



LATVIJAS REPUBLIKA
SALACGRĪVAS NOVADA DOME
SALACGRĪVAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.9000124533, Pērnavas ielā 31, Salacgrīvā, Salacgrīvas novadā, LV – 4033;
tālrunis: 64023061; e-pasts: skola@salacgrivasvsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Salacgrīvā

**SALACGRĪVAS VIDUSSKOLAS PERSONAS DATU
APSTRĀDES UN AIZSARDZĪBAS KĀRTĪBA
Nr.1-4/6**

2018.gada 21.maijā

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10. panta
trešās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Salacgrīvas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) personas datu apstrādes un aizsardzības kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka datu apstrādes pamatprincipus, nodrošinot datu apstrādi, atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulai Nr.2016/679 un citiem normatīvajiem aktiem datu aizsardzības jomā par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un datu brīvu apriti.
2. Kārtība ir saistoša visiem izglītības iestādes darbiniekiem.
3. Kārtība ir pieejama izglītības iestādes lietvedībā.
4. Par personas datiem uzskatāma jebkura informācija, kas attiecas uz datu subjektu.
5. Datu apstrāde ir jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem (piemēram: datu vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darīt tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana).
6. Datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes telpās un/vai tās pārvaldībā esošajās informācijas sistēmās.

7. Datu apstrāde notiek saskaņā ar personas datu aizsardzību reglamentējošiem tiesību aktiem.
8. Datu pārzinis ir Salacgrīvas vidusskola, reģistrācijas Nr. 90001245333, adrese: Pērnavas iela 31, Salacgrīva, Salacgrīvas novads, LV-4033, www.salacgrivasvsk.lv.
9. Kontaktpersona datu apstrādes jautājumos ir izglītības iestādes direktore (turpmāk – direktors) Sanita Šlekone, tālrunis: 23278656, e-pasts: skola@salacgrivasvsk.lv.
10. Grozījumus kārtībā veic ar direktora rīkojumu.

II. Datu apstrādes nolūks un juridiskais pamatojums

11. Datu apstrādes pamatnolūks ir izglītības un mācību procesa realizācija, iekšējās kārtības, darba tiesisko attiecību, lietvedības un grāmatvedības uzskaites procesa nodrošināšana, kā arī citi gadījumi, kas izriet no normatīvajos aktos noteiktajiem izglītības iestādes pienākumiem.
12. Atbilstoši šīs kārtības 11.punktā noteiktajiem pamatnolūkiem, personas dati var tikt apstrādāti šādiem mērķiem:
 - 12.1. izglītojamā uzņemšanai vai atskaitīšanai no izglītības iestādes, personas lietas noformēšanas un aktualizācijas vajadzībām, atskaites dokumentu izstrādei normatīvos aktos noteiktā kārtībā;
 - 12.2. izglītojamā sekmju, pārbaudes darbu un/vai eksāmenu rezultātu izvērtēšanai, zinātniski pētniecisko darbu, projektu darbu izstrādei un novērtēšanai, individuālo mācību plānu sastādīšanai, atbalsta pasākumu nodrošināšanai, apmaiņas programmu organizēšanai, interešu izglītības nodrošināšanai;
 - 12.3. saziņai ar izglītojamo vai tā vecākiem, personām, kas realizē aizgādību vai likumīgajiem aizbildņiem (turpmāk – vecāki), kas nepieciešama jebkuru augstāk norādīto mērķu sasniegšanai;
 - 12.4. izglītības dokumentu izsniegšanai un atjaunošanai;
 - 12.5. bibliotēkas lietotāju uzskaitē, dienesta viesnīcas pakalpojumu sniegšanai, kā arī citu ar izglītības iestādes starpniecību pieejamo pakalpojumu sniegšanai;
 - 12.6. darbībai izglītojamo padomē, ekopadomē un citās izglītības iestādes institūcijās, kur paredzēta izglītojamo līdzdalība;
 - 12.7. absolvējot izglītības iestādi, absolventa personas dati tiks apstrādāti dokumentu izsniegšanas vajadzībām, saziņai ar absolventu, kā arī citu Izglītības likumā noteikto mērķu sasniegšanai.
 - 12.8. mantas un personas aizsardzībai, apstrādājot videonovērošanas rezultātā iegūtos datus, kā arī izglītības iestādes iekšējās kārtības nodrošināšanai;

- 12.9. izglītojamo kārtības nodrošināšanai publiskās vietās, novēršot kārtības traucējumus un pārkāpumus, kā arī nepieļaujot personu (izglītojamo, darbinieku, apmeklētāju u.c.) drošības apdraudējumu;
- 12.10. statistikas informācijas, kā arī citas valsts un pašvaldību iestāžu pieprasītās informācijas sniegšanai normatīvos aktos paredzētos gadījumos;
- 12.11. personas datu drošības incidentu, noziedzīgu nodarījumu saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā dzīvības un veselības, aizsardzībai un novēršanai.
13. Šīs kārtības 12.punktā ietvertais datu apstrādes mērķu uzskaitījums nav izsmeļošs, personas dati var tikt apstrādāti arī tādiem šajā kārtībā tieši neminētiem mērķiem, kuri ir cieši saistīti ar iepriekš norādītajiem un nepieciešami normatīvo aktu prasību izpildei.
14. Ja kādai datu apstrādes darbībai ir nepieciešama papildus piekrišana, kas nav sniegta parakstot iesniegumu par izglītības iegūšanu vai darba tiesisko attiecību uzsākšanu, tā tiek noformēta rakstiski.

III. Datu nodošana

15. Personas dati pilnībā vai daļēji var tikt nodoti šādiem saņēmējiem bez papildus piekrišanas saņemšanas, pildot normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes pienākumus un īstenojot leģitīmās intereses:
- 15.1. Izglītības un zinātnes ministrijai, Valņu iela 2, Rīga, LV-1050, www.izm.gov.lv, izglītojamo un darbinieku datu iekļaušanai ministrijas pārziņā esošajā Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS);
- 15.2. Valsts izglītības satura centram, Valņu iela 2, Rīga, LV-1050, www.visc.gov.lv, izglītojamo datu iekļaušanai valsts pārbaudījumu informācijas sistēmā (turpmāk – VPIS);
- 15.3. Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldei, Čiekurkalna 1. līnija 1, k-3, Rīga, LV-1026, www.pmlp.gov.lv, darbinieku datu pārbaudei;
- 15.4. Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas informācijas centram, Bruņinieku iela 72B, Rīgā, LV-1009, www.ic.iem.gov.lv, darbinieku datu pārbaudei;
- 15.5. Valsts ieņēmumu dienestam, Talejas iela 1, Rīga, LV-1014, www.vid.gov.lv, nodrošinot izglītības iestādes saimniecisko darbību, darba tiesisko attiecību regulējošo normatīvo aktu prasību izpildi;
- 15.6. SIA "Tieto Latvia", Jaunā Teika, Biroja ēka Valters, G.Zemgala gatve 76, Rīga, LV1039, www.tieto.lv, bibliotēku informācijas sistēmai "Alise", mācību literatūras un mācību līdzekļu izsniegšanai, lietošanas pagarināšanai, saņemšanai, lasītavas apmeklējuma uzskaiti, mācību literatūras un mācību līdzekļu uzskaiti;

- 15.7. SIA "Izglītības sistēmas", Maskavas iela 459, Rīga, LV-1063, www.e-klase.lv, izglītojamo uzskaitēi, sekmju izrakstu izveidei, mācību stundu kavējumu uzskaitēi;
- 15.8. Valsts reģionālās attīstības aģentūrai, Alberta iela 10, Rīga, LV-1010, www.eis.gov.lv, iepirkumu procedūru pretendentu, kuriem būtu piešķiramas līgumslēgšanas tiesības, datu pārbaude, informācija par iepirkumu komisijas dalībniekiem;
- 15.9. citām valsts un pašvaldības iestādēm, gadījumos, kad izglītības iestādei ir pienākums šādu informāciju sniegt saskaņā ar normatīvo aktu noteikumiem, vai kad šīs iestādes iesniegušas motivētu pieprasījumu, pildot normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.
16. Šo noteikumu 15.punktā ietvertais iespējamo datu saņēmēju loks nav izsmeļošs un, pēc piekrišanas saņemšanas, personas dati var tikt nodoti arī citiem saņēmējiem.

IV. Personas datu glabāšana un iznīcināšana

17. Personas datu glabāšanas ilgums tiek noteikts pēc šādiem kritērijiem:
- 17.1. glabājot personas datus tiek ievēroti termiņi, kas noteikti normatīvajos aktos;
- 17.2. ja personas datu glabāšanas termiņi nav noteikti normatīvajos aktos, tad glabāšanas termiņu nosaka izglītības iestāde.
18. Izglītības iestādes pedagoģiskā procesa organizācijas dokumentācija, izglītojamo personas lietas, tajās ietilpstošie dokumenti par izglītības procesa gaitu, ir glabājami līdz 75 gadiem.
19. Personālvadības dokumentācija, darbinieku personas lietas, tajās ietilpstošie dokumenti par darba tiesiskajām attiecībām, ir glabājami 75 gadus.
20. Personas dati, kas ietverti grāmatvedības dokumentos, līgumos, rēķinos, maksājumu grafikos, glabājami, ievērojot likuma "Par grāmatvedību" noteikumus, ar mērķi, lai būtu iespējams konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.
21. Jebkurā gadījumā personas dati tiek glabāti tikai tik ilgi, cik nepieciešams nolūkiem, kādos tie tiek apstrādāti, paredzot saprātīgu laika periodu datu iznīcināšanai. Dati tiek iznīcināti drošā veidā. Drukātie datus saturošie materiāli jāiznīcina tos sasmalcinot vai citā drošā veidā. Elektroniskie dati neatjaunojami jādzēš.
22. Ja izglītojamo vai darbinieku dati ir pilnībā anonimizēti, no datu aizsardzības viedokļa to glabāšanai nav ierobežojumu.

V. Datu subjekta tiesības, pienākumi un atbildība

23. Datu subjekta tiesības:

- 23.1. piekļūt saviem datiem, ko apstrādā izglītības iestāde un saņemt Regulā noteikto informāciju par apstrādi. Piekļuves mērķis ir ļaut datu subjektam pārliecināties par datu pareizību, tiesisku lietošanu, kā arī izmantot tiesības uz datu labošanu vai iebilst pret to apstrādi, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 23.2. panākt, lai izglītības iestāde labo neprecīzus datus, tai skaitā panākt, lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti;
- 23.3. pieprasīt datu dzēšanu gadījumos, kad dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti vai citādi apstrādāti, atsaucot savu piekrišanu vai tad, ja dati ir apstrādāti nelikumīgi. Šo tiesību izmantošana var tikt ierobežota Regulā noteiktos gadījumos;
- 23.4. pieprasīt, lai izglītības iestāde ierobežotu datu apstrādi, ja:
 - 23.4.1. datu subjekts apstrādē personas datu precizitāti – uz laiku, kurā izglītības iestāde var pārbaudīt personas datu precizitāti;
 - 23.4.2. apstrāde ir nelikumīga, un datu subjekts iebilst pret personas datu dzēšanu un tās vietā pieprasa datu izmantošanas ierobežošanu;
 - 23.4.3. izglītības iestādei personas dati apstrādei vairs nav vajadzīgi, taču tie ir nepieciešami datu subjektam, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības;
 - 23.4.4. datu subjekts ir iebildis pret apstrādi, kamēr nav pārbaudīts, vai izglītības iestādes leģitīmie iemesli nav svarīgāki par datu subjekta leģitīmajiem iemesliem.
- 23.5. saņemt personas datus attiecībā uz sevi, kurus viņš sniedzis pārzinim, strukturētā, plaši izmantotā un datordrukā formātā un ir tiesības minētos datus nosūtīt citam pārzinim. Minētais attiecas tikai uz datiem, ko datu subjekts sniedzis elektroniskā formātā un, kas apstrādāti, pamatojoties uz piekrišanu vai līgumu;
- 23.6. Regulā noteiktos gadījumos iebilst attiecīgām apstrādes darbībām, tai skaitā pret datu izmantošanu tiešajā mārketingā, pētniecībai vai statistiskiem nolūkiem. Šādā gadījumā datu subjektam ir pienākums iesniegt tiesisko pamatojumu savam iebildumam. Tiesības iebilst savu personas datu izmantošanai tiešajā mārketingā ir absolūtas;
- 23.7. jebkurā brīdī atsaukt piekrišanu, ja tas ir datu apstrādes vienīgais juridiskais pamats, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana;
- 23.8. iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

24. Datu subjekta pienākumi:

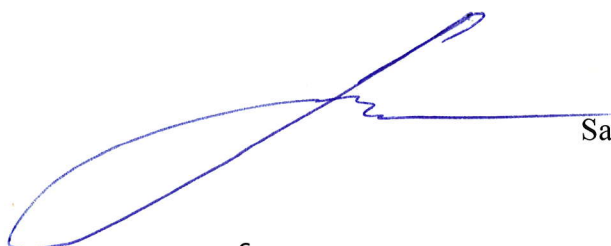
- 24.1. ievērot izglītības iestādē spēkā esošos personas datu aizsardzības noteikumus;
- 24.2. bez piekrišanas vai bez leģitīma mērķa nenodot citām personām tos izglītojamo, to vecāku un/vai izglītības iestādes darbinieku datus, kuri nonākuši datu subjekta rīcībā;

- 24.3. ikviens izglītības iestādes darbinieks ir atbildīgs, lai tā rīcībā esošie izglītojamo, to vecāku un izglītības iestādes darbinieku personu dati tiktu glabāti drošā veidā.
25. Datu subjekts, kurš, pārkāpjot šo kārtību, neatļauti izpaudīs tā rīcībā esošos personas datus par izglītojamajiem, to vecākiem un/vai izglītības iestādes darbiniekiem, var tikt saukts pie administratīvās atbildības.

VI. Citi noteikumi

26. Izglītības iestāde ir atbildīga par atbilstošiem un proporcionāliem drošības pasākumiem attiecībā uz personu datiem, kuru pārzinis tā ir. Šo pasākumu ietvaros personu dati tiek aizsargāti pret neautorizētu vai nelikumīgu apstrādi, nejaūšu zudumu vai bojājumiem. Izglītības iestāde veic pasākumus, lai novērstu incidentus, taču pilnībā nevar garantēt to neiestāšanos. Par incidentiem tiek uzskatīti datu vai iekārtu nozaudēšana vai zādzība, neautorizēta piekļuve, citas prettiesiskas darbības, kā arī iekārtu bojājumi vai cilvēciska kļūda.
27. Ikvienā gadījumā, kad izglītojamais vai darbinieks ir iesaistīts vai tā rīcībā ir informācija par savu vai citu personas datu pārkāpumiem, par to nekavējoties paziņo izglītības iestādes direktoram.
28. Personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā izglītības iestādes direktors, ja iespējams, ne vēlāk kā 72 stundu laikā no brīža, kad pārkāpums tam kļuvis zināms, paziņos par personas datu aizsardzības pārkāpumu uzraudzības iestādei, izņemot gadījumus, kad ir maz ticams, ka personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt risku datu subjekta tiesībām un brīvībām.
29. Ar jautājumiem par savu personas datu apstrādi vai par pieļautajiem pārkāpumiem savu personas datu apstrādē datu subjekts ir tiesīgs vērsties ar iesniegumu pie izglītības iestādes direktora.
30. Izglītības iestāde bez maksas sniegs atbildi uz datu subjekta pieprasījumu bez nepamatotas kavēšanās, bet ne vēlāk kā mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Regulā noteiktos gadījumos atbildes sniegšana var tikt pagarināta uz diviem mēnešiem.
31. Izglītības iestāde patur sev tiesības nesniegt pieprasīto informāciju saistībā ar personas datu apstrādi, gadījumos kad šādas informācijas sniegšanas rezultātā varētu tikt aizskartas citas personas tiesības, kā arī gadījumos, kad izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktos paredzētas aizklātas lēmumu pieņemšanas procedūras.

Direktore



Sanita Šlekone