

LR KULTŪRAS MINISTRIJAS PRIVĀTUMA POLITIKA

LR Kultūras ministrijas privātuma politikas mērķis ir sniegt fiziskajai personai – datu subjektam – informāciju par personas datu apstrādes nolūku, apjomu, aizsardzību, apstrādes termiņu un datu subjekta tiesībām datu iegūšanas, apstrādes laikā, kā arī nodotot datus kompetentām institūcijām vai citam datu pārzinim.

1. Pārzinis un tā kontaktinformācija:

- 1.1. Personas datu apstrādes pārzinis ir LR Kultūras ministrija (turpmāk – Pārzinis), vienotais reģistrācijas Nr.90000042963, juridiskā adrese: K. Valdemāra iela 11a, Rīga, LV-1364, tālrunis: +371 67330200, mājas lapa: <https://www.km.gov.lv/lv/>;
- 1.2. Pārziņa datu aizsardzības speciālists ir **Ivo Dovāns**. Kontaktinformācija ar personas datu apstrādi saistītajos jautājumos ir: das@idagentura.lv.

2. Piemērojamie tiesību akti:

- 2.1. Eiropas Parlamenta un padomes Regula Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (2016.gada 27.aprīlis) (turpmāk – VDAR);
- 2.2. Fizisko personu datu apstrādes likums (Izsludināts 2018.gada 4.jūlijā);
- 2.3. Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumi Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”.

3. Personas datu apstrādes nolūki:

- 3.1. Valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšana, tai skaitā:
 - 3.1.1. Iekšējā audita un pārbaužu veikšana Kultūras ministrijā un tās padotības iestādēs, konsultatīvo pakalpojumu sniegšana Kultūras ministrijas vadībai, amatpersonām, kā arī iekšējā audita sistēmā iekļauto ministrijas padotības iestāžu amatpersonām;
 - 3.1.2. Valsts kontroles revīziju un ārējo auditoru ieteikumu ieviešanas uzraudzības nodrošināšana;
 - 3.1.3. Ministrijas izstrādāto tiesību aktu, rīkojumu, administratīvo aktu, līgumu un citu dokumentu atbilstības normatīvo aktu un juridiskās tehnikas prasībām nodrošināšana;
 - 3.1.4. Ministrijas organizēto iepirkumu procedūru nodrošināšana;
 - 3.1.5. Sadarbība ar ministrijas struktūrvienībām un padotības iestādēm, sabiedrisko attiecību aktivitāšu par ministrijas izstrādātajiem politikas plānošanas dokumentiem, normatīvajiem aktiem vai grozījumiem tajos, kā arī citām aktualitātēm ministrijas kompetences jomās plānošana un īstenošana;
 - 3.1.6. Personu datu apstrāde veidojot KM publicitātes pasākumus (t.sk. fotogrāfiju publicēšana);
 - 3.1.7. Ģerboņu, valsts institūciju un pašvaldību apbalvojumu reģistrācijas nodrošināšana;
 - 3.1.8. Ministrijas dokumentu pārvaldības koordinēšana;
 - 3.1.9. Īstenojamo projektu ieviešanas uzraudzības veikšana un objektiem piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaude;

- 3.1.10. Priekšlikumu finanšu piesaistei kultūras infrastruktūras objektiem sagatavošana;
- 3.1.11. Kultūrpolitikas veidošanai nepieciešamas statistiskas un citas kvantitatīvas un kvalitatīvas informācijas uzkrāšana, sistematizēšana un apstrāde, izmantojot Latvijas Digitālo kultūras karti, datu un indikatoru bāzes, lai nodrošinātu ministrijas pārskatus, atskaites, ziņojumus u.c. dokumentus un informatīvos materiālus ar statistisko un grafisko informāciju. Kultūrpolitikas pētījumu koordinēšana;
- 3.1.12. Starptautisko sadarbību radošo industriju jomā veicināšana, valsts dalības un interešu pārstāvēniecības starptautiskā līmenī par radošo industriju jautājumiem nodrošināšana;
- 3.1.13. Sadarbības un informācijas aprites kultūras un radošo industriju politikas veidošanai un īstenošanai nacionālā līmenī veidošana un nodrošināšana;
- 3.1.14. Nodaļas kompetences ietvaros priekšlikumu sniegšana un jaunas politikas iniciatīvas radošo industriju attīstības jomā iniciēšana;
- 3.1.15. Empīrisko un statistisko informācijas materiālu par radošo industriju attīstības procesiem nacionālā un starptautiskā līmenī apzināšana, apkopošana un analīze;
- 3.1.16. Radošo industriju nozaru konkurētspējas veicināšana;
- 3.1.17. Profesionālās mākslas nozares – literatūras un grāmatniecības, vizuālās mākslas, teātra mākslas, dejas un mūzikas – kultūrpolitikas plānošanas, koordinēšanas un īstenošanas nodrošināšana;
- 3.1.18. Valsts dibināto kapitālsabiedrību, kurās Kultūras ministrijas ir kapitāla daļu turētāja, pārraudzības nodrošināšana;
- 3.1.19. Izcilības balvas kultūrā par izciliem starptautiskiem sasniegumiem piešķiršanas un pasniegšanas norises nodrošināšana;
- 3.1.20. Mantisko tiesību kolektīva pārvaldījuma organizāciju uzraudzības veikšana;
- 3.1.21. Profesionālo vidutāju saraksta uzturēšana;
- 3.1.22. Sabiedrības informēšana par autortiesību un blakustiesību jautājumiem;
- 3.1.23. Muzeju likumā noteikto Ministrijas funkciju izpildes nodrošināšana, Muzeju likuma un citu normatīvo aktu ievērošanas pārraudzības veikšana muzeju darbā;
- 3.1.24. Muzeju akreditācijas procesa nodrošināšana;
- 3.1.25. Bibliotēkas likumā noteikto Ministrijas funkciju izpildes nodrošināšana, Bibliotēkas likuma un citu normatīvo aktu ievērošanas pārraudzības veikšana bibliotēku darbā;
- 3.1.26. Bibliotēku akreditācijas procesa nodrošināšana;
- 3.1.27. Arhīvu likumā noteikto Ministrijas funkciju izpildes nodrošināšana;
- 3.1.28. Atbildīgās iestādes funkciju izpildes Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.29. Starpniekinstitūcijas funkciju izpildes Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta vadības likuma izpratnē nodrošināšana;

- 3.1.30. Programmas apsaimniekotāja funkciju izpildes Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2009.—2014.gada perioda vadības likuma izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.31. Programmas partnera funkciju izpildes 13.11.2018. Ministru kabineta noteikumu Nr.683 „Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.-2021.gada perioda vadības noteikumi” izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.32. Vadošās iestādes funkciju izpildes Eiropas trešo valsts valstspiederīgo integrācijas fonda īstenošanā Vispārīgās programmas “Solidaritāte un migrācijas plūsmu pārvaldība” ietvaros fondu vadības likuma izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.33. Deleģētās iestādes funkciju izpildes Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda īstenošanā likuma “Pār Iekšējās drošības fonda un Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda atbildīgajām iestādēm” izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.34. Eiropas Savienības programmas „Radošā Eiropa” biroja funkciju izpildes Latvijā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 11.decembra regulai Nr. 1295/2013, ar ko izveido programmu „Radošā Eiropa” (2014. – 2020. gads) nodrošināšana;
- 3.1.35. Eiropas Savienības programmas „Eiropas pilsoņiem” informācijas punkta funkciju izpildes Latvijā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 14. aprīļa regulai Nr. 390/2014, ar ko izveido programmu „Eiropa Pilsoņiem” (2014. – 2020. gads) nodrošināšana;
- 3.1.36. Vienota budžeta finanšu plānošanas nodrošināšana un valsts budžetā apstiprināto resursu izlietošanas uzraudzība, tajā skaitā īstenojot to padotībā esošajās valsts pārvaldes iestādēs un valsts kapitālsabiedrībās, kurās ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja;
- 3.1.37. Resora konsolidēto budžeta pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana Finanšu ministrijā SAP (“Systemanalyse and Programmentwicklung”) sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 3.1.38. Valsts budžeta līdzekļu izlietojuma lietderības un atbilstības paredzētajiem mērķiem ministrijā un tās padotības iestādēs kontrole;
- 3.1.39. Eiropas Savienības politikas īstenošanas instrumentu un citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu plānošanas budžeta nodrošināšana un to izlietojumu kontrole;
- 3.1.40. Koordinētas mediju politikas plānošanas visā mediju vidē kopumā organizēšana;
- 3.1.41. Koordinētas mediju politikas ieviešanas, lai veicinātu kvalitatīvas, daudzveidīgas, līdzsvarotas un ilgtspējīgas mediju vides attīstības, kas sekmē vārda brīvību nodrošināšana;
- 3.1.42. Politikas izstrāde, īstenošana, koordinēšana un uzraudzība pilsoniskās sabiedrības attīstības, sabiedrības integrācijas un informatīvās vides integrācijas jomā;
- 3.1.43. Nacionālas identitātes, pilsoniskās sabiedrības un integrācijas politikas pamatnostādņu 2012.-2018.gadam īstenošana, koordinēšana un uzraudzība;

- 3.1.44. Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2014.-2020.gadam ieviešana Sabiedrības integrācijas departamenta kompetences ietvaros;
- 3.1.45. Politikas izstrāde un īstenošana pilsoniskās sabiedrības attīstības un sabiedrības integrācijas jomā;
- 3.1.46. Nacionālas identitātes, pilsoniskās sabiedrības un integrācijas politikas pamatnostādņu 2012.-2018.gadam īstenošana atbilstoši Sabiedrības integrācijas departamenta Sabiedrības integrācijas un pilsoniskās sabiedrības attīstības nodaļas kompetencei;
- 3.1.47. Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2014.-2020.gadam ieviešana Sabiedrības integrācijas departamenta sabiedrības integrācijas un pilsoniskās sabiedrības attīstības nodaļas kompetences ietvaros;
- 3.1.48. Politikas izstrāde un īstenošana informatīvās vides attīstības un drošības sekmēšanai;
- 3.1.49. Nacionālās identitātes, pilsoniskās sabiedrības un integrācijas politikas pamatnostādņu 2012.-2018.gadam īstenošanas koordinēšanas padomes un tās veidoto darba grupu sekretariāta funkciju nodrošināšana;
- 3.1.50. Latvijas valsts simtgades pasākumu un projektu plānošanas, koordinēšanas un organizēšanas nodrošināšana;
- 3.1.51. Sadarbības veidošana ar valsts un pašvaldību institūcijām, Latvijas un starptautiskajām organizācijām ar Latvijas valsts simtgades pasākumu un projektu plānošanā un realizēšanā nodrošināšana;
- 3.2. Valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšana, tai skaitā:
 - 3.2.1. Grāmatvedības uzskaites saskaņā ar likumu "Par grāmatvedību" un citiem normatīvajiem aktiem organizēšana un kārtošana;
 - 3.2.2. Kultūras ministrijas un tās padotības esošo iestāžu grāmatvedības uzskaites kārtības un citu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšana;
 - 3.2.3. Atbilstoši Grāmatvedības uzskaites un atskaites nodaļas kompetencei citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas veikšanas nodrošināšana;
 - 3.2.4. Ministrijas funkciju izpildei un tās padotības esošo iestāžu pārvaldībai nepieciešamās informācijas un komunikāciju tehnoloģijas veidošana, uzturēšana un attīstīšana, tam nepieciešamo finansējumu plānošana;
 - 3.2.5. Nozares informācijas un komunikāciju tehnoloģijas politikas plānošanas veikšana, piedalīšanās atbilstošo aktu, politikas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektu sagatavošanā un politikas ieviešanā nodaļas kompetences ietvaros;
 - 3.2.6. Ministrijas rīcībā esošo informācijas un komunikāciju tehnoloģijas resursu uzturēšanas nodrošināšana, kā arī pēc nepieciešamības to pilnveidošanas veikšana, kā arī iespējami vienotu nozares informācijas un komunikāciju tehnoloģijas resursu veidošanas un uzturēšanas atbalsts;
 - 3.2.7. Atbilstoši kompetencei citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas veikšanas nodrošināšana;
 - 3.2.8. Personāla atbalsta sniegšana darbiniekiem personāla vadības jautājumos;
 - 3.2.9. Personālsastāva dokumentu projektu sagatavošana, uzskaites glabāšanas un nodošanas ministrijas arhīvā nodrošināšana;

- 3.2.10. Ministrijas dokumentu pārvaldības sistēmas koordinēšana;
- 3.2.11. Dokumentu pārvaldības funkciju īstenošana;
- 3.2.12. Komunikācijas un sabiedrisko attiecību nodrošināšana;
- 3.2.13. Ministrijas uzdevumu īstenošanas sekmēšana, tai skaitā sadarbībā ar citām valsts pārvaldes un pašvaldības institūcijām, uzņēmējiem, sabiedriskām organizācijām vai atsevišķiem iedzīvotājiem;
- 3.2.14. Ministrijas tehniskajam aprīkojumam piešķirto valsts budžeta līdzekļu izlietojuma nodrošināšana;
- 3.2.15. Veselīgas darba vides, priekšnoteikumu un apstākļu ugunsdrošībā, elektrodrošībā un darba drošībā nodrošināšana;
- 3.2.16. Novēlējumu/ ielūgumu/ apsveikumu publiska pasniegšana;
- 3.2.17. Darba pasākumu filmēšana, fotografēšana un audio ierakstu veikšana;
- 3.2.18. Darbinieku filmēšana (kā viens no amata pienākumiem) Pārziņa tēla popularizēšanai;
- 3.2.19. Videonovērošana, piekļuves kontroles ierīces, datoru auditācijas pieraksti, darbinieku, klientu un pārziņa drošības nolūkiem.

4. Pārziņa apstrādē esošās personu datu kategorijas:

- 4.1. Valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanas nolūkā tiek apstrādāti šādi personas dati, atkarībā no datu subjekta saistībām ar Pārziņi:
 - 4.1.1. Vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, deklarētās dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese;
 - 4.1.2. Darba vieta, amats, nodarbošanās veids, dalība profesionālajās asociācijās, pulciņos, biedrībās, dalība kapitālsabiedrībās;
 - 4.1.3. Bankas norēķinu kontu numuri;
 - 4.1.4. Politiski represētās personas statuss;
 - 4.1.5. Radniecības pakāpe ar citiem ģimenes locekļiem;
 - 4.1.6. Sociālais stāvoklis;
 - 4.1.7. Nepilngadīgās personas dati (vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, deklarētās dzīves vietas adrese, informācija par īpašumu, kas pieder nepilngadīgajai personai);
 - 4.1.8. Foto un video attēli, skaņu ieraksti.
- 4.2. Pārziņa darba tiesisko attiecību un personāla atlases nolūkā tiek apstrādāti šādi personas dati:
 - 4.2.1. Dzīves apraksts (Curriculum Vitae) un darba pieredzes apraksts;
 - 4.2.2. Personāllietā ietilpstoša informācija, tai skaitā informācija par: izglītību, apgādājamiem, bērna dzimšanas apliecības kopija, miršanas apliecības kopija, laulības apliecības kopija, dati par darbinieku veselības pārbaudēm;
 - 4.2.3. Bankas norēķinu kontu numuri;
 - 4.2.4. Fotoattēli;
 - 4.2.5. Darba staciju auditācijas pierakstu dati;
 - 4.2.6. Darba e-pasta, interneta un telefonu auditācijas pieraksti;
- 4.3. Pārziņa klientu, apmeklētāju un darbinieku drošības, Pārziņa īpašuma aizsardzības nodrošināšanas nolūkā tiek apstrādāti šādi personas dati:
 - 4.3.1. Videonovērošanas sistēmas ieraksti;
 - 4.3.2. Dati par tīmekļa vietnes apmeklējumu;

- 4.3.3. Piekļuves kontroles ierīču un signalizācijas iekārtu auditācijas pieraksti ar darbinieku, apmeklētāju vai apakšuzņēmēju datiem;
- 4.4. 3.punktā minētos nolūkos tiek apstrādāti arī citi dati, kurus datu subjekts pats paziņo Pārzinim.

5. Fizisko personu datu vākšanas un apstrādes pamatojums:

- 5.1. datu subjekta piekrišana – datu subjekts, pats devis piekrišanu datu vākšanai un apstrādei;
- 5.2. pirms vai pēc līguma noslēgšanas – klientu attiecību (t.sk. attālināta) vadīšana, nodrošinot līgumu noslēgšanu un izpildi, kā arī ar to saistīto procesu realizācijas nodrošināšana, sadarbība ar klientiem un valsts un pašvaldības iestādēm, un ar to saistīto procesu realizācijas nodrošināšana;
- 5.3. pārziņa leģitīmās intereses – pakalpojumu sniegšana; datu subjektu identifikācija; Pārziņa vadība, grāmatvedība, lietvedība, arhivēšana, iekšējo procesu nodrošināšana; Pārziņa tēla popularizēšana un attīstība; videonovērošana darbinieku, klientu un Pārziņa drošības nolūkos; sūdzību izskatīšana un atbalsta nodrošināšana sakarā ar sniegtajiem pakalpojumiem; klientu maksājumu administrēšana; tiesvedības;
- 5.4. likumiskais pamats – spēkā esošo normatīvo aktu (tajā skaitā, bet neaprobežojoties ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu un Ministru kabineta 2003. gada 29. aprīļa noteikumi Nr. 241 “Kultūras ministrijas nolikums”.

6. Datu subjekta personas datu iegūšanas avoti:

- 6.1. **Publiskās datu bāzes;**
- 6.2. **Datu subjektu iesniegtie dokumenti un informācija;**
- 6.3. **Citu Pārziņu, Apstrādātāju un Apakšapstrādātāju dati;**
- 6.4. **Dokumenti ar arhīvisko vērtību, Latvijas Valsts arhīvā uzglabājamie dokumenti;**
- 6.5. **Pārziņa video un/vai foto iekārtu dati;**
- 6.6. **Pārziņa datortīkla iekārtu dati;**
- 6.7. **Pārziņa tīmekļa vietnes <https://www.km.gov.lv/lv> apmeklēšanas vai pārlūkošanas dati.**

7. Datu subjekta datu apstrādes process:

- 7.1. **Identificējot datu subjektu;**
- 7.2. **Pildot valsts pārvaldes deleģētos uzdevumus un atsevišķus Ministru kabineta uzdevumus;**
- 7.3. **Piedaloties tiesvedības procesos;**
- 7.4. **Slēdzot saimnieciskos līgumus un kontrolējot to izpildi;**
- 7.5. **Atlasot darbiniekus, nodibinot un uzturot darba tiesiskās attiecības;**
- 7.6. **Sniedzot informāciju valsts un pašvaldību institūcijām un amatpersonām, un saņemot informāciju no tām/tiem.**

8. Datu subjekta sīkdatņu apstrāde:

- 8.1. Sīkdatnes ir nelielas teksta datnes, kas tiek izveidotas un saglabātas datu subjekta ierīcē (datorā, planšetē vai mobilajā tālrunī), apmeklējot pārziņa interneta vietnes. Sīkdatnes “atceras” lietotāja pieredzi un pamatinformāciju, tādējādi uzlabo vietnes lietošanas ērtumu;

- 8.2. Izmantojot sīkdatnes, tiek apstrādāti kopējie lietotāju paradumi un vietnes lietošanas vēsture, diagnosticētas problēmas un trūkumi vietnes darbībā, ievākta lietotāju paradumu statistika, kā arī tiek nodrošināta vietnes funkcionalitātes pilnīga un ērta izmantošana;
- 8.3. Ja datu subjekts nevēlās izmantot sīkdatnes, to var izdarīt savas pārlūkprogrammas uzstādījumos, tomēr tādā gadījumā vietnes lietošana var būt būtiski traucēta un apgrūtināta. Saglabāto sīkdatņu dzēšana ir iespējama ierīces pārlūkprogrammas uzstādījumu sadaļā, dzēšot saglabāto sīkdatņu vēsturi.

9. Datu glabāšanas laiks:

- 9.1. **Dati, kuru apstrāde nepieciešama Valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai un atsevišķus Ministru kabineta dotos uzdevumus, un kuri atrodas dokumentos ar arhīvisku vērtību un glabājami sabiedrības interesēs, tiek glabāti bez termiņa ierobežojuma un tiek nodoti Latvijas Valsts arhīvam pastāvīgai glabāšanai kā datu Pārzinim atbilstoši Arhīvu likuma regulējumam.**

9.2. Pārējie dati tiek glabāti:

- 9.2.1. kamēr nav beidzies spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktais glabāšanas termiņš;
- 9.2.2. kamēr tas ir nepieciešams, lai īstenotu un aizsargātu Pārziņa leģitīmas intereses;
- 9.2.3. kamēr ir spēkā datu subjekta piekrišana.
- 9.3. Beidzoties kādam no 9.2.punktā minētajiem termiņiem, visi dati, izņemot 9.1.punktā noteiktos, tiek dzēsti vai anonimizēti, atbilstoši Pārziņa noteiktajai kārtībai.

10. Datu subjekta personas datu koplietošana un izsniegšana:

- 10.1. Pārzinis, lai sniegtu pakalpojumus un izpildītu darba uzdevumus, var kopīgot datu subjekta datus Eiropas Savienības un EEZ (Eiropas Ekonomikas zona) valstīs;
- 10.2. Pārzinis, nodrošinot īpašu datu aizsardzību, kā to prasa VDAR regulējums, var nosūtīt datus uz trešo valsti (ārpus Eiropas Ekonomiskās zonas) vai starptautiskajām organizācijām, ar mērķi nodrošināt funkciju un uzdevumu izpildi un pārziņa darbu;
- 10.3. Pārzinis, lai izpildītu normatīvajos aktos noteikto, var kopīgot datu subjekta datus ar valsts un pašvaldību institūcijām, tiesībsargājošām iestādēm, tiesu vai citām institūcijām;
- 10.4. Pārzinis izsniegs datus tikai tādā apmērā, kā to nosaka spēkā esošie normatīvie akti, tajā skaitā VDAR un Fizisko personu datu apstrādes likums.

11. Datu subjekta personas datu aizsardzība:

- 11.1. Pārzinis aizsargā datu subjekta datus no nesankcionētas piekļuves, nejaušas nozaudēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas. Lai to nodrošinātu, Pārzinis pielieto mūsdienu tehnoloģiju iespējas, ņemot vērā pastāvošos privātuma riskus un organizatoriskās prasības, tai skaitā, izmantojot ugunsmūrus, ielaušanās, atklāšanas un analīzes programatūras, kā arī šifrēšanu ar standartu SSL un anonimizāciju;

- 11.2. Pārzinis rūpīgi pārbauda visus Apstrādātājus un Apakšapstrādātājus, kas Pārziņa vārdā apstrādā datu subjekta datus; Pārzinis izvērtē, vai tiek pielietoti atbilstoši drošības pasākumi, vai datu apstrāde notiek tā, kā Pārzinis to ir deleģējis, vai tā notiek saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un datu aizsardzības prasībām un standartiem.
- 11.3. Apstrādātājiem un Apakšapstrādātājiem nav tiesību apstrādāt Pārziņa datus saviem nolūkiem;
- 11.4. Pārzinis neuzņemas atbildību par jebkādu nesankcionētu piekļuvi subjekta datiem vai to zudumu, ja tie nav pārziņa kompetencē, piemēram, datu subjekta vainas vai nolaidības dēļ.

12. Profilēšanas logika:

- 12.1. Pārzinis nepieņem nekādus automatizētus lēmumus, kā arī neveic personas datu profilēšanu.

13. Datu subjekta tiesības:

Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem datu subjektam ir šādas tiesības savu personas datu apstrādē:

- 13.1. Piekļuves tiesības – datu subjektam ir tiesības pieprasīt apstiprinājumu no Pārziņa par to, vai tiek apstrādāti datu subjekta personas dati, kā arī pieprasīt izsniegt informāciju par visiem apstrādātajiem personas datiem;
- 13.2. Tiesības labot – ja datu subjekts uzskata, ka informācija par viņu ir nepareiza vai nepilnīga, viņam ir tiesības pieprasīt, lai pārzinis to izlabo;
- 13.3. Iebildumi pret apstrādi, pamatojoties uz likumīgajām interesēm – datu subjektam ir tiesības iebilst pret personas datu apstrādi, kuri tiek apstrādāti, pamatojoties uz Pārziņa likumīgajām interesēm, izņemot gadījumus, kad tiesību akti nosaka šo datu apstrādi;
- 13.4. Dzēšana – noteiktos apstākļos datu subjektam ir tiesības prasīt dzēst savus personas datus, izņemot gadījumus, kad tiesību akti nosaka šo datu glabāšanu termiņu;
- 13.5. Apstrādes ierobežojums – noteiktos apstākļos datu subjektam ir tiesības ierobežot savu personas datu apstrādi, izņemot gadījumus, kad tiesību akti nosaka datu apstrādes apjomu;
- 13.6. Datu pārnese – datu subjektam ir tiesības saņemt vai nodot savus personas datus tālāk citam personas datu Pārzinim. Šīs tiesības ietver tikai tos personas datus, kas Pārzinim sniegti ar datu subjekta, piekrišanu, uz līguma pamata, vai ja datu apstrāde tiek veikta automatizēti. Dotās tiesības datu subjekts nevar izmantot, ja Pārzinis veic apstrādi izpildot uzdevumu sabiedrības interesēs, vai īstenojot Pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras.

Lai īstenotu augstāk minētās tiesības, lūdzam iesniegt rakstveida iesniegumu Pārzinim vai datu aizsardzības speciālistam Ivo Dovānam.

14. Saziņa

Jautājumu un neskaidrību gadījumos datu subjekts var sazināties ar Pārzini:

**K. Valdemāra iela 11a, Rīga, LV-1364
vai personas datu aizsardzības speciālistu:**

Ivo Dovānu, e-pasts - das@idagentura.lv

Ja datu subjekts nav apmierināts ar saņemto atbildi, viņam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā (www.dvi.gov.lv).

Pārzinis ir tiesīgs regulāri uzlabot vai papildināt privātuma politiku. Pārzinis informēs datu subjektu par jebkurām izmaiņām, publicējot privātuma politikas aktuālo versiju tīmekļa vietnē <https://www.km.gov.lv/lv>.