

APSTIPRINĀTI
ar Ādažu novada domes
28.08.2018. sēdes lēmumu
(protokols Nr.19 § 22)

NOTEIKUMI

Ādažu novadā

2018.gada 28.augustā

Nr.11

Ādažu novada pašvaldības personu datu apstrādes privātuma politika

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 41.panta pirmās daļas 2.punktu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārējie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ādažu novada pašvaldība (turpmāk - pašvaldība) apstrādā personas datus pašvaldības funkciju un uzdevumu izpildei.
2. Pašvaldība apkopo un apstrādā personas datus kas iegūti no fiziskas personas (turpmāk – datu subjekts) gan tiešā veidā, saņemot iesniegumus vai izmantojot pašvaldības e-pakalpojumus, gan arī iegūstot tos no citiem avotiem, piemēram, valsts informācijas sistēmām, trešajām personām un publiskajiem avotiem.
3. Personu datu privātuma politikas mērķis pašvaldībā ir sniegt datu subjektam informāciju par datu apstrādes nolūku, apjomu, aizsardzību un apstrādes termiņu.

II. Pārzinis un tā kontaktinformācija

4. Kopumā personas datu apstrādes pārzinis ir pašvaldība (reģistrācijas Nr.90000048472, juridiskā adrese - Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164), kā arī tās iestādes un struktūrvienības. Pašvaldības iestāžu saraksts ir norādīts pašvaldības nolikumā.
5. Saziņai ar pašvaldību personas datu apstrādes jautājumos datu subjekts var vērsties izmantojot e-pastu das@adazi.lv, kā arī pa tālruni, kura numurs norādīts pašvaldības mājaslapas sadaļā "Kontakti" amatam "Datu aizsardzības speciālists".

III. Personas datu apstrādes nolūks

6. Pašvaldība apstrādā personas datus tikai konkrētiem un nepieciešamiem nolūkiem, balstoties uz noteiktiem tiesiskiem pamatiem tā, lai spētu izpildīt likumā "Par pašvaldībām" noteiktās autonomās funkcijas un uzdevumus, kā arī brīvprātīgi uzņemtās funkcijas un valsts pārvaldes deleģētos uzdevumus. Jebkurā gadījumā pašvaldība apstrādā personas datus tikai, ciktāl to pieļauj konkrētais apstrādes nolūks.
7. Atsevišķos gadījumos pašvaldība:
 - 7.1. saglabā personas datus arhīvā, kā pierādījumus un materiālus vēsturiskiem, pētniecības un statistiskiem mērķiem;

7.2. apstrādā personas datus, lai pasargātu datu subjektu no iespējamiem apdraudējumiem vai kaitējumiem, aizsargātu sabiedrisko kārtību, novērstu vai izmeklētu pārkāpumus, nodrošinātu atbilstību tiesību aktiem, un sniegtu informāciju saskaņā ar personu tiesībām.

IV. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats

8. Pašvaldība apstrādā personas datus, ievērojot šādus tiesiskos nosacījumus:
 - 8.1. ar normatīvo aktu tai ir noteikta juridiskā pienākuma izpilde;
 - 8.2. pašvaldības datu subjekta un trešās personas likumīgās intereses nodrošināšana;
 - 8.3. līguma noslēgšana vai izpilde, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts vai pasākumu veikšana pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;
 - 8.4. lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses, t.i., dzīvību un veselību;
 - 8.5. ir saņemta datu subjekta pierādāma piekrišana.
9. Sabiedriskās drošības un kārtības nodrošināšanai pašvaldības administratīvajā teritorijā un tās iestādēs var tikt veikta videonovērošana, izvietojot atbilstošas brīdinājuma zīmes.
10. Pašvaldībā notiekošu pasākumu norise var tikt dokumentēta, t.sk., arī fotografēta un filmēta pašvaldības domes noteiktā kārtībā (pielikumā).

V. Personas datu saņēmēju kategorijas

11. Pašvaldībā ir šādas personas datu saņēmēju kategorijas:
 - 11.1. datu pārzinis un tā pilnvarotie darbinieki;
 - 11.2. datu subjekts;
 - 11.3. valsts un pašvaldību institūcijas normatīvajos aktos paredzētos gadījumos;
 - 11.4. pašvaldības funkciju izpildei nolīgts ārpalpojuma veicējs.

VI. Personas datu nosūtīšana uz trešo valsti vai starptautiskai organizācijai

12. Personas datus nav paredzēts nosūtīt uz trešo valsti vai starptautiskai organizācijai.

VII. Personas datu saglabāšana un datu subjekta tiesības

13. Pašvaldība glabā personas datus atbilstoši definētajiem personas datu apstrādes mērķiem un normatīvo aktu prasībām, kamēr pastāv vismaz viens no šādiem kritērijiem:
 - 13.1. kamēr pašvaldība var realizēt savas leģitīmās intereses;
 - 13.2. kamēr pašvaldībai pastāv juridisks pienākums datus glabāt;
 - 13.3. kamēr ir spēkā datu subjekta piekrišana datu apstrādei, ja nepastāv cits datu apstrādes likumīgs pamats.
14. Datu subjektam (turpmāk – arī iesniedzējs) ir tiesības:
 - 14.1. iegūt informāciju, kas savākta par iesniedzēju noteikumu III. daļas nolūkiem;
 - 14.2. iegūt informāciju par tām personām, kurām izsniegta informācija par iesniedzēju, izņemot par valsts institūcijām, kuras ir kriminālprocesa virzītāji, operatīvās darbības subjekti, vai institūcijas, par kurām likums aizliedz šādas ziņas izpaust;
 - 14.3. pieprasīt piekļuvi saviem datiem, to labošanu vai papildināšanu, dzēšanu, apstrādes ierobežošanu, vai iebilst pret to apstrādi normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kā arī tiesības uz datu pārnesamību. Datu labošanas, dzēšanas, ierobežošanas, pārtraukšanas vai pārnesamības gadījumā ir iespējama pakalpojumu vai procesu apturēšana neatgriezeniskā veidā. Izvēloties saņemt informāciju par iesniedzēju attālināti, piemēram, pa pastu, e-pastu, uz citu adresātu vai tml., iesniedzējs ir atbildīgs par izvēlēta veida drošumu un tās personu rīcību, kas darbojas iesniedzēja pārstāvībā;
 - 14.4. iesniegt sūdzību personas datu uzraudzības iestādei, ja iesniedzējam šķiet, ka viņa tiesības uz personas datu aizsardzību ir pārkāptas;

14.5. saņemt informāciju par pašvaldības apstrādātiem saviem datiem:

14.5.1. nosūtīt pašvaldībai adresētu iesniegumu uz adresi: Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164. Atbildi pašvaldība sniedz ierakstītā pasta sūtījumā, ar paziņojumu par saņemšanu;

14.5.2. iesniedzot personīgi iesniegumu Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā, Gaujas ielā 33A, Ādažos, LV-2164, un uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Atbildi pašvaldība sniedz iesniedzēja norādītā veidā;

14.5.3. nosūtīt pašvaldībai ar drošu elektronisko parakstu parakstītu iesniegumu e-pastā dome@adazi.lv. Atbildi pašvaldība sniedz iesniedzēja norādītā veidā.

VIII. Datu subjekta piekrišana datu apstrādei un tiesības to atsaukt

15. Datu subjekts jebkurā brīdī var rakstiski atsaukt savu 8.5. punktā minēto piekrišanu. Piekrišanas sniegšana vai atsaukums ir brīva izvēle, un tas neuzliek obligātus papildu pienākumus, taču piekrišanas atsaukuma gadījumā datu apstrāde vairs netiks veikta vai turpmāk nebūs pieejama iepriekšējā apmērā.

16. Piekrišanas atsaukums neietekmē datu apstrādes, kas veiktas laikā, kad piekrišana bija spēkā.

17. Atsaucot piekrišanu, nevar tikt pārtraukta datu apstrāde, ko veic pamatojoties uz citiem tiesiskajiem pamatiem.

IX. Personas datu sniegšanas nepieciešamība

18. Iegūtie personas dati tiek izmantoti attiecīgo pakalpojumu sniegšanai un pašvaldības funkciju izpildei nepieciešamajā apjomā un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām. Gadījumā, ja personas dati netiek sniegti, pašvaldībai nav tiesiska pamata sniegt datu subjektam attiecīgo pakalpojumu.

X. Automatizēta lēmumu pieņemšana

19. Pašvaldība neveic automatizētu lēmumu pieņemšanu personas datu apstrādei.

XI. Mājaslapu apmeklējumi un sīkdatņu apstrāde

20. Pašvaldība un tās iestādes savās mājaslapās var izmantot sīkdatnes. Sīkdatņu apstrādes noteikumi ir pieejami mājaslapās.

21. Pašvaldības un tās iestāžu mājaslapās var ievietot saites uz trešo personu interneta mājaslapām, kurām ir savi lietošanas un personas datu aizsardzības noteikumi, par ko pašvaldība nenes atbildību.

XII. Citi noteikumi

22. Pašvaldībai ir tiesības veikt papildinājumus šajā nolikumā, publiskojot tā konsolidēto versiju savā mājaslapā.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

Ādažu novada pašvaldības iestādēs un struktūrās notiekošu pasākumu norises dokumentēšanas kārtība

Lai informētu Ādažu novada iedzīvotājus un viesus par pašvaldībā notiekošiem pasākumiem, tie var tikt fotografēti un filmēti.

Uzņemtos video vai fotoattēlus pašvaldība var izvietot savā informatīvajā izdevumā “Ādažu Vēstis”, reprezentācijas materiālos, tīmekļa vietnēs, kā arī sociālo tīklu profilos.

Publisku pasākumu vai vietu fotografēšana un filmēšana

Informāciju par pasākumu fotografēšanu un filmēšanu pašvaldība publisko pasākumu rilizēs, paziņojumos, nolikumos vai afišās.

Filmēšanu un fotografēšanu var veikt arī publiskās vietās, īpaši par to nebrīdinot, ja tas nepieciešams kādas aktivitātes vai notikuma atspoguļošanai.

Pašvaldības darbinieks vai tās pilnvarots pārstāvis var tieši uzrunāt pasākumu dalībniekus, lūdzot personīgu atļauju dalībnieku filmēšanai vai fotografēšanai (piemēram, lai sniegtu viedokli par kādu jautājumu vai izmantotu fotoattēlu pasākuma publicitātei). Piekrišanas gadījumā iegūtos datus var publiskot. Atsevišķos gadījumos piekrišanu var lūgt noformēt rakstiski.

Pašvaldība var pieprasīt fotoattēlu vai videoierakstu saņemšanu arī no citu pasākumu organizatoriem pašvaldības administratīvajā teritorijā, taču šādā gadījumā pasākuma organizatoram patstāvīgi jāveic visas iepriekš minētās darbības.

Fotografēšana un filmēšana izglītības iestādēs

Par izglītojamo līdz 18 gadiem fotogrāfiju publiskošanu izglītības iestāde vai pašvaldība reizi gadā, vai atsevišķos gadījumos pirms pasākuma, lūdz vecāku rakstisku piekrišanu. Piekrišanas gadījumā iegūtos materiālus var publiskot pašvaldības un tās izglītības iestāžu izdevumos, tīmekļa vietnēs un sociālo tīklu profilos.

Atsevišķos gadījumos, piemēram, fotografējot kolektīvus (koris, deju kolektīvs, sporta komanda), pašvaldība var publiskot iegūtos materiālus, neprasot personu vai vecāku piekrišanu, ja attēls neattiecas uz konkrētu datu subjektu, bet gan uz kolektīvu kopumā.

Ja vienā pasākumā piedalās vairāku izglītības iestāžu izglītojamie, atļauju saņemšanu fotomateriālu un videomateriālu iegūšanai un publicēšanai nodrošina katra izglītības iestāde.

Personu iesūtītās fotogrāfijas

Datu subjekta pašvaldībai iesniegtās fotogrāfijas par sevi tiek uzskatītas par piekrišanu personas datu apstrādei un izmantošanai. Ja fotogrāfijā būs redzamas vēl kādas citas personas, pašvaldība to neparūkos.

Attēlu nodošana

Pasākumu fotogrāfijas un video materiālus pašvaldība publicitātes nolūkā var nodot arī trešajām personām (piemēram, masu informācijas līdzekļiem).

Attēlu glabāšana

Fotogrāfijas un video materiālus pašvaldība glabā tik ilgi, līdz sasniegts to izmantošanas mērķis vai saņemts datu subjekta lūgums tos dzēst.

Informācijas sniegšana

Informāciju par pašvaldības rīcībā esošām fotogrāfijām un video materiāliem pašvaldība sniedz, ja datu subjekts sniedz konkrētu informāciju savai identificēšanai un citas raksturojošas pazīmes (pasākums, laika posms, apģērbs, u.tml.) un nerada pašvaldībai nesamērīgu slogu.

Attēlu dzēšana

Fotogrāfiju un video materiālus dzēšanai datu subjektam jāvēršas ar attiecīgu iesniegumu pašvaldībā vai attiecīgā pašvaldības iestādē. Pašvaldībai nav pienākuma dzēst attēlus, kuros nav iespējams tieši identificēt datu subjektu.

Pašvaldība neatbild par citu personu veikto fotogrāfiju un video materiālu publiskošanu.