

Izdoti saskaņā ar
2016.gada 27.aprīļa EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULU (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) 5.pantu
un Murjāņu sporta ģimnāzijas nolikuma 74.punktu

Privātuma aizsardzības noteikumi

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Privātuma aizsardzības noteikumi izdoti ar mērķi sniegt fiziskai personai - datu subjektam, informāciju par personas datu apstrādes nolūku, apjomu un aizsardzību, kā arī citu informāciju, par personas datu apstrādi Murjāņu sporta ģimnāzijā.

1.2. Murjāņu sporta ģimnāzijai ir tiesības veikt izmaiņas privātuma aizsardzības noteikumos, publicējot aktuālo redakciju tīmekļa vietnē <https://www.msg.edu.lv>

2. Pārzinis

Murjāņu sporta ģimnāzija, reģistrācijas Nr.90000082152, adrese „Klintslejas 4”, Murjāņi, Sējas novads, LV-2142, tālruna Nr.67977832, e-pasta adrese msg@msg.edu.lv, ir datu apstrādes pārzinis, kurš nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus.

3. Personas datu apstrādes vieta

Personas datu apstrāde tiek veikta:

- **Murjāņu sporta ģimnāzijā** „Klintslejās 4”, Murjāņos, Sējas novadā, LV-2142;
- Murjāņu sporta ģimnāzijas teritoriālā **struktūrvienībā** „**Jūrmala**” Jaunā ielā 66, Majoros, Jūrmalā, LV-2015;
- Murjāņu sporta ģimnāzijas teritoriālā **struktūrvienībā** „**Bērnu un jauniešu kamaniņu sporta skola**” Šveices ielā 13, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150;
- Murjāņu sporta ģimnāzijas teritoriālā **struktūrvienībā** „**Specializētā airēšanas sporta skola**” Vikingu ielā 6, Lielupē, Jūrmalā, LV-2010.

4. Personas datu apstrādes principi

Personas dati:

4.1. 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);

4.2. 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 5.1.punktā norādītiem nolūkiem);

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

4.4. 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 precizē informāciju pēc datu subjekta pieprasījuma);

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

4.6. 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 tehniskos un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu pienācīgu drošības līmeni).

5. Personas datu kategorijas

5.1. Pārzinis apstrādā šādu kategoriju personas datus:

- identifikācijas dati (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, identifikācijas dokumentā (pasē vai personas apliecībā) norādītā informācija);

- kontaktinformācija (informācija, lai ar datu subjektu sazinātos, dzīvesvietas adrese, adrese korespondences saņemšanai, tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese);

- informācija par izglītību (izglītojamo uzņemšanai);

- informācija par izglītību, darba pieredzi, sodāmību (personāla atlasei);

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

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

- personas attēls, videonovērošanā iegūtā informācija (videoattēls, laiks un vieta, kad datu subjekts atradās videonovērošanas uztveršanas zonā).

5.2. 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.

6. Personas datu apstrādes nolūki un juridiskais pamats

6.1. Murjāņu sporta ģimnāzija veic personas datu apstrādi šādiem nolūkiem:

6.1.1. izglītošanas procesa organizēšanai un īstenošanai, izglītības programmu īstenošanai (iestājpārbaudījumu nodrošināšanai; izglītojamo uzņemšanai, pārceļšanai, atskaitīšanai; izglītojamo tiesību aizsardzības nodrošināšanai; izglītības ieguves nodrošināšanai; sporta treniņu programmas nodrošināšanai; lai veicinātu izglītojamo sporta meistarības izaugsmi, piedalīšanos sporta sacensībās, augstu rezultātu sasniegšanu; sporta un citu pasākumu organizēšanai, apbalvojumu piešķiršanai; lai sagatavotu kandidātus Latvijas nacionālajām izlasēm, startiem olimpiskajās spēlēs, pasaules un Eiropas čempionātos, kā arī gatavotu Latvijas nacionālu izlašu rezervi; lai sagatavotu izglītojamos studijām un profesionālai sportiskai darbībai; lai izvērtētu izglītojamā spējas, novērtētu mācību un sporta sasniegumus, noskaidrotu mācīšanās un sporta izaugsmes grūtību iemeslus; lai veiktu mācību stundu / sporta nodarbību kavējumu uzskaiti, fiksētu izglītojamā prombūtni; konsultatīvas palīdzības sniegšanai ģimenēm izglītojamo audzināšanā; izglītojamo ēdināšanas nodrošināšanai; naktsmītnes nodrošināšanai izglītojamiem; profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās medicīniskās palīdzības nodrošināšanai; transporta nodrošināšanai izglītojamo nokļūšanai uz sporta sacensībām, treniņnometnēm, u.c., kā arī atpakaļ; dokumentu par pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmu un profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu apguvi izsniegšanai izglītojamiem);

6.1.2. darbinieku atlasei, darba tiesisko attiecību nodibināšanai, darbinieku personas lietu veidošanai, darba tiesisko attiecību izbeigšanai;

6.1.3. publisko iepirkumu veikšanai, noslēgto līgumu saistību izpildei;

6.1.4. grāmatvedības un lietvedības kārtošānai;

6.1.5. videonovērošanai personu drošības un iekšējās kārtības nodrošināšanai, likumpārkāpumu un noziedzīgu nodarījumu novēršanai;

6.1.6. informācijas atklātības nodrošināšanai un sabiedrības informēšanai;

6.1.7. citu normatīvajos aktos noteikto izglītības iestādes pienākumu izpildei.

6.2. Personas datu apstrāde ir vajadzīga (juridiskais pamats), lai:

6.2.1. izpildītu uz izglītības iestādi attiecināmu juridisku pienākumu;

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

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

6.2.4. izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras.

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

7. Fotografēšana un filmēšana

7.1. Lai informētu par Murjāņu sporta ģimnāzijā 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.

7.2. 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.

7.3. Uzņemtos fotoattēlus un videoierakstus izvieto skolas telpās, reprezentācijas materiālos, tīmekļa vietnē www.msg.edu.lv, kā arī sociālā tīkla [facebook.com](https://www.facebook.com) Murjāņu sporta ģimnāzijas profilā.

7.4. Pēc datu subjekta pieprasījuma, publicētie fotoattēli un/vai videoieraksti, kuros datu subjekts ir identificējams, tiek dzēsti no tīmekļa vietnes www.msg.edu.lv un/vai sociālā tīkla [facebook.com](https://www.facebook.com) profila.

8. Automatizēta lēmumu pieņemšana

Murjāņu sporta ģimnāzijā nenotiek automatizēta lēmumu pieņemšana.

9. Personas datu saņēmēju kategorijas

9.1. Pārzinis nodod personas datus, ko nepieciešams apstrādāt konkrētam datu apstrādes nolūkam, tikai tiem Murjāņu sporta ģimnāzijas darbiniekiem vai piesaistītām personām, kuru pienākumos ietilpst personas datu apstrādes darbības.

9.2. 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.

9.3. Personas datus, ko nepieciešams apstrādāt konkrētam datu apstrādes nolūkam, pārzinis publicē Murjāņu sporta ģimnāzijas tīmekļvietnē www.msg.edu.lv un sociālā tīkla [facebook.com](https://www.facebook.com) profilā.

10. Personas datu nosūtīšana uz trešo valsti vai starptautiskai organizācijai

Personas datus nav paredzēts nosūtīt uz trešo valsti, kas nav ES vai EEZ dalībvalsts vai starptautiskai organizācijai, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams sporta treniņu programmas nodrošināšanai ārpus ES vai EEZ dalībvalstīm un/vai dalībai starptautiskās sporta sacensībās.

11. Personas datu glabāšanas termiņš

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

11.2. Nosakot personas datu glabāšanas termiņus, pārzinis izvērtē nepieciešamību glabāt personas datus, lai:

- nodrošinātu spēkā esoša līguma izpildi;
- nodrošinātu pārzinim tiesību aktos noteiktos pienākumus (piemēram., likuma „Par grāmatvedību” 10.panta otrajā daļā noteikts, ka gada pārskatiem, inventarizācijas sarakstiem, grāmatvedības reģistriem un grāmatvedības organizācijas dokumentiem glabāšanas laiks ir 10 gadi; attaisnojuma dokumentiem par darbiniekiem aprēķināto mēnešalgu (darba samaksu), kuru datums ir agrāks par 1999.gada 1.janvāri, — 75 gadi, bet dokumentiem, kuru datums ir 1999.gada 1.janvāris vai vēlāk, — 10 gadi; pārējiem attaisnojuma dokumentiem — līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu likuma 2.panta prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne mazāks kā 5 gadi);
- aizsargātu pārziņa intereses dažādu prasījumu gadījumā pēc tiesisko attiecību ar datu subjektu izbeigšanas (piemēram, Civillikumā prasījuma tiesību izlietošanai noteikts 10 gadu noilguma termiņš);
- 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).

12. Personas datu drošība

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. 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.

13. Datu subjekta tiesības

13.1. Datu subjektam ir tiesības:

- pieprasīt Pārzinim piekļuvi saviem personas datiem (tiesību aktos noteiktos gadījumos pārzinis nesniedz informāciju par personas datu apstrādi, piemēram, ka informācija ir sniegta tiesībsargājošām iestādēm);
- 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);
- 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.);
- 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);
- jebkurā brīdī atsaukt piekrišanu datu apstrādei, kuras juridiskais pamats ir datu subjekta piekrišana (nosūtot rakstisku paziņojumu e-pastā, pa pastu vai iesniedzot klātienē);
- 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);
- 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);
- iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei (pārzinis nodrošina personas datu apstrādi atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulai, citām tiesību aktos noteiktajām prasībām. Tomēr, 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).

13.2. 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).

13.3. 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.

13.4. 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.

14. Personas datu sniegšanas nepieciešamība

Personas datu apstrāde nepieciešama izglītības iestādes funkciju realizācijai, izglītošanas procesa organizēšanai un īstenošanai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām. Gadījumā, ja personas dati netiek sniegti, Murjāņu sporta ģimnāzijai nav tiesiska pamata izglītojamā uzņemšanai, darba līguma vai cita līguma slēgšanai ar fizisku personu, informācijas sniegšanai.

15. Pārziņa kontaktpersona personas datu aizsardzības jautājumos

Pārziņa kontaktpersona personas datu aizsardzības jautājumos - personas datu aizsardzības speciālists **Jurijs Višņakovs, tālrunis: 27303142.**

Murjāņu sporta ģimnāzijas
direktore Ingrīda Amantova