



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
OGRES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģ.Nr. 4374903365, Brīvības iela 50, Ogrē, Ogres nov., LV-5001
tālrunis 65021604, 27879972, e-pasts: omms@ogresnovads.lv, www.ogremms.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ogrē

APSTIPRINU
Ogres Mūzikas un mākslas skolas direktors

Atvars Lakstīgala
2020. gada 4. septembrī

Nr 11

Izglītojamo personas datu aizsardzības kārtība

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, 23. 03. 2000. „Fizisko personu datu aizsardzības likumu”, pamatojoties uz Vispārējo Datu aizsardzības regulu, kas stāties spēkā no 25. 05. 2018.

I Vispārīgie noteikumi

1. Personu datu apstrādes un aizsardzības noteikumi (turpmāk tekstā - Noteikumi) nosaka personas datu apstrādes un aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, nodrošinot Ogres Mūzikas un mākslas skolas (turpmāk tekstā – Skola) izglītojamo un darbinieku personas datu aizsardzības un informācijas sistēmu drošību.
2. Noteikumu mērķis ir noteikt Skolas organizatorisko pasākumu un nepieciešamo tehnisko līdzekļu kopumu, kas nodrošina godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi un lietošanu tikai tam paredzētajiem mērķiem, to glabāšanas, atjaunošanas, labošanas un dzēšanas veidu, nodrošinot ikvienas fiziskās personas tiesības uz savu personas datu aizsardzību.
3. Skolas rīcībā esošie personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu Skolas funkcijas, kā tas ir paredzēts normatīvajos aktos un Skolas nolikumā. Personas dati tiek ievākti un apstrādāti tādā apjomā, kāds nepieciešams noteiktā mērķa sasniegšanai.
4. Noteikumi attiecas uz visiem Skolas darbiniekiem, kuri saistīti ar Skolas funkciju nodrošināšanu saistībā ar personas datiem.

II Definīcijas

5. Saskaņā ar likumu uz personas datu apstrādi ir attiecināmi šādi termini:
 - 5.1. datu subjekts — fiziska persona, kuru var tieši vai netieši identificēt;
 - 5.2. datu subjekta piekrišana — datu subjekta (nepilngadīgas personas likumiskā pārstāvja) brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt savus personas datus atbilstoši pārziņa sniegtajai informācijai;
 - 5.3. personas dati — jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu („datu subjekts”);
 - 5.4. personas datu apstrāde — jebkuras ar fiziskas personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu, dzēšanu vai iznīcināšanu;
 - 5.5. personas datu apstrādes sistēma — jebkādā formā fiksēta strukturizēta personas datu kopa, kas ir pieejama, ievērojot attiecīgus personu identificējošus kritērijus;
 - 5.6. personas datu operators - apstrādātājs — pārziņa pilnvarota persona, kas veic personas datu apstrādi pārziņa uzdevumā;
 - 5.7. personas datu saņēmējs — fiziskā vai juridiskā persona, kurai tiek izpausti personas dati;
 - 5.8. sensitīvi personas dati — personas dati, kas norāda personas rasi, etnisko izcelsmi, kā arī sniedz informāciju par personas veselību;
 - 5.9. pārzinis — fiziska vai juridiska persona, valsts vai pašvaldības institūcija, kas nosaka personas datu apstrādes mērķus un līdzekļus, kā arī atbild par personas datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem par fizisko personu datu aizsardzību;
 - 5.10. trešā persona — jebkura fiziska vai juridiska persona, izņemot datu subjektu, pārzinis, apstrādātājs, un personas, kuras pārziņa vai apstrādātāja tiešā pakļautībā ir pilnvarotas apstrādāt personas datus.

III Personas datu apstrādes sistēmas nodrošinājums

6. Personas datu apstrāde tiek veikta Skolas telpās.
7. Par personas datu aizsardzību, informācijas drošības un pilnveidošanas procesu kopumā atbild Skolas direktors, kurš pats vai ar norīkoto personu starpniecību kontrolē personu datu apstrādes sistēmu drošību (turpmāk – Pārzinis).
8. Pārziņa pienākums ir rūpēties par personas datu apstrādes sistēmas darbību, nodrošinot pilnvaroto personu drošu piekļuvi tai, kā arī iespēju datu subjektam iepazīties ar saviem personas datiem no sistēmas.
9. Pārzinis var bez brīdinājuma dzēst vai mainīt pilnvarotās personas datus personas datu apstrādes sistēmas piekļuvei, ja pilnvarotā persona pārkāpj šos iekšējos normatīvos aktus, kā arī citus ārējos normatīvos aktus un ētikas normas.
10. Pārzinis ir atbildīgs par datu precizitāti.

11. Dati, kas tiek izmatoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam Skolas darbinieku lokam, kuriem tā nepieciešama amata pienākumu veikšanai un iestādes funkciju pildīšanai.
12. Personu datu apstrādes sistēmas datortehnikas un programmatūras tehnisko uzstādīšanu un to administrēšanu nodrošina persona, ar kuru Skola ir noslēgusi līgumu.
13. Datorizētās informācijas sistēmas (turpmāk – Informācijas sistēmas) aizsardzība tiek nodrošināta ar datora paroli, kurai jābūt komplicētai, izmantojot burtu, ciparu un rakstzīmju kombināciju, kura ir zināma tikai pilnvarotajai personai. Un ar antivīrusa programmu.
14. Apstrādājot personas datus, tiek nodrošināta tikai pilnvarotu personu piekļūšana pie tehniskajiem līdzekļiem un dokumentiem.
15. Informācijas sistēmas personu datu apstrādes drošību nodrošina uzstādītā satura vadības sistēma, kas neļauj personas datus labot vai dzēst bez sankcionētas pieejas. Pieeja datu rediģēšanai pieejama tikai pārzinim un viņa pilnvarotajām personām.

IV Personas datu apstrādes organizatoriskā procedūra, aizsardzība un datu drošības pasākumi

16. Personu datu apstrāde Skolā ir atļauta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un tikai tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - 16.1. saņemta personas datu subjekta piekrišana;
 - 16.2. datu apstrāde izriet no datu subjekta līgumsaistībām vai, ievērojot datu subjekta rakstisku iesniegumu, datu apstrāde nepieciešama, lai noslēgtu attiecīgo līgumu;
 - 16.3. datu apstrāde nepieciešama Skolai likumā noteikto pienākumu veikšanai; datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu datu subjekta vitāli svarīgas intereses;
 - 16.4. datu apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu ievērošanu vai realizētu publiskās varas uzdevumus, kuru veikšanai personas dati ir nodoti Skolai;
 - 16.5. datu apstrāde ir nepieciešama, lai, ievērojot datu subjekta pamattiesības un brīvības, realizētu Skolas vai tās trešās personas likumiskās intereses, kurai personas dati atklāti.
17. Personas datu apstrādes procesā Pārzinis nodrošina:
 - 17.1. godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi;
 - 17.2. personas datu apstrādi tikai atbilstoši paredzētajam mērķim un tam nepieciešamajā apjomā;
 - 17.3. tādu personas datu glabāšanas veidu, kas darbinieku, izglītojamo, izglītojamā vecāku (izglītojamā likumisko aizbildni) ļauj identificēt attiecīgā laikposmā, kurš nepārsniedz paredzētajam datu apstrādes mērķim noteikto laikposmu;

- 17.4. personas datu pareizību un to savlaicīgu atjaunošanu, labošanu vai dzēšanu, ja personas dati ir nepilnīgi vai neprecīzi, saskaņā ar personas datu apstrādes mērķi.
18. Personas datu apstrāde sākotnēji neparedzētiem mērķiem tiek pieļauta, ja tā nepārkāpj personas tiesības un tiek veikta zinātnisku vai statistiku pētījumu nolūkā, kā arī personas datu apstrāde Latvijas Nacionālā arhīva fonda veidošanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
19. Skolas darbinieku un Skolas izglītojamo personas lietas glabājas Skolas telpā slēdzamā skapī. Atslēga glabājas Skolas lietvedībā.

V Personas tiesības

20. Personai (darbiniekiem, izglītojamo vecākiem) ir tiesības pieprasīt šādu informāciju, ja vien tā jau nav personas rīcībā:
 - 20.1. Pārziņa vai personas datu operatora nosaukumu vai Vārdu, Uzvārdu, kā arī adresi;
 - 20.2. personas datu apstrādes mērķis un pamatojums.
21. Pēc datu subjekta (izglītojamā likumiskā pārstāvja) pieprasījuma, Pārzinim ir pienākums sniegt šādu informāciju:
 - 21.1. iespējamie personas datu saņēmēji;
 - 21.2. personu datu kategorijas un datu ieguves avots;
 - 21.3. tiesības piekļūt saviem datiem un izdarīt tajos labojumus.
22. Šo noteikumu 21. punkta nosacījumi netiek piemēroti, ja normatīvie akti paredz personas datu apstrādi, neinformējot par to datu subjektu (izglītojamo likumisko pārstāvi).
23. Personai ir tiesības pieprasīt, lai viņa personas datus papildina vai izlabo, kā arī pārtrauc to apstrādi vai iznīcina tos, ja personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, pretlikumīgi apstrādāti vai arī tie vairs nav nepieciešami vākšanas mērķim.
24. Ja persona var pamatot, ka personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, pretlikumīgi apstrādāti vai arī tie vairs nav nepieciešami vākšanas mērķim, Skolas pienākums ir nekavējoties novērst šo nepilnību vai pārkāpumu un pat to paziņot trešajām personām, kas iepriekš ir saņēmušas apstrādātos datus.

VI Personas dati un to apstrādes nosacījumi

25. Skola izmanto (apstrādā) normatīvo aktu noteiktā kārtībā šādus personas datus:
 - 25.1. Vārdu, Uzvārdu;
 - 25.2. Personas kodu;
 - 25.3. Adresi.
26. Personai ir tiesības vērsties pie Skolas direktora vai direktora vietniekiem, ja tiek konstatēti noteikumu pārkāpumi.

27. Personu datu apstrāde interneta vietnēs ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs Skolas darbinieks ir tiesīgs piekļūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistītu ar darba pienākumiem.
28. Ja Skolā tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt bērna personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši sensitīvo datu) vākšanai tiek saņemta personas likumiskā pārstāvja piekrišana un viņi tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
29. Persona datus papīra formātā glabā slēgtā skapī vai telpā, kurai nevar piekļūt nepilnvarotas personas.
30. Sensitīvus personas datus (darbinieku sanitārās grāmatiņas) papīra formā glabā slēdzamā skapī.

VII Noslēguma jautājumi

31. Skola nodrošina tehniskos resursus, kas satur personas datus, aizsardzību pret ārkārtas apstākļiem. Pasākumi pret ārkārtas apstākļiem tiek īstenoti ar ugunsdrošības noteikumiem Skolā, kā arī normatīvo aktu prasībām, informāciju tehnoloģijām un par elektroiekārtu drošu ekspluatāciju un aizsardzību.
32. Skola nodrošina, ka šie noteikumi brīvi pieejami visām saistošajām personām.