BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBA
Babītes Mūzikas skola
Reģ. Nr. 4376902251
Jūrmalas iela 14A, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107
tālr. 67914683, e-pasts muzikasskola@babite.lv, www.babite.lv

Babītes novada Babītes pagastā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2018. gada 3. septembrī **Nr.2**

Babītes Mūzikas skolas Personas datu apstrādes noteikumi.

Personas datu aizsardzības noteikumi nosaka Babītes Mūzikas skolas, turpmāk tekstā *Izglītības iestāde*) personas datu apstrādi, nodrošinot tās apstrādes atbilstību Vispārīgai datu aizsardzības regulai un Latvijā spēkā esošiem tiesību aktiem, kas regulē personas datu apstrādes prasības.

1. Izmantoto terminu skaidrojums

Personas dati - Jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu (datu subjektu).

Īpašo kategoriju dati (Sensitīvi personas dati) - Personas dati, kas norāda personas rasi, etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību, dalību arodbiedrībās vai ģenētisko izcelsmi, un dati, kas sniedz informāciju par personas biometrisko datiem, personas veselību, personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju.

Personas datu apstrāde - Jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtot, izplatot vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.

Pārzinis – Babītes novada pašvaldība, kas nosaka vispārīgos personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus, kā arī kopumā atbild par personas datu apstrādi novada pašvaldībā (t.sk. Izglītības iestādē) saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Latvijā spēkā esošiem tiesību aktiem.

Pārziņa darbinieks – Izglītības iestādes darbinieki vai citas fiziskas personas, kas ir nodarbinātas un / vai darbojas Pārziņa labā balstoties uz savstarpēji noslēgtu līgumu vai bez tā, neatkarīgi vai tiek vai netiek par to sniegta atlīdzība.

Datu aizsardzības speciālists – Pārziņa iecelta fiziska persona vai personas, kas veic datu aizsardzības speciālista uzdevumus atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai.

Apstrādātājs - Fiziska vai juridiska persona, kura Pārziņa vārdā apstrādā personas datus, bet nav Pārziņa darbinieks.

Trešā persona - Fiziska vai juridiska persona, kura nav datu subjekts, Pārziņa darbinieks, Apstrādātājs vai apstrādātāja darbinieks.

Noteikumi – Personas datu apstrādes noteikumi**.**

2. Vispārīgie jautājumi

2.1. Šie noteikumi ir attiecināmi uz visiem Pārziņa darbiniekiem, kuri ir iesaistīti personas datu apstrādē.

2.2. Pārziņa darbinieki ar savu parakstu apliecina, ka atbild par šo noteikumu prasību ievērošanu.

3. Personas datu klasifikācija

3.1. Personas dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas piekļuves informācija, kam ir tiesības piekļūt un veikt to apstrādi tikai:

3.1.1. Pārziņa pilnvarotiem darbiniekiem;

3.1.2. Apstrādātājam tikai tādā apjomā, lai Apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam;

3.1.3. Datu aizsardzības speciālistam tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai;

3.1.4. Valsts kontrolējošām institūcijām, pildot Latvijā spēkā esošajos tiesību aktos noteiktos pienākumus, vai ja tām ir atbilstošs pilnvarojums un atļauju piekļuvei ir devis Izglītības iestādes vadītājs.

3.2. Informācijas klasificēšana un Ierobežotas informācijas piekļuves informācijas statuss attiecas uz visu Pārziņa rīcībā esošo informāciju neatkarīgi no informācijas nesēja veida (papīrs, izdruka, elektroniskā veidā saglabāta informācija, audio ieraksts, video ieraksts, epasts, cietais disks, ārējie datu nesēji vai citi).

4. Personas datu apstrādes principi.

4.1. Pārziņa darbinieki, veicot personas datu apstrādi, nodrošina, ka tiek ievēroti šādi Vispārīgā datu aizsardzības regulā iekļautie personas datu apstrādes principi:

4.1.1. Likumīgums, godprātība un pārredzamība – Personas dati tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā. Pārziņa darbinieks nodrošina datu subjektu informēšanu par veikto datu apstrādi un nodrošina pret datu subjektu godprātīgu attieksmi attiecībā uz viņa datu apstrādi, tai skaitā, bet ne tikai, neizmantot datus citiem nolūkiem kādiem tie tikuši ievākti, respektējot datu subjekta intereses aizsargāt savu privātumu, kā arī veicinot un atvieglojot datu subjektam tā tiesību realizēšanu;

4.1.2. Nolūka ierobežojums – personas dati tiek vākti konkrētos, skaidros un Latvijā spēkā esošo tiesību aktu noteiktajos nolūkos, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā. Pārziņa darbinieks nodrošina tikai konkrētajam nolūkam nepieciešamo personas datu apstrādi un nepieļauj datu ievākšanu un apstrādi bezmērķīgi (bez konkrēta nolūka). Pārziņa darbinieks neveic datu apstrādi, nezinot kādiem nolūkiem un kad ievāktie dati tiktu izmantoti, kā arī neievāc datus un neuzglabā tos nekonkrētiem nākotnes nolūkiem, kuru vajadzība nav izvērtēta un realizācijas uzsākšana nav noteicis Pārzinis;

4.1.3. Datu minimizēšana – personas dati ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams, lai nodrošinātu atbilstošās personas datu apstrādes nolūku;

4.1.4. Precizitāte – personas dati ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti. Pārzinis un Pārziņa darbinieks pieliek saprātīgas pūles, lai nodrošinātu, ka neprecīzi personas dati, bez kavēšanās tiktu dzēsti vai laboti;

4.1.5. Glabāšanas ierobežojums – personas dati tiek glabāti veidā, kas pieļauj datu subjektu identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā. Glabāšanas ierobežojuma principa būtība ir datus glabāt tikai tik ilgi, cik tas ir nepieciešams nolūka sasniegšanai, un tiklīdz nolūks ir sasniegts dati ir jāizdzēš vai informācijas nesēji, kuros dati ir fiksēti, jāiznīcina. Tomēr šis princips nebūtu jāapskata virspusēji, jo, beidzoties vienam nolūkam, var rasties jauni leģitīmi nolūki, kas var pamatot nepieciešamību datus glabāt ilgāk – arī pēc pamatnolūka izbeigšanās;

4.1.6. Integritāte un konfidencialitāte – personas dati tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu. Pārziņa un Pārziņa darbinieku uzdevums ir nodrošināt datu drošību, novēršot neatļautu piekļuvi un mainīšanu, kā arī lai izvairītos no nejaušiem datu zudumiem vai bojājumiem;

4.1.7. Pārskatatbildība – Pārzinis un Pārziņa darbinieki var uzskatāmi parādīt Regulas prasību ievērošanu un izpildi. Regula paredz, ka datu subjektam ne vienmēr ir efektīvi līdzekļi, lai kontrolētu savus datus un pamatotu savus apsvērumus par pārziņa rīcībā esošu datu nedrošu un / vai nelikumīgu apstrādi. Līdz ar to Regula pārceļ pierādīšanas pienākumu par Regulas prasību pilnvērtīgu izpildi no datu subjekta uz Pārzini.

5. Personas datu likumīgums un nosacījumi piekrišanas iegūšanai

5.1. Pārziņa veiktā personas datu apstrāde ir likumīga tikai tādā apmērā un tikai tad, ja datu subjekts ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem. Ja gadījumā personas datu apstrāde pamatojas uz piekrišanu, Pārziņa darbiniekiem ir jāspēj uzskatāmi parādīt, ka datu subjekts ir piekritis savu personas datu apstrādei. Ja bērns ir jaunāks par 18 gadiem, šāda apstrāde ir likumīga tikai tad un tādā apmērā, ja piekrišanu ir devusi vai apstiprinājusi persona, kurai ir vecāku atbildība par bērnu.

6. Informācija, kas jāsniedz datu subjektam, iegūstot personas datus

6.1. Pārziņa darbinieks nodrošina, ka, iegūstot personas datus no datu subjekta, datu subjektam personas datu iegūšanas laikā tiek sniegta šāda informācija:

6.1.1. Personas datu apstrādes nolūkam „Audzēkņu uzskaite”:

Personas datu apstrādes nolūks: Audzēkņu uzskaite.
Pārzinis: Babītes novada pašvaldība. Adrese: Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107, reģistrācijas Nr. 90000028870, Tālr. +371 67914650, epasts: dome@babite.lv
Datu aizsardzības speciālists: Raivis Grūbe, tālr.: +371 67419000, e-pasts: raivis@grubesbirojs.lv, Viesturs Grūbe, tālr.: +371 67419000, e-pasts: viesturs@grubesbirojs.lv
Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts un c) apakšpunkts ("Izglītības likums", "Vispārējās izglītības likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti).
Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija, Valsts izglītības informācijas sistēma.
Personas datu kategorijas: Audzēkņi un audzēkņu likumiskie vecāki tikai tādā apjomā kā tas ir noteikts "Izglītības likums", "Vispārējās izglītības likums" un uz šo likumu pamata izdotajiem tiesību aktiem.
Personas datu glabāšanas ilgums: 10 gadi.
Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums). Personas dati netiek

nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.
Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.
Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.
Personas datu apstrādes politika:

- Mēs ļoti nopietni uztveram personas datu apstrādes aizsardzību, ko mēs veicam ieviešot adekvātus tehniskos un organizatoriskos līdzekļus atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteiktajām prasībām.
- Lai nodrošinātu noziedzīgu nodarījumu novēršanu vai atklāšanu saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā dzīvības un veselības, aizsardzību, mēs paturam tiesības veikt video novērošanu.
- Lai spētu nodrošināt efektīvu izglītības programmas īstenošanu, mēs paturam tiesības publicēt atsevišķus personas datus iestādes telpās, piemēram, bet ne tikai sarakstu ar personām un to pārbaudījumu, sporta un konkursu rezultātiem, kopbildēm un fotogrāfijām no mūsu pasākumiem, un tml.
- Lai sniegtu efektīvāku informācijas sniegšanu audzēkņu vecākiem, mēs paturam tiesības informācijas un dokumentu nodošanu sniegt ar audzēkņu starpniecību.
- Darām Jums zināmu, ka publiskos pasākumos iestādes telpās mēs nenodrošinām personas datu aizsardzību pret trešo personu fotogrāfiju uzņemšanu un to iespējamu tālāku neautorizētu publiskošanu. Ja gadījumā šāda prettiesiska rīcība ir notikusi bez Jūsu piekrišanas, lūdzam vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā.

6.1.2. Personas datu apstrādes nolūkam „Grāmatvedības un personāllietu uzskaite”:

Personas datu apstrādes nolūks: Grāmatvedības un personāllietu uzskaite.
Pārzinis: Babītes novada pašvaldība. Adrese: Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107, reģistrācijas Nr. 90000028870, Tālr. +371 67914650, epasts: dome@babite.lv
Datu aizsardzības speciālists: Raivis Grūbe, tālr.: +371 67419000, e-pasts: raivis@grubesbirojs.lv , Viesturs Grūbe, tālr.: +371 67419000, e-pasts: viesturs@grubesbirojs.lv
Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkts.
Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija.
Personas datu kategorijas: Darbinieki.
Personas datu glabāšanas ilgums: Likums "Par Grāmatvedību" (10 gadi - grāmatvedības organizācijas dokumentiem un reģistriem un 5 gadi - attaisnojuma dokumentiem). Personāllietām - 75 gadi.
Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums); Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.
Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.
Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp

profilēšana.

6.1.3. Personas datu apstrādes nolūkam „Lietvedības dokumentu uzskaite (t.sk. Personas datu apstrāde, kas nav iekļauta nevienā no citiem apstrādes nolūkiem)”:

Personas datu apstrādes nolūks: Lietvedības dokumentu uzskaite (t.sk. Personas datu apstrāde, kas nav iekļauta nevienā no citiem apstrādes nolūkiem).
Pārzinis: Babītes novada pašvaldība. Adrese: Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107, reģistrācijas Nr. 90000028870, Tālr. +371 67914650, epasts: dome@babite.lv
Datu aizsardzības speciālists: Raivis Grūbe, tālr.: +371 67419000, e-pasts: raivis@grubesbirojs.lv ,Viesturs Grūbe, tālr.: +371 67419000, e-pasts: viesturs@grubesbirojs.lv
Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkts.
Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija.
Personas datu kategorijas: Datu subjekti.
Personas datu glabāšanas ilgums: 5 gadi.
Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums); Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.
Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.
Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

6.2. Ja Izglītības iestādē tiek veikta video novērošana, pie video novērošanas vietas ir jāuzstāda zīme ar norādījumu par video novērošanas veikšanu, kurā ir arī jāiekļauj kontaktinformāciju (piemēram, tālrunis un / vai mājas lapas adrese), kur datu subjektam ir pieejama informācija par video novērošanas personas datu apstrādes nolūku:

Personas datu apstrādes nolūks: Video novērošana.
Pārzinis: Babītes novada pašvaldība. Adrese: Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107, reģistrācijas Nr. 90000028870, Tālr. +371 67914650, epasts: dome@babite.lv
Datu aizsardzības speciālists: Raivis Grūbe, tālr.: +371 67419000, e-pasts: raivis@grubesbirojs.lv, Viesturs Grūbe, tālr.: +371 67419000, e-pasts: viesturs@grubesbirojs.lv
Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta d) apakšpunkts.
Personas datu papildus ieguves avoti: Video novērošanas kamera.
Personas datu kategorijas: Personas, kas atrodas video novērošanas zonā.
Personas datu glabāšanas ilgums: aptuveni 2 nedēļas.
Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums); Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.
Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī

tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.
Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

6.3. Pārziņa darbinieks var nesniegt augstāk minēto informāciju gadījumos, ja datu subjektam jau ir zināma augstāk minētā informācija, tomēr būtu kritiski jāizvērtē, vai datu subjektam ir visa nepieciešamā informācija un vai Pārziņa darbinieks varēs pierādīt šādas informācijas esamību datu subjekta rīcībā.

6.4. Ja tiek veikta video novērošana, pie video novērošanas vietas ir jāuzstāda zīme ar norādījumu par video novērošanas veikšanu, kurā ir arī jāiekļauj kontaktinformāciju (piemēram, tālrunis un / vai mājas lapas adrese), kur datu subjektam ir pieejama informācija par video novērošanas personas datu apstrādes nolūku atbilstoši šo noteikumu 6.1.punktam.

7. Datu subjekta tiesības

7.1. Datu subjektam ir tiesības saņemt no pārziņa apstiprinājumu par to, vai attiecībā uz datu subjektu tiek vai netiek apstrādāti personas dati, un, ja tiek, datu subjektam ir tiesības piekļūt attiecīgajiem datiem un saņemt šādu informāciju:

7.1.1. apstrādes nolūki;
7.1.2. attiecīgo personas datu kategorijas;
7.1.3. personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas, kam personas dati ir izpausti vai kam tos izpaudīs, t.sk. trešai valstij vai starptautiskai organizācijai;
7.1.4. paredzētais laikposms, cik ilgi personas dati tiks glabāti,
7.1.5. tas, ka pastāv tiesības pieprasīt no pārziņa datu subjekta personas datu labošanu vai dzēšanu, vai personas datu apstrādes ierobežošanu vai tiesības iebilst pret šādu apstrādi;
7.1.6. tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei;
7.1.7. visa pieejamā informācija par datu avotu, ja personas dati netiek vākti no datu subjekta;
7.1.8. tas, ka vai pastāv / nepastāv automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

7.2. Pārzinis bez nepamatotas kavēšanās un jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas datu subjektu informē par darbību, kas pēc pieprasījuma veikta saskaņā ar augstākminēto informāciju bezmaksas.

7.3. Vajadzības gadījumā minēto laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu sarežģītību un skaitu. Pārzinis informē datu subjektu par jebkuru šādu pagarinājumu un kavēšanās iemesliem mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Ja datu subjekts pieprasījumu iesniedz elektroniskā formā, informāciju, ja iespējams, sniedz elektroniskā formā, izņemot, ja datu subjekts pieprasa citādi.

7.4. Ja datu subjekta pieprasījumi ir acīmredzami nepamatoti vai pārmērīgi, jo īpaši to regulāras atkārtošanās dēļ, pārzinis var vai nu pieprasīt saprātīgu maksu, ņemot vērā administratīvās izmaksas, kas saistītas ar informācijas vai saziņas nodrošināšanu vai pieprasītās darbības veikšanu, vai arī atteikties izpildīt pieprasījumu. Pārzinim ir pienākums uzskatāmi parādīt, ka pieprasījums ir acīmredzami nepamatots vai pārmērīgs.

7.5. Ja pārzinis neveic darbību, ko pieprasījis datu subjekts, pārzinis bez kavēšanās un vēlākais mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas informē datu subjektu par darbības neveikšanas iemesliem un par iespēju iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei un vērsties tiesā.

7.6. Datu subjektam ir tiesības panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās labotu neprecīzus datu subjekta personas datus. Ņemot vērā apstrādes nolūkus, datu subjektam ir tiesības panākt, lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti, tostarp sniedzot papildu paziņojumu. Šajā gadījumā, labošanas pieprasījumam ir jābūt argumentētam, ko Pārziņa darbiniekam jāizvērtē, saņemot pieprasījumu. Ja Pārziņa darbiniekam rodas šaubas par pieprasījuma pamatotību, Pārziņa darbiniekam ir tiesības lūgt datu subjektam iesniegt papildu pierādījumus par datu labošanu. Tomēr papildu pierādījumus nebūtu adekvāti lūgt par tādu datu labošanu, kas ir pilnībā atkarīgi no datu subjekta ieskata, piemēram, datu subjekta e-pasta adrese un / vai tālruņa numurs.

7.7. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, kā arī datu subjektam it tiesības atsaukt savu piekrišanu, uz kuras pamata veikta personas datu apstrāde. Ja personas dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti vai citādi apstrādāti un personas datu apstrādei nav cita likumīga pamata, Pārziņa darbinieka pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus un mēneša laikā informēt datu subjektu par veiktajām darbībām. Laika posmu pieprasījuma izpildei, ņemot vērā pieprasījumu sarežģītību un skaitu, var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem. Pārziņa darbinieks var nedzēst datus, ja personas datu apstrāde ir nepieciešama juridisku pienākumu izpildīšanai, kas prasa veikt noteikto personas datu apstrādi, lai izpildītu normatīvajos aktos (piemēram, Iesniegumu likumā) noteiktos informācijas vai dokumentu glabāšanas termiņus, vai arī datu subjekta datu dzēšana no kopējās datu kopas prasītu neadekvāti lielas izmaksas, ņemot vērā izmantotās tehnoloģijas un informācijas sistēmas. Pārzinis, ņemot vērā pieejamo tehnoloģiju un tās piemērošanas izmaksas, veic saprātīgus pasākumus, tostarp tehniskus pasākumus, lai informētu pārziņus, kas veic personas datu apstrādi, ka datu subjekts ir pieprasījis, lai minētie pārziņi dzēstu visas saites uz minētajiem personas datiem vai minēto personas datu kopijas vai atveidojumus.

8. Datu aizsardzības speciālists.

8.1. Pārzinis ieceļ datu aizsardzības speciālistu, kurš veic šādus uzdevumus:

8.1.1. Uzraudzīt kā tiek ievērota Vispārīgā datu aizsardzības regula;

8.1.2. Būt par Pārziņa kontaktpersonu ar datu subjektu un Datu valsts inspekciju personas datu apstrādes un aizsardzības jomā;

8.1.3. Sniegt konsultācijas Pārziņa darbiniekiem un / vai citiem interesentiem (piemēram, datu subjektu) attiecībā uz Pārziņa veikto personas datu apstrādi un to aizsardzību;

8.1.4. Sadarboties ar Pārzini, Apstrādātāju un Pārziņa darbiniekiem, sniedzot ieteikumus personas datu apstrādes aizsardzības mehānismu un kontroles pasākumu datu aizsardzībai stiprināšanai;

8.1.5. Izstrādāt un sniegt palīdzību Pārziņa nepieciešamo iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai personas datu apstrādē;

8.1.6. Uzturēt Pārziņa Personas datu apstrādes reģistru par Pārziņa veikto datu apstrādi;

8.1.7. Izstrādāt un aktualizēt Novērtējumu par ietekmi uz datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai, t.sk. veikt novērtējumā iekļauto kontroles pasākumu pēcpārbaudi;

8.1.8. Veikt atbildīgo Pārziņa darbinieku apmācību, informējot darbiniekus par Vispārīgā datu aizsardzības regulas prasībām, jaunākajām aktualitātēm un atbildēt uz Pārziņa darbinieku jautājumiem;

8.1.9. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām personas datu apstrādes pārkāpuma identificēšanas gadījumā, Datu aizsardzības speciālists sagatavos aprakstu par pārkāpuma saturu, tā sekām un pasākumiem, ko Pārzinis ir veicis un plāno veikt, lai novērstu pārkāpumu un 72 stundu laikā iesniegs to Datu valsts inspekcijai.

8.2. Pārzinis un Pārziņa darbinieki atbalsta datu aizsardzības speciālistu Vispārīgās datu aizsardzības regulā noteikto uzdevumu izpildē, nodrošinot piekļuvi personas datiem un apstrādes

darbībām tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu veikt Vispārīgās datu aizsardzības regulā ietvertos uzdevumus.

8.3. Datu subjekti var vērsties pie datu aizsardzības speciālista visos jautājumos, kas saistīti ar viņu personas datu apstrādi un šajā regulā paredzēto tiesību īstenošanu.

9. Datu glabāšana un iznīcināšana

9.1. Pārzinis veic datu glabāšanu tiktāl, lai izpildīt Latvijā spēkā esošos tiesību aktos noteiktos glabāšanas termiņus vai līdz brīdim, kad attiecīgais pakalpojuma līgums ir spēkā. Personas datu glabāšanas termiņš ir norādīts šo noteikumu sadaļā „Informācija, kas jāsniedz datu subjektam, iegūstot personas datus".

9.2. Datu iekļaušana rezerves kopijās ir pietiekami pamatota Pārziņa leģitīma interese apstrādāt šos rezerves kopijās glabātos datus, pat ja citi nolūki datu apstrādei ir izpildīti. Atsevišķus datus no rezerves kopijas nav iespējams izdzēst, jo tad tas var būtiski ietekmēt citu personu tiesības uz datu saglabāšanu, jo "izjaucot" rezerves kopiju, tā var nepildīt savu funkciju – atjaunot datus, ja tas būtu nepieciešams, līdz ar to arī iespaidojot datu integritāti un drošību.

9.3. Ja dokuments satur datus ar dažādiem dzēšanas termiņiem vai sasaistīti dokumenti satur atsevišķus dokumentus ar dažādiem glabāšanas termiņiem, pamatoti ir glabāt dokumentu vai dokumentu paketi līdz brīdim, kamēr iestājas visu dokumentā minēto datu dzēšanas vai dokumentu paketē esošu atsevišķu dokumentu dzēšanas termiņš.

9.4. Datu iznīcināšana informācijas sistēmās un elektroniski glabātai informācijai (t.sk. elektroniskiem datu nesējiem) tiek veikta atbilstoši Elektronisko datu nesēju iznīcināšanas procedūrai, kas ir iekļauta Babītes novada pašvaldības Informācijas sistēmas drošības noteikumos.

9.5. Datu iznīcināšana informācijai, kas ir glabāta papīra veidā, tiek veikta saskaņā ar Babītes novada pašvaldības priekšsēdētāja / izpilddirektora norādījumiem.

10. Datu aizsardzība

10.1. Lai Pārzinis varētu īstenot atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu un spētu uzskatāmi parādīt, ka veiktā personas datu apstrāde notiek saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem Latvijā spēkā esošiem tiesību aktiem, Pārzinis ir izstrādājis Informācijas sistēmas lietošanas noteikumus, kas nosaka Pārziņa darbinieku pienākumus un prasības pašvaldības izmantotās informācijas sistēmas, elektroniskā veidā glabātās informācijas un interneta lietošanai, kā arī nosaka kārtību, kādā tiek veikta pašvaldības izmantotās informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesību piešķiršana, izmaiņas un anulēšana.

10.2. Pārziņa darbinieks drīkst izmantot arī elektroniskos sakaru līdzekļus (epastu), tomēr ir jāapzinās, ka, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus, Izpildītājs nespēj kontrolēt interneta drošības, pieejamības un darbības aspektus no trešo personu prettiesiskām darbībām, līdz ar ko Pārziņa darbiniekam ir jāveic šādus personas datu aizsardzības pasākumus gadījumos, kad personas dati tiek sūtīti pa epastu:

10.2.1. Ja Pārziņa darbinieks nosūta epastu ar personas datu saturošu informāciju datu subjektam pēc datu subjekta lūguma, Pārziņa darbinieks epastam klāt pievieno šādu atrunu:

10.2.2. Ja Pārziņa darbiniekam ir nepieciešams nosūtīt epastu ar personas datu saturošu informāciju citam Pārziņa darbiniekam, personas datu saturošu informāciju (ja iespējams) saglabā datu failā, kuram ir uzstādīta atvēršanas parole, kuras garums ir

vismaz 8 simboli. Šīs paroles izpaušanai nedrīkst izmantot epastu, bet būtu jāizmanto alternatīvs veids, piemēram, tālrunis vai tml.

10.3. Pārziņa darbinieks var veikt personas datu apstrādi uz datortehnikas (t.sk. datoriem, mobilajām ierīcēm), kas ir viņa personīgajā rīcībā, tikai un vienīgi, ja šāda nepieciešamība ir saskaņota ar tiešo vadītāju un personas datu saturošu informācija tiek glabā datu failos, kam ir uzstādīta atvēršanas parole, kuras garums ir vismaz 8 simboli.

11. Datu aizsardzības pārkāpumu ziņošana

11.1. Datu aizsardzības pārkāpums ir drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem. Piemēri datu aizsardzības pārkāpumam:

11.1.1. trešās personas (piemēram, Kiberuzbrukuma rezultātā) ir ieguvušas klienta paroles un lietotāja vārdus;

11.1.2. Datu nesēja (piem., dokumentu, CD, USB), kurš satur līgumu ar klientu) nozaudēšana, ja informācija nav šifrēta un ir brīvi pieejama;

11.1.3. Neatgriezeniska datu pazaudēšana (piemēram datu nesēju un visu rezerves kopiju fiziska iznīcināšana, vai “atšifrēšanas atslēgas” iznīcināšana);

11.1.4. Nosūtīts konta pārskats uz citas personas (ne klienta) e-pasta adresi;

11.1.5. Klientu datu bāzes daļējs vai pilnīgs zudums;

11.1.6. Neautorizēta klientu datu apstrāde.

11.2. Personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā Pārzinis bez nepamatotas kavēšanās un, ja iespējams, ne vēlāk kā 72 stundu laikā no brīža, kad pārkāpums tam kļuvis zināms, paziņo par personas datu aizsardzības pārkāpumu Datu valsts inspekcijai. Ja paziņošana uzraudzības iestādei nav notikusi 72 stundu laikā, paziņojumam pievieno kavēšanās iemeslus.

11.3. Pārziņa darbinieks, tiklīdz tam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums, bez nepamatotas kavēšanās paziņo par to Datu aizsardzības speciālistam vai nu telefoniski vai arī sūtot uz Datu aizsardzības speciālista epastu.

11.4. Datu aizsardzības speciālists dokumentē visus personas datu aizsardzības pārkāpumus, norādot faktus, kas saistīti ar personas datu pārkāpumu, tā sekas un veiktās koriģējošās darbības. Minētā dokumentācija ļauj Datu valsts inspekcijai pārbaudīt šā panta ievērošanu.

11.5. Gadījumā, ja personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt augstu risku fizisku personu tiesībām un brīvībām, pārzinis bez nepamatotas kavēšanās paziņo datu subjektam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.

Babītes Mūzikas skolas direktore I. Pūķe

PIELIKUMS

"**Babītes Mūzikas skolas**
Personas datu apstrādes noteikumi"

APLIECINĀJUMS

PAR "BABĪTES MŪZIKAS SKOLAS PERSONAS DATU APSTRĀDES NOTEIKUMU" PRASĪBU IEVĒROŠANU

Ar šo es, zemāk parakstījies, apliecinu:

1. Esmu iepazinies(usies) ar "Babītes Mūzikas skolas Personas datu apstrādes noteikumiem" un izprotu to, kā arī apņemos ievērot šajos noteikumos ietvertās prasības.

2. Apņemos neizpaust un neizmantot ierobežotas pieejamības informāciju, kas saņemta no Pārziņa, savu vai trešo personu interesēs, kā arī apņemos ievērot Informācijas atklātības likuma, Vispārīgās datu aizsardzības regulas un Personu datu apstrādes likuma prasības.

3. Es piekrītu, ka pārtraucot darba līguma un / vai jebkādas citas tiesiskās attiecības ar Pārzini jebkādu iemeslu dēļ, es nekavējoties nodošu Pārzinim man rīcībā esošo aprīkojumu, kā arī man rīcībā esošos informācijas oriģinālus un kopijas, ko esmu saņēmis(usi) darba (līguma izpildes) laikā, un kura ir manā rīcībā vai kura ir citādi tieši vai netieši manā rīcībā.

4. Apņemos saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba līguma un / vai jebkādu citu tiesisko attiecību izbeigšanās.

Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums

Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums

Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums