervācijas kontaktinformāciju un saziņas vēsturi glabā trīs gadus pēc pakalpojuma sniegšanas; ja pakalpojums nav sniegts — pēc plānotās tikšanās vai saziņas pabeigšanas. Pēc tam šo informāciju no mājaslapas datubāzes dzēš.

5.2. Grāmatvedības un maksājumu datus glabā piecus gadus no darījuma gada beigām, ja normatīvie akti konkrētajam dokumentam nenosaka ilgāku glabāšanas termiņu. Tie var glabāties atsevišķi no rezervāciju datubāzes.

5.3. Global DISC atbildes un profilus glabā līdz pakalpojuma pabeigšanai vai ilgāk, ja ir atsevišķa vienošanās un apstrādes pamats.

5.4. Profesionālās darba piezīmes glabā tikai tik ilgi, cik nepieciešams konkrētajam procesam; pēc tam izdzēš vai neatgriezeniski anonimizē.

5.5. Tehniskos žurnālus un rezerves kopijas glabā atbilstoši sistēmu drošības un atjaunošanas ciklam. Pēc atjaunošanas atkārtoti piemēro datu dzēšanas termiņus.

5.6. Ja pastāv neizskatīts pieprasījums, strīds vai normatīvajos aktos noteikts pienākums, attiecīgos datus var glabāt līdz tā atrisināšanai vai pienākuma izpildei.

5.7. Rezervācijas datu dzēšana mājaslapā pati par sevi neizdzēš ierakstus Google kalendārā, pastkastē vai grāmatvedības sistēmā. Šo kopiju glabāšanu un dzēšanu pārzinis organizē atsevišķi.

6. Datu subjekta tiesības

6.1. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt piekļuvi saviem datiem un to kopiju, labot neprecīzus datus, prasīt dzēšanu vai apstrādes ierobežošanu, kā arī normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos saņemt datus pārnesamā formātā. Ja apstrāde balstās leģitīmajās interesēs, datu subjektam ir tiesības pret to iebilst. Ja konkrētai apstrādei dota piekrišana, to var atsaukt, neietekmējot iepriekšējās apstrādes tiesiskumu.

6.2. Pieprasījumu iesniedz Pārzinim, rakstot uz vita@atbalstatelpa.lv. Identitātes pārbaudei var prasīt tikai samērīgi nepieciešamu papildu informāciju. Atbildi sniedz parasti viena mēneša laikā; ja vajadzīgs tiesiski pieļaujamais pagarinājums, par to informē. Dzēšanas pieprasījums neatceļ pienākumu glabāt likumā noteiktos uzskaites dokumentus.

6.3. Par iespējamu pārkāpumu datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā. Mājaslapas rezervāciju sistēmā netiek pieņemti tikai automatizēti lēmumi ar juridiskām vai līdzīgi būtiskām sekām. DISC profils tiek izmantots konsultācijā, to pārrunājot ar konsultācijas sniedzēju.

7. Sīkdatnes un ārējās saites

7.1. Mājaslapā pašlaik nav ieslēgta apmeklētāju analītika vai mārketinga izsekošana. Administrācijas panelis izmanto nepieciešamo sīkdatni **at_admin**, lai uzturētu Vitas pieteikšanās sesiju līdz 12 stundām. Tā netiek lietota reklāmai. Parastai rezervācijas veikšanai klientam nav jāveido konts.

7.2. Google, Klix un DISC pakalpojumos var darboties šo pakalpojumu tehniskās sīkdatnes un privātuma noteikumi. Sociālo tīklu saites atver attiecīgā tīkla vietni tikai pēc noklikšķināšanas. Ja vietnē vēlāk ieviesīs neobligātās analītikas vai mārketinga sīkdatnes, pirms to aktivizēšanas tiks prasīta piekrišana un atjaunota šī informācija.

8. Politikas izmaiņas

8.1. Aktuālā redakcija pieejama šajā lapā. Rezervācijas apstiprinājumam pievieno tajā brīdī izmantoto dokumenta PDF kopiju.

Pamats: VDAR; Grāmatvedības likums. Informācija par privātuma politiku: Datu valsts inspekcija.