



LATVIJAS REPUBLIKA
INČUKALNA NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000068337, Atmodas iela 4, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Inčukalna novads, LV-2141
Tālr./fakss 67977310, mob.t. 26181294, e-pasts: dome@incukalns.lv

NOTEIKUMI

Inčukalnā

2019.gada 22.maijā
Nr.12/2019

protokols Nr. 8-36.§.

PII „Minka” personu datu aizsardzības politika

*Izdoti saskaņā ar
Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.apriļa regulu
(ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā
uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti,
Fizisko personu datu apstrādes likumu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu,
likuma „Par pašvaldībām”
41. panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumu „PII „Minka” personu datu aizsardzības politika” (turpmāk tekstā – Noteikumi) mērķis ir sniegt fiziskajai personai – Inčukalna novada pirmsskolas izglītības iestādes „Minka” darbiniekiem, audzēkņu vecākiem un/vai likumiskiem pārstāvjiem, mājas lapas apmeklētājiem, kā arī sadarbības partneriem informāciju par personas datu apstrādes nolūku, apjomu, aizsardzību, apstrādes termiņu un datu subjekta tiesībām datu iegūšanas laikā, kā arī apstrādājot personas datus.

2. Pārzinis un tā kontaktinformācija:

2.1. personas datu apstrādes pārzinis ir Inčukalna novada pirmsskolas izglītības iestāde „Minka” (turpmāk tekstā -PII „MINKA”), juridiskā adrese: Zvaigžņu iela 6, Inčukalns, Inčukalna novads, LV-2141;

2.2. PII „MINKA” kontaktinformācija ar personas datu apstrādi saistītajos jautājumos ir: minka.pii@incukalns.lv , tālrunis 67977395;

2.3. izmantojot šo kontaktinformāciju vai vēršoties PII „MINKA” juridiskajā adresē, var uzdot jautājumu par personas datu apstrādi. Pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu var iesniegt saskaņā ar Noteikumu XIII. nodaļu.

3. Personu datu aizsardzības politikā lietotie termini:

3.1. **personas dati** – ir jebkura informācija, kas ir PII „MINKA” rīcībā un attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu; identificējama fiziska persona ir tāda, kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, minētās personas vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem minētajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskās, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem;

3.2. **īpašo kategoriju personas dati (sensitīvie dati)** - dati, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētisko datu, biometrisko datu, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju, kā arī dati, kas saistīti ar adopciju vai aizbildņa iecelšanu;

3.3. **datu subjekts** – fiziska persona (t.sk. audzēknis, audzēkņa likumiskais pārstāvis, darbinieks, sadarbības partnera pārstāvis), kuru var tieši vai netieši identificēt;

3.4. **trešā persona** – jebkura fiziska vai juridiska persona (nav darba tiesisko attiecību ar PII „MINKA”), publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra izņemot pašu datu subjektu, apstrādātājus (datu operatorus) un personas, kuras tieši pilnvarojusi PII „MINKA” vai Inčukalna novada pašvaldība;

3.5. **apstrādātājs (datu apstrādes operators)** - fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa vārdā un uzdevumā apstrādā personas datus;

3.6. **personas datu apstrāde** - jebkuras ar PII „MINKA” rīcībā esošajiem personas datiem veiktās darbības vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, organizēšanu, strukturēšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu, izpaušanu, izplatīšanu vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošanu, ierobežošanu, bloķēšanu, dzēšanu un iznīcināšanu;

3.7. **datu subjekta piekrišana** — PII „MINKA” audzēkņa vecāka un/vai likumiskā pārstāvja brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt personas datus atbilstoši pārziņa sniegtajai informācijai;

3.8. **personas datu aizsardzības pārkāpums** – drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve.

4. Noteikumi attiecas uz visu veidu personas datu apstrādi PII „MINKA” un ir saistošs visiem PII „MINKA” darbiniekiem (t.sk. brīvprātīgā darba veicējiem, praktikantiem), kuri, pildot amata pienākumus, saskaņā ar normatīvajiem aktiem, darbinieka darba līgumu, amata aprakstu, iekšējiem normatīviem aktiem ir saistīti ar iestādes funkciju nodrošināšanu un veic personas datu apstrādi (turpmāk – Darbinieks).

5. PII „MINKA” tiek apstrādāti sekojoši personu dati, nosakot sekojošus personu datu apstrādes mērķus:

Nr.p.k.	Datu subjekti	Personu dati	Personas datu apstrādes mērķis
1.	Audzēkņi, audzēkņu vecāki un/vai likumiskie pārstāvji, darbinieki, sadarbības	Videonovērošanas laikā iegūtie identificējami personu attēlu ieraksti	Pārkāpumu novēršana un atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un sabiedriskās kārtības nodrošināšanu.

	partneri, citas personas, kas nonākušas videonovērošanas kameru attēlu uztveršanas zonā		
2.	Audzēkņi	Vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese	Tiek pieprasīti reģistrēšanai pirmsskolas izglītības iestādē
		Sasniegumi mācībās, attīstība, uzvedības dati	Mācību procesu nodrošināšanai, iestādes funkciju nodrošināšanai.
		Veselības stāvoklis (ieskaitot diagnozes, komisiju atzinumi, intelekta spējas koeficienti, invaliditātes atzinumus, augums, svars, profilaktiskās potes)	Lai noteiktu bērnam nepieciešamos mācību atvieglojumus, speciālās apmācību programmas (piem. logopēda, psihologa nepieciešamību), alerģijas (speciāla uztura nepieciešamību).
		Etniskie dati	Pieprasa LR Statistikas pārvalde – skaitliskai atskaitei, kurā neparādās personas dati
		Notiek fotografēšana un video filmēšana pasākumos	Mērķis informēt sabiedrību par PII „MINKA” aktivitātēm, publicitātes nodrošināšanai, iestādes vēstures veidošanai). Materiāli var tikt iekļauti novadpētniecības materiālos, izvietoti sociālajos portālos, saglabāti PII „MINKA” arhīvā un vēsturiskiem datiem, izmantoti mācību stundu un pasākumu analīzei, ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem iestādes dokumentos.
3.	Audzēkņu vecāki un/vai likumiskie pārstāvji	Vārds, uzvārds, personas kods, adrese, statuss attiecībā pret bērnu	Identifikācijai, rēķinu izrakstīšanai
		Telefona numurs, e-pasta adrese	Saziņai
		Maznodrošinātās personas statuss	Nepieciešams atvieglojumu noteikšanai
		Notiek fotografēšana un video filmēšana pasākumos (publicitātei, PII „MINKA” pasākumi).	Mērķis informēt sabiedrību par PII „MINKA” aktivitātēm, publicitātes nodrošināšanai, iestādes vēstures veidošanai). Materiāli var tikt iekļauti novadpētniecības materiālos, izvietoti sociālajos portālos, saglabāti PII „MINKA” arhīvā un vēsturiskiem

			datiem, izmantoti mācību stundu un pasākumu analīzei, ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem iestādes dokumentos.
4.	Darbinieki	Vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvieta	Saskaņā ar Darba likuma 40. panta 2. daļas 1. punktu – darba līguma noslēgšanai
		Konta numurs	Darba algas izmaksai
		Tālruņa numurs, Dzīvesvietas adrese	Lai sakontaktētos ar darbinieku Darba līguma izpildes sakarā brīžos, kad darbinieks neatrodas darba vietā,
		Kvalifikāciju apliecinājošu dokumenti, kvalifikācijas paaugstināšanas dokumenti	darbinieka atbilstības savam amatam noteikšanai.
		darbnespējas (slimības) lapas	Darba algas aprēķināšanai, darba kavējumu attaisnojumam
		Obligāto veselības pārbažu rezultāti	Saskaņā 2009.gada 10.marta Ministru kabineta noteikumiem Nr.219 „Kārtība kādā veicama obligātā veselības pārbaude” prasībām – lai noskaidrotu darbinieka veselības stāvokļa atbilstību veicamajam darbam
		Atzinums par darbinieka veselības stāvokli - veidlapa Nr. 027/u	Saskaņā ar 2018.gada 24.jūlija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 447 “Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai, un obligāto veselības pārbažu veikšanas kārtība”.
		Sodāmība	Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta piekto daļu ; Izglītības likuma 50.pantu.
Notiek fotografēšana un video filmēšana pasākumos (publicitātei, PII „MINKA” pasākumi).	Mērķis informēt sabiedrību par PII „MINKA” aktivitātēm, publicitātes nodrošināšanai, iestādes vēstures veidošanai). Materiāli var tikt iekļauti novadpētniecības materiālos, izvietoti sociālajos portālos, saglabāti PII „MINKA” arhīvā un vēsturiskiem datiem, izmantoti mācību stundu un pasākumu analīzei, ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem iestādes dokumentos.		
5.	Sadarbības partneru pārstāvji	Paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, amats, pilnvaru dati (vārds, uzvārds, personas kods)	Pilnvarotās personas identifikācijai, līguma noslēgšanai

		Kontaktinformācija (telefona numurs, e-pasta adrese	Saziņai ar sadarbības partneri
--	--	---	--------------------------------

6. PII „MINKA” rūpējas par savu audzēkņu, audzēkņu vecāku un/vai likumisko pārstāvju, darbinieku, sadarbības partneru, interneta lietotnes apmeklētāju privātumu un personas datu aizsardzību, ievēro personu tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem - Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (turpmāk tekstā - Regula), Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem piemērojamajiem tiesību aktiem privātuma un datu apstrādes jomā.

7. Personu datu aizsardzības politika ir attiecināma uz datu apstrādi neatkarīgi no tā, kādā formā un/vai vidē audzēkņu vecāki un/vai likumiskie pārstāvji, darbinieki, sadarbības partneri un interneta lietotnes apmeklētāji sniedz personas datus (PII „MINKA” - papīra formātā vai telefoniski) un kādās uzņēmuma sistēmās vai papīra formā tie tiek apstrādāti.

8. Attiecībā uz specifiskiem datu apstrādes veidiem (piemēram, sīkdatņu apstrādi u.c.), vidi, nolūkiem var tikt noteikti papildu, specifiski noteikumi, par ko audzēkņa vecāki un/vai likumiskie pārstāvji, darbinieki, sadarbības partneri un interneta lietotnes apmeklētāji tiek informēti brīdī, kad viņš sniedz attiecīgus datus PII „MINKA” .

II. Personas datu apstrāde

9. PII „MINKA” apstrādā personu datus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, izmantojot mūsdienu tehnoloģiju iespējas, ņemot vērā pastāvošos privātuma riskus un PII „MINKA” saprātīgi pieejamos organizatoriskos, finansiālos un tehniskos resursus.

10. Datu subjekta personas datus var apstrādāt tikai tiesiska un iepriekš noteikta mērķa sasniegšanai, kas saistīts ar PII „MINKA” funkciju izpildi. Par mērķu noteikšanu atbildīga ir Inčukalna novada pašvaldība, PII „MINKA” vadītāja ir atbildīga par mērķu īstenošanu PII „MINKA” , kā arī personas datu apstrādes atbilstību normatīvo aktu prasībām.

11. Personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar pirmsskolas izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta datu subjekta vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana vai, ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.

9. Personas datu apstrādē tiek ievērots proporcionalitātes princips, kas paredz, ka PII „MINKA” ir tiesības apstrādāt tikai tos datus un tādā apjomā, kas nepieciešami noteikta mērķa sasniegšanai.

10. PII „MINKA” kvalitatīvai iestādes funkciju nodrošināšanai ir tiesīga nodot nepieciešamos personu datus sadarbības partneriem, piemēram: SIA „Izglītības sistēmas” (e-klase). Ja izpildot šos uzdevumus, sadarbības partneri apstrādā PII „MINKA” rīcībā esošos personas datus, attiecīgais sadarbības partneris ir uzskatāms par PII „MINKA” datu apstrādes operatoru (apstrādātāju). Saskaņā ar starp pusēm noslēgto līgumu, sadarbības partneri (personas datu apstrādātāja statusā) nodrošina personas datu apstrādes un aizsardzības prasību izpildi saskaņā ar PII „MINKA” prasībām un tiesību aktiem, un neizmanto personas datus citos nolūkos, kā tikai noslēgtā līguma un normatīvo aktu prasību izpildei.

11. PII „MINKA” ir tiesīga nodot informāciju VIIS (Vispārējās izglītības informācijas sistēma), kur ievadītā, radītā, iegūtā, uzkrātā un apstrādātā informācija tiek izmantota valsts un pašvaldību funkciju izglītības jomā īstenošanai, piemēram, funkcijām, kas noteiktas Izglītības likuma 14., 15. un 17.pantā – izstrādāt politikas plānošanas dokumentu un normatīvo aktu projektus izglītības jomā, nodrošināt obligāto izglītības vecumu sasniegušo bērnu uzskaiti, mācību un audzināšanas procesa kvalitātes pilnveides pasākumu izstrādi un īstenošanu, u.c. funkcijas.

12. Personu datu apstrādi veic PII „MINKA” telpās, izņemot gadījumus, kad darbinieks ar piešķirto lietotājavārdu un paroli veic drošu attālinātu piekļuvi informācijas sistēmām. Personu datu apstrādes laiks ir darba laiks atbilstoši apstiprinātajiem darba kārtības noteikumiem vai laiks virs darba laika, ņemot vērā darbinieka darba specifiku.

13. Personu datu apstrādi veic tikai tie darbinieki, kuru amata pienākumos ietilpst veikt šādas darbības saskaņā ar normatīvo aktu, darba līgumu, amata aprakstu, PII „MINKA” nolikumu vai vadītājas rīkojumu, ievērojot Vispārīgās datu aizsardzības regulas, Informācijas atklātības likuma un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Informācijas sistēmās personas datus drīkst apstrādāt tikai tie darbinieki, kuram tehnisko resursu turētājs ir piešķīris attiecīgu piekļuvi informācijas sistēmai.

14. Īpašo kategoriju (sensitīvos datus) apstrādā tikai tam pilnvarotie darbinieki un tikai PII „MINKA” normatīvajos aktos noteikto funkciju un juridisko pienākumu veikšanai.

15. Datu nesējus papīra formā, kas satur īpašo kategoriju datus glabā slēdzamos skapjos nodrošinot ar papildus drošību, kā arī izvērtējot glabāšanas nepieciešamību. Darbinieku piekļuves tiesības skapjiem un telpām, kuros glabājas īpašo kategoriju dati, nosaka PII „MINKA” vadītāja ar rīkojumu.

III. Personu datu aizsardzība

16. PII „MINKA” aizsargā personas datus, izmantojot mūsdienu tehnoloģiju iespējas, ņemot vērā pastāvošos privātuma riskus un PII „MINKA” saprātīgi pieejamos organizatoriskos, finansiālos un tehniskos resursus un citus aizsardzības pasākumus atbilstoši aktuālajām tehnikas attīstības iespējām.

IV. Personu datu saņēmēju kategorijas

17. PII „MINKA” neizpauž trešajām personām personas datus, izņemot:

20.1. ja trešajai personai dati jānodod noslēgtā līguma ietvaros, lai veiktu kādu līguma izpildei nepieciešamu vai ar likumu deleģētu funkciju;

20.2. saskaņā ar personas skaidru un nepārprotamu piekrišanu;

20.3. ārējos normatīvajos aktos paredzētajām personām pēc viņu pamatota pieprasījuma, ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā (piemēram – tiesībsargājošās institūcijas, pašvaldības, Izglītības ministrija, vai citas institūcijas un izglītības iestādes).

21. Ārējos normatīvajos aktos noteiktos gadījumos PII „MINKA” leģitīmo interešu aizsardzībai, piemēram, vērsties tiesā vai citās valsts institūcijās pret personu, kura ir aizskārusi PII „MINKA” leģitīmās intereses.

V. Trešo valstu subjektu piekļuve personas datiem

22. PII „MINKA” nav bijusi nepieciešamība nodot personas datus trešajām valstīm (valstis, kas nav Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstis). Ja šāda nepieciešamība radīsies – PII „MINKA” nodrošinās normatīvajos aktos noteiktās procedūras personas datu apstrādes un aizsardzības līmeņa, kas līdzvērtīgs ar Regulu noteiktajam, nodrošināšanai.

VI. Personas datu glabāšanas ilgums

23. Personas dati tiek apstrādāti un glabāti līdz noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, saskaņā ar PII „MINKA” noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām.

24. Pēc dokumentu pārvaldības gada noslēguma, atbildīgie darbinieki veic savā darbībā izveidojušos un lietvedībā pabeigtu lietu, kas satur personas datus, analīzi saskaņā ar to glabāšanas termiņiem un sagatavo pastāvīgi un ilgstoši glabājamās lietas nodošanai arhīvā arhivēšanai turpmākai glabāšanai.

25. Katru gadu pēc pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu par attiecīgo dokumentu pārvaldības periodu aprakstīšanas un pēc lietu nomenklatūrā noteiktā glabāšanas termiņa beigām, īslaicīgi glabājamās dokumentus (līdz 10 gadiem ieskaitot) iekļauj dokumentu iznīcināšanas aktā, aktu saskaņo ar Latvijas Nacionālo arhīvu un pēc tam organizē aktā iekļauto lietu iznīcināšanu.

26. Datu nesēji papīra formātā, kuri satur personas datus, t.sk. visus dokumentu sagatavošanas procesā radušos un turpmākam darbam nederīgos pierakstus (arī pašrocīgi veiktos), kuri vairāk nav nepieciešami noteiktā datu apstrādes mērķa sasniegšanai, un kuri nav jā saglabā atbilstoši PII “MINKA” noteiktajai lietu nomenklatūrai, darbinieks iznīcina, izmantojot dokumentu smalcinātāju.

27. Darbinieks pēc dokumentu pārvaldības gada noslēguma izdzēš no savā pārziņā esošiem datu nesējiem elektroniski saglabātu informāciju, kas satur personas datus, ja tie vairāk nav nepieciešami datu apstrādes mērķa sasniegšanai.

28. Tehnisko resursu turētājs pēc nepieciešamības nodrošina stacionāro un pārnēsājamo datu nesēju iznīcināšanu, veicot informācijas izdzēšanu un datu nesēju fizisku sabojāšanu, kas neļauj atjaunot to funkcionēšanu. Stacionārie un pārnēsājamo datu nesēji var tikt nodoti iznīcināšanai ārpalpojuma sniedzējam, ievērojot pakalpojuma līgumā noteiktās prasības un kārtību.

29. Gadījumos, kad personas datu apstrādi PII „MINKA” uzdevumā veic apstrādātājs (datu operators), tiek slēgts rakstveida līgums, kurā noteikts pienākums apstrādāt PII „MINKA” nodotos personas datus tikai līgumā paredzētajam mērķim un noteiktā apjomā, iekļaujot līgumā konfidencialitātes atrunu, personas datu apstrādes obligātās prasības un atbildības apmēru, datu apstrādes ilgumu, tiesības un pienākumus, t.sk. izbeidzot minēto līgumu. Šī punkta nosacījumi attiecas arī uz personas datu apstrādi videonovērošanas jomā.

30. PII „MINKA” kā darba devējs ir tiesīga apstrādāt tikai to Darbinieka personas datu kopumu, kas ir nepieciešams, lai īstenotu normatīvajos aktos noteiktās prasības un pienākumus un nodrošinātu Darbinieka amata pienākumu pildīšanu. Papildus Personas datu uzkrāšana un apstrāde pieļaujama tikai ar Darbinieka rakstisku piekrišanu.

VII. Piekļuve personas datiem un citas tiesības

31. Datu subjektam ir tiesības saņemt normatīvajos aktos noteikto informāciju saistībā ar viņa datu apstrādi.

32. Datu subjektam saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesības pieprasīt PII „MINKA” piekļuvi saviem personas datiem, kā arī pieprasīt PII „MINKA” veikt to papildināšanu, labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu, vai tiesības iebilst pret apstrādi (tajā skaitā pret personas datu apstrādi, kas veikta pamatojoties uz PII „MINKA” leģitīmajām interesēm), kā arī tiesības uz datu pārnesamību. Šīs tiesības īstenojamas, ciktāl datu apstrāde neizriet no PII „MINKA” pienākumiem, kas tam ir uzlikti ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

33. Datu subjekts var iesniegt pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu:

33.1. rakstveida formā klātienē, PII „MINKA” juridiskajā adresē: Zvaigžņu iela 6, Inčukalns, Inčukalna novads, LV-2141 uzrādot personu apliecinošu dokumentu;

33.2. elektroniskā pasta veidā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, uz e-pastu: minka.pii@incukalns.lv.

34. Saņemot personas pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu, PII „MINKA” pārliecinās par personas identitāti, izvērtē pieprasījumu un izpilda to saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

35. Personai nav tiesību saņemt informāciju, ja šo informāciju aizliegts izpaust saskaņā ar likumu nacionālās drošības, valsts aizsardzības, sabiedrības drošības, krimināltiesību jomā.

36. PII „MINKA” ir tiesīga noteikt saprātīgu termiņu atbildes sagatavošanai (datu savākšanai), kas nav garāks par vienu mēnesi, sākot no iesnieguma saņemšanas dienas.

37. Gadījumos, ja persona pieprasa informāciju par savu personas datu apstrādi biežāk nekā divas reizes gadā, PII „MINKA” ir tiesīga noteikt samaksu par datu sagatavošanu, kas nepārsniedz administratīvo izdevumu apmēru.

38. PII „MINKA” var atteikties izpildīt pieprasījumu, ja viņš spēj uzskatāmi parādīt, ka pieprasījums ir acīmredzami nepamatots vai pārmērīgs.

39. PII „MINKA” atbildi personai nosūta pa pastu uz viņa norādīto kontaktadresi ierakstītā vēstulē, vai ņemot vērā datu subjekta norādīto atbildes saņemšanas veidu.

40. PII „MINKA” nodrošina datu apstrādes un aizsardzības prasību izpildi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un personas iebildumu gadījumā veic lietderīgās darbības, lai iebildumu atrisinātu. Tomēr, ja tas neizdodas, personai ir tiesības vērsties uzraudzības iestādē - Datu valsts inspekcijā.

VIII. Personas piekrišana datu apstrādei un tiesības to atsaukt

41. Persona piekrišanu personas datu apstrādei, kuras tiesiskais pamats ir piekrišana, var dot PII „MINKA” piekrišanas datu apstrādei formās.

42. Personai ir tiesības jebkurā brīdī atsaukt datu apstrādei doto piekrišanu – ar rakstisku iesniegumu PII „MINKA”, un tādā gadījumā turpmāka datu apstrāde, kas balstīta uz iepriekš doto piekrišanu konkrētajam nolūkam turpmāk netiks veikta.

43. Piekrišanas atsaukums neietekmē datu apstrādes, kuras veiktas tajā laikā, kad personas piekrišana bija spēkā.

44. Atsaucot piekrišanu, nevar tikt pārtraukta datu apstrāde, kuru veic, pamatojoties uz citiem tiesiskajiem pamatiem, piem. likumdošanas aktu prasības, tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumi, u.tml.

IX. Saziņa ar personu

45. PII „MINKA” veic saziņu ar personu, izmantojot personas norādīto kontaktinformāciju (telefona numuru, e-pasta adresi, pasta adresi).

46. Saziņu par pakalpojumu līgumsaistību izpildi PII „MINKA” veic uz noslēgtā līguma pamata (piemēram, preču piegādes laiku saskaņošana, informācija par rēķiniem, izmaiņām pakalpojumos, darba līguma uzteikums prombūtnē esošam darbiniekam, u.c.).

X. Rīcība ārkārtas situācijās:

47. Lai novērstu personas datu prettiesisku apstrādi, PII „MINKA” nodrošina Darbinieku:

47.1. instruktāžu par personas datu apstrādes jautājumiem, iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem un iekšējiem noteikumiem par informācijas sistēmu lietošanu un informācijas resursu piešķiršanas kārtību, apliecinot ar parakstu;

47.2. veiktās personas datu apstrādes plānotas un neplānotas pārbaudes.

48. Konstatējot informācijas nesēja drošības apdraudējumu vai Personas datu aizsardzības pārkāpumu (turpmāk – Drošības pārkāpums), Darbinieks saglabā visus pierādījumus un nekavējoties, ne vēlāk kā divu stundu laikā, rakstiski ziņo PII „MINKA” vadītājam (prombūtnes gadījumā vadītājas pienākumu izpildītājam), ziņojumā iekļaujot šādu informāciju:

48.1. datumu un laiku, kad noticis (konstatēts) Drošības pārkāpums;

48.2. Drošības pārkāpuma aprakstu tostarp, ja iespējams, attiecīgo datu subjektu kategorijas un aptuveno skaitu un attiecīgo datu ierakstu kategorijas un aptuveno skaitu;

48.3. pasākumus, kas veikti Drošības pārkāpuma pārvaldīšanai (identificēšanai, novērtēšanai, samazināšanai, kontrolēšanai);

48.4. personas kontaktinformāciju, kurai ziņots par Drošības pārkāpumu;

48.5. saglabā pierādījumus.

49. PII „MINKA” vadītāja, saņemot ziņojumu par Drošības pārkāpumu, izvērtē to un ja nepieciešams, nekavējoties, ne vēlāk kā divu stundu laikā, iesniedz to Inčukalna novada pašvaldības izpilddirektoram un vienlaikus informē Inčukalna novada pašvaldības personas datu aizsardzības speciālistu.

XI. PII “Minka” darbinieku atbildība par Regulai neatbilstošu personu datu apstrādi

50. PII „MINKA” darbinieki uzņemas pilnu atbildību par personas datu likumīgu apstrādi un aizsardzību, par pārkāpumiem nesot atbildību saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 204.⁷ panta noteikumiem:

50.1. Par nelikumīgām darbībām ar fiziskās personas datiem, tas ir, par jebkurām nelikumīgām darbībām ar fiziskās personas datiem, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu, izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu, izsaka brīdinājumu vai uzliek naudas sodu fiziskajām personām no septiņdesmit līdz piecsimt septiņdesmit *euro*, konfiscējot pārkāpuma priekšmetus un izdarīšanas rīkus vai bez konfiskācijas;

50.2. Par nelikumīgām darbībām ar fiziskās personas sensitīvajiem personas datiem, tas ir, par jebkurām nelikumīgām darbībām ar fiziskās personas sensitīvajiem personas datiem, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu, izpaušanu,

bloķēšanu vai dzēšanu, izsaka brīdinājumu vai uzliek naudas sodu fiziskajām personām no divsimt astoņdesmit līdz septiņsimt *euro*, konfiscējot pārkāpuma priekšmetus un izdarīšanas rīkus vai bez konfiskācijas;

50.3. Par fiziskās personas datu bloķēšanas, kļūdaini vai nelikumīgi iegūtu datu izdzēšanas vai iznīcināšanas rīkojuma neizpildīšanu, kā arī par fiziskās personas datu apstrādes turpināšanu pēc tam, kad apstrādei noteikts pastāvīgs vai pagaidu aizliegums, uzliek naudas sodu fiziskajām personām no septiņdesmit līdz septiņsimt *euro*.

Nr.p.k.	Datu subjekti	Personu dati	Darbinieki, kas atbild par konkrēto personas datu apstrādi un aizsardzību
1.	Audzēkņi, audzēkņu vecāki un/vai likumiskie pārstāvji, darbinieki, sadarbības partneri, citas personas, kas nonākušas videonovērošanas kameru attēlu uztveršanas zonā	Videonovērošanas laikā iegūtie identificējamo personu attēlu ieraksti	Vadītāja
2.	Audzēkņi	Vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvieta	Lietvede, vadītāja, darbinieki
		Sasniegumi mācībās, uzvedības dati	Lietvede, vadītāja, darbinieki
		Telefona numurs, e-pasta adrese	Lietvede, vadītāja, darbinieki
		Veselības stāvoklis (ieskaitot diagnozes, komisiju atzinumi, intelekta spējas koeficienti, invaliditātes atzinumus, augums, svars, profilaktiskās potes)	Medmāsa
		Etniskie dati	Lietvede, vadītāja, darbinieki
3.	Audzēkņu vecāki un/vai likumiskie pārstāvji	Vārds, uzvārds, personas kods, adrese, statuss attiecībā pret bērnu	Lietvede, vadītāja, darbinieki
		Telefona numurs, e-pasta adrese	Lietvede, vadītāja, darbinieki

		Maznodrošinātās personas statuss	Lietvede, vadītāja, darbinieki
		Notiek fotografēšana un video filmēšana pasākumos	Lietvede, vadītāja, darbinieki sadarbības partneris – fotogrāfs, video operators (atbilstoši noslēgtajam līgumam)
4.	Darbinieki	Vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvieta	Lietvede, vadītāja
		Konta numurs	Lietvede, vadītāja
		Tālruņa numurs, Dzīvesvietas adrese	Lietvede, vadītāja, darbinieki
		Kvalifikāciju apliecināšanas dokumenti, kvalifikācijas paaugstināšanas dokumenti	Lietvede, vadītāja
		darbnespējas (slimības) lapas	Lietvede, vadītāja
		Obligāto veselības pārbažu rezultāti	Medmāsa, vadītāja
		Atzinums par darbinieka veselības stāvokli - veidlapa Nr. 027/u	Medmāsa, vadītāja
		Sodāmība	Vadītāja
		Notiek fotografēšana un video filmēšana pasākumos	Lietvede, vadītāja, darbinieki, sadarbības partneris – fotogrāfs, video operators (atbilstoši noslēgtajam līgumam)
5.	Sadarbības partneru pārstāvji	Paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, amats, pilnvaru dati (vārds, uzvārds, personas kods)	Lietvede, vadītāja
		Kontaktinformācija (telefona numurs, e-pasta adrese)	Lietvede, vadītāja
6.	Personu dati, kas tiek apstrādāti elektronisko datu sistēmās	Datu ievade e-klasē, VIIS	Atbildīgā persona par datu apstrādi elektronisko datu sistēmās

XII. Noslēguma jautājumi

51. PII „MINKA” ir tiesības veikt papildinājumus šajā normatīvajā aktā, padarot pieejamu personām tā aktuālo versiju.

52. PII „MINKA” saglabā Personu datu aizsardzības politikas iepriekšējās redakcijas un tās ir pieejamas PII „MINKA” personu datu aizsardzības dokumentācijā.

53. Ar normatīvo aktu iepazīstas visi PII „MINKA” darbinieki, par iepazīšanos parakstoties šī normatīvā akta pielikumā esošajā parakstu veidlapā.

PII „Minka” vadītāja

R.Galiņa

1.pielikums
2019.gada 22.maija
Inčukalna novada domes noteikumiem Nr.12/2019
„ PII „MINKA” personu datu aizsardzības politika”

PII „Minka” vadītājam

vārds, uzvārds (ģenitīvā)

20__gada __. _____

PIEKRIŠANA Personas datu apstrādei

1. Ar šo esmu informēts, ka Inčukalna novada PII „MINKA” apstrādā manus personas datus (vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvieta, kontaktinformācija) un bērna _____, kura intereses es pārstāvu kā _____ vārds, uzvārds (ģenitīvā) _____ māte, tēvs, vai cits pamats _____

personas datus (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas dati, dzīvesvieta, veselības stāvoklis, mācību sasniegumu izvērtējums), strikti ievērojot Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (turpmāk tekstā – Regula) prasības un personas datu aizsardzības principus.

2. Esmu informēts, ka minēto personas datu apstrādes tiesiskais pamats un mērķis ir Regulas 6.panta 1.punkta b apakšpunkts: apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja viena no pusēm ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas un 9.panta 2.punkta b apakšpunkts: apstrāde ir vajadzīga, lai realizētu pārziņa pienākumus un īstenotu pārziņa vai datu subjekta konkrētas tiesības – pirmsskolas izglītības mācību procesu nodrošināšanai.

3. Esmu informēts, ka minētie personas dati tiek apstrādāti manuāli, kā arī VIIS - Valsts izglītības informācijas sistēmā. Personas dati var tikt nodoti pašvaldībai, tiesībsargājošām institūcijām, Izglītības ministrijai, vai citām institūcijām un izglītības iestādēm, ja tas nepieciešams augstāk minētā mērķa realizācijai.

4. Ar šo piekrītu/nepiekrītu (nevajadzīgo nosvītrot), ka apmeklējot PII „MINKA” pasākumus (ar mērķi - informēt sabiedrību par PII „MINKA” aktivitātēm, publicitātes nodrošināšanai, iestādes vēstures veidošanai. Materiāli var tikt iekļauti novadpētniecības materiālos, izvietoti sociālajos portālos, saglabāti PII „MINKA” arhīvā un vēsturiskiem datiem, izmantoti mācību stundu un pasākumu analīzei, ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem iestādes dokumentos).

5. Ar šo piekrītu/nepiekrītu (nevajadzīgo nosvītrot), ka mana pārstāvamā personas dati tiek apstrādāti projektu, kuros mācību procesu nodrošināšanai piedalās PII „MINKA” ietvaros un nodoti projekta vajadzībām, noslēdzot Regulai atbilstošu līgumu par personu datu apstrādi.

6. Ar šo apliecinu, ka man izskaidrotas tiesības un kārtība, kādā varu pieprasīt tiesības piekļūt saviem un sava pārstāvamā personas datiem, tiesības iebilst datu apstrādei, pieprasīt to labošanu, un dzēšanu, kā arī atsaukt doto piekrišanu – iesniedzot pamatotu rakstveida iesniegumu PII „MINKA” vadītājam rakstveida formā klātienē, iestādes juridiskajā adresē: Zvaigžņu iela 6, Inčukalns, Inčukalna novads, LV-2141, uzrādot personu apliecināšu dokumentu vai elektroniskā pasta veidā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, uz e-pastu: minka.pii@incukalns.lv.

Paraksts, atšifrējums

2.pielikums
2019.gada 22.maija
Inčukalna novada domes noteikumiem Nr.12/2019
„PII „Minka” personu datu aizsardzības politika”

PII „Minka” vadītājai

vārds, uzvārds (ģenitīvā)

20___.gada _____._____

PIEKRIŠANA
Personas datu apstrādei

1. Ar šo esmu informēts, ka Inčukalna novada PII „Minka” apstrādā manus personas datus (vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvieta, kontaktinformācija, konta nummurs, veselības stāvoklis, izglītība un pieredze, sodāmība), strikti ievērojot Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (turpmāk tekstā – Regula) prasības un personas datu aizsardzības principus.

2. Esmu informēts, ka minēto personas datu apstrādes tiesiskais pamats un mērķis ir Regulas 6. panta 1. punkta b apakšpunkts: apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja viena no pusēm ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas - darba attiecību nodibināšanai, personālvadībai, norēķiniem par darbu un 9. panta 2. punkta b apakšpunkts: apstrāde ir vajadzīga, lai realizētu pārziņa pienākumus un īstenotu pārziņa vai datu subjekta konkrētas tiesības – pirmsskolas izglītības procesu nodrošināšanai.

3. Esmu informēts, ka minētie personas dati tiek apstrādāti manuāli, kā arī personālvadības un grāmatvedības programmās. Personas dati var tikt nodoti pašvaldībai, Izglītības ministrijai, vai citām institūcijām, ja tas nepieciešams augstāk minētā mērķa realizācijai.

4. Ar šo piekrītu/nepiekrītu (nevajadzīgo nosvītrot), ka apmeklējot PII „Minka” pasākumus (ar mērķi - informēt sabiedrību par PII „Minka” aktivitātēm, publicitātes nodrošināšanai, iestādes vēstures veidošanai. Materiāli var tikt iekļauti novadpētniecības materiālos, izvietoti sociālajos portālos, saglabāti PII „Minka” arhīvā un vēsturiskiem datiem, izmantoti mācību stundu un pasākumu analīzei, ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem iestādes dokumentos).

5. Ar šo piekrītu/nepiekrītu (nevajadzīgo nosvītrot), ka mani personas dati tiek apstrādāti projektu, kuros mācību procesu nodrošināšanai piedalās PII „Minka” ietvaros, un tiek nodoti projekta vajadzībām, noslēdzot Regulai atbilstošu līgumu par personu datu apstrādi.

6. Ar šo apliecinu, ka man izskaidrotas tiesības un kārtība, kādā varu pieprasīt tiesības piekļūt saviem personas datiem, tiesības iebilst datu apstrādei, pieprasīt to labošanu, un dzēšanu, kā arī atsaukt doto piekrišanu – iesniedzot pamatotu rakstveida iesniegumu PII “JANCIS” vadītājai rakstveida formā klātienē, iestādes juridiskajā adresē: Zvaigžņu iela 6, Inčukalns, Inčukalna novads, LV-2141, uzrādot personu apliecinošu dokumentu vai elektroniskā pasta veidā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, uz e-pastu: minka.pii@incukalns.lv.

3.pielikums
2019.gada 22.maija
Inčukalna novada domes noteikumiem Nr.12/2019
„PII „Minka” personu datu aizsardzības politika”

APLIECINĀJUMS

par Noteikumu „PII „Minka” personu datu aizsardzības politika” prasību
ievērošanu

Ar šo es, zemāk parakstījies, apliecinu:

1. Esmu iepazinies(usies) ar 2019.gada 22.maija Inčukalna novada domes noteikumiem Nr. ___/2019 „PII „Minka” personu datu aizsardzības politika” un izprotu to nosacījumus, kā arī apņemos ievērot Noteikumā ietvertās prasības.

2. Apņemos neizpaust un neizmantot ierobežotas pieejamības informāciju, kas saņemta no Pārziņa, savu vai trešo personu interesēs, kā arī apņemos ievērot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, Fizisko datu apstrādes likuma prasības.

3. Es piekrītu, ka pārtraucot darba (līguma) attiecības ar Pārzini jebkādu iemeslu dēļ, es nekavējoties nodošu Pārzinim manā rīcībā esošo aprīkojumu, informācijas oriģinālus un kopijas, ko esmu saņēmis(usi) amata pienākumu izpildes laikā, un kura ir manā rīcībā vai kura ir citādi tieši vai netieši manā padotībā.

4. Apņemos saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba (līguma izpildes) tiesisko attiecību izbeigšanās.

Nr.p.k.	Vārds, uzvārds	Amats	Datums	Paraksts

