



RĪGAS JAUNO TEHNIKU CENTRS

Bauskas iela 88, Rīga, LV-1004, tālrunis 67686652, fakss 67012935, e-pasts rjtc@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīga

2018. gada 30. maijā

Nr. BJCJTC-18-6-nts

Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi Rīgas Jauno tehniku centrā

Izdoti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula, kas stāsies spēkā 2018. gada 25. maijā), Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Fizisko personu datu aizsardzības likumu un Ministru kabineta 2001.gada 30.janvāra noteikumiem Nr.40 „Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Personas datu aizsardzības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) Rīgas Jauno tehniku centrā (turpmāk – RJTC) nosaka identificētu vai identificējamu fizisko personu, t.sk. audzēkņu, likumisko pārstāvju, darbinieku datu (turpmāk – Personas dati) aizsardzību RJTC, personas datu aizsardzības tehniskās un organizatoriskās prasības, kuras ievēro apstrādājot personas datus, un kārtību, kā fiziskai personai, t.sk. audzēkniem vai nepilngadīgā audzēkņa likumiskajam pārstāvim, izsniedzama informācija par audzēkņa personas datiem un par personas datu nodošanu trešajām personām.
2. Noteikumi attiecas uz visu veidu personas datu apstrādi RJTC un ir saistoši visiem RJTC darbiniekiem (t.sk. brīvprātīgā darba veicējiem, praktikantiem), kuri, pildot amata pienākumus, saskaņā ar normatīvajiem aktiem, darbinieka darba līgumu, amata aprakstu, RJTC nolikumu, RJTC direktora rīkojumu, ir saistīti ar iestādes funkciju nodrošināšanu un veic personas datu apstrādi (turpmāk – Darbinieks).

3. Personas datu aizsardzību RJTC veic, ievērojot fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošajos normatīvajos aktos, šajos Noteikumos, kā arī citos iekšējos normatīvajos aktos un rīkojumos, informāciju sistēmu lietošanas un drošību reglamentējošajos dokumentos noteiktās prasības.

4. Noteikumos lietotie termini:

- 4.1. **personas dati** – ir jebkura informācija, kas ir RJTC 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;
- 4.2. **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;
- 4.3. **datu subjekts** – fiziska persona (t.sk. audzēknis, nepilngadīga audzēkņa likumiskais pārstāvis, darbinieks), kuru var tieši vai netieši identificēt;
- 4.4. **trešā persona** – jebkura fiziska vai juridiska persona (nav darba tiesisko attiecību ar RJTC), publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra izņemot pašu datu subjektu, apstrādātājus (datu operatorus) un personas, kuras tieši pilnvarojusi RJTC, Rīgas pašvaldība vai Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments;
- 4.5. **apstrādātājs (datu operators)** - fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa vārdā un uzdevumā apstrādā personas datus;
- 4.6. **personas datu apstrāde** - jebkuras ar RJTC rīcībā esošajiem personas datiem veiktās darbības vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadišanu, organizēšanu, strukturēšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu, izpaušanu, izplatīšanu vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošanu, ierobežošanu, bloķēšanu, dzēšanu un iznīcināšanu;
- 4.7. **datu subjekta piekrīšana** — RJTC audzēkņa vai nepilngadīgā audzēkņa likumiskā pārstāvja brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt personas datus atbilstoši pārziņa sniegtajai informācijai;
- 4.8. **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;
- 4.9. **informācijas un tehnisko resursu turētājs** – RJTC direktors;
- 4.10. **informācijas sistēmu tehnisko resursu turētājs** – Rīgas pašvaldības Informācijas un komunikāciju tehnoloģiju pārvalde vai cits informācijas sistēmu tehnisko resursu turētājs.

II. Par personas datu aizsardzību atbildīgās personas, to tiesības, pienākumi un atbildība

5. Par šo noteikumu ievērošanu RJTC kopumā ir atbildīgs RJTC direktors, kurš ar norīkoto RJTC darbinieku palīdzību organizē personas datu apstrādes atbilstību normatīvo aktu prasībām un kontrolē datu subjektu tiesību ievērošanu.

6. Direktors ar rīkojumu nosaka atbildīgos RJTC par īpašo kategoriju datu apstrādēm, viņu pienākumiem un atbildību.
7. Par personas datu apstrādi, informācijas un tehniskajiem resursiem ir atbildīgi darbinieki, kuru pienākumi noteikti darba līgumā un amata aprakstā un/vai, kuri norīkoti ar direktora rīkojumu.
8. Par informācijas sistēmu tehniskajiem resursiem ir atbildīgs Informācijas sistēmu tehnisko resursu turētājs, kurš nodrošina logiskās aizsardzības pasākumus un informācijas resursu darbības atjaunošanu, ja noticis informācijas sistēmu tehnisko resursu bojājums vai arī resursa darbība ir tikusi traucēta citu iemeslu dēļ.

III. Personas datu klasifikācija

9. Personas dati, tostarp īpašo kategoriju dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē un pēc kuriem ir iespējams identificēt fizisku personu, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kurai ir tiesības piekļūt tikai pilnvarotiem darbiniekiem.
10. Informācija, kurai nav piešķirta noteikta vērtības vai konfidencialitātes pakāpe un kuru neaizsargā arī normatīvie akti, ir vispārējās lietošanas informācija.

IV. Datu apstrādes organizatoriskā un drošības procedūra

11. Datu subjekta personas datus var apstrādāt tikai tiesiska un iepriekš noteikta mērķa sasniegšanai, kas saistīts ar RJTC funkciju izpildi. Par mērķu noteikšanu atbildīga ir Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments, RJTC direktors ir atbildīgs par mērķu īstenošanu RJTC, kā arī personas datu apstrādes atbilstību normatīvo aktu prasībām.
12. Personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar audzēkņu funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta datu subjekta vai nepilngadīgā audzēkņa likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana vai, ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.
13. Personas datu apstrādē tiek ievērots proporcionālitates princips, kas paredz, ka RJTC ir tiesības apstrādāt tikai tos datus un tādā apjomā, kas nepieciešami noteikta mērķa sasniegšanai.
14. Personas datu apstrādi veic RJTC telpās, izņemot gadījumus, kad darbinieks ar piešķirto lietotājvārdu un paroli veic drošu attālinātu piekļuvi informācijas sistēmām. Personas datu apstrādes laiks ir darba laiks atbilstoši apstiprinātajiem darba kārtības noteikumiem vai laiks virs darba laika, nemot vērā darbinieka darba specifiku.
15. Personas datu apstrādi veic tikai tie darbinieki, kuru amata pienākumos ietilpst veikt šādas darbības saskaņā ar normatīvo aktu, darba līgumu, amata aprakstu, RJTC nolikumu vai direktora 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.

16. Datu subjekta personas kodu apstrādā (izmanto), ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasnietu noteiktu personas datu apstrādes mērķi un/vai to nosaka normatīvie akti.
17. Īpašo kategoriju datus apstrādā tikai tam pilnvarotie darbinieki un tikai RJTC normatīvajos aktos noteikto funkciju un juridisko pienākumu veikšanai.
18. Datu nesējus papīra formā, kas satur īpašo kategoriju datus glabā slēdzamos skapjos nodrošinot ar papildus drošību, kā arī izvērtējot glabāšanas nepieciešamību. Darbinieku pieklubes tiesības skapjiem un telpām, kuros glabājas īpašo kategoriju dati, nosaka RJTC direktors ar rīkojumu.
19. Personas dati tiek apstrādāti un glabāti līdz noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, saskaņā ar RJTC noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām.
20. 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.
21. Katru gadu pēc pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu par attiecīgo dokumentu pārvaldības periodu aprakstīšanas un pēc lietu nomenklatūrā noteiktā glabāšanas termiņa beigām, īslaicīgi glabājamos dokumentus (līdz 10 gadiem ieskaitot) iekļauj dokumentu iznīcināšanas aktā, aktu saskaņo ar Latvijas Nacionālo arhīvu un pēc tam organizē aktā iekļauto lietu iznīcināšanu, RJTC vai piesaistot ārpakalpojuma sniedzēju.
22. 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 jāsaglabā atbilstoši RJTC noteiktajai lietu nomenklatūrai, darbinieks izmantojot dokumentu smalcinātājus.
23. 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.
24. 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 pārnēsājamie datu nesēji var tikt nodoti iznīcināšanai ārpakalpojuma sniedzējam, ievērojot pakalpojuma līgumā noteiktās prasības un kārtību.
25. Gadījumos, kad personas datu apstrādi RJTC uzdevumā veic apstrādātājs (datu operators), tiek slēgts rakstveida līgums, kurā noteikts pienākums apstrādāt RJTC 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.
26. Nodibinot darba tiesiskās attiecības un slēdzot darba līgumu, persona tiek identificēta uzrādot pases vai ID kartes oriģinālu un personas lietā tiek saglabāta informācija par Darbinieka identitāti, t.sk. vārdu, uzvārdu, personas kodu, pases datiem vai ID kartes datiem

(numurs, izdošanas datums, izdevēja iestāde, derīguma termiņš), iegūtās izglītības un kvalifikācijas paaugstināšanas apliecinošu dokumentu kopijas, ieņemamo amatu.

27. Turpmākā darba attiecību periodā Darbinieku identificē ar vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu, gadījumos kad vairākiem Darbiniekiem sakrīt minētie dati, darbinieks tiek identificēts norādot personas koda pirmo daļu vai ieņemamo amatu.

28. Darbiniekam uzrādot citus dokumentus, t.sk. bērna dzimšanas apliecību, laulību apliecību, miršanas apliecību, personas lietā un/vai RJTC izdotā dokumentā, t.sk. rīkojumā norāda uzrādītā dokumenta nosaukumu, izdošanas datumu, izdevēja iestādi, citu datu apstrādes mērķa sasniegšanai nepieciešamo informāciju, nesaglabājot dokumenta kopiju.

29. RJTC atbildīgie darbinieki, apstrādājot personas datus pabalstu piešķiršanai darbiniekiem sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi vai naudas balvas piešķiršanu sakarā ar bērna piedzimšanu, var saņemt nepieciešamo apstiprinājumu par darbinieka radniecību elektroniskās lietvedības sistēmā KAVIS, normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

30. RJTC 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.

31. Lai novērstu personas datu prettiesisku apstrādi, RJTC nodrošina Darbinieku:

- 31.1. instruktāžu par personas datu apstrādes jautājumiem, iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem un Rīgas pašvaldības iekšējiem noteikumiem par informācijas sistēmu lietošanu un informācijas resursu piešķiršanas kārtību, apliecinot ar parakstu;
- 31.2. veiktās personas datu apstrādes plānotas un neplānotas pārbaudes.

32. Konstatējot informācijas nesēja drošības apdraudējumu vai Personas datu aizsardzības pārkāpumu (turpmāk – Drošības pārkāpums), Darbinieks nekavējoties, ne vēlāk kā divu stundu laikā, rakstiski ziņo RJTC direktoram (prombūtnes gadījumā direktora pienākumu izpildītājam), ziņojumā iekļaujot šādu informāciju:

- 32.1. datumu un laiku, kad noticis (konstatēts) Drošības pārkāpums;
- 32.2. Drošības pārkāpuma aprakstu tostarp, ja iespējams, attiecīgo datu subjektu kategorijas un aptuveno skaitu un attiecīgo datu ierakstu kategorijas un aptuveno skaitu;
- 32.3. pasākumus, kas veikti Drošības pārkāpuma pārvaldīšanai (identificēšanai, novērtēšanai, samazināšanai, kontrolēšanai);
- 32.4. personas kontaktinformāciju, kurai ziņots par Drošības pārkāpumu.

33. 32. punktā konstatētajā gadījumā, saglabā pierādījumus.

34. RJTC direktors, saņemot ziņojumu par Drošības pārkāpumu, izvērtē to un ja nepieciešams, nekavējoties, ne vēlāk kā divu stundu laikā, iesniedz to Rīgas domes izglītības, kultūras un sporta departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldei.

V. Personas datu apstrādātāju tiesības, pienākumi, ierobežojumi un atbildība

35. Darbinieks tam piešķirtos tehniskos resursus un informācijas resursus, t.sk. personas datus, drīkst izmantot tikai Rīgas pašvaldības un RJTC noteiktajā kārtībā un tikai tiešo darba pienākumu pildīšanai.

36. Apstrādāt personu datus un iegūt (aplūkot) informāciju var tikai tam pilnvaroti Darbinieki un tikai tādā apjomā, lai veiktu darba līgumā, amata aprakstā, struktūrvienības nolikumā vai Skolas direktora rīkojumā noteikto pienākumu izpildi. Darbiniekam aizliegts Personas datus izpaust vai nodot trešajām personām, kā arī iegūto informāciju izmantot darbībām, kas nav saistītas ar Rīgas pašvaldību vai RJTC noteikto pienākumu un funkciju izpildi. Aizliegts izmantot informācijas sistēmas un Personas datus personīgām vajadzībām un komerciāliem mērķiem.

37. Darbiniekam ir pienākums neizpaust Personas datus un citu informāciju, kuru apstrādā, veicot amata pienākumus, esot darba tiesiskajās attiecībās, kā arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

38. Gadījumos, kad ir atklāta Personas datu neprecizitāte, Darbiniekam ir pienākums veikt visas nepieciešamās darbības, lai šīs neprecizitātes novērstu, un/vai ziņot par neatbilstību informācijas resursu turētajam. Veicot Personas datu apstrādi, Darbiniekam jānodrošina, ka dati tiek lietoti tādā apjomā, kādā tas nepieciešams noteiktā uzdevuma izpildei. Papildus Personas datu uzkrāšana un apstrāde nav pieļaujama.

39. Darbinieks nedrīkst saņemto informāciju patvalīgi pārveidot, publicēt, piedalīties tās nodošanā vai pārdošanā un reproducēt kopumā vai daļēji. Jebkuras darbības ar datiem, ieskaitot to vākšanu, reģistrēšanu, ievadišanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu, drīkst veikt tikai Rīgas pašvaldībā noteiktā kārtībā amata pienākumu izpildei.

40. Darbinieks nedrīkst saņemto informāciju un Personas datus glabāt publiski pieejamās vietās un atstāt trešajām personām (arī citiem RJTC Darbiniekiem) brīvi redzamās vietās, kā arī telefoniski vai citā veidā sniegt informāciju par Personas datiem.

41. Darbinieks, atbilstoši kompetencei nodrošina, lai Personas datu apstrādes telpās trešās personas uzturas tikai Darbinieka klātbūtnē.

42. Beidzot darbu, Darbinieks nodrošina, ka datu nesēji, t.sk. papīra formā, kuri satur Personas datus, tiek novietoti citām personām brīvi nepieejamās vietās.

43. Darbinieks, veicot Personas datu apstrādi datorā (darbstacijā), izmantojot lietotājvārdu un paroli kā Personas datu aizsardzības līdzekli, ievēro kārtību, kas noteikta informācijas sistēmu lietošanas un drošību reglamentējošajos normatīvajos aktos.

44. Darbinieks atbilstoši kompetencei nodrošina, lai tam izsniegtais (nodotais) informācijas nesējs nebūtu pieejams personām, kas nav pilnvarotas apstrādāt informācijas nesējā esošos Personas datus, t.sk. neatstāj neaizslēgtu telpu, neatstāj informācijas nesēju ārpus Personas datu apstrādes telpām.

45. Izejot no Personas datu apstrādes telpas, atstāt personālo datoru (darbstaciju) tādā stāvoklī, lai darbu ar to varētu atsākt tikai pēc Darbinieka autentifikācijas un autorizācijas.

46. Darbinieks tam uzticētos personas datus drīkst izpaust citam Darbiniekam pēc tam, kad ir pārliecinājies, ka attiecīgais Darbinieks, saskaņā ar RJTC iekšējiem normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs apstrādāt šos personas datus.

47. Par prettiesiskām darbībām ar fiziskās Personas datiem, Darbinieku var saukt pie normatīvajos aktos paredzētās atbildības.

48. Darbiniekam ir pienākums sadarboties ar informācijas sistēmu tehnisko resursu turētāju un Rīgas pašvaldības personas datu aizsardzības speciālistu, lai varētu tikt realizētas šajos noteikumos noteiktās tiesības un pienākumi.

49. Darbinieks, savas kompetences ietvaros, var sniegt informāciju par Personas datiem, ja tos pieprasījis pats datu subjekts par sevi, pirms tam identificējot datu subjektu (t.sk. dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu vai sūtīts no oficiālās elektroniskās adreses, klātienē uzrādot pasi, ID karti).

VI. Datu subjekta tiesības

50. Iegūstot Personas datus, RJTC ir pienākums sniegt norādes datu subjektam t.sk. audzēkņa vai nepilngadīgā audzēkņa likumiskajam pārstāvim par sekojošas informācijas pieejamību RJTC interneta mājas lapā, sociālajos tīklos vai citā veidā:

- 50.1. pārziņa nosaukums, adrese, kontaktinformācija, Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija;
- 50.2. paredzētie Personas datu apstrādes mērķi (nolūki) un tiesiskais pamatojums;
- 50.3. iespējamie Personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas;
- 50.4. par tiesībām pieklūt saviem Personas datiem un izdarīt tajos labojumus un precizējumus, tiesības iebilst pret nepamatotu datu apstrādi;
- 50.5. par datu subjekta pienākumu sniegt Personas datus, tādā apjomā, lai RJTC varētu izpildīt normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;
- 50.6. laikposms, cik ilgi dati tiks glabāti;
- 50.7. tiesības iesniegt sūdzību RJTC direktoram un uzraudzības iestādei.

51. Datu subjektam ir tiesības vērsties RJTC un saņemt apstiprinājumu, ka attiecībā uz datu subjektu tiek apstrādāti Personas dati, kā arī iegūt informāciju par apstrādes mērķiem, apstrādāto datu kategorijām, datu saņēmēju kategorijām, glabāšanas laikposmu vai kritēriji datu glabāšanas laikposma noteikšanai, tiesības vērsties pie RJTC, lai veiktu datu labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu, vai iebilst pret prettiesisku datu apstrādi.

52. Ja datu subjekts var pamatot, ka Personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, prettiesiski apstrādāti vai arī tie vairs nav nepieciešami vākšanas mērķim, RJTC pienākums ir nekavējoties novērst konstatēto nepilnību vai pārkāpumu un par to paziņot trešajām personām, kas iepriekš ir saņēmušas neprecīzos datus.

53. Datu subjektam ir tiesības mēneša laikā no attiecīga pieprasījuma iesniegšanas dienas saņemt rakstveida pārziņa pamatotu atbildi par pieprasījuma izskatīšanu.

VII. Audzēkņu Personas dati un to apstrādes nosacījumi

54. Audzēkņa fotogrāfijas un filmēšanas ierakstu ar vai bez audioieraksta izmantošanas, t.sk. RJTC dokumentos, informatīvajos materiālos, gadagrāmatās, interneta mājas lapā,

sociālajos tīklos, publiska to izmantošana RJTC telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir saņemta audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana (pielikums Nr. 1,2).

55. Audzēknis un nepilngadīga audzēkņa likumiskais pārstāvis, kurš ir sniedzis piekrišanu fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu datu apstrādei, ir tiesīgs atsaukt savu piekrišanu, kā arī var lūgt konkrētu fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu dzēšanu.

56. Darbiniekam atļauts veikt un apstrādāt audzēkņu fotogrāfijas, filmēšanas ierakstus (ar vai bez audioieraksta) bez audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja piekrišanas, ja tas nepieciešams izglītības funkciju nodrošināšanai, t.sk. pedagoģiskā procesa analīzei.

57. Citas personas (fotokompānijas, privātie fotogrāfi u. tml.) var veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu tikai ar audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja attiecīgas piekrišanas un vienošanās ar RJTC vadības, nosakot fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu apstrādes nosacījumus.

58. Aizliegts fotografēt, filmēt audzēkņus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapgērbtus.

59. Audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu vai filmēšanu, ja tā tiek veikta personiskām un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.

60. Interēšu izglītības programmu novērtējums RJTC ikdienas darbā attiecībā uz audzēkni netiek izpausts trešajām personām. RJTC nodrošina, ka katras audzēkņa mācību sasniegumu novērtējums (t.sk. dažādas piezīmes, arī attiecībā uz audzēkņa mācību procesu) ir pieejams tikai pašam audzēknim un nepilngadīgā audzēkņa likumiskajiem pārstāvjiem. Mācību novērtējums netiek izpausts publiski.

61. Audzēkņu raksturojums un personības iezīmes netiek izpaustas trešajām personām, kuras tieši nav saistītas ar RJTC funkciju izpildi, izņemot gadījumus, kad tas noteikts normatīvajos aktos.

62. Ja RJTC tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt audzēkņa personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši sensitīvo datu) vākšanai tiek saņemta audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišana, un viņš tiek informēts par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.

63. Informācija, kas satur ziņas par audzēkņa veselības stāvokli (medicīnas izziņas u.tml.) ir īpašo kategoriju personas dati, kuriem piekļuve ir tikai ar RJTC direktora rīkojumu pilnvarotiem Darbiniekiem. Informācija par audzēkņa veselības stāvokli netiek sniepta trešajām personām, izņemot gadījumus, kad tas noteikts normatīvajos aktos, vai lai aizsargātu audzēkņa vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību.

VIII. Personas datu nodošana trešajām personām

64. Personas datus, t.sk. fotogrāfijas, filmēšanas ierakstus, var nodot trešajām personām tikai ar pašas personas piekrišanu, vai datu nodošana izriet no līgumsaistībām, kā arī saņemot informācijas pieprasījumu no valsts un pašvaldību amatpersonām, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

65. Sūtot elektroniski trešajām personām informāciju, kas satur personas datus, t.sk. īpašo kategoriju personas datus, to pievieno elektroniskā sūtījuma pielikumā, šifrējot dokumentu (dokumentu arhīvu) ar paroli. Darbinieks sazinās ar informācijas saņēmēju, lai nodotu pielikuma atvēršanas paroli.

66. Personas datu pieprasījumam jāsatur informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un datu subjektu, jābūt norādītam datu pieprasījuma tiesiskajam pamatam, kā arī jābūt norādītam pieprasīto datu apjomam un to izmantošanas mērķim.

67. Pirms personas datu nodošanas trešajai personai, darbinieks izvērtē:

- 67.1. datu nodošanas tiesisko pamatu;
- 67.2. trešās personas tiesības saņemt pieprasītos Personas datus;
- 67.3. izsniedzamās informācijas apjomu un mērķi.

68. Ja Darbinieks konstatē, ka trešajai personai nav tiesības saņemt pieprasītos Personas datus vai arī pieprasītajā apjomā, tiek sagatavots atbilstošs rakstveida atteikums vai dalējs atteikums izsniegt Personas datus, kas saskaņojams ar RJTC direktoru.

69. Publicējot vai izsniedzot dokumentus vai to atvasinājumus, atbildīgais Darbinieks nodrošina trešo Personu datu dzēšanu, aizstājot ar atbilstošu norādi:

- 69.1. personas vārdu un uzvārdu – ar vārdiem ”Vārds, Uzvārds”;
- 69.2. personas kodu – ar vārdiem ”personas kods”;
- 69.3. dzīvesvietas adresi – ar vārdu ”dzīvesvieta”;
- 69.4. nekustamā īpašuma adresi – ar vārdu ”adrese”;
- 69.5. nekustamā īpašuma kadastra numuru – ar vārdiem ”kadastra numurs”;
- 69.6. automašīnas valsts reģistrācijas numuru – ar vārdiem ”reģistrācijas numurs”;
- 69.7. kredītiestādes konta numuru – ar vārdiem ”konta numurs”.

70. Ja papildus šo noteikumu 69.punktā minētajiem datiem dokuments satur citus fizisku personu identificējošus datus, šos datus dzēš, aizstājot ar attiecīgu norādi.

71. Saņemot trešo personu informācijas pieprasījumu gadījumos, kad RJTC rīcībā nav pieprasīto datu, mēneša laikā rakstiski informē par to datu pieprasītāju.

IX. Noslēguma jautājumi

72. Noteikumi ir RJTC 30.09.2016. Darba kārtības noteikumu Nr. BJCJTC-16-10-nts neatņemama sastāvdaļa.

73. Direktors ir tiesīgs pieprasīt no darbinieka rakstveida apliecinājumu (pielikums Nr. 3) par šo noteikumu ievērošanu darbā ar personas datiem, kā arī veikt visas citas darbības, kuras uzskata par nepieciešamām, lai tiktu ievērotas un izpildītas visas normatīvo aktu prasības personas datu aizsardzības jomā.

74. Apliecinājumi papīra formātā glabājas darbinieku personas lietā.

75. Noteikumu 32. – 34. punkti stājas spēkā ar 2018. gada 25. maiju.

Direktore



R. Šmitiņa

Informēšana par personas datu apstrādi

Informējam, ka pārzinis personas datu apstrādei ir Rīgas pilsētas pašvaldības iestāde – *Rīgas Jauno tehniku centrs*, juridiskā adrese: Bauskas iela 88, Rīga, LV-1004, kontaktpersonas tālrunis 67281561, mob. 29141263, e-pasts: rjtc@riga.lv.

Jūsu un Jūsu meitas/dēla personas datu
(vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija,

..... izglītības iestāde, klase (kurss)/vecums, veselības stāvoklis¹⁾)
apstrādes mērķis – nodrošināt izglītības pakalpojuma sniegšanu, kā arī uzraudzības un kontroles procesa nodrošināšanu.

Tiesiskais pamats Jūsu un Jūsu meitas/dēla personas datu apstrādei ir pārzinim tiesību aktos noteikto juridisko pienākumu izpilde (*Ministru kabineta (turpmāk - MK) 17.08.2010. noteikumi Nr.788 “Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizēšanas kārtība”, MK 24.11.2009. noteikumi Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, MK 18.10.2005. noteikumi Nr.779 “Noteikumi par vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju”*).

Personas datu saņēmēji – tiesībaizsardzības iestādes, Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests (neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai), pēc nepieciešamības šādas Rīgas pilsētas pašvaldības struktūrvienības - Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (finansējuma piešķiršanai, kontroles funkcijas īstenošanai u.c), Rīgas domes Finanšu departaments (grāmatvedības uzskaites funkcijas nodrošināšanai), kā arī pasākumu un sporta sacensību organizatori

.....
(audzēkņa vārds, uzvārds, dzimšanas dati,

.....
izglītības iestāde dalības nodrošināšanai pasākumā/sacensībās).

Izglītības iestādei ir tiesības saņemto personas datu informāciju pārbaudīt Valsts izglītības informācijas sistēmā un Daudzbērnu ģimeņu reģistrā.

Informējam, ka Jums kā datu subjektam ir tiesības:

1. pieprasīt pārzinim pieklūt Jūsu kā datu subjekta apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu, iesniedzot pamatojumu Jūsu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi;

¹ Iestāde šo informāciju iekļauj, izvērtējot nepieciešamību

2. iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi uzraudzības iestādē (Datu valsts inspekcijā).

Iesnieguma iesniedzējs apņemas informēt citas personas, kas minētas šajā iesniegumā, par to personu datu apstrādi, kas saistītas ar šī iesnieguma izskatīšanu.

datums

paraksts un atšifrējums

Papildu informācija:

1. Personas datu aizsardzības speciālists Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs, adrese: Krišjāna Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, elektroniskā pasta adrese: dac@riga.lv.

2. Jūsu un Jūsu meitas/dēla personas dati tiks glabāti:

Vecāku iesniegumi, glabāšanas termiņš 2. gadi EK.

(iestādei saskaņā ar lietu nomenklatūru nepieciešams norādīt dokumentu nosaukumus un glabāšanas termiņu)

Piekrišana

bērna/pilngadīgas personas datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu

Informējam, ka pārzinis personas datu apstrādei ir Rīgas pilsētas pašvaldības iestāde – *Rīgas Jauno tehniku centrs (turpmāk – Centrs)*, juridiskā adrese: Bauskas iela 88, Rīga, LV-1004, kontaktpersonas tālrunis 67281561, mob. 29141263, e-pasts: rjtc@riga.lv.

Centrs veic savu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu, saistībā ar dažādām izglītības iestādes organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti audzēkņi, lai veidotu un atspoguļotu izglītības iestādes dzīvi un vēsturi, tai skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā.

Centrs, īstenojot izglītības programmas (-u), nodrošina audzēkņu dalību citu organizatoru *Sporta pasākumos un sporta sacensībās/ pasākumos un sporta sacensībās (turpmāk – Pasākumu organizatori)*, kuros var tikt veikta fotografēšana un filmēšana.

Fotogrāfijas un/vai Jūsu /Jūsu bērna videoattēls var tikt publicēts *Centra* un *Pasākumu organizatoru* tīmekļa vietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos resursos. Ja fotogrāfijas un Jūsu /Jūsu bērna videoattēls tiks publiskots tīmekļa vietnēs. Ja Jūs vēlēsieties savu /sava bērna fotogrāfiju dzēšanu no *Centra* vai *Pasākumu organizatoru* tīmekļa vietnes, drukātā izdevuma (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts), gada grāmatās (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts) utt., Jūs varat atsaukt savu piekrišanu sazinoties ar pārzinī *Rīgas Jauno tehniku centrā*.

Lūdzu atzīmējiet atbilstošus variantus:

1. Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu / Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no izglītības iestādes aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet
2. Ja Jūs **nepiekrītat**, ka Jūsu / Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no izglītības iestādes aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet
3. Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu / Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, bet **nepiekrītat**, ka Jūsu fotogrāfiju izvieto izglītības iestādes tīmekļa vietnē (t.sk. sociālajos tīklos), lūdzu atzīmējiet
4. Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu / Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no *Pasākumu organizatoru* aktivitātēm un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet
5. Ja Jūs **nepiekrītat**, ka Jūsu / Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no *Pasākumu organizatoru* aktivitātēm un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet
6. Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu / Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, bet **nepiekrītat**, ka Jūsu fotogrāfiju izvieto *Pasākumu organizatoru* tīmekļa vietnē (t.sk. sociālajos tīklos), lūdzu atzīmējiet

Bērna vārds, uzvārds _____

(Paraksts)

(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

20__. gada ____.

Apliecinu, ka man ir tiesības pārstāvēt iepriekš minēto nepilngadīgo personu un viņa vārdā sniegt piekrišanu personas datu apstrādei.

Vai

(paraksts)

(izglītojamā virs 18 g.v. vārds, uzvārds)

20__. gada ____.

Papildu informācija:

1. Personas datu aizsardzības speciālists Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs, adrese: Krišjāna Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, e-pasts dac@riga.lv.
2. Personas datu saņēmēji – izglītības iestāde, attiecīgā pašvaldības struktūrvienība/iestāde, Pasākumu organizatori, kuriem ir saistība ar minēto pasākumu, kur fotografē un/vai filmē, kā arī jebkura persona, kas likumīgi piekļūst resursiem, kur ar Jūsu atļauju ir izvietotas fotogrāfijas un videoattēli.
3. Jūsu / bērna personas datus glabās līdz brīdim, kad Jūs lūgsiet dzēst savu / sava bērna foto un video attēlu vai iebildīsiet savu foto attēla un video attēla publiskošanai.
4. Informējam, ka Jums ir tiesības:
 - 4.1. piekļūt Jūsu / bērna personas datiem, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu /Jūsu bērna personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi;
 - 4.2. iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu /Jūsu bērna personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.

APLIECINĀJUMS

Rīgā

Saskaņā ar Eiropas parlamenta un Padomes regulas Nr.2016-679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula, kas stāsies spēkā 2018.gada 25.maijā), Informācijas atklātības likuma un citu normatīvo aktu prasībām,

.....
/vārds, uzvārds/

/amats/

apliecinu, ka esmu iepazinies/usies un man ir zināmi Rīgas Jauno tehniku centra 2018.gada 30. maija iekšējie noteikumi Nr. BJCJTC-18-6-nts „Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi Rīgas Jauno tehniku centrā”.

Esmu brīdināts/-ta, ka par informācijas, kas satur personas datus, izpaušanu, nozaudēšanu un citiem šīs informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumiem tikšu saukts/-ta pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņā ar Latvijas republikas likumu par “Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu”.

2018. gada _____. _____

(datums)

(paraksts)