

Liepājas valstspilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestādes
“Liepājas Jāņa Čakstes vidusskola”
DARBINIEKU PRIVĀTUMA ATRUNA

Saturs

| | |
|--|----|
| 1. Ievads..... | 1 |
| 2. Pārzinis..... | 2 |
| 3. Personas datu apstrādes nolūki | 2 |
| 3.1. Darba tiesisko attiecību nodibināšana un izbeigšana, darbinieka lietas uzturēšana, pedagogu profesionālās kvalifikācijas uzturēšana | 2 |
| 3.2. Darba atlīdzības aprēķināšana un izmaksa, materiālu un nemateriālu labu piešķiršana..... | 4 |
| 3.3. Amata pienākumu veikšana, tai skaitā Skolas pārvaldes procesu nodrošināšana un mācību procesa organizēšana | 5 |
| 3.4. Izglītojamo un pedagogu drošības nodrošināšana | 6 |
| 3.5. Sabiedrības informēšana par Skolas darbību..... | 8 |
| 4. Datu saņēmēji | 9 |
| 5. Datu nodošana ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas valstīm..... | 9 |
| 6. Jūsu tiesības personas datu apstrādē | 9 |
| 7. Izmaiņas privātuma atrunā..... | 11 |

1. Ievads

Šī privātuma atruna ir sagatavota, lai sniegtu Jums informāciju par Jūsu personu datu apstrādi Liepājas valstspilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestādē “Liepājas Jāņa Čakstes vidusskola” (turpmāk – Skola vai Pārzinis), uzsākot, īstenojot un izbeidzot darba tiesiskās attiecības. Ar šo privātuma atrunu Skola izpilda tai uzlikto informēšanas pienākumu, kas noteikts Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 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) (turpmāk - VDAR) 13.pantā.

Liepājas valstspilsētas pašvaldībai, kuras vārdā darba līgumu ar darbinieku slēdz Skola, kā darba devējam darba līgumā un likumos ir noteikti pienākumi, kurus nav iespējams īstenot, neapstrādājot personas datus. Skola rūpējas, lai Jūsu personas datu apstrāde būtu atbilstoša likumam, godprātīga, pārredzama un Jums viegli saprotama, kā arī lai datu apstrādes ietvaros tiktu ievērotas un aizsargātas Jūsu tiesības. Šajā privātuma atrunā Jūs atradīsiet šādu informāciju:

- 1) kādiem nolūkiem tiek apstrādāti Jūsu personas dati,
- 2) kāds ir tiesiskais pamats Jūsu datu apstrādei,
- 3) kas ir Jūsu personas datu saņēmēji,
- 4) cik ilgi tiks glabātu Jūsu dati,
- 5) par Jūsu kā datu subjekta tiesībām un to īstenošanas kārtību,
- 6) kā un kādos jautājumos sazināties ar Liepājas valstspilsētas pašvaldības datu aizsardzība speciālistu.

Šī informācija ir grupēta pēc datu apstrādes nolūkiem, lai atvieglotu nepieciešamās informācijas atrašanu.

Skolā tiek nodarbināti gan pedagogi, gan arī tehniski darbinieki un līdz ar to ne visas šajā privātuma atrunā aprakstītās datu apstrādes vienlīdz attiecas uz visiem darbiniekiem. Skolas veiktās datu apstrādes ir daudzveidīgas un tās visas nav iespējams izsmelīgi uzskaitīt un aprakstīt, līdz ar to lai iegūtu precīzāku specifisku informāciju par Jūs interesējošo personas datu apstrādi, personas datu saņēmējiem un citiem datu apstrādes aspektiem, Jums ir tiesības šo informāciju pieprasīt no Skolas.

2. Pārzinis

Pārzinis ir fiziska vai juridiska persona, kura viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus. Jebkurā pašvaldības iestādē īstenoto datu apstrāžu pārzinis ir pati pašvaldība kā publisko tiesību juridiska persona (atvasināta publiska persona). Līdzīgi kā pašvaldība īsteno savas funkcijas ar tās izveidoto iestāžu un aģentūru starpniecību, arī pašvaldības kā pārziņa atbildība par personas datu apstrādi tiek īstenota ar tās iestāžu starpniecību. Līdz ar to arī atbildību par datu apstrādi darba tiesiskajās attiecībās Skolā Liepājas valstspilsētas pašvaldība īsteno ar Skolas starpniecību.

Pārzinis Jūsu personas datu apstrādei ir Liepājas valstspilsētas pašvaldība, kuras vārdā rīkojas Skola, adrese: Alejas ielā 16, Liepāja, LV-3401, elektroniskā pasta adrese: cakstesvsk@liepaja.edu.lv.

Pārziņa datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: tālrunis 63422331, elektroniskā pasta adrese das@liepaja.lv.

Turpmāk tekstā ar vārdu "Pārzinis" tiek apzīmēta Skola.

3. Personas datu apstrādes nolūki

Pārzinim ir jāievāc personas dati tikai skaidriem un likumīgiem nolūkiem. Šajā sadaļā ir uzskaitīti nolūki, kādiem tiks vai varētu tikt apstrādāti Jūsu personas dati, iespējamie personas datu veidi, kas varētu tikt apstrādāti, datu apstrādes tiesiskais pamatojums un datu glabāšanas termiņš. Apstrādes nolūkus nosaka Skola un veiktās datu apstrādes ir tādas, kas vienlīdz attiecas uz visiem darbiniekiem, gan arī specifiski uz noteiktiem darbiniekiem atkarībā no darba uzdevumiem, kas norādīti amata aprakstā.

Personas dati tiks uzskaitīti, lai Jūs pārskatāmā veidā varētu gūt priekšstatu par to, kādi personas dati varētu tikt apstrādāti konkrēta nolūka ietvaros.

Datu apstrādes tiek veiktas tikai tādā gadījumā, ja pastāv tiesiska pamata to darīt un tiesiskais pamats tiek noteikts atbilstoši VDAR 6. un 9.pantam.

3.1. Darba tiesisko attiecību nodibināšana un izbeigšana, darbinieka lietas uzturēšana, pedagogu profesionālās kvalifikācijas uzturēšana un darbinieku datu analīze

- Darba līgumu noslēgšana un izbeigšana
- Darbinieka lietas uzturēšana
- Rīkojumi personāla jautājumos
- Pedagogu profesionālās kvalifikācijas uzturēšana
- Darbinieku un izglītojamo datu analīze

Šī datu apstrādes nolūka ietvaros Jūsu personas dati tiks apstrādāti, ja Jūs saņemsiet piedāvājumu noslēgt darba līgumu un nodibināt darba tiesiskās attiecības ar Skolu. Tiks veiktas šādas darbības ar jūsu datiem - Jūsu identitātes pārbaude klātienē, profesionālās kvalifikācijas dokumentu pārbaude, informācijas par pedagogiem pārbaude Izglītības un zinātnes ministrijas uzturētajā Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk - VIIS), darba līguma noslēgšana un grozījumu veikšana tajā, kā arī no tā izrietošās darbības – rīkojumu izdošana, personas lietas izveide un uzturēšana, informācijas ievadīšana VIIS, iepazīstināšana ar darba kārtības un citiem

noteikumiem, piekļuves tiesību izveidošana informācijas sistēmām u.c. Pirms darba tiesisko attiecību uzsākšanas, Skola pārbauda arī informāciju par darbinieka sodāmību VIIS un nepieciešamības gadījumā pieprasa papildus informāciju no Sodū reģistra.

Ārējie normatīvie akti paredz obligātu pienākumu pedagogiem pilnveidot profesionālo kompetenci. Pēc profesionālās kompetences pilnveides pasākuma (apmācības, semināri, u.c.) Skola ievada nepieciešamo informāciju VIIS. Pedagogiem ir iespēja Skolā brīvprātīgi iegūt arī profesionālās darbības kvalitātes pakāpi. Šī procesa ietvaros Skolas izveidota komisija novērtē pedagoga darbu un pēc komisijas rekomendācijas Skolas direktors piešķir pedagogam profesionālās darbības kvalitātes pakāpi. Informācija par pakāpi tiek ievadīta VIIS.

Savukārt pašvaldībām ar likumu ir noteikts pienākums analizēt informāciju par izglītības kvalitāti savā teritorijā, kā arī nodrošināt kvalitatīvu izglītību atbilstoši valsts noteiktajiem mērķiem un iedzīvotāju vajadzībām. Lai izpildītu šo pienākumu, Liepājas Izglītības pārvalde veic VIIS pieejamo datu analīzi par visām pašvaldības skolām un šī procesa ietvaros var tikt apstrādāti darbinieku personas dati. Izglītības procesu analīzes nolūkos šie dati tiek izmantoti apkopotā veidā un šajos apkopojumos identificējamu personu dati netiek ietverti.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Vārds, uzvārds, dzimšanas datums, personas kods, paraksts, dzīvesvietas adrese, amats, darba līguma datums un numurs, darba līguma informācija, rīkojumi par darbiniekiem (numurs, datums, īss satura atklāsts), ziņas par izglītību (dokumentu kopijas), apmācības, sertifikāti, darba stāžs, darba nespēju lapu datums un numurs, telefona numurs, nepilngadīgo bērnu vārds, uzvārds, dzimšanas datums, apmācību apliecību/sertifikātu numurs un derīguma termiņš, ziņas par sodāmību u.c.

Tiesiskais pamats

- Līgumsaistību izpildei (VDAR 6.panta 1.punkta “b” apakšpunkts) – slēdzot darba līgumu tiek nodibinātas darba tiesiskās attiecības starp Jūsu un Pārziņi un tiek apstrādāti Jūsu personas dati, kas nepieciešami, lai izpildītu no darba līguma izrietošas saistības.
- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta “c” apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārziņi apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem,
 - Darba likuma normas par darba līgumu;
 - Bērnu tiesību aizsardzības likums, 72.pants, piektā daļa;
 - Izglītības likums, 17.panta trešā daļa;
 - Ministru kabineta 2018. gada 13. novembra noteikumi Nr.690 "Noteikumi par personas darba vai dienesta gaitu un izglītību apliecinājošiem dokumentiem, kuriem ir arhīviska vērtība, un to glabāšanas termiņiem";
 - Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumi Nr. 276 "Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi", 15.punkts;
 - Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumi Nr. 569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību", 15. punkts;
 - Ministru kabineta 2017. gada 22. augusta noteikumi Nr. 501 "Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas organizēšanas kārtība", 12. punkts, 13.punkts, 16.punkts.
- Pārziņa leģitīmās intereses (VDAR 6.panta 1.punkta “f” apakšpunkts), piemēram, gadījumos, kad var rasties darba tiesisko attiecību strīds, Jūsu personas dati var tikt izmantoti pārziņa interešu aizstāvībai.

Glabāšanas termiņš

Jūsu personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus:

- pastāvīgi – rīkojumi ar vēsturisku nozīmi;
- 75 gadus pēc darba attiecību beigšanās - darba līgumi, rīkojums par pieņemšanu darbā, par darba attiecību izbeigšanu, amata apraksts atbilstoši Ministru Kabineta 2018.gada 13.novembra noteikumiem Nr.690 "Noteikumi par personas darba vai dienesta gaitu un izglītību apliecinājošiem dokumentiem, kuriem ir arhīviska vērtība, un to glabāšanas termiņiem";
- 5 gadi pēc rīkojumu izdošanas – rīkojumi par atvaļinājumiem, rīkojumi par komandējumiem Latvijā un ārpus Latvijas;
- 2 gadi – darbinieku iesniegumi un rīkojumu kopijas;
- Informācijas sistēmu piekļuves administrēšanas nolūkos Jūsu dati var tikt uzglabāti tik ilgi, cik Jums ir piešķirta piekļuves tiesības;
- VIIS ievadītā informācija atbilstoši Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumu Nr. 276 "Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi" prasībām;
- No VIIS izgūtie dati analīzei tiek glabāti līdz analīzes apkopojuma sagatavošanai.

3.2. Darba atlīdzības aprēķināšana un izmaksa, materiālu un nemateriālu labu piešķiršana

- Atalgojuma aprēķināšana pedagogiem pēc tarifkācijas sarakstiem
- Atalgojuma izmaksa
- Citu materiālu un nemateriālu labumu piešķiršana, pamatojoties uz noslēgto darba līgumu

Saskaņā ar noslēgto darba līgumu tiek veikta darba atlīdzības aprēķināšana un izmaksa. Pedagogiem atalgojums tiek aprēķināts pēc tarifkācijas sarakstiem, kas tiek sagatavoti VIIS. Pedagogu tarifkācijas sarakstus saskaņo Liepājas Izglītības pārvalde, savukārt pārējiem darbiniekiem tiek veikta darba laika uzskaitē. Ikmēneša atalgojuma un atvaļinājuma pabalsta izmaksu veic Liepājas Izglītības pārvalde pēc Skolas sniegtās informācijas. Atsevišķos gadījumos darbiniekiem var tikt piešķirti pabalsti, mācību atvaļinājumi, vai cita veida materiāli un nemateriāli labumi. Lai varētu veikt minētās darbības, Skola apstrādā Jūsu personas datus.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Vārds, uzvārds, personas kods, paraksts, dzīvesvietas adrese, amats, darba līguma datums un numurs, rīkojumi par darbiniekiem (numurs, datums, īss saturs atklāsts), atalgojums, prēmijas un pabalsti, darba laika un atvaļinājumu uzskaitē, bankas konta numurs u.c.

Tiesiskais pamats

- Līgumsaistību izpildei (VDAR 6.panta 1.punkta "b" apakšpunkts) – atalgojuma izmaksa ir viena no darba devēja saistībām, kas izriet no darba līgumu.
- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta "c" apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem,
 - Darba likums, tiesību normas par darba algu, atvaļinājumu, u.c.
 - Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums;
 - Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumi Nr.565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām";
 - Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumi Nr. 445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi", 12. punkts, 15.punkts.

Glabāšanas termiņš

Jūsu personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus:

- 1 gads vai līdz nomaīnai – mācību darba plānojums, pēc kura tiek sagatavoti tarifkāciju saraksti, atvaļinājuma grafiki;
- VIIS ievadītā informācija atbilstoši Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumu Nr. 276 "Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi" prasībām.

3.3. Amata pienākumu veikšana, tai skaitā Skolas pārvaldes procesu nodrošināšana un mācību procesa organizēšana

- Pedagoģa pienākumi mācību procesā un mācību procesa dokumentēšana
- Pedagoģa pienākumi ārpusstundu aktivitātēs
- Līdzdalība Skolas pedagoģiskajā padomē un citās pārvaldes institūcijās
- Mācību procesa plānošana un organizēšana
- Saziņa ar izglītojamiem un to vecākiem

Šīs datu apstrādes nolūka ietvaros Jūsu personas dati var tikt apstrādāti Jūsu darba pienākumu veikšanas rezultātā vai Skolas pārvaldes procesa ietvaros. Veicot savus amata pienākumus mācību procesā, pedagoģu personas dati tiek apstrādāti gan organizējot un vadot mācību stundas, gan novērtējot izglītojamo mācību sasniegumus, gan pildot pienākumus valsts pārbaudījumu organizēšanā, gan arī izsniedzot izglītojamajiem dokumentu par apgūto izglītības programmu. Ārējie normatīvie akti nosaka arī Skolas pienākumu dokumentēt mācību procesu, piemēram, veidojot un uzturot klašu žurnālus, mācību sasniegumu kopsavilkumu žurnālus, fakultatīvo nodarbību žurnālus, u.c.

Pedagoģa amata pienākumos ietilpst arī ārpusstundu aktivitāšu organizēšana izglītojamajiem un līdzdalība tajās. Tādas aktivitātes var būt, piemēram, mācību priekšmetu olimpiāžu organizēšana, dažādu vietēja mēroga un starptautisku projektu aktivitāšu īstenošana, nometņu organizēšana un citas aktivitātes, kuru ietvaros var tikt apstrādāti Jūsu personas dati.

Saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem Skolai ir jāizveido un jāuztur dažādas pārvaldes institūcijas, piemēram, pedagoģiskā padome, skolas padome, dažādas speciālās komisijas, kurās ir jālīdzdarbojas arī Skolas pedagoģiem. Šo institūciju darbs tiek dokumentēts, piemēram, Skolas pedagoģiskās padomes sēdes un Skolas padomes sēdes tiek protokolētas un šajos protokolos var tikt fiksēta informācija par dalībniekiem un līdz ar to apstrādāti sēžu dalībnieku personas dati. Skolas pienākums ir rūpēties, lai tiktu nodrošināts nepārtraukts mācību process un līdz ar to tiek veiktas dažādi organizatoriski pasākumi, piemēram, veikta prombūtnē esošo pedagoģu aizvietošanu norīkošana un attiecīgi uzskaitītas pedagoģa nokavētās un aizvietotās mācību stundas.

Savukārt viens no tiešajiem pedagoģu pienākumiem izglītojamo mācību un audzināšanas ietvaros ir informācijas apmaiņa ar izglītojamiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem par mācību saturu un dažādiem Skolas organizatoriskiem aspektiem. Šāda informācija apmaiņa var notikt gan individuāli, gan arī, piemēram, klašu vecāku sapulcēs. Lai veicinātu pedagoģu un citu darbinieku pieejamību saziņai, pedagoģu kontaktinformācija tiek publicēta Skolas tīmekļa vietnē.

Liela daļa mācību procesa, kā arī saziņa starp pedagoģiem, izglītojamajiem un vecākiem tiek organizēta, izmantojot skolvadības sistēmu *e-klase*, savukārt mācību saturs tiek veidots, izmantojot dažādas mācību platformas, piemēram, *uzdevumi.lv* un *soma.lv*. Ja skola izmanto *Google Workspace for Education* risinājumu, tad Jums kā darbiniekam var tikt izveidots lietotāja konts. Līdz ar to šajās digitālajās vidēs tiek apstrādāti arī Jūsu personas dati. Savukārt valsts pārbaudījumu organizēšanā tiek izmantota Valsts pārbaudījumu sistēma (turpmāk - VPS), kuras pārzinis ir Izglītības un zinātnes ministrija un kurā arī var tikt saglabāti to pedagoģu dati, kuri ir pildījuši pārbaudes darbu vadītāju un vērtētāju pienākumus.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Vārds, uzvārds, darba telefona numurs, darba e-pasts, amats, personas kods, veidotais mācību saturs, saziņas saturs, informācija, kas saistīta ar darba pienākumu veikšanu, u.c.

Tiesiskais pamats

- Līgumsaistību izpildei (VDAR 6.panta 1.punkta "b" apakšpunkts) – amata pienākumu veikšana ir viena no darbinieka saistībām, kas izriet no darba līgumu.
- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta "c" apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Izglītības likums, 18. panta otrās daļas 9.punkts, 30. panta trešā prim daļa, 31.panta ceturtā daļa, 51.panta pirmās daļas 6.punkts, 52.panta pirmās daļas 9.punkts, 55.panta 3.punkts, 57. pants, pirmā daļa, 4.punkts;
 - Vispārējās izglītības likums, 9. panta pirmās daļas 10.punkts, 39.pants, 48.pants, 58.pants;
 - Ministru kabineta 2021. gada 10. augusta noteikumi Nr. 528 "Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija", 2.7.punkts;
 - Ministru kabineta 2013. gada 17. decembra noteikumi Nr. 1510 "Valsts pārbaudījumu norises kārtība", 23. punkts;
 - Ministru kabineta 2022. gada 15. februāra noteikumi Nr. 117 "Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmas noteikumi", 4.punkts.

Glabāšanas termiņš

Jūsu personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus atkarībā no glabāšanas veida:

- 75 gadi – klašu žurnāli, izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnāli, u.c. žurnāli;
- Līdz izglītojamā izglītības programmas apguvei Skolā – mācību uzdevumi un pārbaudes darbi izglītības IT platformās *uzdevumi.lv* un *soma.lv*;
- Līdz darba tiesisko attiecību izbeigšanai – skolas izveidotā darbinieka *Google* konta informācija un *Google Workspace for Education* vidē radītais saturs;
- VPS ievadītie dati tiks saglabāti atbilstoši Ministru kabineta 2022. gada 15. februāra noteikumi Nr. 117 "Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmas noteikumi" 27. punktā, 28. punktā, 29. punktā, 30. punktā un 31. punktā noteiktajiem termiņiem (par šo termiņu ievērošanu ir atbildīgs VPS pārzinis Izglītības un zinātnes ministrija).
- Darbinieka kontaktinformācija Skolas tīmekļa vietnē būs publiski pieejama līdz darba tiesisko attiecību izbeigšanai;
- Kā arī citi datu glabāšanas termiņi. Gadījumā, ja vēlaties saņemt informāciju par precīziem datu glabāšanas termiņiem, Jums jāvērsas pie Pārziņa.

3.4. Izglītojamo un pedagogu drošības nodrošināšana

- Iepazīstināšana ar iekšējo darba kārtību, darba aizsardzības un ugunsdrošības iekšējiem dokumentiem
- Obligāto veselības pārbažu organizēšana
- Nelaiemes gadījumu darbā izmeklēšana

- Videonovērošanas veikšana Skolas ēkās un pieguļošajā teritorijā

Darba devējam ir noteikti pienākumi normatīvajos aktos, kas reglamentē darba aizsardzību un ugunsdrošību darba vietā, un to ietvaros tiks veikta darbinieku datu apstrāde. Šādi darba devēja pienākumi ir obligāto veselības pārbažu organizēšana, darba aizsardzības pasākumu īstenošana (piemēram, darba aizsardzības instruktāžas žurnāla darba vietā aizpildīšana, individuālo aizsardzības līdzekļu izsniegšanas fakta apliecinājumi, ugunsdrošības drošības instruktāžas žurnāla vešana), nelaimes gadījumu darbā izmeklēšana (piemēram, nelaimes gadījuma akta sagatavošana).

Skolas pienākums ir nodrošināt izglītojamo drošību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos, tai skaitā gadījumos, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību. Lai izpildītu šo pienākumu, Skola tās ēkā un pieguļošajā teritorijā veic videonovērošanu. Veicot videonovērošanu, tiek apstrādāti izglītojamo un darbinieku dati, t.i. videoattēls, kā arī ikvienas personas, kas nonāk videonovērošanas zonā, videoattēls.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Vārds, uzvārds, dzimšanas datums, personas kods, paraksts, dzīvesvietas adrese, amats, obligāto veselības pārbažu rezultāti, darba riski, videoattēls, u.c.

Īpašu kategoriju dati (veselības dati) – veselības stāvokļa atbilstība vai neatbilstība veicamajam darbam, lielākā apjomā veselības dati tiek apstrādāti, ja noticis nelaimes gadījums darbā.

Tiesiskais pamats

- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta “c” apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Darba likums, tiesību normas par iekšējiem darba kārtības noteikumiem un darba aizsardzību;
 - Darba aizsardzības likums, 15.panta pirmā daļa;
 - Ministru kabineta 2009.gada 10.marta noteikumi Nr.219 “Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude”;
 - Ministru kabineta 2016.gada 19.aprīļa noteikumi Nr.238 “Ugunsdrošības noteikumi”, 133., 187. un 193.punkts;
 - Ministru kabineta 2018. gada 24. jūlija noteikumi Nr. 447 "Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai, un obligāto veselības pārbažu veikšanas kārtība", 11. punkts, 2.pielikums.
- Attiecībā uz veselības datiem – apstrāde ir vajadzīga profilaktiskās vai arodmedicīnas nolūkos, darbinieka darbības novērtēšanai, pamatojoties uz Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem (VDAR 9.panta 2.punkta “h” apakšpunkts). Latvijas normatīvie akti, kas nosaka darba devēja pienākumus šajā jomā ir:
 - Darba aizsardzības likums,
 - Ministru kabineta 2009.gada 10.marta noteikumi Nr.219 “Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude”,
 - Ministru kabineta 2009.gada 25.augusta noteikumi Nr.950 "Nelaimes gadījumu darbā izmeklēšanas un uzskaites kārtība".
- Videonovērošanas tiesiskais pamats ir Pārziņa leģitīmās intereses (VDAR 6.panta 1.punkta “f” apakšpunkts) – ir noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar Pārziņa īpašuma aizsardzību. Lai šī datu apstrāde būtu pamatota, Skola ir veikusi leģitīmo interešu izvērtējumu un atzinusi, ka datu subjektu tiesību un brīvību aizskārums, veicot šo datu apstrādi, nav tik būtisks, lai Pārzinis nevarētu veikt videonovērošanu.

Glabāšanas termiņš

- 10 gadus – Obligāto veselības pārbauzu kartes, 2 gadi pēc pēdējā ieraksta – šo karšu reģistrācijas žurnāls;
- Līdz nomaīnai (aptuveni 1 gadu) – iesniegtās ģimenes ārstu izziņas;
- 45 gadus – nelaiemes gadījumu darbā izmeklēšanas dokumentācija;
- Videonovērošanas ieraksts tiek saglabāts 7 dienas, bet izņēmuma gadījumos, lai Pārzinis realizētu savas leģitīmās intereses vai pēc tiesībsargājošo institūciju pieprasījuma, dati var tikt uzglabāti ilgāku laiku.

3.5. Sabiedrības informēšana par Skolas darbību

- Skolas publisko pasākumu fotografēšana un filmēšana, lai informētu sabiedrību;
- Skolas iekšējo pasākumu fotografēšana un filmēšana.

Nemot vērā to, ka Skola ir pašvaldības izveidota iestāde, tad uz to ir attiecināmi valsts pārvaldes iestādei noteiktie pienākumi attiecībā uz sabiedrības informēšanu par savu darbību. . Lai izpildītu šo pienākumu, Skola publicē informāciju par savām aktivitātēm savā tīmekļa vietnē <http://www.10vsk.lv/>, kā arī sociālo mediju kontā - Facebook (<https://www.facebook.com/LiepajasJanaCakstesVidusskola>). Publicētā informācija var saturēt darbinieku personas datus, t.i. informāciju par pedagogu un to izglītojamo sasniegumiem, līdzdalību pasākumos, fotoattēlu no Skolas pasākumiem, u.c. Darbinieks var iebilst šādi datu apstrādei, iesniedzot Skolai iesniegumu ar pamatojumu.

Skola un tās darbinieki fotografē un filmē arī ikdienas mācību stundu un ikdienas darba norisi, piedalīšanos projektos un pētījumos, mācību un darbu procesus, kas nepārprotami saistīti tikai ar ikdienas mācību gaitu atspoguļošanu Skolā. Šādas fotogrāfijas var tikt publicētas Skolas tīmekļa vietnē vai sociālo mediju kontos, kā arī nosūtītas pa iekšējiem komunikācijas kanāliem, piemēram, izmantojot skolvadības platformu *e-klase*. Tomēr šajos gadījumos datu apstrāde balstās tikai uz darbinieka rakstisku piekrišanu, kas tiek iegūta, uzsākot darba tiesiskās attiecības Skolā. Šādu piekrišanu var atsaukt jebkurā laikā.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Fotoattēls, videoattēls, vārds, uzvārds, informācija par pasākumu, u.c.

Tiesiskais pamats

- Oficiāli piešķirto pilnvaru izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta “e” apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Valsts pārvaldes iekārtas likums, 10.panta septītā daļa;
 - Pašvaldību likums, 51. panta piektā daļa;
 - Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumi Nr. 445 "Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā".
- Datu subjekta piekrišana (VDAR 6.panta 1.punkta “a” apakšpunkts) attiecībā uz fotoattēla un videoattēla fiksēšanu un publicēšanu, kas saistīts tikai ar ikdienas mācību gaitas atspoguļošanu Skolā.

Glabāšanas termiņš

- Skolas tīmekļa vietnē publicētā informācija – līdz datu subjektu piekrišanas atsaukšanai;
- Skolas sociālo mediju kontos ievietotā informācija – līdz datu subjektu piekrišanas atsaukšanai;

- Fotogrāfijas un videoattēli – līdz piekrišanas atsaukšanai, ja tie ir iegūti, pamatojoties uz datu subjekta piekrišanu;
- Fotogrāfijas un videoattēli, kuriem ir vēsturiskā vērtība – pastāvīgi.

4. Datu saņēmēji

3. Datu saņēmēji

Datu saņēmējs ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kurai tiek izpausti personas dati – neatkarīgi no tā, vai tā ir trešā persona vai nav.

Pašvaldības struktūrvienības

- Citi Skolas darbinieki atbilstoši amata pienākumiem;
- Pašvaldības iestādes “Liepājas Izglītības pārvalde” darbinieki atbilstoši amata pienākumiem:
 - veicot Skolas finanšu vadību (atalgojuma izmaksa, starptautisko projektu finanšu vadībā, u.c.);
 - organizējot pilsētas līmeņa mācību priekšmetu olimpiādes;
 - īstenojot Skolas pārraudzību.
- Citas struktūrvienības un darbinieki – tiešo darba uzdevumu veikšanā un sadarbības ietvaros.

Pārziņa nolīgtie personas datu apstrādātāji

- SIA “Izglītības sistēmas” uztur skolvadības sistēmu *e-klase*;
- SIA “ZZ Dats” uztur dokumentu pārvaldības sistēmu Lietvaris, personālvadības sistēmu KADRI un citas sistēmas;
- SIA Visma Enterprise uztur HoP sistēmu;
- SIA “EMU skola” uztur emocionālās labsajūtas platformu EMU;
- SIA “Uzdevumi.lv” uztur izglītības portālu uzdevumi.lv;
- SIA “Lielvārds” uztur izglītības portālu soma.lv;
- Google LLC. uztur Google Workspace for Education, kurā ir izveidoti darbinieku lietotāju konti, kā arī Skolas youtube.com kontu;
- Meta Platforms Inc., kas uztur Skolas facebook.com kontu.

Citi ārējie personas datu saņēmēji

- Kredītiestādes, apstrādājot Jums veiktos atalgojuma, prēmiju un pabalstu pārskaitījumus;
- LR Izglītības un zinātnes ministrija kā VIIS pārzinis;
- Latvijas Universitāte un Valsts izglītības satura centrs, organizējot valsts līmeņa mācību priekšmetu olimpiādes;
- Citi saņēmēji.

Gadījumā, ja vēlaties saņemt izsmeļošāku informāciju par datu saņēmējiem, Jums jāvērsas pie Pārziņa.

5. Datu nodošana ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas valstīm

Skola, īstenojot sabiedrības informēšanas pienākumu, publicē informāciju sociālo mediju platformās (skatīt 3.5. punktu), kas var saturēt arī darbinieku personas datus, piemēram, fotogrāfijas no Skolas publiskajiem pasākumiem. Līdz ar to darbinieku personas dati tiek apstrādāti

arī sociālo mediju digitālajā vidē (Facebook), kas var tikt uzturēta uz serveriem Amerikas Savienotajās valstīs, t.i. ārpus Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomiskās zonas teritorijas.

2023.gada 10.jūlijā Eiropas komisija pieņēma lēmumu, ka ASV nodrošina pietiekamu datu aizsardzības līmeni personas datu pārsūtīšanai no Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomiskās zonas uz ASV uzņēmumiem, kas darbojas ES – ASV Datu privātuma ietvarā. Līdz ar to šāda datu nodošana uz ASV neprasa nekādus papildus datu aizsardzības pasākumus vai īpašas atļaujas. Sociālo mediju platformas Facebook uzturētājs Meta Platforms Inc. līdzdarbojas ES – ASV Datu privātuma ietvarā, par ko var pārliecināties, apmeklējot Datu privātuma ietvara programmas tīmekļa vietni <https://www.dataprivacyframework.gov/list>.

6. Jūsu tiesības personas datu apstrādē

VDAR fiziskajām personām nosaka vairākas tiesības, lai dotu tām iespēju īstenot kontroli pār viņu personas datu apstrādi, tostarp ļaujot uzzināt, kā un kāpēc tiek apstrādāti viņu dati. Ar minētajām tiesībām saistīto pieprasījumu izpildi pārzinim jāveic (vai vismaz jāsniedz atbilde) 30 dienu laikā.

Tiesības saņemt informāciju

Jums ir tiesības saņemt informāciju par savu datu apstrādi Skolā. Šīs privātuma atrunas uzdevums ir nodrošināt šo tiesību īstenošanu un sniegt pēc iespējas plašāku informāciju par Jūsu datu apstrādi pārredzamā veidā. Saprotot, ka darbinieku datu apstrāde Skolā ir ļoti plaša un ne visus datu apstrādes aspektus ir iespējams ietvert šajā privātuma atrunā, Jums ir tiesības vērsties pie Pārziņa, lai precizētu un noskaidrotu Jums neskaidros jautājumus saistībā ar Jūsu personas datu apstrādi.

Piekluves tiesības

Īstenojot tiesības saņemt informāciju, Jūs varat uzzināt, kādus datu Pārzinis apstrādā, savukārt izmantojot piekluves tiesības, Jūs varat pieprasīt savu personas datu kopijas, vai arī lūgt uzrādīt šos datus. Nodrošinot datu kopijas vai uzrādīšanu, nedrīkst pārkāpt citu personu tiesības. Ja dati atklāj informāciju par citām personām, šīs tiesības ir savstarpēji jālīdzsvaro, un Pārzinis izvērtēs, vai datus drīkst Jums sniegt vai nē. Pārzinis var atteikt izsniegt personas datu kopijas, ja tas prasa nesamērīgas pūles, piemēram, ja tiek lūgts sniegt datu kopijas par visiem Jūsu datiem, kurus apstrādā Skola, vai ja tiek lūgts izgūt šīs kopijas papīra veidā un paredzamais papīra apjoms un laika patēriņš, kas ir jāizmanto kopiju sagatavošanai, ir nesamērīgi liels.

Tiesības prasīt labošanu un datu papildināšanu

Jums ir tiesības prasīt labot savus datus, ja tie ir neprecīzi, kļūdaini vai novecojuši. Atkarībā no apstrādes mērķiem Jums ir arī tiesības lūgt Pārzini, lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti. Tiesības prasīt datu labošanu attiecināmas tikai uz tādiem datiem, kas atspoguļo faktisku situāciju, piemēram, dzīves vietas adrese, personas kods, vārds, uzvārds utml. Savukārt, attiecībā uz personas datiem, kas ietver vērtējumu, piemēram, darbinieka darba kvalitātes vērtējumu, tiesības uz datu labošanu un datu papildināšanu neattiecas.

Tiesības pieprasīt datu dzēšanu

Noteiktos apstākļos Jums ir tiesības pieprasīt savu personas datu dzēšanu. Šīs tiesības Jūs varat īstenot, ja pastāv kāds no VDAR 17.pantā minētajiem apstākļiem, piemēram, personas dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti, vai Jūs atsaucat savu piekrišanu datu apstrādei, ja tās tiesiskais pamats ir datu subjekta piekrišana.

Tiesības prasīt apstrādes ierobežošanu

Noteiktos apstākļos Jums ir tiesības lūgt Pārziņi pārtraukt izmantot Jūsu personas datus, tos nedzēšot. Lielākajā daļā gadījumu šāds pieprasījums būs saistīts ar situāciju, kurā datu subjekts vēlas saglabāt pierādījumus tam, ka tiek apstrādāti šīs personas dati, bet uzskata, ka Pārziņim nav atļauts tos apstrādāt. Piemēram, gadījumos, kad pastāv pamats apstrīdēt personas datu precizitāti, apstrāde būtu jāierobežo uz noteiktu laiku, lai Pārziņis varētu pārbaudītu personas datu precizitāti.

Tiesības iebilst pret datu apstrādi

Jums ir tiesības iebilst pret personas datu apstrādi, ja Pārziņis to pamato ar savām vai trešo personu leģitīmām interesēm. Skola apstrādā Jūsu datus, balstoties uz leģitīmām interesēm, piemēram veicot videonovērošanu (skatīt 3.4.sadaļu). Tiesības iebilst pret datu apstrādi nenozīmē Pārziņa pienākumu šos iebildumus bez ierunām izpildīt. Šajos gadījumos Pārziņis Jūsu personas datu apstrādi nepārtrauc, bet sniedz Jums informāciju par pārliecinošām Pārziņa leģitīmām interesēm veikt šo datu apstrādi.

Tiesības atsaukt piekrišanu datu apstrādei

Ja Pārziņis veic Jūsu personas datu apstrādi, pamatojoties uz Jūsu piekrišanu (skatīt 3.5. sadaļu), tad Jums ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu piekrišanu un lūgt pārtraukt datu apstrādi un tos dzēst.

Tiesības sazināties ar Pašvaldības datu aizsardzības speciālistu

Jums ir tiesības vērsties pie pašvaldības datu aizsardzības speciālista visos jautājumos, kas saistīti ar Jūsu personas datu apstrādi un Vispārīgās datu aizsardzības regulā paredzēto tiesību īstenošanu.

Tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādē

Ja uzskatāt, ka Pārziņis nepamatoti veic Jūsu personas datu apstrādi, vai savādākā veidā pārkāpj VDAR un citu ārējos normatīvos aktus, Jums ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā. Informācija par to, kur iesniedzama sūdzība atrodama šeit - <https://www.dvi.gov.lv/lv/iestades-kontakti>.

7. Izmaiņas privātuma atrunā

Mainoties Jūsu datu apstrādes nolūkiem, datu apstrādes līdzekļiem vai jebkuriem citiem aspektiem attiecībā uz Jūsu datu apstrādi, tiks izdarītas izmaiņas šajā privātuma atrunā un Pārziņis iepazīstinās Jūs ar šīs privātuma atrunas aktuālo versiju.

Saskaņots: 21.10.2024. pedagogiskās padomes sēdē.

Apstiprināts ar Liepājas Jāņa Čakstes vidusskolas direktores 21.10.2024. rīkojumu Nr. 9/1.9.