



FRIČA BRĪVZEMNIEKA PAMATSKOLA

Zeļļu iela 4, Rīga, LV-1002
tālrunis: 67474044, e-pasts: fbps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

25.03.2024.

Nr. PSFB-24-3-nts

DARBINIEKU DATU APSTRĀDES UN AIZSARDZĪBAS KĀRTĪBA

Rīgā

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

1. Darbinieku datu apstrādes un aizsardzības kārtība Friča Brīvzemnieka pamatskolā (turpmāk – izglītības iestāde) nosaka kārtību tiesiskai personas datu apstrādei atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk - regula) Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām (turpmāk – kārtība).

2. Darbinieku personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu izglītības iestādes funkcijas un noteiktos uzdevumus, ievērojot Satversmes 96.pantā darbinieku noteiktās tiesības uz personas privātumu.

3. Kārtības ievērošana attiecas uz visiem izglītības iestādes darbiniekiem (tostarp brīvprātīgā darba veicējiem, praktikantiem u.c. personām), kas īsteno vai piedalās izglītības iestādes funkciju īstenošanā un uzdevumu izpildē (turpmāk – darbinieki).

4. Izglītības iestāde ievēro arī citos tās pieņemtos dokumentos noteiktās vispārīgās prasības tiesiskai datu apstrādei, kas vienlaikus piemērojamas ar šo kārtību (Izglītojamo personas datu apstrādes un aizsardzības kārtība).

5. Uz darbinieku personas datu apstrādi ir attiecināmi regulā noteiktie termiņi, vispārīgās prasības, apstrādes principi un citi noteikumi. Kārtībā neiekļauj tiesību normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietvertu normatīvo regulējumu.

6. Darbinieku dati tiek apstrādi, pamatojoties uz regulas 6.panta 1.punktā noteikto tiesisko pamatu. Galvenokārt, Darba likums un citi normatīvie akti; pārziņa leģitīmo interešu ievērošana; darbinieks devis piekrišanu savu personas datu apstrādei.

7. Izglītības iestāde apstrādā darbinieka personas datus šādiem mērķiem:

7.1. darba tiesisko attiecību nodibināšana;

7.2. darba laika un samaksas plānošana un aprēķināšana;

- 7.3. darba samaksas dokumentu sagatavošana, nodošana izpildei un izmaksa;
 - 7.4. darbinieka profila izveidošana elektroniskās sistēmās, e-pasta adreses izveide UDV (Universālās darba vietas) vietnē;
 - 7.5. darbinieka kā kontaktpersonas vai pilnvarotās personas (paraksta tiesīgās personas) iekļaušana sadarbības līgumos;
 - 7.6. darbinieku novērtēšana;
 - 7.7. darbinieku darba drošības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības ievērošana;
 - 7.8. dokumentu glabāšana vēsturiskiem mērķiem;
 - 7.9. videonovērošana izglītības iestādes telpās un teritorijā;
 - 7.10. darbinieku obligāto veselības pārbauzu dati, uzglabājot darbinieku veselības kartes;
 - 7.11. apdrošināšanas polišu noformēšana (veselības, nelaimes gadījumu, uzkrājošā apdrošināšana u.c.), nododot darbinieku datus apdrošināšanas kompānijām, vai izglītības iestādes dibinātājam;
 - 7.12. fotogrāfiju un kontaktinformācijas publicēšana izglītības iestādes mājaslapā sabiedrības informēšanai par izglītības iestādes darbu un citiem reprezentatīviem nolūkiem (nodrošinot izglītības iestādes darba caurskatāmību un atvērtību).
8. Izglītības iestāde apstrādā šādas datu kategorijas par darbinieku:
 - 8.1. identificējošā informācija (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas dati, attēls, maksājumu iestādes konta numurs) un kontaktinformācija (adrese un tālruna numurs);
 - 8.2. darbinieka raksturojošu informāciju, piemēram, dzimums, vecums, veselības stāvoklis (obligātās veselības pārbaudes), grūtniecības, pēcdzemdību stāvoklis; invaliditātes esamība u.c.
 - 8.3. informāciju, kas ir nepieciešama, lai nodrošinātu drošību un aizsardzību.
 9. Izglītības iestāde nepieciešamības gadījumā datus nodod šādām trešajām personām:
 - 9.1. Valsts izglītības informācijas sistēmai, kuras pārzinis ir Izglītības ministrija;
 - 9.2. medicīnas iestādes vai ārstniecības personas, ja darbiniekam rodas neatliekama vajadzība pēc medicīniskās palīdzības;
 - 9.3. izglītības iestādes dibinātājam, kas pārrauga izglītības iestādes darbību;
 - 9.4. bērnu tiesību aizsardzības iestādēm, ja to nosaka normatīvie akti;
 - 9.5. apstrādātājiem, kuri nodrošina informācijas un komunikācijas tehnoloģiju tehniskā atbalsta nodrošināšanu.
 10. Izglītības iestāde glabā darbinieka personas datus saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem. Ja normatīvajā aktā nav noteikts personas datu glabāšanas termiņš, tad iestāde glabās personas datus tik ilgi, cik ilgi tas ir nepieciešams personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai. Attiecībā uz personas datu apstrādi, kurai darbinieks izsaka piekrišanu, iestāde apstrādā personas datus līdz brīdim, kamēr darbinieks atsauca piekrišanu vai līdz attiecīgā mērķa sasniegšanai.
 11. Darbiniekam ir šādas tiesības:
 - 11.1. ja izglītības iestāde apstrādā nepareizus, neprecīzus vai neaktuālus personas datus, lūgt precizēt personas datus;

11.2. piekļūt saviem personas datiem, proti, lūgt informāciju, kādus personas datus iestāde apstrādā par darbinieku;

11.3. lūgt savu personas datu dzēšanu, kuru apstrādes pamats ir darbinieka piekrišana. Netiek dzēsti personas dati, ja to apstādi nosaka normatīvie akti;

11.4. lūgt ierobežot savu personas datu apstrādi, piemēram, ja darbinieks norāda, ka skola apstrādā neprecīzus personas datus.

11.5. vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā, ja darbinieks uzskata, ka izglītības iestāde pretlikumīgi apstrādā viņa personas datus.

12. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Rīgas Friča Brīvzemnieka pamatskola, adrese: Zeļļu iela 4, Rīga, LV-1002, kontaktpersonas tālrunis 67474044, elektroniskā pasta adrese: fbps@riga.lv

13. Personas datu aizsardzības speciālists ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs, adrese: Dzirciema iela 28, Rīga, LV-1017, elektroniskā pasta adrese: dac@riga.lv.

Direktore



R. Vēvere
67474044

B. Venckus

APLIECINĀJUMS

par fizisko personu datu un ierobežotas pieejamības informācijas atbilstošu apstrādi un aizsardzību veicot darba/amata pienākumus

Apliecinu, ka, veicot darba/amata pienākumus, apstrādāšu fizisko personu datus (turpmāk – personu dati) un ierobežotas pieejamības informāciju tikai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr. 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) un citiem personu datu aizsardzību un apstrādi reglamentējošiem tiesību aktiem, tiesību aktiem saistībā ar ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību, kā arī informācijas resursu turētāja norādījumiem. Ievērošu šādus galvenos personu datu un ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzības noteikumus, bet ne tikai:

1. Saglabāšu un neizpaužīšu personu datus un ierobežotas pieejamības informāciju, kas tiks uzticēti vai kļūs zināmi, pildot darba/amata pienākumus.
2. Apņemos izmantot ierobežotas pieejamības informāciju un personas datus, kuriem man ir piekļuve, tikai nolūkiem, kas ir saistīti ar maniem darba/amata pienākumiem.
3. Apņemos izpaust manā rīcībā esošo informāciju un personas datus tikai personām, kam ir pilnvarojums un tiesības tos iegūt.
4. Pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanās neizpaužīšu darba/amata pienākumu izpildes gaitā iegūtos personu datus un ierobežotas pieejamības informāciju.
5. Neaplūkošu personu datus, ierobežotas pieejamības informāciju un neveikšu personu datu un ierobežotas pieejamības informācijas cita veida apstrādi, ja tas nav nepieciešams tiešo darba/amata pienākumu veikšanai.
6. Nekopēšu personu datus un ierobežotas pieejamības informāciju uz jebkādiem datu nesējiem un neiznesīšu personu datus saturošus datu nesējus no personu datu un ierobežotas pieejamības informācijas apstrādes telpām, ja vien tas nav tieši paredzēts darba/amata pienākumu izpildei un ievērojot Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) tiesību aktos noteikto.
7. Neizpaužīšu trešajām personām man darba/amata pienākumu veikšanai nepieciešamo un piešķirto informācijas resursu lietošanai piešķirto unikālo lietotāja vārdu un paroli.
8. Apņemos neveikt darbības, kas sekmē personas datu un ierobežotas pieejamības informācijas nelikumīgu apstrādi, tajā skaitā izpaušanu vai nonākšanu trešās personas rīcībā.
9. Apņemos izmantot visus organizatoriskos un tehniskos aizsardzības pasākumus un līdzekļus savu pienākumu ietvaros, lai nodrošinātu personas datu un ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.
10. Ziņošu tiešajam vadītājam (ja ir) un Pašvaldības aģentūras “Rīgas digitālā aģentūra” palīdzības dienestam (sos@riga.lv) un Pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centram (dac@riga.lv) par prettiesiskiem mēģinājumiem iegūt personu datus un ierobežotas pieejamības informāciju, kā arī par man zināmiem drošības incidentiem vai iespējamiem drošības incidentiem un personu datu aizsardzības pārkāpumiem.
11. Apņemos nelikumīgi neizpaust personu datus un ierobežotas pieejamības

informāciju arī pēc darba tiesisko vai cita veida attiecību izbeigšanas.

12. Apņemos neizmantot informāciju, kas saņemta no Pašvaldības, savu vai trešo personu interesēs un labuma gūšanai.

13. Apņemos, ka, pārtraucot darba tiesiskās attiecības ar Pašvaldību / beidzot pildīt amata pienākumus jebkādu iemeslu dēļ, es nekavējoties nodošu manā rīcībā nodoto Pašvaldības programmatūru un tehnisko aprīkojumu, kā arī manā rīcībā esošos informācijas oriģinālus un kopijas, ko esmu saņēmis(-usi) darba/amata pienākumu veikšanas laikā un kas ir manā rīcībā vai kas ir citādi tieši vai netieši manā pārvaldībā.

14. Apņemos neizmantot, nepārveidot un neuzglabāt Pašvaldības personas datus un ierobežotas pieejamības informāciju citām personām pieejamā veidā vai Pašvaldībai nepiederošā datorā un citos IKT resursos (ja vien tas nenotiek saskaņā ar Pašvaldībā noteikto kārtību), kā arī nedarīt to publiski pieejamu.

15. Apņemos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apmērā atbildēt par zaudējumiem, kas Pašvaldībai radīti vai var rasties, saistībā ar mani vai personām, kam es esmu nodevis nelikumīgi personas datus un ierobežotas pieejamības informāciju, un par rīcību, nepildot vai nepienācīgi pildot šajā apliecinājumā un tiesību aktos noteikto, vai pildot to nepienācīgā apjomā.

Šajā apliecinājumā minētie pienākumi nav attiecināmi uz šādu informāciju:

1) kas ir vispārēji zināma vai publiski pieejama šīs informācijas izpaušanas brīdī vai kas vēlāk tiesiski kļūst publiski zināma;

2) kuru Pašvaldība bez jebkādiem ierobežojumiem sniedz trešajām personām;

3) kuras atklāšana ir obligāta saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, un tā tiek izpausta valsts vai pašvaldības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kārtībā un apjomā.

Esmu informēts:

1) ka par personu datu un ierobežotas pieejamības informācijas nelikumīgu apstrādi, t. sk. izpaušanu, nodošanu vai nozaudēšanu, un citiem šīs informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumiem varu tikt saukts pie disciplināratbildības, administratīvās atbildības vai kriminālatbildības;

2) par ārējo normatīvo aktu, noteikumu un iekšējo normatīvo aktu regulējumu, kas reglamentē personas datu un ierobežotas pieejamības informācijas apstrādi un aizsardzību.

Šis apliecinājums, kas attiecas uz manu darba/amata funkciju un pienākumu pildīšanas laiku, būs spēkā bez nekādiem ierobežojumiem arī pēc darba/amata funkciju un pienākumu pildīšanas laika, neatkarīgi no to izbeigšanās iemesliem, jo šie pienākumi attiecas uz informācijas un personas datu apstrādi un aizsardzību.

20 ____ .gada _____

Paraksts

vārds, uzvārds