

- 2.1. **Datu subjekts** – fiziskā persona, kuras pamattiesības un pamatbrīvības tiek aizsardzģatas saskaņģa ar Vispārīgģa datu aizsardzģibas regulas nosacģtģumiem.
- 2.2. **Personas dati** - jebkura informģcija, kas attiecas uz identificģtu vai identificģjamu fizisku personu (datu subjektu).
- 2.3. **ģpašo kategoriju dati (Sensģtvģ personas dati)** - Personas dati, kas norģda personas rasi, etnisko piederģbu, politģskos uzskatus, reliģģsko vai filozofģsko pģrļiecģbu, dalģību arodbiedrģbģs vai ģenģtģsko izcelsmi, un dati, kas sniedz informģciju par personas

biometriskiem datiem, personas veselību, personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju.

- 2.4. **Personas datu apstrāde** - jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darīt tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.
- 2.5. **Pārzinis** – Krāslavas novada pašvaldība, kas nosaka vispārīgos personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus, kā arī kopumā atbild par personas datu apstrādi novada pašvaldībā saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Latvijā spēkā esošiem tiesību aktiem.
- 2.6. **Pārziņa darbinieks** – darbinieki, komisijas locekļi, deputāti vai citas fiziskas personas, kas ir nodarbinātas un / vai darbojas Pārziņa labā balstoties uz savstarpēji noslēgtu līgumu vai bez tā, neatkarīgi vai tiek vai netiek par to sniegta atlīdzība.
- 2.7. **Datu aizsardzības speciālists** – Pārziņa iecelta fiziska persona vai personas, kas veic datu aizsardzības speciālista uzdevumus atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai.
- 2.8. **Apstrādātājs** - fiziska vai juridiska persona, kura Pārziņa vārdā apstrādā personas datus, bet nav Pārziņa darbinieks.
- 2.9. **Trešā persona** - fiziska vai juridiska persona, kura nav datu subjekts, Pārziņa darbinieks, Apstrādātājs vai apstrādātāja darbinieks.
- 2.10. **Noteikumi** – Personas datu apstrādes noteikumi.

3. Personas datu klasifikācija

- 3.1. Personas dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas piekļuves informācija, tiesības piekļūt un veikt to apstrādi ir tikai:
 - 3.1.1. Pārziņa pilnvarotiem darbiniekiem;
 - 3.1.2. Apstrādātājam tikai tādā apjomā, lai Apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam;
 - 3.1.3. Datu aizsardzības speciālistam tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai;
 - 3.1.4. Valsts kontrolējošām institūcijām, pildot Latvijā spēkā esošajos tiesību aktos noteiktos pienākumus, vai ja tām ir atbilstošs pilnvarojums un atļauju piekļuvei ir devis Pašvaldības domes priekšsēdētājs un / vai izpilddirektors.
- 3.2. Informācijas klasificēšana un ierobežotas informācijas piekļuves informācijas statuss attiecas uz visu Pārziņa rīcībā esošo informāciju neatkarīgi no informācijas nesēja veida (papīrs, izdruka, elektroniskā veidā saglabāta informācija, audio ieraksts, video ieraksts, epasts, cietais disks, ārējie datu nesēji vai citi).

4. Informācijas, kas ietver fiziskās personas datus, sniegšana trešajām personām

- 4.1. Pašvaldībai ir pienākums normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izpaust personas datus valsts un pašvaldību iestādēm un tiesībsargājošajām institūcijām. Personas datus var izpaust, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu vai vienošanos, norādot datu izmantošanas mērķi, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Personas datu pieprasījumā norādāma informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un datu subjektu, kā arī pieprasāmo personas datu apjoms.
- 4.2. Gadījumā, ja trešā persona, kas nav valsts vai pašvaldības iestāde, vai tiesībsargājošā institūcija, pieprasa informāciju par citu fizisko personu, tostarp fiziskos personas datus, tad Pašvaldības darbinieks, sadarbspā ar datu aizsardzības speciālistu, pirms personas datu nodošanas trešajai personai, izvērtē:

- 4.2.1. datu pieprasīšanas un nodošanas tiesisko pamatu;
- 4.2.2. trešās personas tiesības saņemt pieprasītos personas datus;
- 4.2.3. izsniedzamās informācijas apjomu un mērķi.
- 4.3. Ja datu aizsardzības speciālists un darbinieks konstatē, ka trešajai personai nav tiesības saņemt pieprasītos personas datus, tiek sagatavots atbilstošs rakstveida atteikums vai daļējs atteikums izsniegt personas datus.
- 4.4. Publicējot vai izsniedzot dokumentus vai to atvasinājumus, atbildīgais darbinieks nodrošina trešo personu datu dzēšanu (veic datu anonimizāciju).
- 4.5. Pašvaldība, saņemot trešo personu informācijas pieprasījumu gadījumos, kad Pašvaldības rīcībā nav pieprasīto datu, mēneša laikā rakstiski informē par to datu pieprasītāju.
- 4.6. Sniedzot informāciju par personas datiem datu subjektam vai trešajai personai, Pašvaldības iestādes un struktūrvienības, kas veic attiecīgo personas datu apstrādi, darbinieks, ievērojot Pašvaldības iekšējo normatīvo aktu un rīkojumu prasības dokumentu pārvaldību reglamentējošā jomā, reģistrē informācijas sniegšanas faktu Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā.

5. Personas datu apstrādes principi

- 5.1. Pārziņa darbinieki, veicot personas datu apstrādi, nodrošina, ka tiek ievēroti šādi Vispārīgā datu aizsardzības regulā iekļautie personas datu apstrādes principi:
 - 5.1.1. Likumīgums, godprātība un pārredzamība – Personas dati tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā. Pārziņa darbinieks nodrošina datu subjektu informēšanu par veikto datu apstrādi un nodrošina pret datu subjektu godprātīgu attieksmi attiecībā uz viņa datu apstrādi, tai skaitā, bet ne tikai, neizmantojot datus citiem nolūkiem kādiem tie tikuši ievākti, respektējot datu subjekta intereses aizsargāt savu privātumu, kā arī veicinot un atvieglojot datu subjektam tā tiesību realizēšanu;
 - 5.1.2. Nolūka ierobežojums – personas dati tiek vākti konkrētos, skaidros un Latvijā spēkā esošo tiesību aktu noteiktajos nolūkos, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā. Pārziņa darbinieks nodrošina tikai konkrētajam nolūkam nepieciešamo personas datu apstrādi un nepieļauj datu ievākšanu un apstrādi bezmērķīgi (bez konkrēta nolūka). Pārziņa darbinieks neveic datu apstrādi, nezinot kādiem nolūkiem un kad ievāktie dati tiktu izmantoti, kā arī neievāc datus un neuzglabā tos nekonkrētiem nākotnes nolūkiem, kuru vajadzība nav izvērtēta un realizācijas uzsākšana nav noteicis Pārzinis;
 - 5.1.3. Datu minimizēšana – personas dati ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams, lai nodrošinātu atbilstošās personas datu apstrādes nolūku;
 - 5.1.4. Precizitāte – personas dati ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti. Pārzinis un Pārziņa darbinieks pieliek saprātīgas pūles, lai nodrošinātu, ka neprecīzi personas dati, bez kavēšanās tiktu dzēsti vai laboti;
 - 5.1.5. Glabāšanas ierobežojums – personas dati tiek glabāti veidā, kas pieļauj datu subjektu identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā. Glabāšanas ierobežojuma principa būtība ir datus glabāt tikai tik ilgi, cik tas ir nepieciešams nolūka sasniegšanai, un tiklīdz nolūks ir sasniegts dati ir jāizdzēš vai informācijas nesēji, kuros dati ir fiksēti, jāznīcina. Tomēr šis princips nebūtu jāapskata virspusēji, jo, beidzoties vienam nolūkam, var rasties jauni leģitīmi nolūki, kas var pamatot nepieciešamību datus glabāt ilgāk – arī pēc pamatnolūka izbeigšanās;
 - 5.1.6. Integritāte un konfidencialitāte – personas dati tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret

neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu. Pārziņa un Pārziņa darbinieku uzdevums ir nodrošināt datu drošību, novēršot neatļautu piekļuvi un mainīšanu, kā arī lai izvairītos no nejaušiem datu zudumiem vai bojājumiem;

- 5.1.7. Pārskatatbildība – Pārzinis un Pārziņa darbinieki var uzskatāmi parādīt Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasību ievērošanu un izpildi. Vispārīgās datu aizsardzības regula paredz, ka datu subjektam ne vienmēr ir efektīvi līdzekļi, lai kontrolētu savus datus un pamatotu savus apsvērumus par pārziņa rīcībā esošu datu nedrošu un / vai nelikumīgu apstrādi. Līdz ar to Vispārīgās datu aizsardzības regula pārceļ pierādīšanas pienākumu no datu subjekta uz Pārzini.

6. Personas datu apstrādes pamatnolūki

- 6.1. Pārzinis personas datu apstrādi veic balstoties uz šādiem personas datu apstrādes pamatnolūkiem:

- 6.1.1. Iedzīvotāju uzskaitē (t.sk. deklarētās dzīvesvietas datu apstrāde);
- 6.1.2. Civilstāvokļa aktu uzskaitē (t.sk. dzimšanas, miršanas un laulību lietu uzskaitē);
- 6.1.3. Nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju uzskaitē;
- 6.1.4. Būvvaldes lietu uzskaitē;
- 6.1.5. Sociālās palīdzības uzskaitē;
- 6.1.6. Bāriņtiesas lietu uzskaitē (t.sk. notariālo pakalpojumu uzskaitē);
- 6.1.7. Administratīvās komisijas Administratīvo pārkāpumu uzskaitē;
- 6.1.8. Pašvaldības policijas administratīvo pārkāpumu uzskaitē;
- 6.1.9. Izglītības iestāžu audzēkņu uzskaitē;
- 6.1.10. Lietvedības dokumentu uzskaitē (t.sk. citu pašvaldībai uzlikto funkciju uzskaitē nepieciešamā personas datu apstrāde);
- 6.1.11. Grāmatvedības uzskaitē;
- 6.1.12. Personāllietu uzskaitē;
- 6.1.13. Pretendentu (personāla atlases) uzskaitē;
- 6.1.14. Bibliotēkas apmeklētāju uzskaitē;
- 6.1.15. Video novērošana (noziedzīgu nodarījumu novēršanai un atklāšanai saistībā ar fizisko personu drošības un īpašuma aizsardzības nodrošināšanu);
- 6.1.16. Klientu uzskaitē veselības un sociālās aprūpes pakalpojumu sniegšanas nodrošināšanai;
- 6.1.17. Muzeju (nemateriālā kultūras mantojuma) krājumu uzskaitē;
- 6.1.18. Aptaujas anketas aizpildītāju uzskaitē iedzīvotāju viedokļa noskaidrošanai;
- 6.1.19. Tīmekļa vietņu apmeklētāju personu datu apstrāde.

7. Personas datu likumīgums un nosacījumi piekrišanas iegūšanai

- 7.1. Pārziņa veiktā personas datu apstrāde ir likumīga tikai tadā apmērā un tikai tad, ja ir piemērojams vismaz viens no turpmāk minētajiem pamatojumiem:

- 7.1.1. Datu subjekts ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem. Ja gadījumā personas datu apstrāde pamatojas uz piekrišanu, Pārziņa darbiniekiem ir jāspēj uzskatāmi parādīt, ka datu subjekts ir piekritis savu personas datu apstrādei. Ja bērns ir jaunāks par 18 gadiem, šāda apstrāde ir likumīga tikai tad un tadā apmērā, ja piekrišanu ir devusi vai apstiprinājusi persona, kurai ir vecāku atbildība par bērnu;
- 7.1.2. Apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

- 7.1.3. Apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu Latvijā spēkā esošo tiesību aktos noteikto pienākumu izpildei;
 - 7.1.4. Apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses;
 - 7.1.5. Apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras;
 - 7.1.6. Apstrāde ir vajadzīga pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai, izņemot, ja datu subjekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kurām nepieciešama personas datu aizsardzība, ir svarīgākas par šādām interesēm, jo īpaši, ja datu subjekts ir bērns.
- 7.2. Pārziņa veiktā īpašu kategoriju personas datu apstrāde ir likumīga tikai tādā apmērā un tikai tad, ja ir piemērojams vismaz viens no turpmāk minētajiem pamatojumiem:
- 7.2.1. Datu subjekts ir devis nepārprotamu piekrišanu šo personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;
 - 7.2.2. Apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses, ja datu subjekts ir fiziski vai tiesiski nespējīgs dot savu piekrišanu;
 - 7.2.3. Apstrāde ir vajadzīga darbinieka darbības novērtēšanai, medicīniskas diagnozes, veselības vai sociālās aprūpes vai ārstēšanas vai veselības vai sociālās aprūpes sistēmu un pakalpojumu pārvaldības nodrošināšanas nolūkos.

8. Informācija, kas jāsniedz datu subjektam, iegūstot personas datus

- 8.1. Pārziņa darbinieks nodrošina, ka, iegūstot personas datus no datu subjekta, datu subjektam personas datu iegūšanas laikā tiek sniegta informācija par attiecīgo personas datu apstrādes nolūku, kas ir iekļauta šo Noteikumu 2.pielikumā, izņemot šādu informāciju nav nepieciešams sniegt personas datu apstrādes nolūkam "Administratīvās komisijas Administratīvo pārkāpumu uzskaitē" un "Pašvaldības policijas administratīvo pārkāpumu uzskaitē", ko nosaka šādi normatīvie akti:
- 8.1.1. Vispārīgās datu aizsardzības regulas 23.panta 1.punkta d) apakšpunkta ierobežojuma nosacījumi attiecībā uz noziedzīgu nodarījumu novēršanu, izmeklēšanu, atklāšanu vai saukšanu pie atbildības par tiem vai kriminālsodu izpildi, tostarp aizsardzību pret sabiedriskās drošības apdraudējumiem un to novēršanu.
 - 8.1.2. Likuma "Par fizisko personu datu apstrādi kriminālprocesā un administratīvā pārkāpuma procesā" nosacījumi, ko Pārzinis veic, lai novērstu, izmeklētu un atklātu noziedzīgus nodarījumus un administratīvos pārkāpumus, piemērotu un izpildītu kriminālsodus un administratīvos sodus un veiktu citas ar administratīvā pārkāpuma procesu vai kriminālprocesu saistītas darbības, tostarp piemērotu procesuālos piespiedu līdzekļus, nodrošinātu to personu uzraudzību, kuras nosacīti atbrīvotas no kriminālatbildības, procesa par noziedzīgi iegūtu mantu, procesa par medicīniska rakstura piespiedu līdzekļiem, procesa par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļiem, procesa par piespiedu ietekmēšanas līdzekļiem juridiskajām personām, procesa par spēkā esošu nolēmumu jaunu izskatīšanu norisi un to ietvaros pieņemto lēmumu izpildi..
- 8.2. Pārziņa darbinieks var nesniegt augstāk minēto informāciju šādos gadījumos:
- 8.2.1. Ja augstāk minētā informācija ir izvietota datu subjektam pieejamā vietā (piemēram, ir izvietota pie informācijas stenda vai ir iesniegumu veidlapās ir skaidri norādīta atsauce, kur šāda informācija ir atrodama).

- 8.2.2. Ja datu subjektam jau ir zināma augstāk minētā informācija, tomēr būtu kritiski jāizvērtē, vai datu subjektam ir visa nepieciešamā informācija un vai Pārziņa darbinieks varēs pierādīt šādas informācijas esamību datu subjekta rīcībā.
- 8.2.3. Video novērošanai augstāk minēto informāciju nav nepieciešams sniegt, ja pie video novērošanas vietas ir jāuzstāda zīme ar norādījumu par video novērošanas veikšanu, ietverot Noteikumu 2.pielikumā iekļauto informāciju vai arī atsauci uz to, kur šāda informācija ir pieejama.

9. Datu subjekta tiesības

- 9.1. Jebkura datu subjekta iesnieguma par viņa tiesību realizēšanu izskatīšana saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulā noteikto tiesību apjomu, apstrādes un izpildes priekšnosacījumiem, ir šīs personas identificēšana. Tas ir, pieņemot pieteikumu par datu subjekta tiesību īstenošanu, Pašvaldības iestādes darbinieks pārlicinās par datu subjekta identitāti. Ja ir pamatotas šaubas par tās fiziskās personas identitāti, kura iesniedz pieprasījumu par datu subjekta tiesību realizāciju, var prasīt, lai tiktu sniegta papildu informācija, kas vajadzīga datu subjekta identitātes apstiprināšanai. Ja tiek iesniegts pieteikums citas personas vārdā, nepieciešams atbilstošs pilnvarojums.
- 9.2. Datu subjekts pieprasījumus attiecībā uz savām tiesībām var iesniegt:
- 9.2.1. rakstveida formā pēc piekritības Pašvaldības iestāžu juridiskajās adresēs, identificējot sevi ar personu apliecinoša dokumenta uzrādīšanu;
 - 9.2.2. pašapkalpošanās vietnē ar e-adreses starpniecību, vai arī nosūtot elektroniskā pasta vēstuli, kas ir parakstīta ar drošu elektronisko parakstu. Pašvaldības “privātuma politikā” var noteikt arī citus papildu veidus, kādos iesniedzams iesniegums.
- 9.3. Datu subjektam ir tiesības saņemt no pārziņa apstiprinājumu par to, vai attiecībā uz datu subjektu tiek vai netiek apstrādāti personas dati, un, ja tiek, datu subjektam ir tiesības piekļūt attiecīgajiem datiem un saņemt šādu informāciju:
- 9.3.1. Personas datu apstrādes nolūkus;
 - 9.3.2. Attiecīgo personas datu kategorijas;
 - 9.3.3. Personas datu saņēmējus vai saņēmēju kategorijas, kam personas dati ir izpausti vai kam tos izpaudīs, t.sk. trešai valstij vai starptautiskai organizācijai;
 - 9.3.4. Paredzēto laikposmu, cik ilgi personas dati tiks glabāti,
 - 9.3.5. Tas, ka pastāv tiesības pieprasīt no pārziņa datu subjekta personas datu labošanu vai dzēšanu, vai personas datu apstrādes ierobežošanu vai tiesības iebilst pret šādu apstrādi;
 - 9.3.6. Tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei;
 - 9.3.7. Visu pieejamo informāciju par datu avotu, ja personas dati netiek vākti no datu subjekta;
 - 9.3.8. To, vai pastāv/nepastāv automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.
- 9.4. Atbildi uz datu subjekta pieprasījumu sagatavo datu aizsardzības speciālists sadarbībā ar atbildīgo darbinieku Pašvaldības iestādē.
- 9.5. Sagatavojot informāciju datu subjektam par personas datu apstrādi un personas datiem, ja nepieciešams, darbinieks un datu aizsardzības speciālists drīkst pieprasīt informāciju par datu subjekta personas datu apstrādi un personas datiem arī no citām Pašvaldības iestādēm.
- 9.6. Pārzinis bez nepamatotas kavēšanās un jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas datu subjektu informē par darbību, kas pēc pieprasījuma veikta saskaņā ar augstākminēto informāciju bezmaksas.
- 9.7. Vajadzības gadījumā minēto laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu sarežģītību un skaitu. Pārzinis informē datu subjektu par jebkuru šādu pagarinājumu un kavēšanās iemesliem mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Ja

datu subjekts pieprasījumu iesniedz elektroniskā formā, informāciju, ja iespējams, sniedz elektroniskā formā, izņemot, ja datu subjekts pieprasījumā pieprasa sniegt informāciju rakstveidā.

- 9.8. Ja datu subjekta pieprasījumi ir acīmredzami nepamatoti vai pārmērīgi, jo īpaši to regulāras atkārtotības dēļ, pārzinis var vai nu pieprasīt saprātīgu maksu, ņemot vērā administratīvās izmaksas, kas saistītas ar informācijas vai saziņas nodrošināšanu vai pieprasītās darbības veikšanu, vai arī atteikties izpildīt pieprasījumu. Pārzinim ir pienākums uzskatāmi parādīt, ka pieprasījums ir acīmredzami nepamatots vai pārmērīgs.
- 9.9. Ja pārzinis neveic darbību, ko pieprasījis datu subjekts, pārzinis bez kavēšanās un vēlākais mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas informē datu subjektu par darbības neveikšanas iemesliem un par iespēju iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei un vērsties tiesā.
- 9.10. Datu subjektam ir tiesības panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās labotu neprecīzus datu subjekta personas datus. Ņemot vērā apstrādes nolūkus, datu subjektam ir tiesības panākt, lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti, tostarp sniedzot papildu paziņojumu. Šajā gadījumā, labošanas pieprasījumam ir jābūt argumentētam, ko Pārziņa darbiniekam jāizvērtē, saņemot pieprasījumu. Ja Pārziņa darbiniekam rodas šaubas par pieprasījuma pamatotību, Pārziņa darbiniekam ir tiesības lūgt datu subjektam iesniegt papildu pierādījumus par datu labošanu. Tomēr papildu pierādījumus nebūtu adekvāti lūgt par tādu datu labošanu, kas ir pilnībā atkarīgi no datu subjekta ieskata, piemēram, datu subjekta e-pasta adrese un / vai tālruņa numurs.
- 9.11. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, kā arī datu subjektam ir tiesības atsaukt savu piekrišanu, uz kuras pamata veikta personas datu apstrāde. Ja personas dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti vai citādi apstrādāti un personas datu apstrādei nav cita likumīga pamata, Pārziņa darbinieka pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus un mēneša laikā informēt datu subjektu par veiktajām darbībām. Laika posmu pieprasījuma izpildei, ņemot vērā pieprasījumu sarežģītību un skaitu, var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem. Pārziņa darbinieks var nedzēst datus, ja personas datu apstrāde ir nepieciešama juridisku pienākumu izpildīšanai, kas prasa veikt noteikto personas datu apstrādi, lai izpildītu normatīvajos aktos (piemēram, Iesniegumu likumā) noteiktos informācijas vai dokumentu glabāšanas termiņus, vai arī datu subjekta datu dzēšana no kopējās datu kopas prasītu neadekvāti lielas izmaksas, ņemot vērā izmantotās tehnoloģijas un informācijas sistēmas. Pārzinis, ņemot vērā pieejamo tehnoloģiju un tās piemērošanas izmaksas, veic saprātīgus pasākumus, tostarp tehniskus pasākumus, lai informētu pārziņus, kas veic personas datu apstrādi, ka datu subjekts ir pieprasījis, lai minētie pārziņi dzēstu visas saites uz minētajiem personas datiem vai minēto personas datu kopijas vai atveidojumus.

10. Darbinieka tiesības, pienākumi, ierobežojumi un atbildība

- 10.1. Darbinieku amata pienākumi ir norādīti Pašvaldības darbinieku amatu aprakstos, Iekšējos darba kārtības noteikumos un citos iekšējos normatīvajos aktos, tostarp Kiberdrošības politikā un uz šīs politikas izdotajos kiberdrošības dokumentos.
- 10.2. Visiem darbiniekiem ir pienākums:
 - 10.2.1. Rūpīgi izturēties pret viņam uzticētiem personas datiem un personas datiem, kas kļuvuši viņam pieejami darba pienākumu izpildes laikā, nodrošinot personas datu tiesiskajam mērķim atbilstošu apstrādi, pieejamību, drošību, konfidencialitāti un integritāti.

- 10.2.2. apstrādājot personas datus, nodrošināt, ka personas dati tiek apstrādāti tikai paredzētā mērķa īstenošanai, pēc iespējas mazākā apjomā un pēc iespējas īsāku laiku;
- 10.2.3. izstrādājot jaunus iekšējos normatīvos aktus, plānojot un īstenojot procesus, ņemt vērā personas datu apstrādes un aizsardzības noteikumus, sadarboties ar datu aizsardzības speciālistu, ja tas nepieciešams;
- 10.2.4. pēc sava tiešā vadītāja pieprasījuma sniegt pieprasīto informāciju un paskaidrojumus, kas nepieciešami personas datu aizsardzības nodrošināšanai;
- 10.2.5. savu pienākumu izpildē pielietot apmācībā iegūtās zināšanas par personas datu apstrādi, tādējādi nodrošinot personas datu aizsardzību savas kompetences robežās;
- 10.2.6. ziņot datu aizsardzības speciālistam un savam tiešajam vadītājam par personas datu apstrādi, kura darbinieka ieskatā ir neatbilstoša spēkā esošajam tiesiskajam regulējumam;
- 10.2.7. darba dienas beigās sakārtot savu darba vietu, nodrošinot personas datus saturošas informācijas neatstāšanu trešajām personām pieejamā veidā;
- 10.2.8. iznīcināt nevajadzīgos papīra formāta dokumentus, kas satur personas datus.
- 10.3. Jautājumu gadījumā par datu apstrādi un drošību, darbiniekam ir jāvērsas pie datu aizsardzības speciālista.
- 10.4. Darbinieks ir tiesīgs veikt personas datu apstrādi un izmantot tam pašvaldības piešķirtos tehniskos un informācijas resursus vienīgi pildot amata pienākumus saskaņā ar darbinieka amata aprakstu un citiem Pašvaldības iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem.
- 10.5. Apstrādāt personu datus un iegūt (aplūkot) informāciju var tikai tam pilnvaroti darbinieki un tikai tādā apjomā, lai veiktu darba līgumā, amata aprakstā, struktūrvienības reglamentā vai rīkojumā noteikto pienākumu izpildi.
- 10.6. Darbiniekam aizliegts personas datus izpaust vai nodot trešajām personām, kā arī iegūto informāciju izmantot darbībām, kas nav saistītas ar Pašvaldībai noteikto pienākumu un funkciju izpildi. Aizliegts izmantot informācijas sistēmas un personas datus personīgām vajadzībām un komerciāliem mērķiem.
- 10.7. Darbiniekam ir pienākums neizpaust personas datus un citu informāciju, kuru apstrādā, veicot amata pienākumus, esot darba tiesiskajās attiecībās, arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
- 10.8. Darbinieks tam uzticētos apstrādājamās personas datus drīkst izpaust citam darbiniekam (kolēģim) tikai tajos gadījumos, kad izpaužamā informācija ir nepieciešama darba uzdevumu izpildei.
- 10.9. Visiem Pašvaldības darbiniekiem ir pienākums piedalīties obligātajās apmācībās par fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību.
 - 10.9.1. Apmācību apjoms var atšķirties darbiniekiem atkarībā no amata pienākumu ietvaros veicamā darba apjoma saistībā ar personas datu apstrādi.
 - 10.9.2. Apmācības datu aizsardzības jautājumos obligāti tiek nodrošinātas:
 - visiem darbiniekiem, uzsākot darbu Pašvaldībā (ievadinstruktāža);
 - visiem Pašvaldības darbiniekiem reizi gadā attālināti vai klātienē.
- 10.10. Par prettiesiskām darbībām ar personas datiem, Pašvaldības darbinieku var saukt pie disciplinārās, civiltiesiskās, administratīvās vai kriminālās atbildības, ņemot vērā veikto prettiesisko darbību būtību, radītos kaitējumus.

11. Datu aizsardzības speciālists.

- 11.1. Pašvaldība izdod atsevišķu rīkojumu par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu, ietverot datu aizsardzības speciālista vārdu, uzvārdu, tālruna numuru un adresi, kā arī personu, kas aizvieto datu aizsardzības speciālistu tā prombūtnes laikā.

- 11.2. Pašvaldība par iecelto datu aizsardzības speciālistu paziņo Datu valsts inspekcijai, aizpildot “iesniegumu par datu aizsardzības speciālista maiņu”, kas ir publicēts Datu valsts inspekcijas tīmekļa vietnē: <http://dvi.gov.lv/>.
- 11.3. Pašvaldības ieceltais datu aizsardzības speciālists veic šādus uzdevumus:
- 11.3.1. uzrauga kā tiek ievērota Vispārīgā datu aizsardzības regula;
 - 11.3.2. ir Pārziņa kontaktpersona ar datu subjektu un Datu valsts inspekciju personas datu apstrādes un aizsardzības jomā;
 - 11.3.3. sniedz konsultācijas Pārziņa darbiniekiem un/vai citiem interesentiem attiecībā uz Pārziņa veikto personas datu apstrādi un to aizsardzību;
 - 11.3.4. sadarbojas ar Pārzini, Apstrādātāju un Pārziņa darbiniekiem, sniedzot ieteikumus personas datu apstrādes aizsardzības mehānismu un kontroles pasākumu datu aizsardzībai stiprināšanai;
 - 11.3.5. izstrādā un sniedz palīdzību Pārziņa nepieciešamo iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai personas datu apstrādē;
 - 11.3.6. uztur Pārziņa Personas datu apstrādes reģistru par Pārziņa veikto datu apstrādi;
 - 11.3.7. sniedz konsultācijas un atbalstu Novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību izstrādei un aktualizēšanai atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai, t.sk. attiecībā uz novērtējumā iekļauto kontroles pasākumu pēcpārbaudi;
 - 11.3.8. veic atbildīgo Pārziņa darbinieku apmācību, informējot darbiniekus par Vispārīgā datu aizsardzības regulas prasībām, jaunākajām aktualitātēm un atbild uz Pārziņa darbinieku jautājumiem;
 - 11.3.9. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām personas datu apstrādes pārkāpuma identificēšanas gadījumā, Datu aizsardzības speciālists sagatavo aprakstu par pārkāpuma saturu, tā sekām un pasākumiem, ko Pārzinis ir veicis un plāno veikt, lai novērstu pārkāpumu un 72 stundu laikā iesniedz to Datu valsts inspekcijai.
- 11.4. Pārzinis un Pārziņa darbinieki atbalsta datu aizsardzības speciālistu Vispārīgās datu aizsardzības regulā noteikto uzdevumu izpildē, nodrošinot piekļuvi personas datiem un apstrādes darbībām tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu veikt Vispārīgās datu aizsardzības regulā ietvertos uzdevumus un šajos noteikumos noteiktos pienākumus.
- 11.5. Datu subjekti var vērsties pie datu aizsardzības speciālista visos jautājumos, kas saistīti ar viņu personas datu apstrādi un šajā regulā paredzēto tiesību īstenošanu.

12. Datu glabāšana un iznīcināšana

- 12.1. Pārzinis veic datu glabāšanu tiktāl, lai izpildītu Latvijas Republikā spēkā esošajos tiesību aktos noteiktos datu glabāšanas termiņus vai līdz brīdim, kad attiecīgais pakalpojuma līgums ir spēkā. Personas datu glabāšanas termiņš ir norādīts šo noteikumu Pielikumā Nr.2.
- 12.2. Atsevišķi personas dati var tikt glabāti arī datu rezerves kopijās arī pēc attiecīgā personas datu apstrādes nolūka izpildes, ja tos nav iespējams izdzēst vai arī to dzēšanai būtu nepieciešams patērēt nesamērīgi lielas pūles un/vai datu dzēšana var būtiski ietekmēt citu personu tiesības uz datu saglabāšanu, jo “izjaucot” rezerves kopiju, tā var nepildīt savu funkciju – atjaunot datus, ja tas būtu nepieciešams, līdz ar to arī iespaidojot datu integritāti un drošību.
- 12.3. Ja dokuments satur datus ar dažādiem dzēšanas termiņiem vai sasaistīti dokumenti satur atsevišķus dokumentus ar dažādiem glabāšanas termiņiem, pamatoti ir glabāt dokumentu vai dokumentu paketi līdz brīdim, kamēr iestājas visu dokumentā minēto datu dzēšanas vai dokumentu paketē esošu atsevišķu dokumentu dzēšanas termiņš.
- 12.4. Datu iznīcināšana informācijai, kas ir glabāta papīra veidā, tiek veikta saskaņā ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja/izpilddirektora norādījumiem.

13. Datu aizsardzība

13.1. Lai Pārzinis varētu īstenot atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu un spētu uzskatāmi parādīt, ka veiktā personas datu apstrāde notiek saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem Latvijā spēkā esošiem tiesību aktiem, Pārzinis ir izstrādājis šādus iekšējos tiesību aktus:

13.1.1. Kiberdrošības politiku, kas nosaka Pašvaldības vispārējo pieeju kiberdrošības pārvaldībai un kalpo kā pamats iekšējai drošības kontrolei, riska pārvaldībai un atbilstības nodrošināšanai attiecībā uz Pašvaldības esošo informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (turpmāk - IKT) kiberdrošību, informācijas un informācijas sistēmu pieejamību, integritāti un konfidencialitāti;

13.1.2. Informācijas sistēmu lietošanas noteikumus, kuru mērķis ir noteikt kārtību, kādā tiek nodrošināta Pašvaldības darbinieku pienākumus un prasības Pašvaldības izmantotās informācijas sistēmas un interneta lietošanai, kā arī nosaka kārtību, kādā tiek veikta Pašvaldības izmantotās informācijas sistēmas lietotāju pieejas tiesību piešķiršana, izmaiņas un anulēšana.

13.2. Pārziņa darbinieks drīkst izmantot arī elektroniskos sakaru līdzekļus (epastu), tomēr ir jāapzinās, ka, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus, Izpildītājs nespēj kontrolēt interneta drošības, pieejamības un darbības aspektus no trešo personu prettiesiskām darbībām, līdz ar ko Pārziņa darbiniekam ir jāveic šādus personas datu aizsardzības pasākumus gadījumos, kad personas dati tiek sūtīti pa epastu:

13.2.1. Ja Pārziņa darbinieks nosūta epastu ar personas datu saturošu informāciju datu subjektam pēc datu subjekta lūguma, Pārziņa darbinieks epastam klāt pievieno šādu atrunu:

Šī vēstule ir paredzēta tikai augstāk minētajam adresātam. Tā var saturēt konfidenciālu informāciju. Ja Jūs neesat šīs vēstules adresāts, Jūs nedrīkstat izmantot, pavairot, izplatīt, pārsūtīt, atklāt iekļauto informāciju citām personām, atskaitot vēstules adresātu.

Ja Jūs šo vēstuli esat saņēmis kļūdas rezultātā, lūdzam to atgriezt nosūtītājam un pēc tam izdzēst no sava elektroniskā pasta. Krāslavas novada pašvaldība neuzņemas atbildību par izmaiņām, kas skārušas šo vēstuli pēc tās nosūtīšanas.

Par neautorizētas personas datu apstrādi (t.sk. personas datu glabāšanu), persona var tikt saukta pie atbildības atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

13.2.2. Ja Pārziņa darbiniekam ir nepieciešams regulāri nosūtīt epastu ar personas datu saturošu informāciju, šos datus saglabā datu failā, kuram ir uzstādīta atvēršanas parole, kuras garums ir vismaz 9 simboli. Paroles izpaušanai nedrīkst izmantot epastu, bet būtu jāizmanto alternatīvs veids, piemēram, tālrunis vai tml.

13.3. Pārziņa darbinieks var veikt personas datu apstrādi uz datortehnikas (t.sk. datoriem, mobilajām ierīcēm), kas ir viņa personīgajā rīcībā, tikai un vienīgi, ja šāda nepieciešamība ir saskaņota ar tiešo vadītāju un personas datu saturošu informācija tiek glabāta datu failos, kam ir uzstādīta atvēršanas parole, kuras garums ir vismaz 9 simboli.

14. Novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību

14.1. Pašvaldības struktūrvienības vai iestādes vadītājs, kas plāno jaunu darbību, kas ietver personas datu apstrādi, kas, jo īpaši, izmantojot jaunās tehnoloģijas un ņemot vērā apstrādes raksturu, apjomu, kontekstu un nolūkus, varētu radīt augstu risku fizisku personu tiesībām un brīvībām, pirms personas datu apstrādes uzsākšanas konsultējas ar

datu aizsardzības speciālistu par nepieciešamību veikt novērtējumu par to, kā plānotās apstrādes darbības ietekmēs personas datu aizsardzību (turpmāk – Novērtējums).

14.2. Novērtējums veicams šādos gadījumos:

- 14.2.1. novērtēšana vai vērtēšana, tostarp profilēšana un prognozēšana, jo īpaši, lai analizētu aspektus saistībā ar datu subjekta sniegumu darbā, ekonomisko stāvokli, veselību, personīgajām vēlmēm vai interesēm, uzticamību vai uzvedību, atrašanās vietu vai pārvietošanos;
- 14.2.2. automatizēta lēmumu pieņemšana, kuru pamato ar juridisku vai līdzīgu būtisku ietekmi: apstrāde, kuras rezultātā tiek pieņemti lēmumi par datu subjektiem, kas rada “juridiskas sekas attiecībā uz fizisko personu” vai kas “līdzīgi būtiski ietekmē fizisko personu”;
- 14.2.3. sistematiska uzraudzība: piemēro, lai novērotu, uzraudzītu vai kontrolētu datu subjektus, tostarp datus, kas iegūti tīmeklī vai “publiski pieejamas zonas sistematiskas uzraudzības” rezultātā (piemēram, videonovērošana);
- 14.2.4. sensitīvi dati vai ļoti personiska rakstura dati: attiecas uz īpašas kategorijas personu datiem, kā tas noteikts Vispārīgās datu aizsardzības regulas 9.pantā (dati, kas atklāj personas rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, ģenētiskie dati, biometriskie dati, veselības dati, dati par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju), kā arī uz personas datiem saistībā ar sodāmību vai noziedzīgiem nodarījumiem saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 10.pantā noteikto;
- 14.2.5. inovatīva jaunu tehnoloģiju vai risinājumu izmantošana vai to pielietošana, piemēram, apvienojot pirkstu nospiedumu un sejas atpazīšanas lietošanu, lai uzlabotu piekļuves kontroli utt.;
- 14.2.6. citos gadījumos saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 35.pantu un Datu valsts inspekcijas apstiprināto sarakstu, kas ir publicēts Datu valsts inspekcijas tīmekļa vietnē: <http://dvi.gov.lv/>.

14.3. Ja nepieciešams veikt Novērtējumu, datu aizsardzības speciālists sagatavo ziņojumu Pašvaldības iestādes vadītājam. Pašvaldības iestādes vadītājs uzdod ar rīkojumu veikt Novērtējumu Pašvaldības iestādes darbiniekam, kas plāno jaunu darbību, kas ietver personas datu apstrādi, sadarbībā ar datu aizsardzības speciālistu. Pašvaldības iestādes struktūrvienība konsultējoties ar datu aizsardzības speciālistu veic Novērtējumu, kurā norāda Vispārīgās datu aizsardzības regulas 35.panta septītajā daļā prasīto informāciju, tai skaitā risku samazināšanas pasākumus, un iesniedz to Pašvaldības iestādes vadītājam.

14.4. Ja pēc Novērtējuma veikšanas un risku samazināšanas pasākumu ieviešanas, joprojām datu apstrādei saglabājas augsts risks, datu aizsardzības speciālists par šādu datu apstrādi informē Datu valsts inspekciju un apspriežas par attiecīgās datu apstrādes veikšanas apstākļiem. Datu aizsardzības speciālists, sniedzot informāciju Datu valsts inspekcijai, norāda Vispārīgās datu aizsardzības regulas 36. pantā norādīto informāciju.

15. Ziņošana par datu aizsardzības pārkāpumu

15.1. Datu aizsardzības pārkāpums ir drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem. Piemēri datu aizsardzības pārkāpumam:

- 15.1.1. trešās personas (piemēram, Kiberuzbrukuma rezultātā) ir ieguvušas klienta paroles un lietotāja vārdus;
- 15.1.2. datu nesēja (piem., dokumentu, CD, USB), kas satur personas datus, nozaudēšana, ja informācija nav šifrēta un ir brīvi pieejama;

- 15.1.3. neatgriezeniska datu pazaudēšana (piemēram datu nesēju un visu rezerves kopiju fiziska iznīcināšana, vai “atšifrēšanas atslēgas” iznīcināšana);
- 15.1.4. nosūtīts konta pārskats uz citas personas (ne klienta) e-pasta adresi;
- 15.1.5. klientu datu bāzes daļējs vai pilnīgs zudums;
- 15.1.6. neautorizēta klientu datu apstrāde.

(datu aizsardzības pārkāpumu uzskaitījums nav visaptverošs)

- 15.2. Pārziņa darbinieks, tiklīdz tam kļuvis zināms iespējams personas datu aizsardzības pārkāpums, bez nepamatotas kavēšanās paziņo par to tiešajam vadītājam un Datu aizsardzības speciālistam telefoniski vai arī uz Datu aizsardzības speciālista epastu.
- 15.3. Datu aizsardzības speciālists dokumentē visus personas datu aizsardzības pārkāpumus, norādot faktus, kas saistīti ar personas datu pārkāpumu, tā sekas un veiktās koriģējošās darbības, kā arī izvērtē to vai ir noticis būtisks datu aizsardzības pārkāpums, par kuru ir nepieciešams paziņot Datu valsts inspekcijai, vai arī ir noticis datu aizsardzības pārkāpums, kad ir maz ticams, ka šis pārkāpums varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām. Minētā dokumentācija ļauj Datu valsts inspekcijai pārbaudīt minētā panta ievērošanu.
- 15.4. Būtiska personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā Pārzinis bez nepamatotas kavēšanās un, ja iespējams, ne vēlāk kā 72 stundu laikā no brīža, kad pārkāpums tam kļuvis zināms, paziņo par personas datu aizsardzības pārkāpumu Datu valsts inspekcijai, izņemot gadījumus, kad ir maz ticams, ka personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām. Ja paziņošana uzraudzības iestādei nav notikusi 72 stundu laikā, paziņojumā norāda kavēšanās iemeslus.
- 15.5. Gadījumā, ja personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt augstu risku fizisku personu tiesībām un brīvībām, pārzinis bez nepamatotas kavēšanās paziņo datu subjektam par personas datu aizsardzības pārkāpumu vai arī izvērtē, kādā citā veidā iespējams šo informāciju sniegt datu subjektam.

16. Apstrādātāju uzraudzība un risku izvērtēšana

- 16.1. Pārzinis izvēlas un sadarbojas tikai ar tiem apstrādātājiem, kas sniedz pietiekamas garantijas par atbilstošu tehnisko un organizatorisko pasākumu ieviešanu personas datu aizsardzībai saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 28. panta prasībām.
- 16.2. Pirms sadarbības uzsākšanas ar apstrādātāju Pārzinis veic risku novērtējumu, izvērtējot apstrādātāja reputāciju, drošības sertifikātus, ieviestās informācijas drošības politikas un tehniskos risinājumus, kā arī spēju nodrošināt datu subjekta tiesību ievērošanu.
- 16.3. Pārzinis nodrošina, ka ar apstrādātāju tiek noslēgts rakstveida līgums vai vienošanās, kurā ir skaidri noteikti apstrādes mērķi, datu kategorijas, apstrādes ilgums, tehniskie un organizatoriskie pasākumi, kā arī kārtība incidentu paziņošanai un informācijas apmaiņai.
- 16.4. Pārzinis regulāri, vismaz reizi gadā, izvērtē apstrādātāja atbilstību noslēgtā līguma prasībām, tai skaitā pieprasa pārskatus, auditu rezultātus vai citus pierādījumus par datu aizsardzības prasību ievērošanu.
- 16.5. Ja tiek konstatēti trūkumi apstrādātāja darbībā, Pārzinis pieprasa to novēršanu noteiktā termiņā vai, ja nepieciešams, pārtrauc sadarbību ar apstrādātāju, kas nespēj nodrošināt atbilstošu aizsardzības līmeni.
- 16.6. Pārzinis nodrošina, ka apstrādātāji nekavējoties informē par jebkādiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem vai būtiskām tehniskajām izmaiņām, kas var ietekmēt datu drošību.
- 16.7. Datu aizsardzības speciālists uzrauga apstrādātāju atbilstību un piedalās risku izvērtēšanā, kā arī dokumentē visus konstatējumus un rekomendācijas turpmāko uzlabošanas pasākumu veikšanai.

- 16.8. Visi apstrādātāju izvērtējumi, līgumi, pārskati un riska novērtējuma dokumenti tiek saglabāti.

17. Noslēguma jautājumi

- 17.1. Noteikumi tiek pārskatīti pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi divos gados.
- 17.2. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos, spēku zaudē Krāslavas novada pašvaldības 2024.gada 29.augusta Personas datu apstrādes noteikumi (apstiprināti ar *Krāslavas novada pašvaldības domes 2024.gada 29.augusta sēdes lēmumu Nr.825 (protokols Nr.10, 3.§)*)).

APLIECINĀJUMS
PAR “KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS PERSONAS DATU APSTRĀDES
NOTEIKUMU” PRASĪBU IEVĒROŠANU

Ar šo es, zemāk parakstījies, apliecinu:

1. Esmu iepazinies(usies) ar “Krāslavas novada pašvaldības Personas datu apstrādes noteikumiem” un izprotu to, kā arī apņemos ievērot šajos noteikumos ietvertās prasības.
2. Apņemos neizpaust un neizmantot personas datus, kas saņemta no Pārziņa, savu vai trešo personu interesēs, kā arī apņemos ievērot Informācijas atklātības likuma, Vispārīgās datu aizsardzības regulas un Personu datu apstrādes likuma prasības.
3. Es piekrītu, ka pārtraucot darba līguma un / vai jebkādas citas tiesiskās attiecības ar Pārzini jebkādu iemeslu dēļ, es nekavējoties nodošu Pārzinim man rīcībā esošo aprīkojumu, kā arī man rīcībā esošos informācijas oriģinālus un kopijas, ko esmu saņēmis(usi) darba (līguma izpildes) laikā, un kura ir manā rīcībā vai kura ir citādi tieši vai netieši manā rīcībā.
4. Apņemos saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba līguma un / vai jebkādu citu tiesisko attiecību izbeigšanās.

Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums
Datums	/Paraksts/	Paraksta atšifrējums

Informācija par Krāslavas novada pašvaldības personas datu apstrādes pamatnolūkiem saskaņā ar 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 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 13.panta nosacījumiem:

Personas datu apstrādes nolūks: Iedzīvotāju uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: {Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: "Fizisko personu reģistra likums" un "Dzīvesvietas deklarēšanās likums", un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Pilsonības un migrāciju lietu pārvaldes pārvaldībā esošā valsts informācijas sistēma „Fizisko personu reģistrs” un Fizisko personu reģistra informācijas sistēma lietojumprogramma "FPRIS".

Personas datu kategorijas: Iedzīvotāji.

Personas datu glabāšanas ilgums: Pārzinis, ievērojot LR spēkā esošos normatīvos aktus, neveic personas datu dzēšanu Pilsonības un migrāciju lietu pārvaldes pārvaldībā esošajā valsts informācijas sistēmā „Fizisko personu reģistrs”.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Civiltāvokļa aktu uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: {Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: "Civiltāvokļa aktu reģistrācijas likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Civiltāvokļa aktu reģistrācijas informācijas sistēma "CARIS", Fizisko personu reģistra informācijas sistēma lietojumprogramma "FPRIS", Iekšlietu ministrijas Integrētā iekšlietu informācijas sistēma un Sodreģistrs.

Personas datu kategorijas: Personas iesaistītas Civiltāvokļa aktu uzskaitē.

Personas datu glabāšanas ilgums: Pārzinis, ievērojot LR spēkā esošos normatīvos aktus, neveic personas datu dzēšanu Pilsonības un migrāciju lietu pārvaldes pārvaldībā esošajā valsts informācijas sistēmā „FPRIS”.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: {Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: likums “Par nekustamā īpašuma nodokli” un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti).

Personas datu papildus ieguves avoti: Nekustamā īpašuma uzskaites informācijas sistēma "NINO", Valsts zemesgrāmata, Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēma.

Personas datu kategorijas: Nekustamā īpašuma īpašnieki.

Personas datu glabāšanas ilgums: Pārzinis, ievērojot LR spēkā esošos normatīvos aktus, neveic personas datu dzēšanu attiecībā uz iepriekšējiem Nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Būvvaldes lietu uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: {Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: "Būvniecības likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti) un / vai e) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Būvniecības valsts kontroles biroja Informācijas sistēma.

Personas datu kategorijas: Iesaistītās personas būvniecības procesā.

Personas datu glabāšanas ilgums: 10 gadi.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Sociālās palīdzības uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tāl. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: *{Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}*

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: "Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums", "Pacientu tiesību likums", "Ārstniecības likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts vai h) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Uzņēmumu reģistra informācijas sistēma, Ceļu satiksmes drošības direkcijas informācijas sistēma, Valsts ekspertīzes komisijas informācijas sistēma, Nodarbinātības valsts aģentūras informācijas sistēma, Valsts zemes dienesta informācijas sistēma, Valsts zemesgrāmata, Uzturlīdzekļu garantijas fondu administrācijas informācijas sistēma, Valsts ieņēmuma dienesta informācijas sistēma, Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas informācijas sistēma, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras informācijas sistēma, Iekšlietu ministrijas Integrētā iekšlietu informācijas sistēma un Sodu reģistrs.

Personas datu kategorijas: Sociālo pakalpojumu saņēmēji.

Personas datu glabāšanas ilgums: 40 gadi.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Bāriņtiesas lietu uzskaitē (t.sk. notariālo dokumentu uzskaitē).

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: {Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: "Bāriņtiesu likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Pilsonības un migrāciju lietu pārvaldes pārvaldībā esošais „Iedzīvotāju reģistrs”, Iekšlietu ministrijas Integrētā informācijas sistēma "APAS" un Sodu reģistrs, NPAIS sistēma (Nepilngadīgo personu atbalsta informācijas sistēma), Vienotās migrācijas informācijas sistēma (VMIS), Audžuģimeņu informācijas sistēma (AGIS), Fizisko personu reģistra informācijas sistēma lietojumprogramma "FPRIS" un Valsts zemesgrāmata.

Personas datu kategorijas: Personas iesaistītas Bāriņtiesu uzskaitē.

Personas datu glabāšanas ilgums: Atbilstoši Bāriņtiesas lietu sarakstā norādītajiem glabāšanas termiņiem (atsevišķiem dokumenti netiek dzēsti).

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Izglītības iestāžu audzēkņu uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: {Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: "Izglītības likums", "Vispārējās izglītības likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija, Valsts izglītības informācijas sistēma.

Personas datu kategorijas: Audzēkņi un audzēkņu likumiskie vecāki tikai tādā apjomā kā tas ir noteikts "Izglītības likums", "Vispārējās izglītības likums" un uz šo likumu pamata izdotajiem tiesību aktiem.

Personas datu glabāšanas ilgums: 10 gadi.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts pats par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu

Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai Datu aizsardzības speciālists varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai; Valsts kontrolējošās institūcijas. Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Lietvedības dokumentu uzskaitē (t.sk. pašvaldībai uzlikto funkciju uzskaitē nepieciešamo personas datu apstrāde, kas nav iekļauta nevienā no citiem apstrādes nolūkiem).

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: *{Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}*

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: "Pašvaldību likums", "Iesniegumu likums", "Paziņošanas likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti, kā arī citi LR tiesību akti, kas izriet no augstāk minēto LR tiesību aktos noteikto funkciju izpildes), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija.

Personas datu kategorijas: Datu subjekti.

Personas datu glabāšanas ilgums: 5 gadi.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Grāmatvedības uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: *{Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}*

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts; b) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti, t.sk. "Grāmatvedības likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti).

Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija.

Personas datu kategorijas: Līgumslēdzēja puses (t.sk. līgumā ietvertās personas).
Personas datu glabāšanas ilgums: 10 gadi - grāmatvedības organizācijas dokumentiem un reģistriem un 5 gadi - attaisnojuma dokumentiem.
Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.
Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.
Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Personāllietu uzskaitē
Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv
Datu aizsardzības speciālists: *{Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}*
Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts; b) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti: "Darba likums" un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts.
Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija.
Personas datu kategorijas: Darbinieki un pretendenti.
Personas datu glabāšanas ilgums: 75 gadi.
Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.
Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.
Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Pretendentu (personāla atlases) uzskaitē
Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv
Datu aizsardzības speciālists: *{Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}*
Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai b) apakšpunkts, savukārt īpašo kategoriju personas datu

apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija

Personas datu kategorijas: Pretendenti.

Personas datu glabāšanas ilgums: 6 mēneši.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas. Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Bibliotēkas apmeklētāju uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: *{Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}*

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Bibliotēkas apmeklētāju uzskaites informācijas sistēma "Alise".

Personas datu kategorijas: Bibliotēkas lasītāji.

Personas datu glabāšanas ilgums: 5 gadi.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Video novērošana (noziedzīgu nodarījumu novēršanai un atklāšanai saistībā ar fizisko personu drošības un īpašuma aizsardzības nodrošināšanu).

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: *{Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}*

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Nav.

Personas datu kategorijas: Personas, kas atrodas video novērošanas zonā.

Personas datu glabāšanas ilgums: aptuveni 2 nedēļas.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Klientu (pacientu/iemītnieku) uzskaitē Veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas nodrošināšanai.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: {Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti, t.sk. "Ārstniecības likums" un "Pacientu tiesību likums", un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - un 9.panta a) apakšpunkts, c) apakšpunkts vai h) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija, Nacionālā veselības dienesta Vadības informācijas sistēma "VIS" (E-veselības sistēma).

Personas datu kategorijas: Klienti / Pacienti.

Personas datu glabāšanas maksimālais ilgums: 40 gadi.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Muzeju (nemateriālā kultūras mantojuma) krājumu uzskaitē.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: {Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības

regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts vai c) apakšpunkts (LR tiesību akti, t.sk. “Muzeju likums” un uz šo likumu pamata izdotie tiesību akti), savukārt īpašo kategoriju personas datu apstrādei - 9.panta 2.punkta a) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija.

Personas datu glabāšanas maksimālais ilgums: 5 gadi.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas; Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.

Personas datu apstrādes nolūks: Aptaujas anketas aizpildītāju uzskaitē iedzīvotāju viedokļa noskaidrošanai.

Pārzinis: Krāslavas novada pašvaldība. Adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601, reģistrācijas Nr. 90001267487, Tālr. 65624383, epasts: dome@kraslava.lv

Datu aizsardzības speciālists: *{Kontaktinformācija iekļauta Pašvaldības rīkojumā par Datu aizsardzības speciālista noteikšanu}*

Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums: Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts.

Personas datu papildus ieguves avoti: Datu subjekta sniegtā informācija.

Personas datu kategorijas: Aptaujas anketas iesniedzēji.

Personas datu glabāšanas ilgums: 12 mēneši.

Personas datu saņēmēji: Datu subjekts par sevi; Pārziņa pilnvaroti darbinieki; Apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai apstrādātājs varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu Pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam; Valsts kontrolējošās institūcijas (ja tām ir atbilstošs pilnvarojums); Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Datu subjekta tiesības: Datu subjekta tiesības nosaka un regulē Vispārīgā datu aizsardzības regula, t.sk., bet ne tikai, pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnēsāmību; atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana; Tiesības kontaktēties ar Datu aizsardzības speciālistu un iesniegt sūdzību, t.sk. uzraudzības iestādei - Datu valsts inspekcijai.

Lēmumu pieņemšana: Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana.