SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

SIGULDAS 1. PAMATSKOLA

Pulkveža Brieža iela 105, Sigulda, Siguldas nov., LV-2150, tālr. 67973800, 67973268, e-pasts: info@sig1psk.lv, www.sig1psk.lv

APSTIPRINU
Direktors
E.Visockis
2024.gada " ". 06. septembrī

Siguldā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Par Personas datu aizsardzību un informācijas drošību Erasmus+ projektos

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

I PERSONAS DATU APSTRĀDE

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Siguldas 1. pamatskola (turpmāk – Skola) organizē un veic personas datu apstrādi, tostarp Erasmus+ projektu īstenošanas laikā.
1.2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt personas datu likumīgu, godprātīgu un pārredzamu apstrādi, kā arī novērst neatļautu piekļuvi, izpaušanu, nozaudēšanu, izmainīšanu vai iznīcināšanu.
1.3. Noteikumi piemērojami Skolas nodarbinātajiem un citām personām, kurām Skola ir piešķīrusi piekļuvi projekta personas datiem.

2. Tiesiskais pamats un principi

2.1. Personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu (ES) 2016/679 (VDAR), Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, projekta dokumentāciju un attiecīgajiem Erasmus+ nosacījumiem.
2.2. Apstrāde tiek veikta, ievērojot likumīgumu, godprātību un pārredzamību; nolūka ierobežojumu; datu minimizēšanu; precizitāti; glabāšanas ierobežojumu; integritāti un konfidencialitāti; kā arī pārskatatbildību.

3. Personas datu kategorijas

3.1. identificējošie dati – vārds, uzvārds, dzimšanas dati, personas identifikācijas informācija, ja tā nepieciešama projekta īstenošanai;
3.2. kontaktinformācija – e-pasts, tālrunis, adrese, ja nepieciešams;
3.3. projekta un mobilitātes dati – dalības, ceļošanas, mācību, aktivitāšu un projekta administrēšanas informācija;
3.4. foto, video un cita informācija par dalību projekta aktivitātēs – tikai atbilstoši konkrētajam tiesiskajam pamatam un informēšanas prasībām;
3.5. īpašu kategoriju dati vai citi sensitīvi dati – tikai tad, ja to apstrāde ir nepieciešama un ir atbilstošs tiesiskais pamats.

4. Piekļuves tiesības

4.1. Piekļuve projekta personas datiem tiek piešķirta tikai tiem Skolas nodarbinātajiem, kuriem tā nepieciešama darba vai projekta pienākumu izpildei.
4.2. Piekļuve tiek piešķirta pēc nepieciešamības principa (need-to-know) un atbilstoši konkrētā amata pienākumiem.

4.3. Piekļuves tiesības pārskata, ja mainās nodarbinātā pienākumi, beidzas darba tiesiskās attiecības vai vairs nepastāv nepieciešamība piekļūt datiem.
4.4. Par piekļuves tiesību piešķiršanu, grozīšanu un anulēšanu atbild direktore vai viņas norīkota persona.

5. Konfidencialitāte

5.1. Ikvienam nodarbinātajam, kurš piekļūst personas datiem, ir pienākums ievērot konfidencialitāti arī pēc darba vai projekta pienākumu izbeigšanas.
5.2. Informāciju, kas iegūta projekta īstenošanas laikā, nedrīkst izpaust personām, kurām nav tiesiska pamata to saņemt.
5.3. Nodarbinātais paraksta konfidencialitātes apliecinājumu, uzsākot darba attiecības.

6. Datu glabāšana un iznīcināšana

6.1. Personas dati tiek glabāti tikai tik ilgi, cik nepieciešams konkrētajam nolūkam un cik to paredz piemērojamie normatīvie akti, projekta līgums un dokumentu glabāšanas prasības.
6.2. Pēc glabāšanas termiņa beigām dati tiek droši dzēsti, iznīcināti vai anonimizēti, ja vien nav cita tiesiska pamata to turpmākai glabāšanai.

7. Personas datu drošības incidenti

7.1. Par nejaušu vai neatļautu personas datu izpaušanu, nozaudēšanu, dzēšanu, izmainīšanu, ļaunprogrammatūras incidentu vai neatļautu piekļuvi nekavējoties informē direktori vai Skolas noteikto atbildīgo personu.
7.2. Incidentu fiksē un izvērtē, nosakot nepieciešamos ierobežošanas, novēršanas un paziņošanas pasākumus.

II IT DROŠĪBAS NOTEIKUMI

1. Mērķis

Šo noteikumu mērķis ir nodrošināt Skolas informācijas sistēmu, projekta datu un personas datu konfidencialitāti, integritāti un pieejamību, kā arī samazināt neatļautas piekļuves un datu drošības incidentu risku.

2. Pamatprasības

2.1. darba konti un paroles ir individuālas un nav nododamas citām personām;
2.2. paroles nedrīkst pierakstīt publiski pieejamās vietās vai nosūtīt nešifrētā veidā;
2.3. ja sistēma to atbalsta, tiek izmantota daudzfaktoru autentifikācija;
2.4. datori un mobilās ierīces, kurās tiek glabāti projekta dati, tiek aizsargāti ar paroli/PIN un automātisku ekrāna bloķēšanu;
2.5. programmatūra un operētājsistēmas tiek atjauninātas savlaicīgi;
2.6. projekta personas dati tiek glabāti tikai Skolas apstiprinātās sistēmās vai datu glabātuvēs;
2.7. personas datus nedrīkst glabāt privātos e-pastos, neapstiprinātos mākoņservisos vai privātās ierīcēs, ja tas nav īpaši atļauts;
2.8. e-pastā nosūtot personas datus, pārbauda adresātu un pielikumu saturu;
2.9. drukāti dokumenti ar personas datiem netiek atstāti brīvi pieejami;
2.10. USB datu nesēji tiek izmantoti tikai tad, ja tie ir nepieciešami un atbilstoši aizsargāti.

3. Piekļuves kontrole

3.1. Piekļuves tiesības piešķir atbilstoši darba pienākumiem un nepieciešamības principam.
3.2. Piekļuves tiesības nekavējoties anulē, ja persona vairs nav tiesīga piekļūt attiecīgajiem datiem.
3.3. Koplietojami lietotāju konti nav pieļaujami, ja sistēma nodrošina individuālus kontus.

4. Datu rezerves kopijas un atjaunošana

Svarīgākajiem projekta dokumentiem un informācijai nodrošina atbilstošu rezerves kopēšanu. Rezerves kopijām piemēro tādu pašu piekļuves un aizsardzības režīmu kā oriģinālajiem datiem.

5. Drošības incidenti

Par aizdomīgu e-pastu, pazaudētu ierīci, neatļautu piekļuvi, nejauši nosūtītiem datiem vai citu drošības incidentu nekavējoties ziņo direktorei vai Skolas noteiktajai atbildīgajai personai. Incidentu nedrīkst slēpt vai patvaļīgi dzēst pierādījumus.

6. Attālinātais darbs un publiskie tīkli
Strādājot ārpus Skolas, nodarbinātais nodrošina, lai nepiederošas personas nevarētu apskatīt projekta personas datus. Publiskos Wi-Fi tīklus izmanto piesardzīgi, priekšroku dodot drošiem, aizsargātiem savienojumiem.
7. Kontrole
IT drošības pasākumu efektivitāti periodiski izvērtē un nepieciešamības gadījumā uzlabo.

III PRIVĀTUMA UN PERSONAS DATU APSTRĀDES POLITIKA PUBLISKOŠANAI SKOLAS TĪMEKĻA VIETNĒ

1. Pārzinis
Personas datu pārzinis: Siguldas 1. pamatskola, reģ. Nr. 50900010671, Pulkveža Brieža iela 105, Sigulda, LV-2150. Atbildīgā persona: direktors Edgars Visockis.
2. Politikas mērķis
Šī politika skaidro, kā Skola apstrādā personas datus, kādi ir apstrādes mērķi, tiesiskais pamats, datu saņēmēji, glabāšanas principi un datu subjektu tiesības.
3. Personas datu apstrādes mērķi
3.1. Skolas izglītības un administratīvo funkciju nodrošināšana;
3.2. Erasmus+ projektu un mobilitāšu administrēšana, īstenošana, uzraudzība un atskaitīšanās;
3.3. dalībnieku, darbinieku un projekta partneru kontaktinformācijas pārvaldība;
3.4. normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde;
3.5. informācijas drošības, dokumentu aprites un grāmatvedības nodrošināšana;
3.6. komunikācija un projekta rezultātu publicitāte, ja tam ir atbilstošs tiesiskais pamats.
4. Tiesiskais pamats
Atkarībā no konkrētās apstrādes personas dati var tikt apstrādāti, pamatojoties uz juridisku pienākumu, līguma izpildi, uzdevumu sabiedrības interesēs vai oficiālo pilnvaru īstenošanu, kā arī piekrišanu gadījumos, kad tā ir atbilstošs tiesiskais pamats.
5. Erasmus+ un Eiropas Komisijas personas datu informācija
Erasmus+ projektu ietvaros personas dati var tikt apstrādāti arī Eiropas Komisijas un citu programmas īstenošanā iesaistīto institūciju sistēmās. Plašāka informācija par personas datu apstrādi Erasmus+ un Eiropas Solidaritātes korpusa ietvaros pieejama Eiropas Komisijas tīmekļa vietnē:
https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data
Skolai jāņem vērā arī konkrētā projekta līguma, pieteikuma sistēmas un attiecīgā Erasmus+ datu aizsardzības paziņojuma prasības.
6. Datu saņēmēji
Personas dati var tikt nodoti tikai tādā apjomā, kāds nepieciešams konkrētajam mērķim, piemēram, projekta partneriem, Eiropas Komisijai, Erasmus+ nacionālajai aģentūrai, uzraudzības un revīzijas institūcijām, pakalpojumu sniedzējiem, kas apstrādā datus Skolas uzdevumā, vai citām institūcijām, ja to paredz normatīvie akti.
7. Datu glabāšana
Dati tiek glabāti tikai tik ilgi, cik nepieciešams apstrādes mērķim un piemērojamajiem normatīvajiem un projekta dokumentu glabāšanas termiņiem.
8. Datu subjekta tiesības
Personai ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt piekļuvi saviem personas datiem, to labošanu, dzēšanu vai apstrādes ierobežošanu, kā arī izmantot citas VDAR paredzētās tiesības, ja konkrētajai apstrādei tās ir piemērojamas.
Pieprasījumi iesniedzami Skolai, izmantojot tās oficiālos saziņas kanālus. Ja persona uzskata, ka personas datu apstrāde neatbilst normatīvajām prasībām, tā var vērsties kompetentajā uzraudzības iestādē.
9. Informācijas drošība
Skola piemēro atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai aizsargātu personas datus pret neatļautu piekļuvi, nozaudēšanu, iznīcināšanu, izmainīšanu vai izpaušanu.

10. Politikas aktualizēšana

Politika tiek pārskatīta, ja mainās normatīvais regulējums, Skolas procesi, izmantotās informācijas sistēmas vai projekta prasības.

Noteikumi sagatavoti, ņemot vērā:

Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula),
Personas datu apstrādes likums,
Erasmus+ programmas informāciju par personas datu aizsardzību un Eiropas Komisijas privātuma paziņojumus,
Eiropas Komisijas informācija par Erasmus+ un personas datiem: https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data.