



DAUGAVPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA – LICEJS

Reģ.Nr.2713901229, Tautas iela 59, Daugavpils, LV-5404, tālrunis/fakss +371 65431076
e-pasts: licejs.dkl@apollo.lv; www.licejs.lv

Grozījumi ar:
30.12.2019. rīkojumu Nr. 420

PERSONU DATU APSTRĀDES UN AIZSARDZĪBAS KĀRTĪBA

Daugavpilī

05.09.2018.

Nr. 3-18

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolas-liceja (turpmāk tekstā – licejs, izglītības iestāde) personas datu apstrādes un aizsardzības kārtība (turpmāk tekstā – kārtība) nosaka liceja personas datu apstrādes politiku un drošības noteikumus likumīgai un aizsargātai datu apstrādei licejā atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulai (Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679) (turpmāk tekstā – regula) par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46EK) un Personas datu apstrādes likuma prasībām (turpmāk tekstā – likums) un citiem normatīvajiem aktiem (*grozīts ar liceja direktores 2019. gada 30. decembra rīkojumu Nr. 420*).
- 1.2. Liceja rīcībā esošie personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu izglītības iestādes funkcijas un noteiktos uzdevumus. Visi personas dati tiek aizsargāti, ievērojot Satversmes 96. pantā nostiprinātās tiesības uz personas privātumu.
- 1.3. Kārtības ievērošana attiecas uz visiem liceja darbiniekiem (tostarp brīvprātīgā darba veicējiem, praktikantiem u.c. personām), kas saistīti ar liceja funkciju īstenošanu un saskarsmi ar izglītojamo personas datiem.
- 1.4. Uz personas datu apstrādi ir attiecināmi šādi datu regulas termini:
 - 1.4.1. **datu subjekts** — izglītības iestādes izglītojamais, darbinieks, kuru var tieši vai netieši identificēt;
 - 1.4.2. **datu subjekta piekrišana** — pilngadīga izglītojamā, nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, liceja darbinieka brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt personas datus atbilstoši pārziņa sniegtajai informācijai;
 - 1.4.3. **personas dati** — jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu izglītojamo, darbinieku;
 - 1.4.4. **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, nosūtīt, izplatīt vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana;

- 1.4.5. **personas datu apstrādes sistēma** — jebkādā formā fiksēta strukturizēta personas datu kopa, kas ir pieejama, ievērojot attiecīgus personu identificējošus kritērijus;
- 1.4.6. **pārzinis** — licejs, kas viens pats vai kopīgi ar citiem subjektiem nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus;
- 1.4.7. **personas datu apstrādātājs (operators)** — fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa vārdā apstrādā personas datus;
- 1.4.8. **personas datu saņēmējs** — fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kurai izpauž personas datus – neatkarīgi no tā, vai tā ir trešā persona vai nav;
- 1.4.9. **sensitīvi personas dati** — personas dati, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētiskie dati, biometriskie dati, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju;
- 1.4.10. **trešā persona** — jebkura fiziskā vai juridiskā persona, izņemot datu subjektu, nepilngadīgā izglītojamo likumisko pārstāvi, izglītības iestādi vai personas, kuras tieši pilnvarojusi izglītības iestāde vai atrodas tās pakļautībā.
- 1.5. Liceja direktors vai viņa norīkota persona uzrauga un veic šādas darbības datu regulas ieviešanai:
 - 1.5.1. noskaidro un fiksē personas datu apstrādē iesaistītos darbiniekus izglītības iestādē, apstrādātos personas datu veidus, informācijas sistēmas, kuras lieto izglītības iestādē (Valsts izglītības informācijas sistēma, e-klase vai tml.), neautomatizētus datu apstrādes rīkus (papīra kartotēka un tml.);
 - 1.5.2. novērtē datu glabāšanas nepieciešamību un nosaka termiņus datu glabāšanai, ja to neparedz normatīvie akti;
 - 1.5.3. noskaidro, vai saņemtie un apstrādātie (arī glabātie) dati tiek nodoti ārpus iestādes apstrādāt, uzglabāt datu glabātuvēs ārpus iestādes serveros vai citādi datu apstrādātājam;
 - 1.5.4. auditē un pārskata iestādes informācijas sistēmu un procesu drošības situāciju;
 - 1.5.5. izvērtē līgumus ar personas datu apstrādātājiem, ja tādi ir noslēgti, izvērtē tajos iekļautās datu drošības garantijas un noteikumus;
 - 1.5.6. atzīmē, kuras datu subjekta tiesības tiek nodrošinātas katram konkrētam datu apstrādes veidam, lai sniegtu informāciju, kas datu regulā jāsniedz datu subjektam;
 - 1.5.7. noskaidro, vai notiek pārrobežu datu apstrāde un kuras valsts uzraudzības iestāde būs vadošā uzraudzības iestāde;
 - 1.5.8. novērs nepilnības, sagatavo iestādes iekšējo dokumentāciju datu drošībai, pārveido informācijas sistēmu, nodrošina fizisku aizsardzību, rakstveidā fiksē nodarbinātos, kas apstrādā datus, precizē līgumus;
 - 1.5.9. ir tiesīgs pieprasīt no liceja darbinieka un šīs kārtības 1.3. punktā minētās personas rakstveida apliecinājumu par konfidencialitātes prasību ievērošanu darbā ar personas datiem (*pielikums Nr. 1*), kā arī veikt visas citas darbības, kuras uzskata par nepieciešamām, lai tiktu ievērotas visas normatīvo aktu prasības personu datu aizsardzības jomā.

2. Personas datu drošības pasākumi

- 2.1. Licejs nodrošina personas datu aizsardzību. Ja tas nav noteikts normatīvajos aktos, personas datu apstrādei izvirza noteiktu un skaidru datu apstrādes mērķi jeb nolūku (turpmāk – mērķis) un līdzekļus mērķa sasniegšanai.
- 2.2. Izglītojamo personas dati var tikt izmantoti tikai likumīgam un iepriekš noteiktam mērķim, kas saistīts ar izglītības iestādes funkciju izpildi vai ar funkciju izpildes organizatorisko nodrošināšanu. Ja datu apstrādes mērķis izriet no normatīvajos aktos noteiktā, izglītības iestādei nav nepieciešama datu subjekta piekrišana.
- 2.3. Liceja direktors ir atbildīgs par datu apstrādi, tās īstenošanu (kā arī kontroli) personīgi un ar iestādes personāla starpniecību. Izglītojamo personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem,

- politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta datu subjekta piekrišana vai ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.
- 2.4. Personas datu apstrādē tiek ievēroti tiesību aktos noteiktie datu apstrādes principi.
 - 2.5. Personas datu apstrādes ilgums ir saistīts ar noteiktu personas datu apstrādes mērķi. Datu uzglabāšana pēc noteiktā mērķa sasniegšanas nav atļauta, izņemot gadījumu, ja normatīvie akti paredz pamatotu nepieciešamību šādu datu saglabāšanai arhīva nolūkiem.
 - 2.6. Liceja direktors nodrošina personas datu drošību, datu konfidencialitāti un to nenokļūšanu trešo personu nelikumīgā rīcībā.
 - 2.7. Jebkuriem izglītojamo personas datiem var piekļūt tikai tam pilnvarots atbildīgais darbinieks, ja viņa darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi. Liceja direktors ir atbildīgs, ka izglītojamo personas dati netiek sagrozīti, bojāti un tiem nepieklūst nepilnvarotas personas.
 - 2.8. Personas datus nedrīkst nodot trešajām personām, izņemot:
 - tiesībsargājošām iestādēm tikai pēc rakstiska pieprasījuma;
 - valsts iestādēm, ja tas noteikts LR normatīvajos aktos vai pēc rakstiska pieprasījuma;
 - datu subjektam (personai) par sevi. Ja izziņa tiek izsniegta trešajai personai (piemēram, radniekiem, draugiem vai tml.), ir vajadzīgs personas pilnvarojums.
 - 2.9. Personīgos mājas, mobilā tālruņa numurus, elektronisko adresi var nodot trešajai personai tikai, ja ir iegūta piekrišana no šīs personas.
 - 2.10. Telefonsarunās nav iespējams identificēt personu, līdz ar ko ir aizliegts telefoniski izpaust personas datus, ja vien šāds identificēšanas mehānisms nav iepriekš atrunāts un ir iegūta personas piekrišana.
 - 2.11. Liceja rīkojumi, lēmumi un protokoli, ja tie satur personas datus, ir ierobežotas pieejamības informācija.
 - 2.12. Skolēnu pasi un/vai dzimšanas apliecību var prasīt uzrādīt, kad tiek sagatavoti liceja beigšanas dokumenti, saraksti centralizētajam eksāmenam, personas lietu noformēšanai, lai precizētu datus.
 - 2.13. Liceja telpās drīkst izvietot informāciju ar personas datiem bez personas kodiem (piemēram, skolēnu sarakstus, apbalvojumus, sasniegumus, olimpiāžu rezultātus, fotogrāfijas, radošos darbus ar izpildītāja vārdu un uzvārdu un tml.).
 - 2.14. Liceja izglītojamo veselības kartes atrodas liceja medmāsas kabinetā, tā ir ierobežotas pieejamības informācija.
 - 2.15. Personas dati, kas ir arhivēti, ir nošķirti no citiem personas datiem.
 - 2.16. Lai vāktu personas datus, personas, no kurām informācija tiek vākta, tiek informētas par datu vākšanas mērķi, par datu saņēmējiem un piekļuves tiesībām.
 - 2.17. Lai nodrošinātu datu aizsardzību, tiek ieviesti šādi papildus drošības pasākumi:
 - telpām - ugunsdrošības pasākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par ugunsdrošību izglītības iestādē;
 - informācijas tehnoloģijām un datiem: rezerves kopijas, uzstādīta antivīrusu programmatūra, regulāra tehnisko paroļu maiņa un citi nosacījumi saskaņā ar kārtības 5.pantu.

3. Personu datu apstrādes pamatprincipi

- 3.1. Personas datu apstrāde licejā ir atļauta saskaņā ar izglītības iestādes funkciju izpildi, ja apstrādes mērķis noteikts normatīvajos aktos, kā arī tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - Ir pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana (*pielikums Nr. 2*);
 - saņemta liceja darbinieka un šīs kārtības 1.3.punktā minētas personas rakstiska piekrišana (*pielikums Nr. 3*);
 - datu apstrāde izriet no datu subjekta līgumsaistībām vai, ievērojot datu subjekta lūgumu, datu apstrāde nepieciešama, lai noslēgtu attiecīgu līgumu;
 - datu apstrāde nepieciešama licejam likumā noteikto pienākumu veikšanai;

- datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu datu subjekta svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību;
 - datu apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu ievērošanu vai realizētu publiskās varas uzdevumus, kuru veikšanai personas dati ir nodoti licejam;
 - datu apstrāde ir nepieciešama, lai, ievērojot datu subjekta pamattiesības un brīvības, realizētu liceja vai tās trešās personas likumiskās intereses, kurai personas dati atklāti.
- 3.2. Lai aizsargātu datu subjekta intereses un likumīgi apstrādātu personas datus, izglītības iestāde nodrošina, ka personas dati:
- tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā;
 - tiek vākti konkrētiem, skaidriem un leģitīmiem mērķiem un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem mērķiem nesavietojamā veidā;
 - ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes mērķiem;
 - ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti, veicot visus saprātīgus pasākumus, lai nodrošinātu, ka neprecīzi personas dati, ņemot vērā mērķus, kādos tie tiek apstrādāti, bez kavēšanās tiktu dzēsti vai laboti;
 - tiek glabāti veidā, kas pieļauj datu subjektu identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams mērķiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā; personas datus var glabāt ilgāk, ciktāl personas datus apstrādās tikai arhivēšanas mērķiem sabiedrības interesēs, zinātniskās vai vēstures pētniecības mērķim;
 - tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu.
- 3.3. Sensitīvo personas datu apstrāde ir aizliegta, izņemot gadījumus, kas noteikti datu regulā un tas nepieciešams izglītības iestādes funkciju izpildei, ja apstrādes mērķis noteikts normatīvajos aktos, kā arī tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
- datu subjekts ir devis nepārprotamu piekrišanu šo personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;
 - apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses, ja datu subjekts ir fiziski vai tiesiski nespējīgs dot savu piekrišanu;
 - apstrāde attiecas uz personas datiem, kurus datu subjekts apzināti ir publiskojis;
 - apstrāde ir vajadzīga, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības;
 - apstrāde ir vajadzīga būtisku sabiedrības interešu dēļ, pamatojoties uz Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, kas ir samērīgas izvirzītajam mērķim, ievēro tiesību uz datu aizsardzību būtību un paredz piemērotus un konkrētus pasākumus datu subjekta pamattiesību un interešu aizsardzībai.

4. Personas datu kategorijas un to apstrādes nosacījumi

- 4.1. Izglītības iestāde ievēro vispārīgu principu personas datu apstrādē, ka dati tiek apstrādāti normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kas ietilpst iestādes funkciju izpildē. Šādu datu apstrādes juridiskais pamats ir tiesību norma. Izņēmuma gadījumos var tikt lūgta datu subjekta piekrišana likumīgu datu apstrādes mērķu sasniegšanai, kas ir saistīti ar izglītības iestādes funkciju īstenošanu.
- 4.2. Izglītojamā, izglītojamā vecākus, darbinieka un šīs kārtības 1.3.punktā minētas personas fotogrāfiju, video ierakstu izmantošana izglītības iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, iekšējā avīzē vai izdevumā, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana izglītības iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir saņemta piekrišana par fotogrāfiju, video ierakstu izmantošanu (*pielikums Nr. 4, pielikums Nr. 5*).
- 4.3. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšana un izmantošana:
- 4.3.1. liceja darbiniekiem atļauts veikt darbinieku, izglītojamo un viņu vecāku fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar šiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem, ja tas nepieciešams liceja funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa analīzei, ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem (liceja

- informatīvos stendos, mājas lapas, iekšējās skolas avīzes, dokumentu noformēšanai), žurnālistiskiem mērķiem (rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos);
- 4.3.2. izglītojamo vecākiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audio ierakstus liceja pasākumos, saskaņojot to ar pedagogu, kurš vada šo pasākumu, vai ar liceja direktoru, personiskām vajadzībām vai klases vajadzībām (ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē), tikai personiskām, mājas un ģimenes vajadzībām, neizpaužot informāciju par citiem bērniem (nedrīkst ievietot interneta vietnēs vai kā citādi publiskot trešajām personām);
- 4.3.3. citām personām atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar liceja direktora atļauju un izglītojamo vecāku piekrišanu, iepriekš informējot izglītojamo vecāki par filmēšanas nolūku un tās veicēju;
- 4.3.4. aizliegts fotografēt darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās;
- 4.3.5. liceja darbiniekiem un izglītojamiem nav atļauts ievietot fotogrāfijas sociālajos tīklos bez fotografētās personas atļaujas;
- 4.3.6. liceja mājas lapas administrēšanu veic liceja direktora pilnvarota persona, kura atbild par fotogrāfiju ievietošanas atbilstību šiem noteikumiem.
- 4.4. Izglītojamo, darbinieku datu apstrāde interneta vietnēs, kas nodrošina izglītības procesa dokumentāciju, ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs lietotājs ir tiesīgs piekļūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīts ar viņa darba pienākumiem. Izglītojamam, izglītojamā vecākiem ir aizliegts piekļūt citu izglītojamo personas datiem.
- 4.5. Lai nodrošinātu datortīkla un tehnisko resursu drošību, tiek ieviesta to lietošanas kontrole. Atbildīga persona (direktora vietnieks informātikas jautājumos) informē par kontroles nosacījumiem un sankcijām lietotājiem, ja netiks ievēroti lietošanas noteikumi. Šie noteikumi īpaši ņemami vērā attiecībā uz izglītības iestādes darbinieku elektronisko pastu un interneta lietošanu darba vietā.
- 4.6. Izglītojamo mācību novērtējums liceja ikdienas darbā attiecībā uz izglītojamo netiek izpausts trešajām personām. Izglītības iestāde nodrošina, ka katra izglītojamā mācību sasniegumu novērtējums (tostarp dažādas piezīmes attiecībā uz izglītojamā mācību procesu) ir pieejams tikai pašam izglītojamam un likumiskajiem pārstāvjiem.
- 4.7. Ja izglītības iestādē tiek veikts zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši sensitīvo datu) vākšanai tiek saņemta datu subjekta piekrišana, un datu subjekts (tostarp nepilngadīgu izglītojamo vecāki) tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
- 4.8. Videonovērošanas licejā galvenais mērķis ir nodrošināt aizsardzību pret ļaunprātīgu rīcību vai noziedzīgiem nodarījumiem. Nepieciešamo uzraudzības darbību veikšanai tiek ievērots proporcionalitātes princips, tiek novēroti tikai nepieciešamie objekti un apstākļi, izslēdzot sistēmu izvietojumu telpās, kur jāpieļauj personu privātums (piemēram, tualetes, dušas, apģērbu maiņas telpas, medicīniskās aprūpes kabinets).
- 4.9. Videonovērošana tiek veikta, informējot par to visas personas ar brīdinājuma zīmēm pie ieejas licejā un citādi pēc liceja direktora ieskatiem. Personas (tostarp nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis) var piekļūt videonovērošanas ierakstiem un attēliem gadījumos, ja tas nepieciešams šo personu tiesisko interešu vai tiesību aizsardzībai. Liceja direktors nosaka atbildīgo personu (vai personas), kura pārzina videonovērošanas kārtību un datu aizsardzību. Ieraksti un attēli tiek uzglabāti 10 dienas, pēc tam tos tehniski izdzēšot.
- 4.10. Izglītojamā, darbinieka personas datu ievietošana iestādes mājas lapā internetā notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ievērojot personu, no kurām personas datu informācija ir ievākta, informēšanu, piekrišanas saņemšanu par datu publiskošanu mājas lapā un par datu vākšanas mērķi, kā arī nodrošinot, ka datu subjekts (tostarp nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis) pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst tos.

5. Personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības

- 5.1. Personas datu apstrāde, kas veikta ar papīra formas dokumentiem vai elektroniskā formā, tiek īstenota, ievērojot visus iespējamās drošības pasākumus un informācijas sistēmu drošību datu aizsardzības jomā.
- 5.2. Personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes telpās, izņemot gadījumus, kad tiek nodrošināta droša piekļuve no ārējiem informācijas tehnoloģijas resursiem. Drošības noteikumi ir saistoši visām personas datu apstrādē iesaistītajām personām.
- 5.3. Par personu datu aizsardzību, informācijas drošības un pilnveidošanas procesu kopumā atbild direktors, kurš pati vai ar norīkoto personu starpniecību kontrolē personu datu apstrādes sistēmu drošību (turpmāk – **atbildīgā persona**).
- 5.4. Liceja direktors var bez brīdinājuma dzēst vai mainīt darbinieku, kuram ir tiesības veikt datu apstrādi (**turpmāk - pilnvarotā persona**), datus personas datu apstrādes sistēmas piekļuvei, ja pilnvarotā persona pārkāpj kārtības nosacījumus, citus ārējos normatīvos aktus un ētikas normas, kā arī ja līdzēji izbeiguši darba tiesiskās attiecības vai citos gadījumos, kad tam ir juridisks pamats.
- 5.5. Liceja direktors ir tiesīgs pieprasīt no pilnvarotās personas rakstveida apliecinājumu par šo noteikumu un konfidencialitātes prasību ievērošanu darbā ar personas datiem un personas datu apstrādes sistēmu, kā arī veikt visas citas darbības, kuras uzskata par nepieciešamām, lai tiktu ievērotas visas normatīvo aktu prasības personu datu aizsardzības jomā.
- 5.6. Izglītības iestādes 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 saskaņā ar datu regulas nosacījumiem.

6. Personas datu apstrādes sistēmā nodrošinājums

- 6.1. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem.
- 6.2. Dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam izglītības iestādes darbinieku lokam. Datorizētas informācijas sistēmas (turpmāk – informācijas sistēma) datus drīkst izmantot tikai izglītības iestādes darbinieks, kuram atbildīgā persona ir devusi atļauju ar attiecīgiem piekļuves datiem.
- 6.3. Personas datu apstrādes sistēmas datortehnikas un programmatūras tehnisko uzstādīšanu un tās administrēšanu nodrošina persona, ar kuru izglītības iestāde ir noslēgusi ārpakalpojuma līgumu vai arī šie amata pienākumi ietilpst attiecīga izglītības iestādes darbinieka darba pienākumos, kas konkretizēti amata aprakstā vai darba devēja rīkojumā.
- 6.4. Informācijas sistēmas aizsardzība tiek nodrošināta ar lietotājvārdu un paroli, kurai jābūt komplicētai, izmantojot burtu, ciparu un rakstzīmju kombināciju un kura ir zināma tikai pilnvarotajai personai.
- 6.5. Apstrādājot personas datus informācijas sistēmā, tiek nodrošināta tikai pilnvarotu personu piekļūšana pie tehniskajiem līdzekļiem un dokumentiem.
- 6.6. Atbildīgā persona personas datu saturošas programmatūras apstrādei lieto šādas ierīces: portatīvo vai personālo datoru ar operētājsistēmu, citas licencētas iekārtas un programmatūru pēc vajadzības;
- 6.7. Informācijas sistēmas personas datu apstrādes loģisko 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.

7. Personu datu apstrādes organizatoriskā procedūra, aizsardzība pret ārkārtējiem apstākļiem un datu drošības pasākumi

- 7.1. Atbildīgā persona nodrošina tehnisko resursu fizisku aizsardzību pret ārkārtas apstākļiem (ugunsgrēks, plūdi un citi ārkārtas apstākļi). Pasākumi pret ārkārtas apstākļiem tiek īstenoti saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem izglītības iestādē, kā arī vispārējām normatīvo aktu

prasībām par elektroiekārtu drošu ekspluatāciju un to aizsardzību.

- 7.2. Lai izvairītos no tehnisko resursu tīšas bojāšanas radītām sekām atbildīgā persona (direktora vietnieks informātikas jautājumos) veic šādas darbības:
 - 7.2.1. reizi gadā izveido informācijas sistēmas (to skaitā datubāzes) rezerves kopijas;
 - 7.2.2. reizi mēnesī veic informācijas sistēmas satura vadības sistēmas vispārīgu apskati;
 - 7.2.3. reizi sešos mēnešos atjaunina vai uzlabo informācijas sistēmas satura vadības sistēmu, ja tas ir iespējams un nepieciešams.
- 7.3. Informācijas sistēmas glabāšanas kārtību nosaka izglītības iestādes direktors.
- 7.4. Informācijas sistēmas slēgšanas gadījumā izglītības iestādes direktors vai viņa pilnvarota atbildīgā persona dzēš informācijas sistēmu un satura vadības sistēmas saturu, datubāzu saturu, kā arī visas citas saistītās datnes.
- 7.5. Ja nepieciešams dzēst datus no informācijas sistēmas, pārzinis nodrošina pilnīgu datu dzēšanu no informācijas sistēmas.

8. Pilnvarotās personas paroles garums un uzbūves nosacījumi

- 8.1. Minimālais pilnvarotās personas paroles garums informācijas sistēmas vietnē ir 8 simboli.
- 8.2. Pilnvarotās personas parole var sastāvēt no datorrakstā pieejamajiem simboliem.
- 8.3. Atbildīgā persona neatbild par problēmām ar paroles ievadīšanu, ja pilnvarotās personas parole satur mīkstinājuma zīmes un garumzīmes.
- 8.4. Par paroles drošību un sarežģītību atbild pilnvarotā persona.
- 8.5. Pilnvarotā persona lieto savu kontu informācijas sistēmā, izmantojot pilnvarotās personas vārdu un paroli, ko iegūst reģistrācijas ceļā.
- 8.6. Pilnvarotā persona iegaumē savu paroli un neizpauž to citām personām.
- 8.7. Pilnvarotā persona nomaina paroli ne retāk kā 1 reizi pusgadā.
- 8.8. Ja pilnvarotās personas paroli uzzina trešā persona, pilnvarotās personas nekavējoties nomaina esošo paroli uz jaunu, ievērojot šo noteikumu prasības.
- 8.9. Ja pilnvarotajai personai ir aizdomas, ka trešā persona piekļūst pilnvarotās personas kontam, pilnvarotā persona nekavējoties par to informē atbildīgo personu.

9. Datu subjekta tiesības

- 9.1. Datu subjektam ir tiesības:
 - 9.1.1. 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 datu regulā noteikto informāciju;
 - 9.1.2. panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās labotu neprecīzus datu subjekta personas datus, kā arī lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti, tostarp sniedzot papildu paziņojumu;
 - 9.1.3. panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, un pārziņa pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus datu regulā noteiktajos gadījumos;
 - 9.1.4. panākt, lai pārzinis ierobežotu apstrādi, ja tā neatbilst datu regulā noteiktajam;
 - 9.1.5. prasīt, lai pārzinis ziņo par viņa datu saņēmējiem;
 - 9.1.6. uz datu pārnesamību;
 - 9.1.7. nebūt tāda lēmuma subjektam, kura pamatā ir tikai automatizēta apstrāde, tostarp profilēšana, kas attiecībā uz datu subjektu rada tiesiskās sekas vai kas līdzīgā veidā ievērojami ietekmē datu subjektu;
 - 9.1.8. tikt informētam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.
- 9.2. Pārzinis informāciju sniedz rakstiski vai citā veidā, tostarp – vajadzības gadījumā – elektroniskā formā. Pēc datu subjekta pieprasījuma informāciju var sniegt mutiski – ar noteikumu, ka datu subjekta identitāte ir pierādīta citā veidā. Ja datu subjekts pieprasījumu iesniedz elektroniskā formā, informāciju, ja iespējams, sniedz elektroniskā formā, izņemot, ja datu subjekts pieprasa citādi.
- 9.3. Pārzinis bez nepamatotas kavēšanās un jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc pieprasījuma

saņemšanas informē datu subjektu par pieprasījumā saņemto jautājumu. 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.

- 9.4. Ja pārzinim ir pamatotas šaubas par tās fiziskās personas identitāti, kura iesniedz informācijas pieprasījumu, pārzinis var prasīt, lai tiktu sniegta papildu informācija, kas vajadzīga datu subjekta identitātes apstiprināšanai.

10. Pilnvarotās personas tiesības, pienākumi un atbildība

- 10.1. Pilnvarotajai personai ir tiesības izmantot tikai darba vajadzībām viņam lietošanā nodotos datorus un to programmatūru.
- 10.2. Pilnvarotā persona nedrīkst izpaust ziņas par liceja datoru tīklu uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt ierobežotas pieejamības informāciju nepilnvarotām personām.
- 10.3. 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 datu subjektu, kā arī pieprasāmo personas datu apjoms. Jebkura informācijas sniegšana iepriekš saskaņojama ar liceja direktoru.
- 10.4. Pilnvarotā persona nedrīkst atļaut piekļūt personas datiem nepiederošām personām, ja to nevajag tiešo darba pienākumu pildīšanai.
- 10.5. Pilnvarotās personas pienākums ir saglabāt un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
- 10.6. Pilnvarotās personas pienākums ir lietot nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos līdzekļus, lai aizsargātu personas datus un novērstu nelikumīgu apstrādi.
- 10.7. Pilnvarotā persona ir atbildīga par datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī par dokumentiem, kas nepieciešami viņa darba pienākumu pildīšanai.
- 10.8. Pilnvarotajai personai ir aizliegts izmantot nelicencētu programmatūru.
- 10.9. Aizliegta jebkāda nešifrēta bezvadu datortīkla izmantošana licejā.
- 10.10. Pilnvarotā persona nedrīkst izdarīt darbības, kas būtu vērstas pret informācijas sistēmas drošību, izmantojot neparedzētas pieslēgšanās iespējas.
- 10.11. Beidzot (pārtraucot) darbu ar informācijas sistēmu, pilnvarotā persona aizver pārlūkprogrammu.
- 10.12. Pilnvarotā persona nedrīkst saņemto informāciju pārveidot, piedalīties tās pārdošanā vai cita veida atsavināšanā, reproducējot kopumā vai tās daļas, izmantot to citu datu apstrādes sistēmu izveidei, kā arī glabāt publiski pieejamās vietās.
- 10.13. Ja ir aizdomas par tīšiem bojājumiem, kas ir radušies informācijas sistēmai paroles publiskošanas rezultātā vai citu iemeslu dēļ, pilnvarotā persona par to nekavējoties ziņo liceja direktoram.
- 10.14. Par pilnvarotās personas prettiesisku nodarījumu tiek piemērota normatīvajos aktos noteiktā atbildība.

11. Citi jautājumi.

- 11.1. Atzīt par spēku zaudējušu Daugavpils Krievu vidusskolas-liceja 2013.gada 11. aprīļa kārtību Nr. 16 "Personu datu aizsardzības kārtība".
- 11.2. Šī kārtība stājas spēkā no 2018. gada 5. septembra.
- 11.3. Šī kārtība apstiprināta ar liceja direktora 2018. gada 5. septembra rīkojumu Nr. 284
- 11.4. Šī kārtība ir publicēta liceja mājas lapā.

Direktore



I. Paura

APLIECINĀJUMS PAR KONFIDENCIALITĀTES NEIZPAUŠANU

1. Es, _____, Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolas-liceja (turpmāk tekstā – licejs) darbinieks (turpmāk tekstā – Darbinieks) apņemos neizmantojot konfidenciālu informāciju, kas saņemta no Darba devēja, savu vai trešo personu interesēs, kā arī ievērot Informācijas atklātības likuma un Fizisko personu datu apstrādes likuma prasības.
2. Par konfidenciālu informāciju tiek uzskatīta tāda Darba devēja sniegtā informācija, kas nav publiski pieejama trešajām personām (vārds un uzvārds, personas kods, mājas adrese un tml. informācija, pēc kuras var identificēt fizisko personu, kā arī mājas tālruņa numurs, personīgā mobilā tālruņa numurs, personīgā elektroniskā adrese).
3. Apņemos saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
4. Es zinu, ka Darbinieka pienākums ir pēc fiziskās personas pieprasījuma, sniegt tam visu informāciju, kas savākta par šo personu, kā arī Darbiniekam ir pienākums sniegt nepieciešamo informāciju valsts vai pašvaldību amatpersonai (piemēram, Valsts policijai, Pašvaldības policijai vai atbilstošai tiesai) tikai pēc rakstiska pieprasījuma, kurā ir norādīts pieprasītājs, datu izmantošanas mērķis un pieprasāmais datu apjoms.
5. Es zinu, ka Darbinieks nedrīkst atļaut piekļūt personas datu apstrādei citām personām, ja to nevajag tiešo darba pienākumu pildīšanai un to pilnvarojumu ir devusi liceja direktore.

Ar augstākminētajām prasībām iepazīnos, piekrītu tām un atzīstu tās par sev saistošām.

____.____.20____.

paraksts/atšifrējums

(vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds)

dzīv. _____

tālr. _____

APLIECINĀJUMS

Par personas datu izmantošanu

Es esmu informēts/ta, ka Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola-licejs apstrādā manus un mana bērna _____ personas datus (vārds, uzvārds, personas kods, pases un dzimšanas apliecības dati, deklarētā un faktiskā dzīves vieta, mājas un mobila tālruņa numurs, e-pasts adrese) izglītības iestādes likumisko funkciju īstenošanai: glabāt, pārveidot, apkopot, pārbaudīt, saņemt, kopēt datus un datu saturošos dokumentus un nodot trešajām personām saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu, ievērojot visas manas un mana bērna tiesības un apstrādes principus.

Man ir zināms, ka man ir tiesības iepazīties ar saviem un mana bērna personas datiem, kurus izmanto Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola-licejs un pieprasīt izlabot nepareizus un nepilnīgus personas datus.

Ar savu parakstu apliecinu savu piekrišanu personas datu apstrādei.

_____.20____.

paraksts/atšifrējums

(darbinieka vārds, uzvārds)

dzīv. _____

tālr. _____

APLIECINĀJUMS

Par personas datu izmantošanu

Es esmu informēts/ta, ka Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola-licejs apstrādā manus personas datus (vārds, uzvārds, personas kods, pases dati, deklarētā un faktiskā dzīves vieta, mājas un mobila tālruņa numurs, e-pasts adrese) izglītības iestādes likumisko funkciju īstenošanai: glabāt, pārveidot, apkopot, pārbaudīt, saņemt, kopēt datus un datu saturošos dokumentus un nodot trešajām personām saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu, ievērojot visas manas tiesības un apstrādes principus.

Man ir zināms, ka man ir tiesības iepazīties ar saviem personas datiem, kurus izmanto Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola-licejs un pieprasīt izlabot nepareizus un nepilnīgus personas datus.

Ar savu parakstu apliecinu savu piekrišanu personas datu apstrādei.

_____.20____.

(vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds)

dzīv. _____

tālr. _____

APLIECINĀJUMS

Par personas datu un attēlu izmantošanu

Es esmu informēts/ta, ka visā mācību laika periodā Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolā-licejā mana bērna _____ personas datus un attēlus Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola – licejs izmanto savā interneta vietnē (www.licejs.lv) un savos sociālajos tīklos, skolas avīzē, liceja informatīvos stendos, videoierakstos, pilsētas un valsts avīzēs un televīzijas raidījumos, kuros ir paredzēts ievietot informāciju par skolu, lai tādejādi nodrošinātu izglītojamo vecāku un sabiedrības informēšanu par liceja dzīvi, panākumiem un novadītiem pasākumiem, ja informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Vispārējās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmā punkta a) apakšpunkta un Fizisko personu datu apstrādes likuma 25.panta pirmās daļas prasībām, ievērojot visas mana bērna tiesības un apstrādes principus. Nododam Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolai-licejam tiesības izmantot izveidotos audiovizuālos darbus un to izejmateriālus minētajiem nolūkiem.

Es apliecinu, ka manis un mana bērna fotografētais, filmētais materiāls vai kā citādi ievāktā informācija Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolā-licejā un tā teritorijā netieši par citiem bērniem vai pieaugušajiem tiek izmantota tikai personiskām, mājas un ģimenes vajadzībām, un netieši ievāktie citu personu dati (attēli, video u.tml. ar citām personām) bez viņu piekrišanas netiks izpausti, ievietoti interneta vietnēs vai kā citādi publiskoti trešajām personām

_____._____.20____.

paraksts/atšifrējums

(darbinieka vārds, uzvārds)

dzīv. _____

tālr. _____

APLIECINĀJUMS

Par personas datu un attēlu izmantošanu

Es esmu informēts/ta, ka visā darba laika periodā Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolā-licejā manus personas datus un attēlus Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola – licejs izmanto savā interneta vietnē (www.licejs.lv) un savos sociālajos tīklos, skolas avīzē, liceja informatīvos stendos, videoierakstos, pilsētas un valsts avīzēs un televīzijas raidījumos, kuros ir paredzēts ievietot informāciju par skolu, lai tādejādi nodrošinātu izglītojamo vecāku un sabiedrību informēšanu par liceja dzīvi, panākumiem un novadītiem pasākumiem, ja informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Vispārējās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmā punkta a) apakšpunkta un Fizisko personu datu apstrādes likuma 25.panta pirmās daļas prasībām, ievērojot visas manas tiesības un apstrādes principus. Nododam Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolai-licejam tiesības izmantot izveidotos audiovizuālos darbus un to izejmateriālus minētajiem nolūkiem.

Es apliecinu, ka manis fotografētais, filmētais materiāls vai kā citādi ievāktā informācija Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolā-licejā un tā teritorijā netieši par citiem bērniem vai pieaugušajiem tiek izmantota tikai personiskām, mājas un ģimenes vajadzībām, un netieši ievāktie citu personu dati (attēli, video u.tml.ar citām personām) bez viņu piekrišanas netiks izpausti, ievietoti interneta vietnēs vai kā citādi publiskoti trešajām personām.

____.____.20____.

paraksts/atšifrējums