



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA VECSAULES PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 4512901302, Vecsaule, Vecsaules pag., Bauskas nov., LV-3932  
tālrunis 23373462, e-pasts: vecsaule.skola@bauska.lv, www.bauska.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Bauskas novada Vecsaules pagastā

APSTIPRINĀTS

Ar Vecsaules pamatskolas direktores

2018. gada 4. aprīļa rīkojumu Nr. 1-9/10

2018. gada 4. aprīlis

Nr. 3-23/9

## Personas datu apstrādes un aizsardzības kārtība

*Izdota saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes  
regulu (ES) 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),  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu,  
Informācijas atklātības likums*

### 1. Vispārīgie noteikumi

1. Vecsaules pamatskolas (turpmāk – iestāde) personas datu apstrādes kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka vispārīgus pamatprincipus fizisko personu datu apstrādes un aizsardzības nodrošināšanai.
2. Kārtības mērķis ir noteikt izglītības iestādes organizatorisko pasākumu kopumu, kas nodrošina godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi un lietošanu tikai paredzētajiem mērķiem, to glabāšanas, atjaunošanas, labošanas un dzēšanas veidu, nodrošinot ikvienas fiziskas personas tiesības uz savu personas datu aizsardzību.
3. Personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes telpās (adresē: Vecsaule, Vecsaules pag., Bauskas nov., LV-3932).
4. Noteikumi ir saistoši visiem iestādes darbiniekiem, kuriem ir pieejami bērnu vai darbinieku personas dati (visi personas dati, kas jebkādā veidā palīdz identificēt fizisko personu).
5. Dati, kas tiek izmantoti datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam izglītības iestādes darbinieku lokam.

### 2. Iestādes vadītāja pilnvarotās personas datu apstrādei, pienākumi un atbildība

6. Fizisko personu datu apstrādi iestādē veic tikai ar direktora rīkojumu nozīmētas personas.
7. Iestādes vadītāja pilnvarotajai personai ir tiesības izmantot viņai lietošanā nodotos personas datus, nodrošinot datu vākšanu, ierakstīšanu, ierakstīto personas datu sakārtošanu, saglabāšanu, kopēšanu, pārrakstīšanu, pārveidošanu, labošanu, dzēšanu, iznīcināšanu, arhivēšanu.

8. Iestādes vadītāja pilnvarota persona nedrīkst atklāt klasificēto informāciju nepilnvarotām personām. Personas datus var izpaust, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu vai vienošanos, norādot datu izmantošanas mērķi, ja likumā nav noteikts citādi. Personas datu pieprasījumā norādāma informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un personas datu objektu, kā arī pieprasāmo personas datu apjomu.
9. Iestādes vadītāja pilnvarota persona nedrīkst atļaut piekļūt personas datiem nepiederošām personām, ja to nevajag tiešo darba pienākumu pildīšanai.
10. Iestādes vadītāja pilnvarotā persona ir atbildīga par datu precizitāti.

### **3. Iestādes darbinieku un audzēkņu datu apstrādes principi**

11. Personas datu apstrāde ir atļauta tikai tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
  - 11.1. ir darbinieka, audzēkņa likumīgā pārstāvja piekrišana;
  - 11.2. datu apstrāde nepieciešama iestādes vadītāja pilnvarotai personai likumā noteikto pienākumu veikšanai;
  - 11.3. datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu darbinieka, audzēkņa vitāli svarīgas interese, tajā skaitā dzīvību un veselību;
  - 11.4. datu apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu ievērošanu vai realizētu publiskās varas uzdevumus, kuru veikšanai personas dati ir nodoti iestādes vadītāja pilnvarotai personai vai pārraidīti trešajai personai;
  - 11.5. datu apstrāde ir nepieciešama, lai, ievērojot darbinieka, audzēkņa pamattiesības un brīvības, realizētu iestādes vadītāja pilnvarotās personas vai tās trešās personas likumiskās intereses, kurai personas dati atklāti.
12. Personas datu apstrādes procesā iestādes vadītāja pilnvarotā persona nodrošina:
  - 12.1. godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi;
  - 12.2. personas datu apstrādi tikai atbilstoši paredzētajam mērķim un tam nepieciešamajā apjomā;
  - 12.3. tādu personas datu glabāšanas veidu, kas darbinieku, bērnu, bērnu vecāku (bērna likumīgo aizbildni) ļauj identificēt attiecīgā laikposmā, kurš nepārsniedz paredzētajam datu apstrādes mērķim noteikto laikposmu;
  - 12.4. personas datu pareizību un to savlaicīgu atjaunošanu, labošanu vai dzēšanu, ja personas dati ir nepilnīgi vai neprecīzi, saskaņā ar personas datu apstrādes mērķi;
  - 12.5. personas datu apstrāde sākotnēji neparedzētiem mērķiem tiek pieļauta, ja tā nepārkāpj personas tiesības un tiek veikta zinātnisku vai statistisku pētījumu nolūkā, kā arī personas datu apstrāde Latvijas nacionālā arhīva fonda veidošanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 12.6. saņemto personas datu izmantošanu tikai tam paredzētajiem mērķiem.
13. Fizisko personu datu apstrāde iestādē notiek, ievērojot šādus pamatprincipus:
  - 13.1. godprātīga un likumīga datu apstrāde;
  - 13.2. datu apstrāde tiek veikta atbilstoši paredzētajam mērķim un tikai saskaņā ar to;
  - 13.3. dati ir adekvāti (ne pārmērīgi);
  - 13.4. dati ir precīzi;
  - 13.5. dati netiek glabāti ilgāk nekā nepieciešams (datu apstrādes ilgumam ir jābūt saistītam ar noteiktu personas datu apstrādes mērķi);
  - 13.6. dati tiek apstrādāti saskaņā ar datu subjekta tiesībām;
  - 13.7. dati ir drošībā;
  - 13.8. dati netiek pārsūtīti citām organizācijām, iestādēm vai ārvalstīm bez drošas adekvātas aizsardzības.

#### 4. Vispārīgas fizisko personu datu apstrādes prasības

14. Uzsākot datu apstrādi, fiziskā persona ir jāinformē par to, ka:
  - 14.1. tiks apstrādāti personas dati;
  - 14.2. datus apstrādās Vecsaules pamatskola;
  - 14.3. kāds ir personas datu apstrādes mērķis.
15. Ja datu subjekts pieprasa, ir jāsniedz informācija arī par:
  - 15.1. iespējamiem personu datu saņēmējiem;
  - 15.2. datu subjekta tiesībām piekļūt saviem datiem un izdarīt tajos labojumus;
  - 15.3. vai datu subjekta atbildes sniegšana ir obligāta vai brīvprātīga, kā arī iespējamās sekas par atbildes nesniegšanu;
  - 15.4. personas datu apstrādes tiesiskais pamats.
16. Ieteicams saglabāt pierādījumus, ka iepriekš uzskaitītā informācija ir sniegta.
17. Personas dati ir jāglabā, ievērojot vispārīgās datu glabāšanas un drošības prasības, tai skaitā ar tehniskiem un organizatoriskiem līdzekļiem jānodrošina, ka personas datus nevar sagrozīt, bojāt un tiem nepieklūst nepilnvarotas personas.
18. Pirms personas datu izpaušanas vai nodošanas citām personām (tai skaitā citiem darbiniekiem) jāpārlicinās, vai tam ir tiesisks pamats un likumīgs mērķis.
19. Personas dati bez šīs personas atļaujas netiek izpausti trešajām personām, izņemot, ja datu izpaušanu paredz normatīvie akti.
20. Personas dati tiek izpausti tikai tām valsts un pašvaldību amatpersonām, kuras pirms datu izpaušanas ir identificētas, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu vai vienošanos, norādot datu izmantošanas mērķi. Personas datu pieprasījumā norādāma informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un datu subjektu, kā arī pieprasāmo personas datu apjoms (aizliegts izpaust datus pa tālruni vai personas klātbūtnē, ja tā nav identificēta).

#### 5. Iestādē izmantojamie izglītojamo personas dati

21. Personas kodu apstrādā (izmanto), ja to nosaka normatīvie akti vai ir darbinieka vai bērna likumiskā pārstāvja piekrišana un ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu darbinieka vai bērna personas datu apstrādes mērķi.
22. Bērna personas fotogrāfiju izmantošana iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts bērna likumiskais pārstāvis un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim.
23. Bērnu datu apstrāde iestādes interneta vietnēs ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs iestādes darbinieks ir tiesīgs piekļūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīts ar viņa darba pienākumiem. Bērnu vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) ir aizliegts piekļūt citu bērnu personas datiem. Jebkuras paroles tiek veidotas vismaz no 8 simboliem (vēlams).
24. Mācību novērtējums iestādes ikdienas darbā attiecībā uz bērnu netiek izpausts trešajām personām. Iestāde nodrošina, ka katra bērna mācību sasniegumu novērtējums (tostarp dažādas

piezīmes attiecībā uz bērna mācību procesu) ir pieejams tikai pašam bērnam un likumiskajiem pārstāvjiem.

25. Ja iestādē tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt bērna personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši sensatīvo datu) vākšanai tiek saņemta likumiskā pārstāvja piekrišana, un tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
26. Bērna personas datu ievietošana iestādes mājas lapā internetā notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ievērojot personu, no kurām personas datu informācija ir ievākta, informēšanu par publiskošanu mājas lapā un par datu vākšanas mērķi, kā arī nodrošinot, ka bērna likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst tos. Minētais ir attiecināms arī uz iestādes blogu (emuāru) darbību.

## **6. Iestādes amatu pretendentu dati**

27. Personas dati tiek pieprasīti tādā apjomā un tikai tādām mērķim, lai novērtētu pretendenta iespējamību ieņemt noteiktu amatu, ievērojot Darba likumā noteiktos ierobežojumus.
28. Ja nepieciešama informācija par pretendenta veselības stāvokli, iestāde pieprasa, lai pretendents veic veselības pārbaudi un saņem informāciju par pretendenta piemērotību paredzētā darba veikšanai tikai no ārsta atzinumu.
29. Iestāde ir tiesīga iegūt informāciju no amata pretendenta iepriekšējām darba vietām tikai tad, ja pretendents tam iepriekš ir devis rakstveida piekrišanu.
30. Ja amata pretendents nav ticis pieņemts darbā, saņemot rakstveida piekrišanu, amata pretendenta iesniegtie dati un pārrunu protokoli tiek glabāti iestādes lietvedībā, atbilstoši lietu nomenklatūrai (vienu gadu).
31. Ja amata pretendents nepiekrīt iesniegto datu glabāšanai, pēc tam, kad ir beidzies atlases process un pagājis termiņš lēmuma pārsūdzēšanai, informācija par pretendentu ir jāiznīcina.
32. Pretendentu iesniegtajiem personas datiem var piekļūt tikai tās personas, kas ir iesaistītas darbinieku atlases procesā.
33. Atlases procesā iesaistītām personām ir aizliegts viņu rīcībā nonākušos, atlases procesam paredzētos personu datus izmantot citam mērķim, kā arī tos neatļauti apstrādāt (kopēt, pierakstīt, nosūtīt utt.).

## **7. Iestādes darbinieku dati**

34. Iestāde apstrādā tikai tādus darbinieka personas datus, kuri ir nepieciešami darba tiesisko attiecību nodibināšanai, nodrošināšanai vai izbeigšanai.
35. Par datu savlaicīgu atjaunošanu ir atbildīga iestādes vadītāja pilnvarotā persona, ciktāl tā ir informēta vai tai vajadzēja būt informētai par izmaiņām datos.
36. Pilnvarotā persona informē darbinieku pirms personas datu vākšanas par personas pieejas tiesībām saviem personas datiem, tiesībām labot vai precizēt informāciju vai iebilst pret informācijas sniegšanu.

37. Informācija, kas uzskatāma par sensitīvu, tiek apstrādāta tikai, lai nodrošinātu darbinieka vai darba devēja ar likumu noteiktās tiesības vai ienākumus.
38. Iestādes vadītājs nodrošina, ka darbinieku dati netiek nodoti citām personām, ja vien pats darbinieks tam iepriekš nav piekritis vai šādu rīcību nosaka ārējiem normatīvie akti.

## **8. Personas (datu subjekta) tiesības**

39. Ikvienai personai ir tiesības pieprasīt visu informāciju, kas par to savākta, ja vien šo informāciju izpaust nav aizliegts ar likumu.
40. Personai ir tiesības pieprasīt, lai tās datus papildina, kā arī pātrauc to apstrādi vai iznīcina tos, ja personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, pretlikumīgi iegūti vai arī tie vairs nav nepieciešami vākšanas mērķim.
41. Ja persona var pamatot, ka personas datu apstrādes sistēmā iekļautie personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, pretlikumīgi iegūti vai arī tie vairs nav nepieciešami vākšanas mērķim, iestādes pienākums ir nekavējoties novērst šo nepilnību vai pārkāpumu un par to paziņot personām, kas iepriekš ir saņēmušas šīs personas datus.

## **9. Atbildība**

42. Par personas datu apstrādes un aizsardzības nodrošināšanu atbilstoši šai kārtībai ir atbildīgs iestādes vadītājs, kura pārziņā tiek organizēta datu apstrāde, un par attiecīgo datu apstrādi pilnvarotais darbinieks jeb pakalpojuma sniedzējs.
43. Kārtībā noteikto datu apstrādes pamatprincipu pārkāpšana, tai skaitā, jebkādā veidā iegūto personas datu neatļauta izpaušana, ir uzskatāma par iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu.