



VECUMNIEKU NOVADA DOME

Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
Tālr. 63976100, fakss 63960524, e-pasts vecumnieki@vecumnieki.lv

APSTIPRINĀTS
Vecumnieku novada Domes
28.08.2019. sēdē
(prot. Nr. 11, 7.§)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

2019.gada 28.augustā

Nr.1-9/2019/16

Vecumnieku novada pašvaldības personas datu apstrādes privātuma politika

*Izdoti pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

Šī Vecumnieku novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) personas datu apstrādes privātuma politika (turpmāk – Privātuma politika) sniedz informāciju par to, kā pašvaldība, tās iestādes un kapitālsabiedrības, kurās pašvaldībai pieder 50% vai vairāk procentu kapitāla daļas, ievāc un apstrādā fizisko personu datus.

Pašvaldības Privātuma politikas mērķis ir sniegt fiziskai personai (turpmāk - persona) informāciju par personas datu apstrādes nolūku, apjomu, aizsardzību un apstrādes termiņu datu iegūšanas laikā un apstrādājot personas datus. Pašvaldība ikdienā rada, apkopo un citā veidā apstrādā personas datus lielā apjomā un dažādos veidos gan telpās, gan ārpus tām.

Pašvaldībai personas datu drošība ir viena no prioritātēm. Pašvaldība izmanto atbilstošus organizatoriskos un tehniskos līdzekļus, lai nodrošinātu pastāvīgu personas datu drošību.

Pašvaldība rūpējas par personas datu aizsardzību saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Regula) un citiem piemērojamajiem normatīvajiem aktiem privātuma un datu apstrādes jomā.

2. PĀRZINIS UN TĀ KONTAKTINFORMĀCIJA

2.1. Personas datu apstrādes pārzinis ir Vecumnieku novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90009115957, juridiskā adrese Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933, elektroniskā pasta adrese: vecumnieki@vecumnieki.lv, kas nosaka personas datu apstrādes nolūku un līdzekļus. Pašvaldības struktūrvienības, iestādes un

kapitālsabiedrības, kuras apstrādā personas datus ir norādītas 27.06.2018. saistošajos noteikumos Nr.6 „Vecumnieku novada pašvaldības nolikums”.

- 2.2. Pārziņa kontaktinformācija ar personas datu apstrādi saistītajos jautājumos ir: datuaizsardziba@vecumnieki.lv, tālruna Nr.+3716393323 (Vecumnieku novada domes Kancelejas nodaļas datu aizsardzības speciālists). Izmantojot šo kontaktinformāciju vai vērsoties juridiskajā adresē, var uzdot jautājumus par personas datu apstrādi. Pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu var iesniegt saskaņā ar šo Privātuma politiku.
- 2.3. Pašvaldībā ir nozīmēts datu aizsardzības speciālists, kura uzdevums ir informēt un konsultēt Pašvaldības darbiniekus jautājumos, kas saistīti ar personas datu apstrādi, uzraudzīt ar personas datu aizsardzību saistīto normatīvo aktu ievērošanu pašvaldībā, sadarboties ar uzraudzības iestādi, kā arī konsultēt personas, kuras vēršas pašvaldībā, ar datu apstrādi saistītajos jautājumos.

3. UZ KO ATTIECINĀMA PRIVĀTUMA POLITIKA

- 3.1. Privātuma politiku piemēro privātuma un personas datu aizsardzības nodrošināšanai attiecībā uz:
 - 3.1.1. Fiziskajām personām – pašvaldības pakalpojumu saņēmējiem (tajā skaitā, potenciālajiem, bijušajiem un esošajiem), kā arī trešajām personām, kuras veic fizisku personu datu apstrādi ar pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi vai pakalpojuma sniegšanu;
 - 3.1.2. Pašvaldības objektu un teritoriju apmeklētājiem, tajā skaitā, attiecībā uz kuriem tiek veikta videonovērošana;
 - 3.1.3. Interneta mājaslapas lietotājiem.
- 3.2. Privātuma politika attiecināma uz datu apstrādi neatkarīgi no tā, kādā formā dati sniegti un tiek apstrādāti.
- 3.3. Pašvaldība atsevišķiem datu apstrādes veidiem var noteikt papildu noteikumus, par ko persona tiek informēts brīdī, kad sniedz attiecīgos datus.

4. PERSONAS DATU APSTRĀDES NOLŪKI

- 4.1. Pašvaldība veic personas datu apstrādi šādiem nolūkiem:
 - 4.1.1. Bērna vai aizgādībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzībai;
 - 4.1.2. Notariālo funkciju veikšana;
 - 4.1.3. Sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšana;
 - 4.1.4. Civiltāvokļa aktu reģistrācijai, aktualizēšanai un atjaunošanai;
 - 4.1.5. Vārda, uzvārda, tautības ieraksta maiņas veikšanai;
 - 4.1.6. Iedzīvotāju dzīvesvietas deklarēšanas un reģistrēšanas administrēšanai;
 - 4.1.7. Pašvaldības nekustamo īpašumu izmantošanas un apsaimniekošanas nodrošināšanai;
 - 4.1.8. Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana;
 - 4.1.9. Palīdzības sniegšanai iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanai;
 - 4.1.10. Atļauju, apliecību, saskaņojumu, izziņu un licenču izsniegšanas administrēšana;
 - 4.1.11. Personāla atlases procesa organizēšanai un nodrošināšanai;
 - 4.1.12. Darba tiesisko attiecību nodibināšanai un uzraudzībai;
 - 4.1.13. Darba aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības pasākumu nodrošināšanai;
 - 4.1.14. Grāmatvedības uzskaites veikšanai un grāmatvedības reģistru kārtošanai;
 - 4.1.15. Dokumentu aprites organizēšanai pašvaldībā;
 - 4.1.16. Administratīvā pārkāpuma lietvedības un administratīvā procesa nodrošināšanai;
 - 4.1.17. Sabiedriskās kārtības apdraudējumu novēršanai;
 - 4.1.18. Videonovērošana personu dzīvības, veselības un īpašuma aizsardzības kaitējuma vai zaudējuma nodarījuma identificēšanai;
 - 4.1.19. Informācijas atklātības nodrošināšanai un sabiedrības informēšanai;
 - 4.1.20. Domes sēžu audioieraksta veikšanai;
 - 4.1.21. Līgumu administrēšanai;

- 4.1.22. Eiropas Savienības un pašvaldības līdzfinansēto projektu un konkursu administrēšanai;
- 4.1.23. Nodarbinātības projektos vai pasākumos iesaistīto personu kuras nodotas pašvaldības rīcībā, saistībā ar valsts un/vai pašvaldības funkcijām finansētajām nodarbinātības programmām, darba organizācijas un koordinācijas nodrošināšanai, atbilstoši izvirzītajām prasībām;
- 4.1.24. Pedagoģiski medicīniskās komisijas darbības nodrošināšanai;
- 4.1.25. Iedzīvotāju veselīga dzīvesveida un sporta veicināšanai;
- 4.1.26. Bibliotēkas darbības nodrošināšanai;
- 4.1.27. Izglītojamo datu apstrāde pirmsskolas, vispārējās, profesionālās ievirzes, interešu izglītības programmu īstenošanai;
- 4.1.28. Pirmsskolas izglītības iestāžu reģistra organizēšanai;
- 4.1.29. Organizēt kustamās un nekustamā īpašuma izsoli;
- 4.1.30. Publisko iepirkumu veikšanai;
- 4.1.31. Datu apstrāde zemsliedzīgo iepirkumu veikšanai;
- 4.1.32. Probācijas klientu sabiedriskā darba izpildes nodrošināšanai;
- 4.1.33. Kapsētas apsaimniekošanas nodrošināšanai;
- 4.1.34. Apbalvojumu piešķiršanai un saņēmēju reģistra veidošanai;
- 4.1.35. Kultūras vērtību saglabāšanas sekmēšanai pašvaldībā un tautas jaunrade attīstības nodrošināšanai;
- 4.1.36. Apmācību koordinēšanai un organizēšanai;
- 4.1.37. Komunālo pakalpojumu nodrošināšanai;
- 4.1.38. Veselības aprūpes pakalpojumu nodrošināšanai;
- 4.1.39. Domes vēlēšanu organizēšanai un nodrošināšanai;
- 4.1.40. Mājaslapas uzturēšanai un darbības uzlabošanai;
- 4.1.41. Vecumnieku novada muzeja pakalpojumu nodrošināšanai, muzeja krājuma veidošanai, papildināšanai un zinātniskai pārlicēbai;
- 4.1.42. Būvniecības procesa tiesiskumu nodrošināšanai un kontrolei.

5. PERSONAS DATU KATEGORIJAS

- 5.1. Pašvaldība apstrādā personas datus un īpašu kategoriju personas datus.
- 5.2. Personas dati ir informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu personu, piemēram, vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, kontaktinformācija (lai nodrošinātu efektīvu komunikāciju), informācija, kuru lūdzam sniegt, lai persona varētu saņemt pakalpojumus, ko sniedz pašvaldība u.c.
- 5.3. Īpašu kategoriju personas dati ir informācija, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētisko datu, biometrisko datu, lai veiktu personas unikālu identifikāciju, veselības datu vai datu par personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju apstrāde.

6. PERSONAS DATU APSTRĀDES TIESISKAIS PAMATS

- 6.1. Pašvaldība apstrādā personas datus balstoties uz šādiem tiesiskajiem pamatiem:
 - 6.1.1. Lai izpildītu uz pašvaldību attiecināmo juridisko pienākumu;
 - 6.1.2. Lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs, vai īstenojot pašvaldībai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras;
 - 6.1.3. Persona ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;
 - 6.1.4. Likumīgās (legitīmās) intereses, lai realizētu no pastāvošajām saistībām vai noslēgtā līguma vai likuma izrietošas pašvaldības (legitīmās) intereses;
 - 6.1.5. Apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu personas vai citas personas vitālās intereses, t.i. dzīvību un veselību;

6.1.6. Apstrāde ir vajadzīga, lai realizētu pašvaldības pienākumus un īstenotu pašvaldības vai personas konkrētas tiesības.

7. PERSONAS DATU IEGUVES VEIDS

7.1. Pašvaldība personas datus iegūst:

7.1.1. Uz personas iesnieguma pamata;

7.1.2. Ja persona reģistrē bērnu izglītības iestādēs;

7.1.3. Ja persona pieprasa sociālo palīdzību u.tml.;

7.1.4. Ja persona jautā pašvaldībai plašāku informāciju par pieejamajiem pakalpojumiem vai sazinoties ar pašvaldību saistībā ar sūdzību, vai informācijas pieprasīšanu;

7.1.5. Ja apmeklējat vai pārlūkojat pašvaldības (tās iestāžu) tīmekļa vietnes;

7.1.6. Veicot fotografēšanu vai filmēšanu pašvaldības (tās iestāžu) organizētajos pasākumos;

7.1.7. No pašvaldības izveidotajām videonovērošanas iekārtām;

7.1.8. Ja pašvaldība saņem ziņas par personu ar viņa personas datiem no trešajām personām (iesniegums, sūdzības vai tml.);

7.1.9. No citām valsts un pašvaldības institūcijām par pašvaldībā saņemto iesniegumu izskatīšanu pēc būtības, salīdzināšanu, pārbaudi, precizēšanu, pašvaldības kompetencē esošo jautājumu risināšanai u.tml.

8. PERSONAS DATU SAŅĒMĒJU KATAGORIJAS

8.1. Pašvaldība var nodot personas datus fiziskām vai juridiskām personām, publiskai iestādei, aģentūrai vai citai struktūrai, kurām tos izpaust ir pašvaldības tiesības vai pienākums saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai līgumiem.

8.2. Nododot personas datus, pašvaldība nodrošina normatīvajos aktos noteiktās procedūras personas datu apstrādes un aizsardzības līmeņa, kas līdzvērtīgs ar Regulu noteiktajam, ievērošanai.

9. PERSONAS DATU GLABĀŠANA

9.1. Pašvaldība saglabā personas datus tikai tik ilgi, cik tas būtu nepieciešams, lai izpildītu savas funkcijas un tik ilgi, cik to saglabāšanu nosaka normatīvie akti. Laika periods, cik ilgi pašvaldība saglabā personas datus, ir atkarīgs no tā, kādam nolūkam tie ir tikuši ievākti, kā arī saskaņā ar Arhīvu likumu.

9.2. Pašvaldība glabā un apstrādā personas datus, kamēr pastāv vismaz viens no šiem kritērijiem:

9.2.1. Kamēr ir spēkā noslēgtais līgums;

9.2.2. Normatīvajos aktos noteiktajā gadījumā tajos paredzētajā apjomā un termiņā;

9.2.3. Kamēr kādai no pusēm pastāv juridisks pienākums datus glabāt;

9.2.4. Kamēr ir spēkā personas piekrišana attiecīgai personas datu apstrādei, ja nepastāv cits datu apstrādes likumīgs pamats;

9.2.5. Kamēr pastāv pašvaldības leģitīma interese.

9.3. Beidzoties datu glabāšanas termiņam, personas dati tiek dzēsti vai iznīcināti.

10. PERSONAS TIESĪBAS, PIENĀKUMI

10.1. Persona ir tiesīga iegūt visu informāciju, cik tālu tas iespējams ar samērīgiem resursiem, kas par viņu savākta jebkurā personas datu apstrādes sistēmā, t.sk. veicot videonovērošanu.

10.2. Persona ir tiesīga iegūt informāciju par tām fiziskajām un juridiskajām personām, kuras noteiktā laikposmā no pārziņa ir saņēmušas informāciju par personu. Personas sniedzamajā informācijā aizliegts iekļaut valsts institūcijas, kuras ir kriminālprocesa virzītāji, vai citas institūcijas, par kurām likums aizliedz šādas ziņas izpaust.

10.3. Persona ir tiesīga saņemt arī šādu informāciju, ja konkrētajā gadījumā tā ir attiecināma:

10.3.1. Pārziņa nosaukums, kā arī adrese;

- 10.3.2. Datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija;
- 10.3.3. Personas datu apstrādes nolūks, tiesiskais pamats un veids;
- 10.3.4. Pārziņa vai trešās personas legītīmās intereses videonovērošanas veikšanai;
- 10.3.5. Personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas, ja tādi ir;
- 10.3.6. Informācija, ka pārzinis paredz nosūtīt personas datus uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju;
- 10.3.7. Datums, kad personas datus pēdējo reizi izdarīti labojumi, dati dzēsti vai bloķēti;
- 10.3.8. Personas datu ieguves avots, ja vien likums neaizliedz šīs ziņas izpaust;
- 10.3.9. Laikposms, cik ilgi personas dati tiks glabāti, vai, ja tas nav iespējams, kritēriji, ko izmanto minētā laikposma noteikšanai;
- 10.3.10. Ka pastāv tiesības personai pieprasīt pārzinim piekļūt personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz personu, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību;
- 10.3.11. Tiesības jebkurā brīdī atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana;
- 10.3.12. Tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei;
- 10.3.13. Informācija, vai personas datu sniegšana ir noteikta saskaņā ar likumu vai līgumu, vai tā ir priekšnosacījums, lai līgumu noslēgtu, kā arī informācija par to, vai personai ir pienākums personas datus sniegt un kādas sekas var būt gadījumos, kad šādi dati netiek sniegti;
- 10.3.14. Tas, ka pastāv automatizēta lēmuma pieņemšana, tostarp profilēšana.
- 10.4. Personai saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesības pieprasīt piekļuvi saviem personas datiem, kā arī pieprasīt veikt apstrādāto datu papildināšanu, labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu, kā arī ir tiesības iebilst pret apstrādi, tajā skaitā pret personas datu apstrādi, kas veikta pamatojoties uz pašvaldības likumīgajām (legītīmajām) interesēm, kā arī tiesības uz datu pārnesamību. Šīs tiesības īstenojamas, ciktāl datu apstrāde neizriet no pašvaldības pienākumiem, kas ir uzlikti ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, un kuri tiek veikti sabiedrības interesēs.
- 10.5. Persona var iesniegt pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu:
 - 10.5.1. Rakstveida formā klātienē Rīgas ielā 29, Vecumniekos, Vecumnieku pagastā, Vecumnieku novadā, LV-3933, uzrādot personu apliecinošu dokumentu;
 - 10.5.2. Elektroniskā pasta veidā rakstot uz adresi vecumnieki@vecumnieki.lv, parakstot ar drošu elektronisko parakstu.
- 10.6. Saņemot personas pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu, pašvaldība pārliecinās par personas identitāti, izvērtē pieprasījumu un izpilda saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 10.7. Pašvaldība atbildi uz saņemto pieprasījumu nosūta pa pastu uz norādīto kontaktadresi ierakstītā pasta sūtījumā, izsniedz personīgi vai nosūta uz iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, pēc iespējas ņemot vērā personas norādīto atbildes saņemšanas veidu.
- 10.8. Pašvaldība nodrošina datu apstrādes un aizsardzības prasību izpildi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un iebildumu gadījumā veic lietderīgās darbības, lai iebildumu atrisinātu. Personai jebkurā gadījumā saglabājas tiesības vērties uzraudzības iestādē – Datu valsts inspekcijā.
- 10.9. Personai ir pienākums saprātīgā laika periodā sniegt pašvaldībai informāciju par izmaiņām pašvaldības rīcībā esošajos personas datos.
- 10.10. Personai ir pienākums pirms jebkāda veida sadarbības (t.sk., bet ne tikai darba tiesiskās attiecībās, pakalpojumu līgumi u.c.) uzsākšanas iepazīties ar pašvaldības Privātuma politiku.

11. VIDEONOVĒROŠANA

- 11.1. Pašvaldībā tiek veikta publisko vietu videonovērošana ar nolūku nodrošināt personu dzīvības, veselības un īpašuma aizsardzības, kaitējuma vai zaudējuma nodarījuma identificēšanu.
- 11.2. Videonovērošanas ierakstiem var piekļūt tikai pilnvarotas personas kontekstā ar konkrētiem personas datu apstrādes mērķiem. Videonovērošanas ierakstiem neveido rezerves kopijas un dati netiek nodoti trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (piemēram, ja informācija nepieciešams nodot tiesībaizsardzības iestādēm).

12. DOMES SĒDES AUDIO IERAKSTI

- 12.1. Nodrošinot Vecumnieku novada Domes lēmumu pieņemšanas caurspīdīgumu un pieejamību, publiskās sēdes tiek ierakstītas audioformātā, ko publicē pašvaldības tīmekļa vietnē. Audio ierakstā fiksē deputātu un iestāžu darbinieku ziņojumus un debates.

13. PUBLISKU PASĀKUMU VAI VIETU FOTOGRAFĒŠANA UN FILMĒŠANA

- 13.1. Lai informētu pašvaldības iedzīvotājus un viesus, kā arī citus interesentus, par novadā notiekošajām aktivitātēm un pasākumiem, tie nereti fotografēti un filmēti. Uzņemtos video un foto attēlus pašvaldība var izmantot savā informatīvajā izdevumā „Vecumnieku Novada Ziņas”, reprezentācijas materiālos, tīmekļa vietnēs, kā arī sociālo tīkla profilos.
- 13.2. Pašvaldība informāciju par pasākumu fotografēšanu vai filmēšanu izvieta drukātā un elektroniskā veidā, relīzēs, paziņojumos, nolikumos vai afišās par plānoto pasākumu.
- 13.3. Filmēšanu un fotografēšanu var veikt arī publiskās vietās, īpaši par to nebrīdinot, ja tas nepieciešams kādas aktivitātes vai notikuma atspoguļošanai.
- 13.4. Var gadīties, ka pašvaldības darbinieks vai tā pilnvarotā persona uzrunā personu tieši un lūdz atļauju viņa filmēšanai un fotografēšanai (piemēram, lai sniegtu viedokli par kādu jautājumu vai lai nofotografētu personu kā kāda pasākuma dalībnieku). Ja šajā situācijā persona ļauj sevi fotografēt vai filmēt, pašvaldība uzskatīs, ka persona sniegusi piekrišanu sava attēla publiskošanai, atsevišķos gadījumos var lūgt personas piekrišanu noformēt rakstiski.
- 13.5. Fotografēšana un filmēšana izglītības iestādēs:
 - 13.5.1. Pasākumu, dažādu sporta norišu un ikdienas aktivitāšu fotografēšana un filmēšana var tikt veikta arī pašvaldības izglītības iestādēs ar vecāku vai likumīgo pārstāvju rakstisku piekrišanu. Ja tiek fotografēts un filmēts kāds kolektīvs (koris, dejas kolektīvs, sporta komanda u.c.), tad fotogrāfijas vai videomateriāli var tikt publicēti, neprasot vecāku vai likumīgo pārstāvju piekrišanu, izņemot, ja attēls attiecas uz konkrēto personu;
 - 13.5.2. Ja vienā pasākumā piedalās vairāku izglītības iestāžu pārstāvji, par atļauju publicēt foto materiālu un videomateriālu ir atbildīga katra izglītības iestāde.
- 13.6. Pašvaldība savā informatīvajā izdevumā „Vecumnieku Novada Ziņas” un sociālo tīkla profilos var publicēt fotogrāfijas, kuras iesūtījušas pašas personas. Attēlu iesūtīšanu pašvaldība uzskatīs kā piekrišanu personas attēlu publicēšanai. Ja attēlā būs redzamas vēl citas fiziskās personas, pašvaldība attēlu var arī nublicēt.
- 13.7. Iegūto fotogrāfiju un videoierakstu nodošana, glabāšana un dzēšana:
 - 13.7.1. Pašvaldība videoierakstus un fotoattēlus glabā līdz sasniegts to izmantošanas mērķis vai saņemts personas lūgums attēlus dzēst;
 - 13.7.2. Informāciju par to, vai pašvaldības rīcībā ir video vai foto ar personas attēlu, pašvaldība sniegs tikai tad, ja persona būs sniegusi konkrētu informāciju, kas spēs personu identificēt un raksturot (pasākums, laika posms, personas apģērbs u.tml. pazīmes), un personas attēlu identificēšana neprasis nesamērīgas pūles;
 - 13.7.3. Fotogrāfijas un video no pasākumiem un no publiskām vietām pašvaldība var nodot arī trešajām personām (piemēram, masu informācijas līdzekļiem), lai informētu par pašvaldības notiekošajām aktivitātēm;

- 13.7.4. Personai ir tiesības pašvaldībai rakstiski pieprasīt videoieraksta vai fotogrāfijas dzēšanu vai šifrēšanu, rakstot uz elektronisko pasta adresi: vecumnieki@vecumnieki.lv, norādot attēlu vai saisti, kuru vēlieties dzēst vai šifrēt. Pašvaldība izvērtēs katru gadījumu un iespēju robežās centīsies ievērot personas vēlmes. Pašvaldībai nav pienākuma dzēst attēlus, kuros personu nav iespējams tieši identificēt;
- 13.7.5. Pašvaldība neatbild par attēlu, ko nav uzņēmusi pašvaldība, publiskošanu masu informācijas līdzekļos (televīzijā, preses izdevumos) un citos informatīvajos izdevumos, portālos, kuru pārzinis un uzturētājs nav pašvaldība.

14. SĪKDATŅU IZMANTOŠANA

- 14.1. Pašvaldības interneta mājaslapās (vietnēs) var izmantot sīkdatnes, lai iegūtu informāciju par šo vietņu izmantošanu, personalizētu saturu, pielāgotos vietņu lietotāja veiktajiem iestatījumiem un apstrādātu lietotāja veiktās izvēles. Sīkdatņu apstrādes un izmantošanas noteikumi ir pieejami pašvaldības mājaslapās.
- 14.2. Dažas no sīkdatnēm, kas nesatur identificējošu informāciju pārvalda trešās personas – datu apstrādātāji (operatori).
- 14.3. Jebkurš pašvaldības pārvaldīto interneta mājaslapu lietotājs sīkdatnes savā datorā vai citā iekārtā var dzēst pēc saviem ieskatiem. Taču tādā gadījumā veiktie iestatījumi būs jāpielāgo atkārtoti, kā arī pastāv iespējamība, ka dažas mājaslapas funkcijas nedarbosies.
- 14.4. Pašvaldības mājaslapās var tikt ievietotas saites un/vai resursi no trešo personu interneta mājaslapām, kurām ir savi lietošanas un personas datu aizsardzības noteikumi, par ko pašvaldība nenes atbildību.

15. DATU DROŠĪBA

- 15.1. Pašvaldība neveic personas datu profilēšanu un nepieņem automatizētus lēmumus, kas varētu personai radīt tiesiskās sekas. Pašvaldība regulāri pārskata un uzlabo aizsardzības pasākumus, lai sargātu personas datus no nesankcionētas piekļuves, nejaušas nozaudēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas.

16. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS PĀRKĀPUMI, SŪDZĪBAS UN KOMENTĀRI

- 16.1. Ja personai rodas bažas par to, ko pašvaldība dara ar viņa personas datiem, vai domā, ka kaut kas ir noticis neatbilstoši, piemēram, ja persona saņēmusi vēstuli no pašvaldības, kura nav adresēta viņam, personai jāsažinās ar pašvaldību, ziņojot par iespējamu personas datu aizsardzības pārkāpumu.
- 16.2. Ja persona vēlas iesniegt sūdzību vai sniegt komentārus par to, kā pašvaldība apstrādā personas datus, persona var rakstiski vērties pašvaldības struktūrā vai iestādē.
- 16.3. Ja persona joprojām nav apmierināta ar to, kā pašvaldība izskata sūdzību, persona var kontaktēties ar Datu valsts inspekciju, Blaumaņa iela 11/13 – 11, Rīga, LV-1011, tālruna Nr.67223131, elektroniskā pasta adrese: info@dvi.gov.lv.

17. CITI NOTEIKUMI

- 17.1. Pašvaldība ir tiesīga veikt izmaiņas vai papildinājumus šajā Privātuma politikā, padarot to pieejamu personai mājaslapā vai pašvaldības telpās.
- 17.2. Pašvaldība saglabā Privātuma politikas iepriekšējās redakcijas un tās ir pieejamas pašvaldības mājaslapās.

Vecumnieku novada pašvaldības Domes priekšsēdētājs

G.Kalniņš