



RĪGAS BĒRNU UN JAUNATNES SPORTA SKOLA

“RĪDZENE”

Dumbrāja iela 27, Rīga, LV-1067, tālrunis 67613382, e-pasts: rbjssridzene@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

02.08.2019.

Nr.SPR-19-13-nts

Rīgas bērnu un jaunatnes sporta skolas “Rīdzene” Privātuma politika

I. Vispārīgie noteikumi

1. Rīgas bērnu un jaunatnes sporta skolas “Rīdzene” (turpmāk - Skola) Privātuma politika ir izstrādāta saskaņā ar fizisko personu datu apstrādes un aizsardzības prasībām Skolā un Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27.aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personu datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk - Datu regula), kā arī citiem piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē datu apstrādi un aizsardzību.
2. Šīs Privātuma politikas mērķis – sniegt identificētai vai identificējamai fiziskai personai (turpmāk- Datu subjekts) informāciju par datu apstrādi Skolā.
3. Šī Privātuma politika sniedz informāciju par to, kā Skola ievāc un apstrādā fizisko personu datus un ir piemērojama, ja Datu subjekts izmanto, ir izmantojis vai ir izteicis vēlēšanos izmantot Skolas sniegtos pakalpojumus, vai ir citā veidā saistīts ar Skolas sniegtajiem pakalpojumiem, tai skaitā attiecībās ar Datu subjektu, kas nodibinātas pirms šīs Politikas spēkā stāšanās.

II. Datu pārzinis un tā kontaktinformācija

4. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Rīgas bērnu un jaunatnes sporta skola “Rīdzene”, adrese: Dumbrāja iela 27, Rīga, LV-1067, kontaktpersonas tālrunis 67613382, elektroniskā pasta adrese: rbjssridzene@riga.lv.
5. Personas datu aizsardzības speciālists – Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs, adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV 1010, elektroniskā pasta adrese: dac@riga.lv.
6. Izmantojot iepriekš minēto kontaktinformāciju, var iegūt informāciju vai iesniegt sūdzību par fizisko personu datu apstrādi Skolā.

III. Privātuma politikas piemērošana

7. Dati ir jebkura informācija, kas attiecas uz Datu subjektu; identificējama fiziska persona ir persona, kuru var tieši vai netieši identificēt, īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, norādītās personas vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru, informāciju par vecumu, deklarētās vai faktiskās adreses, kontaktinformācijas, informācijas par mācību sasniegumiem, medicīniska rakstura informācija, banku rekvizītiem, fotogrāfijām, video un audio materiāliem, audiovizuāliem materiāliem, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem norādītajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, garīgā, ģenētiskās, kultūras, ekonomiskās vai sociālās identitātes faktoriem.
8. Datu apstrāde ir jebkura ar datiem vai datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, reģistrēšana, organizēšana, kārtošana, glabāšana vai pārveidošana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīšana, izplatot vai citādi darot tos pieejamus, kā arī ierobežošana, dzēšana, iznīcināšana.
9. Privātuma politika piemērojama sekojošiem subjektiem:
 - 9.1. Pedagoģiskais personāls un darbinieki;
 - 9.2. Saimnieciskais personāls;
 - 9.3. Bijušie un potenciālie darbinieki;
 - 9.4. Praktikanti;
 - 9.5. Audzēkņi, absolventi un atskaitītie audzēkņi;
 - 9.6. Skolas debitori un klienti;
 - 9.7. Pakalpojumu sniedzēji;
 - 9.8. Pakalpojumu saņēmēji;
 - 9.9. Skolas apmeklētāji;
 - 9.10. Skolas mājas lapas apmeklētāji.

IV. Personas datu apstrādes mērķi

10. Skola apstrādā personas datus Skolas noteikto funkciju un uzdevumu izpildei, pakalpojumu sniegšanai, tajā skaitā, lai:
 - 10.1. Organizētu pedagoģisko darbinieku tālākizglītību un izglītības metodisko darbu;
 - 10.2. Veicinātu iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu;
 - 10.3. Savāktu statistikai nepieciešamās ziņas un iegūtu Skolas darbības analīzei, plānošanai, uzlabošanai un darbības kontrolei nepieciešamo informāciju;
 - 10.4. Īstenotu bērnu tiesību aizsardzību Skolā;
 - 10.5. Nodrošinātu Skolas pakalpojumus, norēķinus, sagatavotu un slēgtu līgumus, nodrošinātu saistību izpildi un izpildes kontroli;
 - 10.6. Nodrošinātu saziņu ar iedzīvotājiem, uzņēmējiem, uzlabotu saziņas veidus un rīkus;
 - 10.7. Informētu sabiedrību par savu darbību, nodrošinātu Skolas darbības un lēmumu pieņemšanas procesa atklātumu, lai padarītu sabiedrībai pieejamu Skolas rīcībā esošo informāciju;
 - 10.8. Nodrošinātu informācijas, informācijas sistēmu un Skolas darbības drošību, tajā skaitā, lai novērstu prettiesisku darbību izdarīšanas mēģinājumus un samazinātu to radītās sekas, kā arī, lai sekmētu likumpārkāpumu un personu, kas tos izdarījušas, atklāšanu.
 - 10.9. Sniegtu informāciju publiskām un privātām personām un operatīvās darbības subjektiem ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā;
 - 10.10. Pārlicināšanās par datu subjekta identitāti pirms līguma noslēgšanas;

- 10.11. Citos nolūkos, informējot personas, par kurām fizisko personas datu apstrāde tiek veikta.

V. Personas datu aizsardzība

11. Skola apstrādā datus atbilstoši tiesisko interešu realizācijai, normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei, lūgumos noteikto saistību izpildei, sabiedrības informēšanas nodrošināšanas, kā arī citiem iepriekš paredzētiem nolūkiem.
12. Skola piemērojamo normatīvo aktu ietvaros nodrošina personas datu konfidencialitāti un ir īstenojusi atbilstošus tehniskos un tehnoloģiskos pasākumu personas datu pasargāšanai no nesankcionētas piekļuves, pretlikumīgas apstrādes vai izpaušanas, nejaušas pazaudēšanas, izmaiņšanas vai iznīcināšanas. Realizētie drošības pasākumi tiek pilnveidoti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām drošības prasībām.
13. Skolas darbinieki, kuriem ir piekļuve datiem, ir apmācīti ar tiem darboties saskaņā ar normatīvo aktu drošības regulējumu. Katrs Skolas darbinieks ir tiesīgs piekļūt tikai tiem personas datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīti ar viņa tiešajiem darba pienākumiem. Audzēkņu likumīgajiem pārstāvjiem ir liegta piekļuve citu audzēkņu datiem.
14. Skola rūpīgi pārbauda visus pakalpojumu sniedzējus, kas Skolas vārdā un uzdevumā apstrādā Datu subjekta personas datus, kā arī izvērtē, vai sadarbības partneri (personas datu apstrādātāji) pielieto atbilstošus drošības pasākumus, lai Datu subjekta personas datu apstrāde notiktu atbilstoši Skolas deleģējumam un normatīvo aktu prasībām. Sadarbības partneriem nav atļauts apstrādāt Datu subjekta personas datus saviem nolūkiem.
15. Ja Skolā tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt audzēkņa personas datus aptaujas anketās, šādu datu vākšanai tiek saņemta likumiskā pārstāvja piekrišana un tie tiek informēti par pētījumu nolūku un datu saņēmējiem.

VI. Datu glabāšanas ilgums

16. Skola drīkst glabāt un apstrādāt fizisko personu datus, kamēr pastāv vismaz viens no šiem kritērijiem:
 - 16.1. Dati ir nepieciešami noteikto mērķu sasniegšanai;
 - 16.2. Kamēr Skolai pastāv juridisks pienākums datus glabāt;
 - 16.3. Kamēr ir spēkā fiziskās personas piekrišana attiecīgai personas datu apstrādei, ja nepastāv cits datu apstrādes likumīgs pamats.

VII. Fizisko personu datu nodošana

17. Skola ir tiesīga nodot datus apstrādei, nesaskaņojot to ar Datu subjektu, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
18. Nododot fizisko personu datus, Skola nodrošina normatīvajos aktos noteiktās procedūras personu datu apstrādē un aizsardzības līmeņa, kas līdzvērtīgs ar Regulas noteiktajiem, ievērošanai.

VIII. Foto, video, audio un audiovizuālo fiksāciju veikšana

19. Foto, video, audio un audiovizuālo fiksāciju veikšanas tiesiskais pamats: Regulas 6. panta 1. punkta a), d), e), f) apakšpunkts.
20. Foto, video, audio un audiovizuālo fiksāciju mērķi ir Skolas tiesību un tiesisko interešu nodrošināšana un aizstāvība Skolas funkciju un uzdevumu veikšanā un darbībā privāto tiesību jomā.
21. Lai informētu iedzīvotājus un Skolā ieinteresētos par notiekošajām aktivitātēm un pasākumiem, var tikt veikta foto attēlu, video, audio un audiovizuālā fiksācija

22. Gadījumos, kad personas datu apstrādei nepieciešama personas rakstiska piekrišana, Skolas darbinieki var personu uzrunāt un lūgt tās atļauju personas fiksēšanai un fiksācijas publiskošanai. Ja persona ļauj veikt foto attēlu, audio, video vai audiovizuālu fiksāciju un to publiskot, uzskatāms, ka persona ir sniegusi piekrišanu savu personas datu apstrādei.
23. Skola uzņemtus foto attēlus, video vai audiovizuālās fiksācijas var izvietot interneta vietnēs, presē un citos masu medijos vai sociālo tīklu profilos, tai skaitā reprezentācijas materiālos u.c.

IX. Datu subjekta tiesības

24. Datu subjektam ir tiesības vērsties pie personas datu apstrādes pārziņa un lūgt sniegt informāciju par viņa personas datu apstrādi, kā arī lūgt personas datu labošanu, dzēšanu, apstrādes ierobežošanu vai iebilst pret viņa personas datu apstrādi.
25. Ja personas datu apstrādes tiesiskais pamats ir datu subjekta sniegta rakstiska piekrišana, datu subjektam ir tiesības atsaukt piekrišanu savu datu apstrādei, taču tas neietekmē to apstrādes darbību likumību, kad piekrišana bija spēkā.
26. Datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību par nelikumīgu viņa personas datu apstrādi Skolā, Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs vai Datu valsts inspekcijā.

Direktore

Z. Reine

Žvirble, 29471101