



## Augšdaugavas novada pašvaldība AUGŠDAUGAVAS NOVADA SPORTA SKOLA

Reģistrācijas Nr. 4271902187, Stadiona iela 1, Ilūkste, Augšdaugavas novads, LV-5447  
Tālr. 65422219, e-pasts [sporta.skola@augšdaugavasnovads.lv](mailto:sporta.skola@augšdaugavasnovads.lv)

**APSTIPRINĀTS** ar  
Augšdaugavas novada sporta skolas direktora  
2022.gada \_\_\_\_\_ rīkojumu Nr.1.4/9  
\_\_\_\_\_ Dzintars Pabērzs

### NOTEIKUMI

**Nr. 6/2022**

#### PERSONU DATU AIZSARDZĪBAS (PRIVĀTUMA) POLITIKA

*Izdoti saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu*

#### Vispārīgie jautājumi

1. Personas datu aizsardzības jeb privātuma politika izdota ar mērķi sniegt fiziskai personai - datu subjektam, informāciju par personas datu apstrādes nolūku, apjomu un aizsardzību un apstrādes termiņu un datu subjekta tiesībām datu iegūšanas laikā un apstrādājot datu subjekta personas datus Augšdaugavas novada sporta skolā (turpmāk – Skola).
2. Atkarībā no pieprasītā vai sniedzamā pakalpojuma, vai izpildāmās funkcijas, var notikt personas datu apstrāde Vispārīgās datu aizsardzības regulas (Eiropas Parlamenta un Padomes regula 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))izpratnē.
3. Saskaņā ar ārējiem tiesību aktiem, Skolai ir nepieciešamība apstrādāt un izmantot noteikta veida personas datus, kuri ir nepieciešami, lai Skola izpildītu savas funkcijas un pienākumus.
4. Personas datu aizsardzības politika attiecas uz:
  - 4.1. fiziskajām personām - Skolas pakalpojumu saņēmējiem (tai skaitā, potenciālajiem, bijušajiem un esošajiem), kā arī trešajām personām, kuras veic fizisku personu datu apstrādi saistībā ar Skolas noteikto funkciju un uzdevumu izpildi vai pakalpojumu sniegšanu;
  - 4.2. fiziskajām personām - Skolas pakalpojumu saņēmējiem (tai skaitā, potenciālajiem, bijušajiem un esošajiem), kā arī trešajām personām, kuras veic fizisku personu datu apstrādi saistībā ar Skolas noteikto funkciju un uzdevumu izpildi vai pakalpojumu sniegšanu;
  - 4.3. Skolas teritorijas, administrācijas un citu telpu apmeklētājiem un saņēmējiem, tai skaitā

- attiecībā uz kuriem tiek vieta videonovērošana;
- 4.4. korespondences ar Skolas iesniedzējiem un saņēmējiem;
- 4.5. Skolas pārvaldītās interneta mājaslapas un sociālo tīklu profilu apmeklētājiem; 4.6. zvanu veicējiem uz Skolas tālruņiem un zvanu saņēmējiem.
5. Skola ar šo Personas datu aizsardzības politiku apņemas nodrošināt personas datu aizsardzību un norāda, ka visā datu subjekta komunikācijā un sadarbībā ar Skolu, tā centīsies nodrošināt personas datu, kuri tiek apstrādāti, drošību.
6. Skola ikdienā rada, apkopo un citā veidā apstrādā personas datus dažādos veidos. Šie dati var tikt iegūti no datu subjekta, tam, iesniedzot iesniegumu, kā arī Skola iegūst informāciju par datu subjektiem no citiem avotiem, piemēram, valsts informācijas sistēmām, trešajām personām un publiskajiem avotiem, kad tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu Skolai ar normatīvajiem aktiem uzliktās funkcijas un uzdevumus.
7. Par personas datu aizsardzību atbild Skolas direktors. Šie noteikumi ir paredzēti izmantošanai tikai Skolas ietvaros un to izpaušana citām trešajām personām ir atļaujama tikai ar direktora atļauju.

### **Personas datu apstrādes pārzinis**

8. Personas datu apstrādes pārzinis, kurš nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus, ir profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde “Augšdaugavas novada sporta skola”, reģistrācijas Nr.90009117568, juridiskā adrese: Stadiona iela 1, Ilūkste, Augšdaugavas novads, LV-5447.
9. Skolas kontaktinformācija ar personas datu apstrādi saistītajos jautājumos: e-pasta adrese [sporta.skola@augsgaugavasnovads.lv](mailto:sporta.skola@augsgaugavasnovads.lv), tālruņa Nr.65422219, ko izmantojot var tikt iegūta informācija par iespējamiem fizisko personu datu apstrādes vai datu aizsardzības pārkāpumiem Skolā.

### **Personas datu apstrādes nolūki**

10. Skola veic personas datu apstrādi šādiem nolūkiem:
- 10.1. izglītošanas procesa organizēšanai, izglītības programmu īstenošanai un izglītības ieguves nodrošināšanai:
- 10.1.1. mācību treniņu procesa organizēšanai un nodrošināšanai, t.sk. uzraudzīt izglītojamo sasniegumus attīstību un izglītības vajadzības: audzēkņa identificēšana, uzņemšanas, atskaitīšanas dokumentu sagatavošana un lai nodrošinātu obligātas dokumentācijas uzturēšanu;
- 10.1.2. informācijas ievadīšanai VIIS sistēmā;
- 10.1.3. izglītības darbības nodrošināšanai un uzturēšanai, izglītības veicināšanai, reklamēšanai un izplatīšanai;
- 10.1.4. mācību treniņu un audzināšanas darba kvalitātes analīzei;
- 10.1.5. sacensību un citu pasākumu organizēšanai un pārraudzīšanai, apbalvojumu piešķiršanai;

- 10.1.6. lai veicinātu izglītojamo sporta meistarības izaugsmi, piedalīšanos sporta sacensībās, augstu rezultātu sasniegšanu;
  - 10.1.7. lai izvērtētu izglītojamā spējas, novērtētu sasniegumus, noskaidrotu izaugsmi;
  - 10.1.8. izglītojamo padziļinātās profilaktiskās medicīniskās pārbaudes nodrošināšanai;
  - 10.1.9. transporta nodrošināšanai izglītojamo nokļūšanai uz sporta sacensībām, treniņnometnēm, u.c., kā arī atpakaļ un naktsmītņu, ēdināšanas pakalpojumu un dalības maksas segšanas nodrošināšanai;
  - 10.1.10. dokumentu par profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu apguvi izsniegšanai izglītojamiem;
  - 10.1.11. lai sagatavotu izglītojamus studijām un profesionālai sportiskai darbībai;
  - 10.2. skolas pedagoģiskā procesa organizēšanai:
    - 10.2.1. treneru sertifikācijas, apmācību nodrošināšanai, kvalifikācijas paaugstināšanai;
    - 10.2.2. treneru atbalstīšanai, viņu tiesību un interešu aizsardzībai un apbalvošana;
    - 10.2.3. obligātās medicīniskās pārbaudes nodrošināšanai;
  - 10.3. darbinieku atlasei, darba tiesisko attiecību nodibināšanai, darbinieku personas lietu veidošanai, darba tiesisko attiecību izbeigšanai;
  - 10.4. publisko iepirkumu veikšanai, noslēgto līgumu saistību izpildei;
  - 10.5. grāmatvedības un lietvedības kārtīšanai;
  - 10.6. videonovērošanai personu drošības un iekšējās kārtības nodrošināšanai, likumpārkāpumu un noziedzīgu nodarījumu novēršanai;
  - 10.7. informācijas atklātības nodrošināšanai un sabiedrības informēšanai;
  - 10.8. sporta veidu attīstīšanai un Skolas popularizēšanai, tai skaitā notikumu fiksēšanai (foto, video, audio, pierakstu u.c. formātos) un izplatīšana futbola popularizēšanas nolūkos;
  - 10.9. notikumu arhivēšanai sabiedrības interesēs, statistikas un vēstures pētniecības nolūkos;
  - 10.10. statistikas vajadzībām, lai analizētu rādītājus, kuri palīdz Skolas izglītības un pasākumu/ sacensību plānošanai.
11. Personas datu apstrāde tiek veikta arī uzziņu sniegšanas, ziņošanas un datu glabāšanas pienākumu izpildei saskaņā ar likumu, administratīvajiem noteikumiem un norādījumiem.
12. Personas datu aizsardzības politikas 10.punktā minēto personas datu apstrādes nolūku saraksts nav izsmeļošs un personu dati var tikt apstrādāti arī tādiem tieši neminētiem nolūkiem, kas ir nepieciešami ārējo normatīvo aktu izpildei.

### **Personas datu apstrādes tiesiskais pamats**

- 13. Skola personas datu apstrādi veic tikai skaidri noteiktos nolūkos, to sasniegšanai nepieciešamajā apjomā un balstoties uz atbilstošu tiesisko pamatu.
- 14. Uzsākot personas datu apstrādi vai mainoties nolūkam, kādā personas dati tika sākotnēji iegūti, datu subjekts tiek informēts par personas datu apstrādes nolūku. Šāda informēšana netiek veikta normatīvajos aktos noteiktajos izņēmuma gadījumos.
- 15. Personas datu apstrāde ir vajadzīga, lai:
  - 15.1. izpildītu uz izglītības iestādi attiecināmu juridisku pienākumu, īstenojot Skolai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (Skola veic pašvaldības deleģētās funkcijas un

uzdevumus, kā arī sniedz virkni citus pakalpojumus un līdz ar to apstrādā lielu apjomu dažādu personas datu);

15.2. aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses;

15.3. izpildītu līgumu, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, vai veiktu pasākumus pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

15.4. īstenotu profesionālās sporta izglītības programmas kā norādīts normatīvajos aktos;

15.5. organizējot pedagoģisko darba procesu (līguma ar datu subjektu noslēgšana; juridiska pienākumu izpilde attiecībā uz darba līgumā atspoguļojamo informāciju un nepieciešamām kvalifikācijas prasībām, kā arī ziņošana par nodarbinātības faktu valsts iestādēm; Skolas pienākumu izpilde un tiesību realizācija nodarbinātības jomā attiecībā veselības datu kategoriju apstrādi);

15.6. lai izpildītu uzdevumus, ko Skola veic sabiedrības interesēs;

15.7. lai izpildītu uz Skolu attiecināmus juridiskus pienākumus: (kontrolēt, vai treneriem un audzēkņiem ir veiktas veselības pārbaudes; kontrolēt sporta treneru un to kandidātu atbilstību sertifikācijas noteikumiem, citiem normatīviem tiesību aktiem un Skolas prasībām);

15.8. Skolas leģitīmo interešu ievērošanai: (pārbaudīt darbinieku identitāti pirms darba tiesisko attiecību nodibināšanas, nodrošināt audzēkņiem izglītošanos, saglabāt pieteikumus un iesniegumus par darba procesu un izglītības sniegšanu, citus pieteikumus un iesniegumus, piezīmes par tiem, t.sk., kas veikti mutiski, zvanot uz Skolas tālruni, vai iesniegti elektroniski, atspoguļot Skolas sacensības/ pasākumus vai sacensības /pasākumus, kuros piedalās Skola, masu informācijas līdzekļos un sociālajos tīklos, segmentēt Skolas datu bāzi izglītības efektīvākai nodrošināšanai, izstrādāt un attīstīt izglītības iespējas, veikt aptaujas par izglītības procesu, nodrošināt efektīvus iestādes pārvaldības procesus, nodrošināt un uzlabot izglītības sniegšanas kvalitāti, Skolas darbinieku dzīvības, veselības un Skolas īpašuma aizsardzības nodrošināšanai, kaitējumu un zaudējumu nodarītāju identificēšanai, Skolas atpazīstamības veicināšanai, vērsties valsts pārvaldes un operatīvās darbības iestādēs un tiesā savu tiesisko interešu aizsardzībai, informēt sabiedrību par savu darbību).

16. Atsevišķiem nolūkiem (piem., sabiedrības informēšana) Skola var veikt personas datu apstrādi, pamatojoties uz datu subjekta piekrišanu. Datu subjektam ir tiesības atsaukt savu piekrišanu jebkurā laikā.

### **Personas datu apstrādes principi**

17. Personas dati:

17.1. tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā (personas dati tiek apstrādāti atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, dati netiek apstrādāti bez likumiska pamata, datu subjektam saprotamā veidā tiek sniegta informācija par viņa personas datu apstrādi);

17.2. tiek vākti konkrētos, skaidros un leģitīmos nolūkos, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā (pārzinis neizmanto personas datus citām vajadzībām vai mērķiem, kā vien šo noteikumu 10.punktā norādītiem

nolūkiem);

17.3. ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes nolūkos (pārzinis nevāc un neglabā vairāk datu, kā tas nepieciešams attiecīgiem nolūkiem);

17.4. ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti; tiek nodrošināts, ka neprecīzi personas dati bez kavēšanās tiek dzēsti vai laboti (pārzinis regulāri pārbauda personas datu pareizību, ka arī precīzē informāciju pēc datu subjekta pieprasījuma);

17.5. tiek glabāti veidā, kas pieļauj datu subjektu identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams minētajiem nolūkiem:

17.5.1. dati nepieciešami noteikto mērķu sasniegšanai;

17.5.2. kamēr Skolai pastāv juridisks pienākums datus glabāt;

17.5.3. kamēr ir spēkā fiziskās personas piekrišana attiecīgai personas datu apstrādei, ja nepastāv cits datu apstrādes likumīgs pamats;

17.6. tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu, izmantojot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus (ņemot vērā apstrādes raksturu, apmēru, kontekstu un nolūkus, kā arī dažādas iespējamības un nopietnības pakāpes riskus attiecībā uz fizisku personu tiesībām un brīvībām, pārzinis īsteno atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu pienācīgu drošības līmeni).

### **Personas datu kategorijas**

18. Pārzinis apstrādā šādu kategoriju personas datus:

18.1. identifikācijas datus (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, identifikācijas dokumentā (pasē vai personas apliecībā) norādītā informācija);

18.2. kontaktinformāciju (informācija, lai ar datu subjektu sazinātos, dzīvesvietas adrese, adrese korespondences saņemšanai, tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese);

18.3. informāciju par izglītību (izglītojamo uzņemšanai);

18.4. informāciju par izglītību, darba pieredzi, sodāmību (personāla atlasei);

18.5. veselības dati (izglītojamo tiesību nodrošināšanai, darba likumā darbiniekam noteikto tiesību nodrošināšanai);

18.6. cita informāciju, ko sniedzis datu subjekts (no datu subjekta iesniegumiem, vēstulēm, e-pasta sūtījumiem, telefonsarunām u.c.);

18.7. personas attēlu, videonovērošanā iegūto informāciju (videoattēls, laiks un vieta, kad datu subjekts atradās videonovērošanas uztveršanas zonā).

19. Ir aizliegta tādu personas datu apstrāde, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētisko datu, biometrisko datu, veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju apstrāde, izņemot, ja ir piemērojams kāds no Vispārīgās datu aizsardzības regulas 9.panta otrajā daļā norādītiem pamatojumiem.

## **Fotografēšana, filmēšana un videonovērošana**

20. Lai informētu par Skolā notiekošajām aktivitātēm un pasākumiem (sabiedrības informēšanai un atpazīstamības veicināšanai), kā arī izglītojamo sasniegumiem (motivācijai), Skolas telpās, teritorijā vai aktivitātēs un pasākumos ārpus tās var tikt veikta fotografēšana un filmēšana.
21. Paziņojumā par attiecīgo pasākumu vai aktivitāti tiek iekļauta norāde par iespējamu fotografēšanu vai filmēšanu, fotoattēlu un videoierakstu publicēšanu. Pieņemot iesniegumu par uzņemšanu izglītības iestādē, pārzinis lūdz no izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanu izglītojamā personas datu apstrādei, fotoattēlu un videoierakstu publicēšanai.
22. Uzņemtos fotoattēlus un videoierakstus izvieto skolas telpās, reprezentācijas materiālos, novada mājas lapā.
23. Pēc datu subjekta pieprasījuma, publicētie fotoattēli un/vai videoieraksti, kuros datu subjekts ir identificējams, tiek dzēsti no tīmekļa vietnes.
24. Skolā tiek veikta publisko vietu videonovērošana šādiem mērķiem: sabiedriskās kārtības un sabiedrības drošības apdraudējuma risku mazināšanai, noziedzīgu nodarījumu novēršanai vai atklāšanai saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tai skaitā dzīvības un veselības, aizsardzībai.
25. Videonovērošanas ieraksts saglabājas un tiem var piekļūt tikai pilnvarotas personas kontekstā ar konkrētiem personas datu apstrādes mērķiem, vai arī lai pārliecinātos, ka sistēma darbojas.

## **Personas datu saņēmēju kategorijas**

26. Pārzinis nodod personas datus, ko nepieciešams apstrādāt konkrētam datu apstrādes nolūkam, tikai tiem Skolas darbiniekiem vai piesaistītām personām, kuru pienākumos ietilpst personas datu apstrādes darbības.
27. Pārzinis nodod personas datus Izglītības un zinātnes ministrijai, Iepirkumu uzraudzības birojam, Valsts kasei, Valsts ieņēmumu dienestam, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrai, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām normatīvajos aktos paredzētos gadījumos un kārtībā, tikai tad, kad tas ir nepieciešams, lai izpildītu tiesību aktos noteiktos pienākumus, vai kad to atļauj tiesību akti personas datu aizsardzības jomā.
28. Personas datus, ko nepieciešams apstrādāt konkrētam datu apstrādes nolūkam, pārzinis publicē novada tīmekļvietnē.
29. Personas datus nav paredzēts nosūtīt uz trešo valsti, kas nav ES vai EEZ dalībvalsts vai starptautiskai organizācijai, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams izglītības programmas apguves nodrošināšanai ārpus ES vai EEZ dalībvalstīm un/vai dalībai starptautiskās sporta sacensībās.

## Personas datu saņēmēji

30. Skola nodod personas datus šīm datu saņēmēju kategorijām: Valsts izglītības informācijas sistēmai, kuras pārzinis ir Izglītības un zinātnes ministrija, citai izglītības iestādei, ja izglītojamais izvēlas mācīties citā izglītības iestādē, medicīnas iestādes vai ārstniecības personai, ja izglītojamajam rodas neatliekama vajadzība pēc medicīnas palīdzības, bērnu tiesību aizsardzības iestādēm, ja to nosaka normatīvie akti, statistikas vajadzībām, lai analizētu rādītājus, kuri palīdz Skolas izglītības un pasākumu/ sacensību plānošanai, informācijas sniegšana sadarbības partneriem, informācijas sniegšanai, valsts pārvaldes iestādēm un operatīvās darbības subjektiem ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā, citām personām, kuras ir saistītas ar Skolas darbības nodrošināšanu (IT pakalpojumu sniedzēji, datu bāzu izstrādātāji /tehniskie uzturētāji, Latvijas Treneru tālākizglītības centrs u.c.), sabiedriskajiem medijiem.

31. Skola nodod personas datus normatīvajos tiesību aktos noteiktos gadījumos tās likumīgo interešu aizsardzībai, piemēram, vērstoties tiesā vai citās valsts institūcijās.

32. Skola veic personas datu nodošanu trešajām personām saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem tiesību aktiem. Veicot datu nodošanu, Skola izvērtē tās nepieciešamību un nododamo datu apjomu. Datu nodošana tiek veikta, ievērojot personas datu konfidencialitātes un drošas apstrādes prasību.

33. Skola apmainīsies ar Datu subjekta personas datiem ar organizācijām vai piegādātājiem, pakalpojumu sniedzējiem, kas sniedz pietiekamas garantijas, ka tiks īstenoti atbilstoši tehniskie un organizatoriskie pasākumi tādā veidā, ka apstrādē tiks ievērotas tiesību aktos personas datu aizsardzības jomā esošās prasības un tiks nodrošināta datu subjekta tiesību aizsardzība, kā arī kuri spēj izpildīt pienākumus, kuri ir noteikti tiesību aktos personas datu aizsardzības jomā. Šīs garantijas un noteikumi ir atrunāti līgumos ar organizācijām un trešajām personām.

## Personas datu glabāšanas termiņš

34. Pārzinis glabā personas datus ne ilgāk, kā tas nepieciešams attiecīgā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, ja normatīvajos aktos nav paredzēts garāks termiņš.

35. Nosakot personas datu glabāšanas termiņus, pārzinis izvērtē nepieciešamību glabāt personas datus, lai: nodrošinātu spēkā esoša līguma izpildi, nodrošinātu pārzinim tiesību aktos noteiktos pienākumus, aizsargātu pārziņa, datu subjekta vai trešās personas likumīgās intereses, kuras personas datu dzēšanas gadījumā varētu tikt aizskartas (piemēram, attiecībā uz datu subjekta tiesībām saņemt informāciju par sevi (apliecinājumu par iegūto izglītību, darba stāžu u.c.), nodrošinātu pierādījumu, ka datu apstrāde veikta likumīgi (piemēram, datu subjekta piekrišana personas datu apstrādei, nepastāvot citam personas datu apstrādes pamatam).

36. Izvēloties kritērijus personas datu glabāšanai, Skola ņem vērā šādus apstākļus:

36.1. vai personas datu glabāšanas termiņš ir noteikts vai izriet no tiesību aktiem;

36.2. kādu periodu attiecīgos personas datus ir nepieciešams glabāt, lai nodrošinātu Skolas kā pārziņa vai trešās personas legītīmo interešu realizāciju un aizsardzību;

36.3. kamēr nav atsaukta personas sniegtā piekrišana personas datu apstrādei un nepastāv kāds cits tiesiskais pamats datu apstrādei.

37. Skola glabā un apstrādā personas datus, kamēr pastāv vismaz viens no šiem pamatojumiem:

37.1. tikai tik ilgi, kamēr ar darbinieku ir spēkā darba tiesiskās attiecības;

37.2. tikai tik ilgi, kamēr izglītojamajiem tiek nodrošināta profesionālās sporta ievirzes izglītība;

37.3. kamēr Skolai pastāv juridisks pienākums datus glabāt;

37.4. kamēr normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā Skola vai datu subjekts var realizēt savas legītīmās intereses (piemēram, iesniegt iebildumus vai celt prasību tiesā);

37.5. kamēr ir spēkā personas piekrišana attiecīgai personas datu apstrādei, ja nepastāv cits datu apstrādes likumīgs pamats.

38. Skola sabiedrības interesēs, statistikas un vēstures pētniecības nolūkos rūpējas par sporta notikumu arhivēšanu, un šī nolūka īstenošanai turpina apstrādāt šos personas datus bez termiņa ierobežojuma: spēlētāju, treneru identifikācijas datus un informāciju par šo personu sporta gaitām; fotoreportāžas, video un audio u.c. ierakstus par sporta dzīves norisēm (spēles u.c. sporta pasākumus, intervijas, filmas, raidījumus u.tml.), kas var saturēt spēlētāju, treneru un tiesnešu, kā arī līdzjutēju u.c. datu subjektu personas datus.

### **Personas datu drošība**

39. Pārzinis garantē personas datu neizpaušanu un drošību, veicot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus - ierobežojot piekļuvi personas datiem, veicot personas datu nosūtīšanu šifrētā veidā, nodrošinot datortīkla, personālo ierīču aizsardzību, datu rezerves kopēšanu u.c. aizsardzības pasākumus, lai nodrošinātu personas datu aizsardzību pret nelikumīgu iznīcināšanu, nozaudēšanu, pārveidošanu, neatļautu izpaušanu vai piekļuvi.

40. Pārziņa veiktās personas datu apstrādes ietvaros piekļuve personas datiem ir tikai pārziņa pilnvarotiem darbiniekiem un pārziņa sadarbības partneru pilnvarotiem darbiniekiem, kuriem tā nepieciešama darba pienākumu veikšanai un kuri apstrādā personas datus, ievērojot tiesību aktos noteiktās datu aizsardzības prasības.

41. Skola apstrādā personu datus, izmantojot mūsdienu tehnoloģiju iespējas, ņemot vērā pastāvošos privātuma riskus un Skolai saprātīgi pieejamos organizatoriskos, finansiālos un tehniskos resursus.

### **Datu subjekta tiesības**

42. Datu subjektam ir tiesības:

42.1. pieprasīt Pārzinim piekļuvi saviem personas datiem (tiesību aktos noteiktos gadījumos pārzinis nesniedz informāciju par personas datu apstrādi, piemēram, ka informācija ir sniegta tiesībsargājošām iestādēm);

42.2 pieprasīt Pārzinim personas datu labošanu (pārzinis lūdz datu subjektu informēt par nepieciešamību veikt labojumus, precizējumus, ja personas datus ir notikušas



izmaiņas vai datu subjekts ir konstatējis, ka tiek apstrādāti neprecīzi vai nepilnīgi dati);

42.3. pieprasīt Pārzinim personas datu dzēšanu (pārzinis nodrošinās viņa rīcībā esošo un apstrādātājam nodoto personas datu dzēšanu, ja personas dati vairs nebūs nepieciešami nolūkiem, kādiem tie tika apstrādāti. Personas dati netiks dzēsti, ja apstrāde jāturpina tiesību aktos noteiktajos gadījumos, piemēram, likumā „Par grāmatvedību”, Arhīvu likumā u.c.);

42.4. pieprasīt Pārzinim personas datu apstrādes ierobežošanu (piemēram, ja datu subjekts apstrīd savu personas datu precizitāti, ierobežojums attieksies tikai uz laiku, kurā pārzinis pārbauda datu precizitāti; ja datu subjekts iebilst pret viņa personas datu apstrādi, ko pārzinis veic, pamatojoties uz pārziņa vai trešo personu likumīgajām interesēm, ierobežojums attiecas tikai uz laiku, kamēr pārzinis veic šādu likumīgo interešu atkārtotu izvērtējumu);

42.5. jebkurā brīdī atsaukt piekrišanu datu apstrādei, kuras juridiskais pamats ir datu subjekta piekrišana (nosūtot rakstisku paziņojumu e-pastā, pa pastu vai iesniedzot klātienē);

42.6. iebilst pret apstrādi (uz laiku, kamēr pārzinis veic izvērtējumu un nenorāda uz pārliecinošiem likumīgiem personas datu apstrādes iemesliem, kas ir svarīgāki par datu subjekta interesēm, tiesībām un brīvībām), uz datu pārnesamību (ja personas datu apstrāde tiek veikta ar automatizētiem līdzekļiem un pārņemšanai nav nekādu šķēršļu);

42.7. pieprasīt Pārzinim informāciju par tām fiziskajām vai juridiskajām personām, kurām izsniegta informācija par šo datu subjektu (Datu subjektam sniedzamajā informācijā aizliegts iekļaut valsts institūcijas, kuras ir kriminālprocesa virzītāji, operatīvās darbības subjekti, vai citas institūcijas, par kurām likums aizliedz šādas ziņas izpaust);

42.8. iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei (pārzinis nodrošina personas datu apstrādi atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulai, citām tiesību aktos noteiktajām prasībām, bet, ja datu subjekts uzskata, ka pārzinis, apstrādājot personas datus, ir aizskāris datu subjekta tiesības uz privātumu, datu subjektam ir tiesības savu tiesību aktos noteikto interešu aizsardzībai iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā vai celt prasību tiesā.

43. Saņemot datu subjekta pieprasījumu, pārzinis to izvērtēs un nepieciešamības gadījumā lūgs precizēt, attiecībā uz kuru informāciju un kurām apstrādes darbībām pieprasījums attiecas, vai arī lūgs norādīt pieprasījuma pamatojumu (piemēram, videonovērošanas ieraksta pieprasījuma gadījumā, datu subjektam ir pienākums precizēt pieprasītās informācijas apjomu, norādot konkrētu datumu un laiku, kad datu subjekts atradās videonovērošanas zonā, datu subjekta izskata, apģērba aprakstu, kā arī citu informāciju, kas varētu būt noderīga pārzinim datu subjekta pieprasījuma izpildei. Datu subjektam jāņem vērā, ka minētajā gadījumā tiks izsniegts rediģētu videonovērošanas ieraksts, lai tajā nebūtu redzamas citas personas).

44. Pārzinis sniedz atbildi uz datu subjekta pieprasījumu bez nepamatotas kavēšanās ne vēlāk kā viena mēneša laikā no pieprasījuma saņemšanas brīža. Nepieciešamības gadījumā, ņemot vērā pieprasījuma apjomu, pārzinim ir tiesības pagarināt pieprasījuma izpildes

termiņu par diviem mēnešiem, mēneša laikā no pieprasījuma saņemšanas brīža paziņojot datu subjektam termiņa pagarināšanas iemeslu.

45. Pārzinis sniedz atbildi uz datu subjekta pieprasījumu klātienē, nosūtot atbildi pa pastu vai elektroniskajā pastā, pēc iespējas ņemot vērā datu subjekta norādīto atbildes sniegšanas veidu.

### **Noslēguma jautājumi**

46. Skolas "Personas datu aizsardzības politika" stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā izdošanas.

47. Visi Skolas darbinieki tiek iepazīstināti ar Skolas "Personas datu aizsardzības politiku" un tā ir pieejama Skolas administrācijā visiem Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.

48. Noteikumi sastādīti uz 10 (desmit) lapām.

**AKCEPTĒTS** Pedagoģiskās padomes sēdē 2022. gada \_\_\_\_\_, Protokols Nr. 2.

### **SASKAŅOTS**

Augšdaugavas novada pašvaldība Augšdaugavas novada pašvaldības centrālās administrācijas izglītības pārvaldes vadītāja Janita Zarakovska \_\_\_\_\_  
2022.gada \_\_\_\_\_