



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS VIESTURA VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513900631, iestādes adrese: Viestura aleja 3, Valmiera, LV 4202
Tālrunis 64222436, kanceleja 64207587, fakss 64207592, e-pasts: vvv@valmiera.edu.lv, www.valmiera.lv

APSTIPRINĀTS:

Valmieras Viestura vidusskolas
direktors U. Jansons

Bērnu personas datu aizsardzības kārtība Valmieras Viestura vidusskolā

6.09.2014.

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka Valmieras Viestura vidusskolas (turpmāk – Skola) bērnu personas datu aizsardzības ievērošanas noteikumus un nosacījumus likumīgai datu apstrādei Skolā, atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām (turpmāk – likums) un citiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – kārtība).
- 1.2. Skolas rīcībā esošie bērnu personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu iestādes funkcijas. Visi bērnu personas dati tiek aizsargāti, ievērojot ikviena Satversmes 96.pantā nostiprinātās tiesības uz personas privātumu.
- 1.3. Kārtības ievērošana attiecas uz visiem Skolas darbiniekiem, kuri saistīti ar izglītības iestādes funkciju nodrošināšanu un saskarsmi ar bērnu personas datiem.
- 1.4. Saskaņā ar likumu uz bērnu personas datu apstrādi ir attiecināmi šādi termini:
 - 1.4.1. datu subjekts — bērns, kuru var tieši vai netieši identificēt;
 - 1.4.2. datu subjekta piekrišana — bērna likumiskā pārstāvja brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt bērna personas datus atbilstoši pārziņa sniegtajai informācijai;
 - 1.4.3. personas dati — jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu bērnu;
 - 1.4.4. personas datu apstrāde — jebkuras ar bērna personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu;

- 1.4.5. personas datu apstrādes sistēma — jebkādā formā fiksēta strukturizēta personas datu kopa, kas ir pieejama, ievērojot attiecīgus personu identificējošus kritērijus;
- 1.4.6. personas datu operators — pārziņa pilnvarota persona, kas veic bērnu personas datu apstrādi pārziņa uzdevumā;
- 1.4.7. personas datu saņēmējs — fiziskā vai juridiskā persona, kurai tiek izpausti bērnu personas dati;
- 1.4.8. sensitīvi personas dati — bērnu personas dati, kas norāda personas rasi, etnisko izcelsmi, kā arī sniedz informāciju par personas veselību;
- 1.4.9. pārzinis — Skola, kas nosaka personas datu apstrādes mērķus un apstrādes līdzekļus, kā arī atbild par bērnu personas datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem par fizisko personu datu aizsardzību;
- 1.4.10. trešā persona — jebkura fiziskā vai juridiskā persona, izņemot datu subjektu, bērna likumisko pārstāvi, leštādi vai personas, kuras tieši pilnvarojusi skola.

2. Bērnu personas datu drošības pasākumi

- 2.1. skola nodrošina bērnu personas datu aizsardzību, katrai personas datu apstrādei izvirzot noteiktu un skaidru datu apstrādes mērķi.
- 2.2. Bērnu personas dati var tikt izmantoti tikai likumīgam un iepriekš noteiktam mērķim, kas saistīts ar skolas funkciju izpildi. Direktors ir atbildīgs par šādu mērķu noteikšanu un īstenošanu (kā arī kontroli) personīgi un ar Skolas personāla starpniecību. Bērnu personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta datu subjekta likumiskā pārstāvja piekrišana.
- 2.3. Bērnu personas datu apstrādē tiek ievērots proporcionalitātes princips, kas paredz, ka Skolai ir tiesības apstrādāt tikai tādus datus, kas nepieciešami noteikta mērķa sasniegšanai.
- 2.4. Bērnu personas datu apstrādes ilgums ir saistīts ar noteiktu personas datu apstrādes mērķi. Datu uzglabāšana pēc noteiktā mērķa sasniegšanas nav atļauta, izņemot gadījumu, ja vadītājs ir noteicis pamatotu nepieciešamību šādu datu saglabāšanai.
- 2.5. Direktors nodrošina bērnu personas datu drošību, proti, nodrošina datu konfidencialitāti un to nenokļūšanu trešo personu nelikumīgā rīcībā. Jebkuriem bērnu personas datiem var piekļūt tikai tam pilnvarots atbildīgais darbinieks, ja viņa darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi.
- 2.6. Papildus šīs kārtības 2.5. punktam direktors ir atbildīgs, ka bērnu personas dati netiek sagrozīti, bojāti un tiem nepieklūst tiem nepilnvarotas personas.
- 2.7. Lai nodrošinātu bērnu personas datu aizsardzību, leštādē tiek ieviesti šādi papildus drošības pasākumi:
 - 2.7.1. telpām - ugunsdrošības pasākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par ugunsdrošību izglītības iestādē;
 - 2.7.2. informācijas tehnoloģijām un datiem: rezerves kopijas, uzstādīta antivīrusu programmatūra, regulāra tehnisko paroju maiņa.

3. Bērnu datu apstrādes pamatprincipi

- 3.1. Ikvienam bērnam ir tiesības uz savu personas datu aizsardzību.
- 3.2. Personas datu apstrāde ir atļauta tikai Skolas likumisko funkciju īstenošanai saskaņā ar Skolas nolikumu un tikai tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - 3.2.1. ir datu subjekta (bērna likumiskā pārstāvja) piekrišana;
 - 3.2.2. datu apstrāde nepieciešama Skolai savu noteikto funkciju veikšanai;
 - 3.2.3. datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu bērna vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību;
 - 3.2.4. datu apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu ievērošanu vai realizētu publiskās varas uzdevumus, kuru veikšanai bērna personas dati ir nodoti Skolai;
 - 3.2.5. datu apstrāde ir nepieciešama, lai, ievērojot bērna pamattiesības un brīvības, realizētu Skolas likumiskās intereses.
- 3.3. Lai aizsargātu bērna intereses, Skola nodrošina:
 - 3.3.1. godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi;
 - 3.3.2. personas datu apstrādi tikai atbilstoši paredzētajam mērķim un tam nepieciešamajā apjomā;
 - 3.3.3. tādu bērnu personas datu glabāšanas veidu, kas bērnu ļauj identificēt attiecīgā laikposmā, kurš nepārsniedz paredzētajam datu apstrādes mērķim noteikto laikposmu;
 - 3.3.4. bērnu personas datu pareizību un to savlaicīgu atjaunošanu, labošanu vai dzēšanu, ja personas dati ir nepilnīgi vai neprecīzi saskaņā ar personas datu apstrādes mērķi.
- 3.4. Sensitīvo bērnu personas datu apstrāde ir aizliegta, izņemot gadījumus, kad:
 - 3.4.1. datu subjekts (bērna likumiskais pārstāvis) ir devis rakstveida piekrišanu sensitīvo datu apstrādei;
 - 3.4.2. personas datu apstrāde ir nepieciešama, lai aizsargātu bērna vai citas personas dzīvību un veselību, un bērna likumiskais pārstāvis tiesiski vai fiziski nav spējīgs dot savu piekrišanu;
 - 3.4.3. personas datu apstrāde ir nepieciešama ārstniecības vajadzībām, veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanai;
 - 3.4.4. apstrāde attiecas uz tādiem personas datiem, kuri ir nepieciešami fiziskās vai juridiskās personas tiesību vai likumisko interešu aizsardzībai tiesā;
 - 3.4.5. personas datu apstrāde ir nepieciešama sociālās palīdzības sniegšanai un to veic sociālās palīdzības pakalpojumu sniedzējs;
 - 3.4.6. personas datu apstrāde ir nepieciešama statistiskiem pētījumiem, ko veic Centrālā statistikas pārvalde;
 - 3.4.7. personas datu apstrāde ir nepieciešama, pildot valsts pārvaldes funkcijas vai veidojot likumā noteiktās valsts informācijas sistēmas.

4. Bērna tiesības

- 4.1. Iegūstot bērna personas datus, Skolai ir pienākums sniegt bērna likumiskajam pārstāvim šādu informāciju, ja vien tā jau nav bērna likumiskā pārstāvja rīcībā:
 - 4.1.1. pārziņa un personas datu operatora nosaukums vai vārds un uzvārds, kā arī adrese;
 - 4.1.2. paredzētais personas datu apstrādes mērķis un pamatojums.
- 4.2. Pēc datu subjekta (bērna likumiskā pārstāvja) pieprasījuma pārzinim ir pienākums sniegt arī šādu informāciju:
 - 4.2.1. iespējamie personas datu saņēmēji;
 - 4.2.2. tiesības piekļūt bērna personas datiem un izdarīt tajos labojumus.
- 4.3. Šīs kārtības 4.1. un 4.2. punkta nosacījumi netiek piemēroti, ja normatīvie akti pieļauj veikt bērna personas datu apstrādi, neatklājot tās mērķi.
- 4.4. Ja personas dati nav iegūti no bērna likumiskā pārstāvja, leštādei ir pienākums, ievācot vai pirmo reizi izpaužot šādus personas datus trešajām personām, sniegt bērna likumiskajam pārstāvim šādu informāciju:
 - 4.4.1. pārziņa un personas datu operatora nosaukums vai vārds un uzvārds, kā arī adrese;
 - 4.4.2. paredzētais personas datu apstrādes mērķis.
- 4.5. Pēc bērna likumiskā pārstāvja pieprasījuma pārzinim ir pienākums sniegt arī šādu informāciju:
 - 4.5.1. iespējamie personas datu saņēmēji;
 - 4.5.2. personas datu kategorijas un datu ieguves avots;
 - 4.5.3. tiesības piekļūt saviem personas datiem un izdarīt tajos labojumus.
- 4.6. Šīs kārtības 4.4. un 4.5. punkta nosacījumi netiek piemēroti, ja:
 - 4.6.1. normatīvie akti paredz personas datu apstrādi, neinformējot par to datu subjektu (bērna likumisko pārstāvi);
 - 4.6.2. apstrādājot personas datus zinātniskiem, vēsturiskiem vai statistiskiem pētījumiem vai Latvijas nacionālā arhīva fonda veidošanai, datu subjekta (bērna likumiskā pārstāvja) informēšana prasa nesamērīgas pūles vai ir neiespējama.
- 4.7. Papildus šīs kārtības 4.1. līdz 4.6. punktos minētajām tiesībām bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības iegūt visu informāciju, kas savākta jebkurā personas datu apstrādes sistēmā, ja vien šo informāciju izpaust nav aizliegts ar likumu nacionālās drošības, aizsardzības un krimināltiesību jomā vai nolūkā nodrošināt valsts finanšu intereses nodokļu lietās.
- 4.8. Bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības iegūt informāciju par tām fiziskajām vai juridiskajām personām, kuras noteiktā laikposmā no pārziņa ir saņēmušas informāciju par šo datu subjektu.
- 4.9. Bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības pieprasīt arī šādu informāciju:
 - 4.9.1. pārziņa nosaukums vai vārds un uzvārds, kā arī adrese;
 - 4.9.2. personas datu apstrādes mērķis, apjoms un veids;
 - 4.9.3. datums, kad datu subjekta personas datus pēdējo reizi izdarīti labojumi, dati dzēsti vai bloķēti;

- 4.9.4. personas datu ieguves avots, ja vien normatīvie akti neaizliedz šīs ziņas izpaust;
 - 4.9.5. automatizētās apstrādes sistēmās izmantotās apstrādes metodes, par kuru piemērošanu tiek pieņemti individuāli automatizēti lēmumi.
- 4.10. Bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības pieprasīt, lai viņa personas datus papildina vai izlabo, kā arī pārtrauc to apstrādi vai iznīcina tos, ja personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, pretlikumīgi apstrādāti vai arī tie vairs nav nepieciešami vākšanas mērķim. Ja bērna likumiskais pārstāvis var pamatot, ka bērna personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, pretlikumīgi apstrādāti vai arī tie vairs nav nepieciešami vākšanas mērķim, leģitīms pienākums ir nekavējoties novērst šo nepilnību vai pārkāpumu un par to paziņot trešajām personām, kas iepriekš ir saņēmušas apstrādātos datus.
- 4.11. Bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības mēneša laikā no attiecīga pieprasījuma iesniegšanas dienas saņemt rakstveidā pārziņa pamatotu atbildi par pieprasījuma izskatīšanu.

5. Bērna personas dati pēc to veidiem un to apstrādes nosacījumi

- 5.1. Bērna personas kodu apstrādā (izmanto), ja to nosaka normatīvie akti vai ir datu subjekta likumiskā pārstāvja piekrišana un ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu bērnu personas datu apstrādes mērķi.
- 5.2. Bērna personas fotogrāfiju izmantošana Skolas dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Skolas telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts bērna likumiskais pārstāvis un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim.
- 5.3. Bērnu datu apstrāde Skolas interneta vietnēs ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs Skolas darbinieks ir tiesīgs piekļūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīts ar viņa darba pienākumiem. Bērnu vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) ir aizliegts piekļūt citu bērnu personas datiem. Jebkuras paroles tiek veidotas vismaz no 8 simboliem (vēlams).
- 5.4. Lai nodrošinātu datortīkla un tehnisko resursu drošību, tiek ieviesta to lietošanas kontrole. Atbildīgā persona informē par kontroles nosacījumiem un sankcijām lietotājiem (bērnu vecākiem), ja netiks ievēroti lietošanas noteikumi. Šie noteikumi ir īpaši jāņem vērā attiecībā uz Skolas darbinieku elektronisko pastu un interneta lietošanu darba vietā.
- 5.5. Mācību novērtējums Skolas ikdienas darbā attiecībā uz bērnu netiek izpausts trešajām personām. Skola nodrošina, ka katra bērna mācību sasniegumu novērtējums (tostarp dažādas piezīmes attiecībā uz bērna mācību procesu) ir pieejams tikai pašam bērnam un likumiskajiem pārstāvjiem.
- 5.6. Ja Skolā tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt bērna personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši sensitīvo datu) vākšanai tiek saņemta likumiskā pārstāvja piekrišana, un tie tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
- 5.7. Videonovērošana Skolā (tostarp bērna biometrijas datu izmantošana) tiek veikta, iepriekš izvērtējot nepieciešamību izmantot biometrijas datus, lai sasniegtu paredzēto mērķi. Videonovērošana tiek reģistrēta Datu valsts inspekcijā. Videonovērošanas galvenais mērķis ir nodrošināt aizsardzību pret ļaunprātīgu rīcību vai noziedzīgiem nodarījumiem. Nepieciešamo uzraudzības darbību veikšanai tiek ievērots proporcionalitātes princips, proti, tiek novēroti tikai nepieciešamie objekti un apstākļi, izslēdzot sistēmu izvietojumu telpās, kur

jāpieļauj personu privātums (tualetes, dušas, apģērbu maiņas telpas, medicīniskās aprūpes kabinets). Videonovērošana tiek veikta, informējot par to visas personas ar brīdinājuma zīmēm pie ieejas Skolā vai citādi pēc vadības ieskatiem. Bērna likumiskais pārstāvis var piekļūt videonovērošanas ierakstiem un attēliem gadījumos, ja tas nepieciešams šo personu tiesisko interešu vai tiesību aizsardzībai. Direktors nosaka atbildīgo personu (vai personas), kura pārzina videonovērošanas kārtību un datu aizsardzību. Ieraksti un attēli tiek uzglabāti 30 dienas, pēc tam tos tehniski izdzēšot.

- 5.8. Bērna personas datu ievietošanas Skolas mājas lapā internetā notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ievērojot personu, no kurām personas datu informācija ir ievākta, informēšanu par publiskošanu mājas lapā un par datu vākšanas mērķi, kā arī nodrošinot, ka bērna likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst tos. Minētais ir attiecināms arī uz Skolas blogu (emuāru) darbību.