



KRĀSLAVAS NOVADA DOME  
**KRĀSLAVAS BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRS**

Reģ. Nr. 4251900581

Raiņa ielā 25, Krāslavā, LV – 5601

Tālrunis 29661865, e-pasts [bjc@kraslava.lv](mailto:bjc@kraslava.lv)

---

APSTIPRINĀTS  
19.11.2019. pedsēdē  
(protokols Nr.19)

**IKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Krāslavā

19.11.2019.

**Krāslavas Bērnu un jauniešu centra  
audzēkņu datu apstrādes un aizsardzības kārtība**

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

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka Krāslavas Bērnu un jauniešu centra (turpmāk – BJC) audzēkņu personu datu apstrādes politiku un drošības noteikumus likumīgai un aizsargātai datu apstrādei BJC atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – datu regula) un Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām un citiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – kārtība).

2. Audzēkņu personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu BJC funkcijas un noteiktos uzdevumus. Visi audzēkņu personas dati tiek aizsargāti, ievērojot Satversmes 96.pantā nostiprinātās tiesības uz personas privātumu.

3. Kārtības ievērošana attiecas uz visiem BJC darbiniekiem (tostarp brīvprātīgā darba veicējiem, praktikantiem u.c. personām), kuri saistīti ar BJC funkciju īstenošanu un saskarsmi ar audzēkņu personas datiem.

4. Uz audzēkņu personas datu apstrādi ir attiecināmi šādi datu regulas termiņi:

4.1. piekrišana — pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga izglītojamā audzēkņa

likumiskā pārstāvja brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt personas datus atbilstoši BJC sniegtajai informācijai;

4.2. personas dati — jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu audzēkņi;

4.3. personas datu apstrāde — jebkuras ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, glabāšana, aplūkošana, izmantošana, dzēšana vai iznīcināšana;

4.4. personas datu apstrādes sistēma — jebkādā formā fiksēta strukturizēta personas datu kopa, kas ir pieejama, ievērojot attiecīgus personu identificējošus kritērijus;

4.5. personas datu apstrādātājs — BJC lietvede, kas apstrādā personas datus BJC vārdā;

4.6. personas datu saņēmējs — fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kurai izpauž personas datus – neatkarīgi no tā, vai tā ir trešā persona vai nav;

4.7. īpašu kategoriju personas dati — audzēkņa personas dati, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību un ģenētisko datu, biometrisko datu, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības datu;

4.8. trešā persona — jebkura fiziskā vai juridiskā persona, izņemot audzēkņa, nepilngadīga audzēkņa likumisko pārstāvi, BJC vai personas, kuras tieši pilnvarojusi BJC vai atrodas tās pakļautībā.

5. BJC direktore vai viņa norīkota atbildīgā persona uzrauga un veic šādas darbības datu regulas ieviešanai:

5.1. noskaidro un fiksē personas datu apstrādē iesaistītos darbiniekus BJC, apstrādātos personas datu veidus, informācijas sistēmas, kuras lieto BJC (Valsts izglītības informācijas sistēma), neautomatizētus datu apstrādes rīkus;

5.2. fiksē datu saņemšanas kanālus, kā dati tiek iegūti, un izvērtē datu ieguves tiesiskā pamata esamību (vai neesamību) atbilstoši regulas 6.pantam vai 9.pantam (ja īpašu kategoriju personas dati);

5.3. novērtē datu glabāšanas nepieciešamību un nosaka termiņus datu glabāšanai, ja to neparedz normatīvie akti;

5.4. noskaidro, vai saņemtie un apstrādātie (arī glabātie) dati tiek nodoti ārpus iestādes apstrādāt, uzglabāt datu glabātuvēs ārpus iestādes serveros vai citādi datu apstrādātājam;

5.5. auditē un pārskata iestādes informācijas sistēmu un procesu drošības situāciju;

5.6. izvērtē līgumus ar personas datu apstrādātājiem, ja tādi ir noslēgti, izvērtē tajos iekļautās datu drošības garantijas un noteikumus;

5.7. atzīmē, kuras audzēkņa tiesības tiek nodrošinātas katram konkrētam datu apstrādes veidam, lai sniegtu informāciju, kas datu regulā jāsniedz pilngadīgam audzēknim vai nepilngadīgā audzēkņa likumiskajam pārstāvim;

5.8. novērš nepilnības, sagatavo BJC iekšējo dokumentāciju datu drošībai, nodrošina fizisku aizsardzību, rakstveidā fiksē nodarbinātos, kas apstrādā datus, precizē līgumus.

## **II Audzēkņu personas datu drošības pasākumi**

6. BJC nodrošina audzēkņu personas datu aizsardzību. Ja tas nav noteikts normatīvajos aktos, personas datu apstrādei izvirza noteiktu un skaidru datu apstrādes mērķi jeb nolūku (turpmāk – mērķis) un līdzekļus mērķa sasniegšanai.

7. Audzēkņu personas dati var tikt izmantoti tikai likumīgam un iepriekš noteiktam mērķim, kas saistīts ar izglītības iestādes funkciju izpildi vai ar funkciju izpildes organizatorisko nodrošināšanu.

8. BJC direktors ir atbildīgs par datu apstrādi, tās īstenošanu (kā arī kontroli) personīgi un ar BJC personāla starpniecību. Audzēkņu personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar BJC funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja piekrišana vai ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.

9. Audzēkņu personas datu apstrādē tiek ievēroti tiesību aktos noteiktie datu apstrādes principi.

10. Audzēkņu personas datu apstrādes ilgums ir saistīts ar noteiktu personas datu apstrādes mērķi. Datu uzglabāšana pēc noteiktā mērķa sasniegšanas nav atļauta, izņemot gadījumu, ja normatīvie akti paredz pamatotu nepieciešamību šādu datu saglabāšanai arhīva nolūkiem.

11. BJC direktors nodrošina personas datu drošību, proti, nodrošina datu konfidencialitāti un to nenokļūšanu trešo personu nelikumīgā rīcībā. Jebkuriem audzēkņu personas datiem var piekļūt tikai tam pilnvarots atbildīgais darbinieks, ja viņa darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi.

12. Papildus šīs kārtības 11.punktam BJC direktors ir atbildīgs, ka izglītojamo personas dati netiek sagrozīti, bojāti un tiem nepieklūst nepilnvarotas personas.

13. Lai nodrošinātu datu aizsardzību, tiek ieviesti šādi papildus drošības pasākumi:

13.1. telpām - ugunsdrošības pasākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par ugunsdrošību BJC;

13.2. informācijas tehnoloģijām un datiem: rezerves kopijas, uzstādīta antivīrusu programmatūra, regulāra tehnisko paroļu maiņa un citi nosacījumi saskaņā ar kārtības V. nodaļu.

### **III Audzēkņu datu apstrādes pamatprincipi**

14. Ikvienam audzēknim ir tiesības uz savu personas datu aizsardzību.

15. Audzēkņa datu apstrāde ir atļauta saskaņā ar BJC funkciju izpildi un apstrādes mērķis noteikts normatīvajos aktos ( Krāslavas BJC nolikums, BJC iekšējās kārtības nolikums, kā arī tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

15.1. ir pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja piekrišana vienam vai konkrētam mērķim;

15.2. apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir pilngadīgs audzēknis vai nepilngadīga audzēkņa likumiskais pārstāvis, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

15.3. datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu audzēkņa vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību;

15.4. datu apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu ievērošanu vai realizētu publiskās varas uzdevumus, kuru veikšanai audzēkņa personas dati ir nodoti BJC (apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot BJC likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras).

**16. Lai aizsargātu audzēkņa intereses un likumīgi apstrādātu personas datus, BJC nodrošina, ka personas dati:**

16.1. tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un izglītojamam pārredzamā veidā (“likumīgums, godprātība un pārredzamība”);

16.2. tiek vākti konkrētiem, skaidriem mērķiem, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem mērķiem nesavietojamā veidā;

16.3. ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes mērķiem (“datu minimizēšana”);

16.4. ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti, veicot visus saprātīgus pasākumus, lai nodrošinātu, ka neprecīzi personas dati, ņemot vērā mērķus, kādos tie tiek apstrādāti, bez kavēšanās tiktu dzēsti vai laboti (“precizitāte”);

16.5. tiek glabāti veidā, kas pieļauj audzēkņa identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams mērķiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā; personas datus var glabāt ilgāk, ciktāl personas datus apstrādās tikai arhivēšanas mērķiem sabiedrības interesēs, zinātniskās vai vēstures pētniecības mērķim, vai statistikas nolūkos (“glabāšanas ierobežojums”);

16.6. tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu.

17. Īpašu kategoriju personas datu apstrāde ir aizliegta, izņemot gadījumus, kas noteikti datu regulā un tas nepieciešams BJC funkciju izpildei, ja apstrādes mērķis noteikts normatīvajos aktos, kā arī tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

17.1. pilngadīgs audzēknis vai nepilngadīga audzēkņa likumiskais pārstāvis ir devis nepārprotamu piekrišanu šo personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;

17.2. apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu audzēkņa vai citas fiziskas personas vitālas intereses, ja audzēknis ir fiziski vai tiesiski nespējīgs dot savu piekrišanu;

17.3. apstrāde attiecas uz personas datiem, kurus pilngadīgs audzēknis vai nepilngadīga audzēkņa likumiskais pārstāvis apzināti ir publiskojis;

17.4. apstrāde ir vajadzīga, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības,

17.5. apstrāde ir vajadzīga būtisku sabiedrības interešu dēļ, pamatojoties uz Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, kas ir samērīgas izvirzītajam mērķim, ievēro tiesību uz datu aizsardzību būtību un paredz piemērotus un konkrētus pasākumus audzēkņa pamattiesību un interešu aizsardzībai;

#### **IV Audzēkņa tiesības**

18. BJC veic atbilstošus pasākumus, lai kodolīgā, pārredzamā, saprotamā un viegli pieejamā veidā, izmantojot skaidru un vienkāršu valodu, pilngadīgam audzēknim vai nepilngadīga audzēkņa likumiskajam pārstāvim sniegtu visu datu regulā noteikto informāciju, kas sniedzama, ja personas dati ir iegūti no pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja.

19. Pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja tiesības:

19.1. saņemt no BJC apstiprinājumu par to, vai attiecībā uz audzēkņi tiek vai netiek apstrādāti personas dati, un, ja tiek, pilngadīgam audzēknim vai nepilngadīga audzēkņa

likumiskajam pārstāvim ir tiesības piekļūt attiecīgajiem datiem un saņemt datu regulā noteikto informāciju;

19.2. panākt, lai BJC bez nepamatotas kavēšanās labotu neprecīzus audzēkņa personas datus, kā arī lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti, tostarp sniedzot papildu paziņojumu;

19.3. panākt, lai BJC bez nepamatotas kavēšanās dzēstu audzēkņa personas datus, un BJC pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus datu regulā noteiktajos gadījumos;

19.4. panākt, lai BJC ierobežotu apstrādi, ja tā neatbilst datu regulā noteiktajam;

19.5. prasīt, lai BJC ziņo par audzēkņa datu saņēmējiem;

19.6. tikt informētam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.

20. BJC informāciju sniedz rakstiski vai citā veidā, tostarp – vajadzības gadījumā – elektroniskā formā. Pēc pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja pieprasījuma informāciju var sniegt mutiski – ar noteikumu, ka pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja identitāte ir pierādīta citā veidā.

21. BJC bez nepamatotas kavēšanās un jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas informē pilngadīgo audzēkni vai nepilngadīga audzēkņa likumisko pārstāvi par pieprasījumā saņemto jautājumu. Vajadzības gadījumā minēto laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu sarežģītību un skaitu. BJC informē pilngadīgo audzēkni vai nepilngadīga audzēkņa likumisko pārstāvi par jebkuru šādu pagarinājumu un kavēšanās iemesliem mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

22. Ja BJC ir pamatotas šaubas par tās fiziskās personas identitāti, kura iesniedz informācijas pieprasījumu, iestāde var prasīt, lai tiktu sniegta papildu informācija, kas vajadzīga pilngadīga audzēkņa vai nepilngadīga audzēkņa likumiskā pārstāvja identitātes apstiprināšanai.

## **V Audzēkņu personas datu kategorijas un to apstrādes nosacījumi**

23. BJC ievēro vispārīgu principu personas datu apstrādē, ka audzēkņa dati tiek apstrādāti normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kas ietilpst iestādes funkciju izpildē. Šādu datu apstrādes juridiskais pamats ir tiesību norma

24. Audzēkņa personas kodu apstrādā, ja to nosaka normatīvie akti un ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu izglītojamā personas datu apstrādes mērķi.

25. Audzēkņa datu apstrāde interneta vietnēs, kas nodrošina izglītības procesa dokumentāciju, ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs lietotājs ir tiesīgs piekļūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīts ar viņa darba pienākumiem. Izglītojamam, izglītojamā likumiskajam pārstāvim ir aizliegts piekļūt citu izglītojamo personas datiem. Jebkuras paroles tiek veidotas vismaz no 9 simboliem saskaņā ar šo noteikumu VIII. nodaļu.

26. Lai nodrošinātu datortīkla un tehnisko resursu drošību, tiek ieviesta to lietošanas kontrole. Atbildīga persona informē par kontroles nosacījumiem un sankcijām lietotājiem, ja netiks ievēroti lietošanas noteikumi. Šie noteikumi īpaši ņemami vērā attiecībā uz izglītības iestādes darbinieku elektronisko pastu un interneta lietošanu darba vietā.

27. Audzēkņu sasniegumu novērtējums BJC ikdienas darbā attiecībā uz izglītojamo netiek izpausts trešajām personām. BJC nodrošina, ka katra izglītojamā mācību sasniegumu novērtējums (tostarp dažādas piezīmes attiecībā uz izglītojamā mācību procesu) ir pieejams

tikai pašam izglītojamam un likumiskajiem pārstāvjiem.

28. Ja BJC tiek veikts zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt audzēkņa personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši īpašu kategoriju personas datu) vākšanai tiek saņemta pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana, un pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.

29. Audzēkņa personas datu ievietošana iestādes tīmekļa vietnē notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ievērojot personu, no kurām personas datu informācija ir ievākta, informēšanu, piekrišanas saņemšanu par datu publiskošanu tīmekļa vietnē un par datu vākšanas mērķi, kā arī nodrošinot, ka pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst tos. Izglītojamā personas datu ievietošana iestādes tīmekļa vietnē var tikt veikta neiegūstot pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanu, ja tas ir nepieciešams izglītības iestādes popularizēšanai un sasniegumu atspoguļošanai, t.sk. izglītības iestādes sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai, caurspīdīguma nodrošināšanai iestādes darbā.

## **VI Fotografēšanas un filmēšanas kārtība BJC**

30. BJC ir atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi, ja tas nepieciešams sekojošos gadījumos:

30.1. lai atspoguļotu BJC notiekošās aktivitātes vai kas uzņemti izglītības iestādes vai citu iestāžu (piemēram, pašvaldības, ministrijas u.c.) rīkoto pasākumu ietvaros, kurā piedalās BJC audzēkņi, ar mērķi informēt par pasākumu norisi;

30.2. informācijas par BJC un iestādes vēstures veidošanas nolūkā;

30.3. BJC funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzei;

30.4. BJC popularizēšanai, t.sk. BJC sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai, sadarbības izveidei ar dažādām atbalstošām organizācijām un jaunu audzēkņu piesaistei.

31. Pirms tiek veikta audzēkņa fotografēšana, filmēšana vai audioieraksta fiksācija, pamatojoties uz šīs kārtības 32.punktā noteiktajiem pamatiem, BJC ir pienākums informēt pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumiskos pārstāvjus par paredzēto personas datu apstrādi

32. BJC darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus zinātniskajiem pētījumiem, saskaņojot to ar BJC direktoru un pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi.

33. BJC darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus ārpus stundu pasākumos/svinīgajos pasākumos (ekskursija, konkursi, projektu nedēļa u.c.) un izvietot klases telpās vai nosūtīt fotogrāfijas un video/audio ierakstus sociālās tīklošanas vietnēs Facebook un/vai WhatsApp slēgtā grupā vecākiem, tikai, ja ir saņemta pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana.

34. Audzēkņa likumiskajam pārstāvim atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu vai filmēšanu, ja tā tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām. Pirms fotogrāfiju un/vai videomateriālu, ko esat uzņēmis izglītības iestādē, publicēšanas, aicinām izvērtēt, vai fotogrāfiju un/vai videomateriālu publiskošana neierobežo citu personu tiesības uz privātumu.

35. Citām personām (fotokompānijām, privātajiem fotogrāfiem, žurnālistiem u. tml.)

atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar BJC direktora atļauju un rakstisku pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanu (4. un 5.pielikums).

36. Audzēkņu fotogrāfijas un videoattēli, ievērojot šīs kārtības 32.punktu, bez izglītojamo identificēšanas ar vārdu un uzvārdu var tikt izvietotas iestādes telpās, kā arī sekojošās tīmekļa vietnēs – BJC tīmekļa vietnē, BJC sociālās tīklošanas vietnēs, izglītības iestādes Facebook un/vai WhatsApp slēgtā grupā vecākiem un skolotājiem.

37. Audzēkņu fotogrāfiju un videoattēlu, izpaužot izglītojamo vārdus un uzvārdus, publicēšana vai izvietošana iestādes telpās, kā arī sekojošās interneta vietnēs – BJC tīmekļa vietnē, iestādes sociālās tīklošanas vietnēs, iestādes Facebook un/vai WhatsApp slēgtā grupā vecākiem un skolotājiem, pieļaujama ar pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanu.

38. BJC apņemas uzņemt un publicēt tikai tādas fotogrāfijas un videomateriālus, kas raksturo BJC darbību – pasākumi, darbs mācību stundās, radošo darbu iemūžināšana, kā arī kopbildes. Aizliegts fotografēt audzēkņus neestētiskās pozās un pazemojošās situācijās.

39. Pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības vērsties pie BJC direktora, ja tiek konstatēti iekšējas kārtības noteikumu pārkāpumi.

## **VII Personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības**

40. Personas datu apstrāde, kas veikta ar papīra formas dokumentiem vai elektroniskā formā, tiek īstenota, ievērojot visus iespējamus drošības pasākumus un informācijas sistēmu drošību datu aizsardzības jomā.

41. BJC veic fiziskas formas organizatoriskos pasākumus, tostarp ar nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem kas nodrošina godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi un lietošanu tikai paredzētajiem mērķiem, to glabāšanas, atjaunošanas, labošanas un dzēšanas veidu, nodrošinot ikvienas fiziskas personas tiesības uz savu personas datu aizsardzību.

42. Personas datu apstrāde tiek veikta iestādes telpās, izņemot gadījumus, kad tiek nodrošināta droša piekļuve no ārējiem informācijas tehnoloģijas resursiem. Drošības noteikumi ir saistoši visām personas datu apstrādē iesaistītajām personām.

43. BJC nodarbinātie, atbilstoši kompetencei nodrošina, lai nepilnvarotas personas datu apstrādes telpās uzturas tikai BJC nodarbināto klātbūtnē.

44. Par personu datu aizsardzību, informācijas drošības un pilnveidošanas procesu kopumā atbild BJC direktors, kurš pats vai ar norīkoto personu starpniecību kontrolē personu datu apstrādes sistēmu drošību (turpmāk – atbildīgā persona).

45. Atbildīgā persona var bez brīdinājuma dzēst vai mainīt darbinieka, kuram ir tiesības veikt datu apstrādi (turpmāk - pilnvarotā persona), datus personas datu apstrādes sistēmas piekļuvei, ja pilnvarotā persona pārkāpj kārtības nosacījumus, citus ārējos normatīvos aktus un ētikas normas, kā arī ja līdzēji izbeiguši darba tiesiskās attiecības vai citos gadījumos, kad tam ir juridisks pamats.

46. Atbildīgā persona ir tiesīga pieprasīt no pilnvarotās personas rakstveida apliecinājumu par šo noteikumu un konfidencialitātes prasību ievērošanu darbā ar personas datiem un personas datu apstrādes sistēmu, kā arī veikt visas citas darbības, kuras uzskata par nepieciešamām, lai tiktu ievērotas visas normatīvo aktu prasības personu datu aizsardzības

jomā.

47. BJC pienākums ir rūpēties par personas datu apstrādes sistēmas darbību, nodrošinot pilnvaroto personu drošu piekļuvi tai, kā arī iespēju pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim iepazīties ar saviem vai bērna personas datiem no sistēmas saskaņā ar datu regulas nosacījumiem.

### **VIII Personas datu apstrādes sistēmas nodrošinājums**

48. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem.

49. Dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam izglītības iestādes darbinieku lokam. Datorizētas informācijas sistēmas (turpmāk – informācijas sistēma) datus drīkst izmantot tikai izglītības iestādes darbinieks, kuram izglītības iestāde ir devusi atļauju ar attiecīgiem piekļuves datiem.

50. Personas datu apstrādes sistēmas datortehnikas un programmatūras tehnisko uzstādīšanu un tās administrēšanu nodrošina persona, ar kuru izglītības iestāde ir noslēgusi ārpakalpojuma līgumu vai arī šie amata pienākumi ietilpst attiecīga izglītības iestādes darbinieka darba pienākumos, kas konkretizēti amata aprakstā vai darba devēja rīkojumā.

51. Informācijas sistēmas aizsardzība tiek nodrošināta ar lietotājevārdu un paroli, kurai jābūt komplicētai, izmantojot burtu, ciparu un rakstzīmju kombināciju un kura ir zināma tikai pilnvarotajai personai (ne mazāk kā 9 simboli).

52. Apstrādājot personas datus informācijas sistēmā, tiek nodrošināta tikai pilnvarotu personu piekļūšana pie tehniskajiem līdzekļiem un dokumentiem.

53. BJC personas datu saturošas programmatūras apstrādei lieto šādas ierīces:

53.1. portatīvo vai personālo datoru ar operētājsistēmu;

53.2. citas licencētas iekārtas un programmatūru pēc vajadzības.

54. Informācijas sistēmas personas datu apstrādes loģisko drošību nodrošina uzstādītā satura vadības sistēma, kas neļauj personas datus labot vai dzēst bez sankcionētas pieejas. Pieeja datu rediģēšanai pieejama tikai izglītības iestādei un viņa pilnvarotajām personām.

### **IX Personu datu apstrādes organizatoriskā procedūra, aizsardzība pret ārkārtējiem apstākļiem un datu drošības pasākumi**

55. BJC nodrošina tehnisko resursu fizisku aizsardzību pret ārkārtas apstākļiem (ugunsgrēks, plūdi un citi *ārkārtas apstākļi*). Pasākumi pret ārkārtas apstākļiem tiek īstenoti saskaņā ar BJC ugunsdrošības noteikumiem, kā arī vispārējām normatīvo aktu prasībām par elektroiekārtu drošu ekspluatāciju un to aizsardzību.

56. Lai izvairītos no tehnisko resursu tīšas bojāšanas radītām sekām izglītības iestāde veic šādas darbības:

56.1. reizi sešos mēnešos izveido informācijas sistēmas (to skaitā datubāzes) rezerves kopijas;

56.2. reizi mēnesī veic informācijas sistēmas satura vadības sistēmas vispārīgu apskati;



56.3. reizi sešos mēnešos atjaunina vai uzlabo informācijas sistēmas satura vadības sistēmu, ja tas ir iespējams un nepieciešams.

57. Informācijas sistēmas glabāšanas kārtību nosaka izglītības iestādes vadītājs.

58. Informācijas sistēmas slēgšanas gadījumā izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota atbildīgā persona dzēš informācijas sistēmu un satura vadības sistēmas saturu, datubāzu saturu, kā arī visas citas saistītās datnes.

59. Ja nepieciešams dzēst datus no informācijas sistēmas, izglītības iestāde nodrošina pilnīgu datu dzēšanu no informācijas sistēmas.

## **X Pilnvarotās personas paroles garums un uzbūves nosacījumi**

60. Parole veidojama no vismaz deviņām rakstu zīmēm un satur vismaz vienu lielo latīņu alfabēta burtu un mazo latīņu alfabēta burtu, kā arī ciparu vai speciālu simbolu. Izglītības iestāde neatbild par problēmām ar paroles ievadišanu, ja pilnvarotās personas parole satur mīkstinājuma zīmes un garumzīmes.

61. Paroli aizliegts veidot, izmantojot ar nodarbināto saistītu informāciju (piemēram, vārdus, uzvārdus, dzimšanas dienas, tālruņa numurus, mājdzīvnieku un tuvinieku vārdus u. tml.);

62. Par paroles drošību un sarežģītību atbild pilnvarotā persona.

63. Pilnvarotā persona lieto savu kontu informācijas sistēmā, izmantojot pilnvarotās personas vārdu un paroli, ko iegūst reģistrācijas ceļā.

64. Pilnvarotā persona iegaumē savu paroli un neizpauž to citām personām. Paroli nedrīkst uzglabāt pierakstītu uz papīra vai arī elektroniskā formā.

65. Pilnvarotā persona nomaina paroli ne vēlāk kā pēc 90 dienām, taču paroli aizliegts pašrocīgi mainīt biežāk nekā divas reizes 24 stundu laikā.

66. Ja pilnvarotās personas paroli uzzina trešā persona, pilnvarotās personas nekavējoties nomaina esošo paroli uz jaunu, ievērojot šo noteikumu prasības.

67. Ja pilnvarotajai personai ir aizdomas, ka trešā persona piekļūst pilnvarotās personas kontam, pilnvarotā persona nekavējoties par to informē izglītības iestādi.

## **XI Pilnvarotās personas tiesības, pienākumi un atbildība**

68. Pilnvarotajai personai ir tiesības izmantot tikai darba vajadzībām viņam lietošanā nodotos datorus un to programmatūru.

69. Pilnvarotā persona nedrīkst izpaust ziņas par izglītības iestādes datoru tīklu uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt ierobežotas pieejamības informāciju nepilnvarotām personām. Personas datus var izpaust, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu vai vienošanos, norādot datu izmantošanas mērķi, ja likumā nav noteikts citādi. Personas datu pieprasījumā norādāma informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un izglītojamo, kā arī pieprasāmo personas datu apjoms. Jebkura informācijas sniegšana iepriekš saskaņojama ar izglītības iestādes vadītāju.

70. Pilnvarotā persona nedrīkst atļaut piekļūt personas datiem nepiederošām personām, ja tie nav nepieciešami tiešo darba pienākumu pildīšanai. Aizliegts izmantot informācijas sistēmas un personas datus personīgām vajadzībām un komerciāliem mērķiem.

71. Pilnvarotās personas pienākums ir saglabāt un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

72. Pilnvarotās personas pienākums ir lietot nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos līdzekļus, lai aizsargātu personas datus un novērstu to nelikumīgu apstrādi.

73. Pilnvarotā persona ir atbildīga par datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī par dokumentiem, kas nepieciešami viņa darba pienākumu pildīšanai.

74. Pilnvarotajai personai ir aizliegts izmantot nelicencētu programmatūru.

75. Aizliegta jebkāda nešifrēta bezvadu datortīkla izmantošana izglītības iestādē (*Unencrypted Wireless Networks*).

76. Pilnvarotā persona nedrīkst izdarīt darbības, kas būtu vērstas pret informācijas sistēmas drošību, izmantojot neparedzētas pieslēgšanās iespējas.

77. Izejot no personas datu apstrādes telpām, pilnvarotās personas pienākums ir aizslēgt telpu ieejas durvis (ja telpās nepaliek cits nodarbinātais), kā arī atstāt datoru (darbstaciju), kurā apstrādā personas datus, tādā stāvoklī, lai darbu ar to varētu atsākt tikai pēc pilnvarotās personas autentifikācijas un autorizācijas.

78. Beidzot (pārtraucot) darbu ar informācijas sistēmu, pilnvarotā persona aizver pārlūkprogrammu.

79. Pilnvarotā persona nedrīkst saņemto informāciju pārveidot, piedalīties tās pārdošanā vai cita veida atsavināšanā, reproducējot kopumā vai tās daļas, izmantot to citu datu apstrādes sistēmu izveidei, kā arī glabāt publiski pieejamās vietās.

80. Ja ir aizdomas par tīšiem bojājumiem, kas ir radušies informācijas sistēmai paroles publiskošanas rezultātā vai citu iemeslu dēļ, pilnvarotā persona par to nekavējoties ziņo izglītības iestādes vadībai.

81. Par pilnvarotā personas prettiesisku nodarījumu tiek piemērota normatīvajos aktos noteiktā atbildība.

Krāslavas BJC direktore