



Nodarbinātības valsts aģentūra

K. Valdemāra iela 38, k - 1, Rīga, LV - 1010, tālr. 67021706, fakss 67021806, e-pasts nva@nva.gov.lv, www.nva.gov.lv

IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

Rīgā

Nr. _____

Nodarbinātības valsts aģentūras amata pretendentu un nodarbināto privātuma politika

*Izdots saskaņā ar
Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa
Regulas Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā
uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti
12., 13., 14. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Amata pretendentu un nodarbināto privātuma politikas (turpmāk – Privātuma politika) mērķis ir sniegt informāciju par Nodarbinātības valsts aģentūrā (turpmāk – Aģentūra) veikto personas datu apstrādi personāla vadības jomā.

2. Aģentūra, veicot personas datu apstrādi, ievēro 2016. gada 27. aprīlī pieņemto Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 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), Fizisko personu datu apstrādes likumu, kā arī citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

II. Pārziņa identitāte un kontaktinformācija

3. **Pārzinis:** Nodarbinātības valsts aģentūra, reģistrācijas numurs 90001634668, juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 38 k-1, Rīga, LV-1010, tālr. 67021706, e-pasts: nva@nva.gov.lv

4. **Datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija:** e-pasta adrese: das@nva.gov.lv vai pasta korespondences adrese: Kr. Valdemāra iela 38 k-1, Rīga, LV-1010, ar norādi “Personas datu aizsardzības speciālistam”.

III. Privātuma politikas piemērošanas joma

5. Privātuma politika attiecas uz šādām datu subjektu kategorijām:

5.1. pretendenti uz Aģentūras ierēdņu un darbinieku amata vietām un praktikantiem uz prakses vietām (turpmāk – Pretendenti);

5.2. Aģentūras ierēdņiem un darbiniekiem (turpmāk kopā – Nodarbinātie);

5.3. fiziskām personām, kas Aģentūras personāla atlases procesa ietvaros sniedz atsaukumi par Pretendentu (turpmāk – Atsauksmju devēji).

6. Privātuma politika attiecas uz personas datu apstrādi neatkarīgi no tā, kādā formā vai vidē tā tiek veikta, piemēram, papīra formā, elektroniskā formā, foto, audio, video formā.

IV. Personas datu apstrādes principi

7. Aģentūra, apstrādājot Privātuma politikas 5. punktā minēto datu subjektu personas datus, ievēro šādus principus:

7.1. personas datu apstrāde tiek veikta likumīgi, pārredzami un godprātīgi. Personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, piemērojot atbilstošu juridisko pamatojumu, kā arī Pretendentiem, Nodarbinātajiem un Atsauksmju devējiem tiek sniegta visa nepieciešamā informācija par viņu personas datu apstrādi;

7.2. personas datu apstrāde tiek veikta tikai gadījumā, ja ir konstatējams skaidrs un tiesisks nolūks, un personas dati netiek apstrādāti ar šiem nolūkiem nesavietojamā veidā. Personas dati, kurus Pretendents vai Nodarbinātais sniedz Aģentūrai personāla atlases vai personāla vadības nolūkos, netiek apstrādāti citos nolūkos, izņemot, ja to paredz normatīvie akti.

7.3. Aģentūra apstrādā tikai konkrēta nolūka sasniegšanai nepieciešamo personas datu apjomu. Aģentūra nepieprasa sniegt lielāku datu apjomu, kā tas nepieciešams personāla atlasei vai personāla vadības nodrošināšanai.

7.4. Aģentūra īsteno saprātīgus pasākumus, lai nodrošinātu apstrādāto personas datu precizitāti. Aģentūra pēc iespējas pārbauda personas datu precizitāti un pareizību, kā arī aktualizē personas datus, piemēram, Nodarbinātā uzvārda maiņas gadījumā.

7.5. Aģentūra personas datus glabā ierobežotu laika periodu. Aģentūra nosaka personas datu glabāšanas termiņu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, vai atbilstoši tam, kāds laikposms ir nepieciešams personas datu apstrādes nolūka sasniegšanai un Aģentūras tiesisko interešu realizēšanai;

7.6. Aģentūra, īstenojot atbilstīgus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, nodrošina, ka personas dati tiek apstrādāti veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša to drošība, aizsargājot pret nejaušu vai nelikumīgu personas datu iznīcināšanu, nozaudēšanu, pārveidošanu, neatļautu izpaušanu vai piekļuvi tiem.

V. Personas datu apstrādes nolūki

8. Aģentūra apstrādā Privātuma politikas 5. punktā minēto datu subjektu personas datus šādos nolūkos:

8.1. personāla atlases procesa nodrošināšanai uz Aģentūras ierēdņu un darbinieku amata vietām un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšanai, piemēram:

8.1.1. Pretendentu iesniegto dokumentu saņemšanai, reģistrēšanai un izvērtēšanai;

8.1.2. komunikācijai ar Pretendentu;

8.1.3. Pretendenta identificēšanai;

8.1.4. papildu informācijas par Pretendentu iegūšanai, tostarp atsauksmju iegūšanai (tikai ar Pretendenta piekrišanu);

8.1.5. darba intervijas organizēšanai klātienē vai attālināti;

8.1.6. profesionālo zināšanu pārbaudei;

8.1.7. Pretendenta atbilstības amatam novērtēšanai;

8.1.8. konkursa rezultātu uz ierēdņa amatu publicēšanai;

8.1.9. personas datu saglabāšanai, lai nodrošinātu pierādījumus personāla atlases konkursa tiesiskai norisei;

8.1.10. personas datu saglabāšanai iepriekš noteiktu laika periodu, turpmākai Pretendenta dalībai citos Aģentūras personāla atlases konkursos (tikai ar Pretendenta piekrišanu).

8.2. personāla vadības nodrošināšanai, atbilstoši normatīvajos aktos noteikto prasību izpildei vai Aģentūras tiesiskajām interesēm, piemēram:

- 8.2.1. civildienesta tiesisko attiecību nodibināšanai vai darba līguma noslēgšanai un izpildei;
 - 8.2.2. profesionālās pieredzes pielīdzināšana kategorijas un atalgojuma apmēra noteikšanai pirms darba vai civildienesta tiesisko attiecību uzsākšanas;
 - 8.2.3. nodarbināto uzskaitēi;
 - 8.2.4. darba samaksas aprēķina un izmaksas nodrošināšanai;
 - 8.2.5. obligātās veselības pārbaudes organizēšanai un darba vides pielāgošanai;
 - 8.2.6. darba pienākumu izpildes kontrolei;
 - 8.2.7. darba izpildes novērtēšanai;
 - 8.2.8. iekšējās un ārējās komunikācijas nodrošināšanai;
 - 8.2.9. interešu konflikta konstatēšanai un/vai novēršanai valsts amatpersonu darbībā;
 - 8.2.10. "sociālo labumu" nodrošināšanai, piemēram, Nodarbināto veselības apdrošināšanai;
 - 8.2.11. Nodarbināto kvalifikācijas paaugstināšanai;
 - 8.2.12. informācijas sistēmu darbības un resursu nodrošināšanai, plānošanai un attīstībai personāla vadības jomā;
 - 8.2.13. komandējuma organizēšanai un noformēšanai;
 - 8.2.14. piekļuves kontroles telpām nodrošināšanai un caurlaižu režīma uzturēšanai;
 - 8.2.15. sapulču organizēšanai tīmekļa vietņu platformās;
 - 8.2.16. apbalvojumu piešķiršanai;
 - 8.2.17. statistikai;
 - 8.2.18. Nodarbināto aptaujām;
 - 8.2.19. disciplinārlietas ierosināšanai, izvērtēšanai, izpildei;
 - 8.2.20. Nodarbinātajiem rīkoto pasākumu organizēšanai.
- 8.3. citiem nolūkiem, par kuriem datu subjekts, pirms personas datu apstrādes uzsākšanas, tiek informēts normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apjomā.

VI. Personas datu apstrādes juridiskais pamatojums

9. Aģentūra apstrādā Privātuma politikas 5. punktā minēto datu subjektu personas datus datus tikai gadījumā, ja piemērojams kāds no šādiem juridiskajiem pamatojumiem:

9.1. **Datu apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz Aģentūru attiecināmu juridisku pienākumu** (Regulas 6. panta 1. punkta c) apakšpunkts). Šo juridisko pamatojumu Aģentūra piemēro, ja personas datu apstrāde ir paredzēta ārējā normatīvajā aktā - likumos, Ministru kabineta noteikumos, Eiropas Savienības tiesību aktos. Piemēram, Darba likumā, Valsts civildienesta likumā, Ministru kabineta 2012.gada 10.jūlija noteikumos Nr.494 "Noteikumi par valsts tiešās pārvaldes iestādēs nodarbināto darba izpildes novērtēšanu" u.c. Piemēram, personas datu apstrāde, kas tiek veikta atbilstoši šim juridiskajam pamatojumam ir:

9.1.1. Valsts ieņēmumu dienesta informēšana par darba tiesisko vai valsts civildienesta attiecību nodibināšanu;

9.1.2. Personas datu apstrāde obligātās veselības pārbaudes nodrošināšanai;

9.1.3. Personas datu apstrāde, lai piešķirtu normatīvajos aktos noteiktās brīvdienas.

9.2. **Datu apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas** (Regulas 6. panta 1. punkta b) apakšpunkts). Šo juridisko pamatojumu Aģentūra piemēro līguma, kura puse ir Nodarbinātais un Aģentūra kā darba devējs noslēgšanai, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc Pretendenta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas vai tā izpildes laikā (tostarp valsts civildienesta attiecību nodibināšana). Līguma izpilde ietver arī Aģentūras iekšējos

normatīvajos aktos noteikto tiesību un pienākumu ievērošanu un izpildi. Piemēram, personas datu apstrāde, kas tiek veikta atbilstoši šim juridiskajam pamatojumam ir:

9.2.1. Pretendenta identifikācija pēc personu apliecinoša dokumenta pirms civildienesta vai darba tiesisko attiecību nodibināšanas (līguma noslēgšanas);

9.2.2. darba samaksas pārskaitīšana uz Nodarbinātā kontu kredītiestādē;

9.2.3. nepieciešamās informācijas iegūšana un apstrāde darba līgumā vai amata aprakstā noteikto pienākumu izpildei.

9.3. Datu apstrāde ir vajadzīga Aģentūras vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai, izņemot, ja datu subjekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kurām nepieciešama personas datu aizsardzība, ir svarīgākas par šādām interesēm (Regulas 6. panta 1. punkta f) apakšpunkts). Šo juridisko pamatojumu Aģentūra piemēro iepriekš noteiktiem nolūkiem, ja datu apstrāde vajadzīga, lai īstenotu vai aizstāvētu Aģentūras likumiskās intereses. Piemēram, personas datu apstrāde, kas tiek veikta atbilstoši šim juridiskajam pamatojumam ir:

9.3.1. personāla vadības procesa efektivitātes nodrošināšana;

9.3.2. iekšējās un ārējās komunikācijas nodrošināšana;

9.3.3. pierādījumu nodrošināšana iespējamo prasījumu gadījumā.

9.4. Īpašu kategoriju personas datu apstrāde, kurai datu subjekts ir devis piekrišanu vai, kas ir vajadzīga, lai realizētu Aģentūras pienākumus un īstenotu Aģentūras vai Pretendenta un Nodarbinātā konkrētas tiesības nodarbinātības jomā, ciktāl to pieļauj Eiropas Savienības vai Latvijas Republikas normatīvie akti. (Regulas 9. panta 2. punkta a), b) apakšpunkts). Piemēram, īpašu kategoriju personas datu apstrāde, kas tiek veikta atbilstoši šim juridiskajam pamatojumam ir:

9.4.1. datu apstrāde par Nodarbinātā dalību arodbiedrībā;

9.4.2. dati par Nodarbināto kā donoru;

9.4.3. dati par Nodarbinātā veselību, piemēram, saņemta no Slimību profilakses un kontroles centra.

9.5. datu apstrāde, kurai datu subjekts ir devis nepārprotamu piekrišanu (Regulas 6. panta 1. punkta a) apakšpunkts). Personas datu apstrāde uz Pretendenta vai Nodarbinātā piekrišanas pamata var notikt tikai gadījumā, ja nav piemērojams cits Privātuma politikas 9.1. – 9.4. punktā norādītais datu apstrādes juridiskais pamatojums. Pretendentam vai Nodarbinātajam ir tiesības atsaukt piekrišanu savu personas datu apstrādei jebkurā laikā. Piekrišanas atsaukums neietekmē to datu apstrādes darbību tiesiskumu, kas veiktas laikā līdz piekrišanas atsaukuma dienai. Atteikšanās sniegt piekrišanu savu personas datu apstrādei, vai piekrišanas atsaukums nerada nelabvēlīgas sekas Pretendentam vai Nodarbinātajam. Piemēram, personas datu apstrāde, kas tiek veikta atbilstoši šim juridiskajam pamatojumam ir:

9.5.1. Pretendenta CV un pieteikuma iesniegšana Aģentūrai, dalībai personāla atlases konkursā (Piekrišana tiek sniegta ar Pretendenta aktīvu darbību iesniedzot CV un motivācijas vēstuli);

9.5.2. Nodarbinātā veselības apdrošināšana (rakstveida piekrišana);

9.5.3. dalība Aģentūras darbiniekiem rīkotajos pasākumos (Nodarbinātā aktīva rīcība, kas izpaužas apmeklējot pasākumu, uzskatāma par piekrišanu organizētā pasākuma noteikumiem);

9.5.4. dalība Nodarbināto aptaujās (Aptaujas aizpildīšana un iesniegšana uzskatāma par piekrišanu dalībai aptaujā);

9.5.5. Pretendenta pieteikuma saglabāšana turpmākiem Aģentūras personāla atlases konkursiem (rakstveida piekrišana).

VI. Personas datu sniegšana, kategorijas un veidi

10. Aģentūra apstrādā Privātuma politikas 5. punktā minēto datu subjektu personas datus, galvenokārt, lai īstenotu personāla atlases procesu, nodibinātu darba tiesiskās vai civildienesta attiecības, izpildītu Aģentūrai saistošos juridiskos pienākumus un īstenotu savas tiesiskās intereses. Ievērojot minēto, Aģentūrai noteiktas informācijas, tostarp personas datu iegūšana ir

nepieciešama attiecīgu nolūku sasniegšanai, līdz ar to šādas informācijas nesniegšana var apdraudēt darba tiesisko vai civildienesta attiecību uzsākšanu. Ja dati nebūs nepieciešami obligāti, bet to iesniegšana varētu palīdzēt uzlabot darba vidi vai nodarbinātības apstākļus, datu sniegšana Aģentūrai ir brīvprātīga.

11. Personāla atlases procesā Aģentūra apstrādā šādus Pretendentu personas datus:

Personas datu kategorija	Personas datu veids
Identifikācijas dati	Vārds, uzvārds, personas kods
Kontaktinformācija	Dzīves vietas adrese, e-pasta adrese, tālruņa numurs
Profesionālās pieredzes un izglītības dati	Izglītības iestādes nosaukums, izglītības pakāpe, veids, programmas nosaukums, iegūtā kvalifikācija, izglītības ieguves periods, darba devēja nosaukums, amats, nodarbinātības periods, amata pienākumi
Dati par prasmēm	Piemēram, valodu prasmes, datorprasmes
Atlases konkursa rezultāti	Atlases procesā veikto uzdevumu un intervijas rezultāti
Atsauksmju devēju sniegti dati par Pretendentu	Atsauksmēs ietvertā informācija
Citi dati, ko Pretendents pēc savas iniciatīvas iesniedzis atlases procesa ietvaros	Fotogrāfija, vecums, ģimenes stāvoklis, hobiji u.tml.

12. Aģentūra darba piedāvājumā norāda, kāda informācija ir sniedzama daļēji personāla atlases konkursā, vienlaikus lūdzot Pretendentus nesniegt papildu datus, kas nav nepieciešami, lai izvērtētu Pretendenta atbilstību konkrētajai vakancei, jo īpaši datus, kas atklāj Pretendenta politiskos vai reliģiskos uzskatus, filozofisko pārliecību, seksuālo orientāciju u.c. Ja Pretendents iesniedz papildu datus, uzskatāms, ka Pretendents ir piekritis šādu personas datu apstrādei. Gadījumā, ja Pretendents būs devis piekrišanu izmantot viņa pieteikuma dokumentus citos Aģentūras personāla atlases konkursos noteiktu laika periodu, vai ar Pretendentu tiek nodibinātas darba vai civildienesta tiesiskās attiecības, papildu sniegtie dati tiek dzēsti, piemēram, aizkrāsojot atsevišķus datu veidus iesniegtajos pieteikuma dokumentos.

13. Personāla atlases procesā Aģentūra apstrādā šādus Atsauksmju devēju personas datus:

Personas datu kategorija	Personas datu veids
Identifikācijas dati	Vārds, uzvārds
Kontaktinformācija	E-pasta adrese, tālruņa numurs
Personas profesionālās pieredzes dati	Darba devēja nosaukums, amats

14. Personāla vadības nodrošināšanai Aģentūra apstrādā šādus Nodarbinātā personas datus:

Personas datu kategorija	Personas datu veids
Identifikācijas dati	Vārds, uzvārds, personas kods, ID dokumenta numurs
Kontaktinformācija	Dzīves vietas adrese e-pasta adrese, tālruņa numurs
Profesionālās pieredzes, izglītības, kvalifikācijas paaugstināšanas dati	Izglītības iestādes nosaukums, izglītības pakāpe, veids, programmas nosaukums, iegūtā kvalifikācija, izglītības ieguves periods, darba devēja nosaukums, amats, nodarbinātības periods, amata pienākumi, sertifikātu, apliecību numurs, izdošanas

	datums, joma, Aģentūras E-mācību vidē veiktie testi un to rezultāti.
Dati par prasmēm/iemaņām	Valodu prasmes, datorprasmes
Atlases konkursā iegūtie dati	Atlases procesā veikto uzdevumu un intervijas rezultāti
Atsauksmes	Atsauksmēs ietvertā informācija
Civildienesta vai darba līgumā un amata aprakstā ietvertie dati un ar to izpildi saistītie dati	Līguma datums, numurs, statuss, darba tiesisko attiecību periods, darba vieta, amats, amata kategorija, veicamo darba pienākumu apraksts, darba samaksas apmērs, kredītiestādes nosaukums, konta numurs, dati par atvieglojumiem, foto, video vai balss ieraksti, darba kontaktinformācija, caurlaides numurs, a/m valsts reģistrācijas numurs, informācija par pārkāpumiem ceļu satiksmē, rēķina numurs, datums, priekšmets, apmaksas summa, komandējuma vieta, laiks.
Īpašu kategoriju personas dati	Veselības dati, dati par dalību arodbiedrībā
Ar darba izpildi un izpildes novērtēšanu saistītie dati	Darba izpildes termiņi un rezultāts, darba novērtēšanas periods, darba novērtēšanas periodam noteiktie mērķi un uzdevumi un to sasniegšanas rezultāti, novērtēšanas rezultāti/vērtējums, disciplinārlietā ietvertā informācija.
Ar interešu konflikta konstatēšanu un novēršanu valsts amatpersonu darbībā saistītie dati	Nodarbinātā amatpersonas deklarācijā iesniegtie dati, tai skaitā ģimenes locekļu vārds, uzvārds.
Sociālo garantiju un "Sociālo labumu" dati	Dati par sociālajiem atvieglojumiem, Veselības apdrošināšanas polises dati, ceļojumu apdrošināšanas polises dati, dati par papildatvaļinājuma dienu skaitu, atvaļinājuma pabalsta apmērs, piešķirtie apbalvojumi, bērnu vecums, vārds, uzvārds.
Pieejas dati sistēmām	Nodarbinātajam piešķirtie lietotājvārdi, paroles
Komunikācijas dati	Korespondences, e-korespondences dati (saturs, piegādes statuss, datu plūsmu dati), veiktie un saņemtie telefona zvani, nodarbināto aptaujās ietvertā informācija.
Tehniskie dati	Dati auditācijas pierakstos, IP adreses, sīkdatņu dati
Citi dati, kas iegūti normatīvajos aktos noteiktā kārtībā	Dati, kas saņemti no zvērinātiem tiesu izpildītājiem, izmeklēšanas iestādēm, tiesām, maksātnešpējas administratoriem, uzturlīdzekļu garantiju fonda u.c. valsts pārvaldes iestādēm, veicot to funkcijas un uzdevumus.

VII. Personas datu ieguves avoti

15. Aģentūra personas datus iegūst no:

15.1. Pretendenta iesniegtā pieteikuma uz amata vakanci vai prakses vietu, CV un citiem tam pievienotiem dokumentiem, kā arī no Pretendenta zināšanu pārbaudes rezultātiem;

15.2. Aģentūras Bezdarbnieku uzskaites un reģistrēto vakanču informācijas sistēmā iesniegtiem CV;

15.3. sadarbības partneriem personāla atlases pakalpojumu sniedzējiem;

15.4. Pretendenta, ja Pretendents norādījis fiziskas personas datus atsauksmju par sevi saņemšanai;

- 15.5. Atsauksmju sniedzējiem;
- 15.6. Nodarbinātajiem;
- 15.7. valsts pārvaldes iestādēm un amatpersonām, ja to paredz ārējie normatīvie akti un tikai apjomā un kārtībā, kāda ir noteikta normatīvajos aktos.

VIII. Personas datu saņēmēji

16. Aģentūra īsteno atbilstošus pasākumus, lai nodrošinātu, ka personas datiem nepieklūst saņēmēji, kuriem nav tiesiska pamata šādai piekļuvei un personas datu apstrādei.

17. Lai īstenotu normatīvajos aktos Aģentūrai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošinātu administratīvās vadības procesus, kā arī realizētu savas likumiskās intereses, Aģentūrai ir nepieciešams nodot personas datus citiem datu saņēmējiem.

18. Aģentūras apstrādē esošie datu subjektu personas dati var tikt nodoti šādām saņēmēju kategorijām:

18.1. Aģentūras Nodarbinātajiem darba pienākumu izpildei saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu vai rīkojuma dokumentu, ievērojot normatīvo aktu prasības;

18.2. valsts pārvaldes iestādēm un amatpersonām, ja to paredz ārējie normatīvie akti un apjomā, un kārtībā kāda noteikta normatīvajos aktos (piemēram, Valsts ieņēmumu dienestam, Labklājības ministrijai, zvērinātiem tiesu izpildītājiem u.c.);

18.3. tiesībsargājošajām un uzraudzības iestādēm saskaņā ar to pieprasījumiem;

18.4. sadarbības partneriem (piemēram, neatkarīgiem auditoriem, revidentiem, personas datu apstrādātājiem (piemēram, IT infrastruktūras personāla vadības jomā izstrādātāji/uzturētāji), apdrošināšanas sabiedrībām, obligātās veselības pārbaudes veicējiem, fotogrāfiem, kuri nodrošina foto-video pakalpojumus Aģentūras organizētos pasākumos, aviosabiedrībām, izmitināšanas pakalpojumu sniedzējiem, starptautisku konferenču organizētājiem, apmācību organizētājiem, ja tiek izsniegti sertifikāti ar personas datiem, vizītkaršu izgatavotājiem);

18.5. Pretendenta vai Nodarbinātā likumiskajiem vai pilnvarotajiem pārstāvjiem;

18.6. tiesām.

18.7. Personas datu saņēmēju kategorijas laika gaitā var mainīties, par ko Aģentūra paziņos šajā Privātuma politikā.

IX. Personas datu glabāšanas ilgums

19. Aģentūra glabā Privātuma politikas 5. punktā minēto datu subjektu personas datus tik ilgi, cik tas nepieciešams personas datu apstrādes nolūku sasniegšanai, kā arī saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

20. Izvērtējot personas datu glabāšanas termiņus, Aģentūra ievēro normatīvo aktu prasības, līgumsaistību izpildes nosacījumus, datu subjekta norādījumus (ja datu apstrāde balstīta uz datu subjekta piekrišanu), kā arī Aģentūras tiesiskās intereses.

21. Aģentūrā personas dati tiek uzglabāti atbilstoši Arhīvu likuma prasībām un uz tā pamata izdotiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem arhīvu un dokumentu pārvaldības jomā.

22. Aģentūra, nosakot personas datu glabāšanas laikposmu, ievēro šādus kritērijus:

22.1. ir juridisks pienākums glabāt personas datus ārējā normatīvajā aktā noteiktajā termiņā, piemēram, Darbinieku personu lietas, kas ietver darba līgumus, amatu aprakstus, uzteikumus, līgumus (vienošanās) par darba tiesisko attiecību izbeigšanu glabā 75 gadus, dokumentus par nelaiemes gadījumu darba vietā glabā 45 gadus, obligātās veselības pārbaudes kartes glabā 10 gadus;

22.2. personas datu glabāšana ir nepieciešama Aģentūras vai datu subjekta likumisko interešu realizācijai, piemēram, saistību izpildes pierādīšanai personas dati tiek glabāti saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajiem prasījumu noilguma termiņiem (piemēram, Civillikumā – 10 gadi, Darba likumā 2 vai 3 gadi);

22.3. ir spēkā līgums ar Nodarbināto, un pēc līguma izpildes, ievērojot normatīvajos aktos noteikto prasījumu noilguma termiņu;

22.4. ir spēkā Pretendenta vai Nodarbinātā piekrišana noteiktai personas datu apstrādei, un pēc tās atsaukuma nepastāv cits personas datu apstrādes nolūks un juridiskais pamats.

23. Pretendentu iesniegtos pieteikumus uz amata vakanci Aģentūra glabā trīs mēnešus pēc personāla atlases konkursa beigām, lai nodrošinātos pret iespējamām prasībām un tiesvedībām. Savukārt, ja Pretendents būs devis piekrišanu izmantot viņa pieteikuma dokumentus citos Aģentūras personāla atlases konkursos noteiktu laika periodu, pieteikuma dokumenti tiks glabāti laika periodu, kas norādīts piekrišanā. Datu subjektam jebkurā laikā ir tiesības atsaukt savu piekrišanu šādu datu glabāšanai (piemēram, ja Pretendents turpmāk nav ieinteresēts dalības Aģentūras personāla atlases konkursos).

24. Pēc personas datu glabāšanas termiņa beigām, dati tiek drošā veidā dzēsti, iznīcināti vai anonimizēti, lai tos vairs nevarētu saistīt ar konkrētu datu subjektu. Arhīviski vērtīgie dokumenti, kas tostarp satur personas datus, tiek nodoti glabāšanai Latvijas Nacionālajā arhīvā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

X. Datu subjekta tiesības

25. Privātuma politikas 5. punktā minētajiem datu subjektiem ir tiesības vērsties Aģentūrā un saņemt informāciju saistībā ar viņu personas datu apstrādi.

26. Datu subjektam saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir šādas tiesības:

26.1. piekļūt saviem datiem;

26.1.1. saņemt apstiprinājumu par to, vai Aģentūra apstrādā datu subjekta personas datus;

26.1.2. ja Aģentūra apstrādā datu subjekta personas datus, datu subjektam ir tiesības piekļūt attiecīgajiem personas datiem un saņemt informāciju par apstrādes nolūkiem, personas datu kategorijām, personas datu saņēmēju kategorijām, personas datu glabāšanas laikposmu, personas datu ieguves avotu un to vai attiecībā uz datu subjektu tiek veikta automatizētu lēmumu pieņemšana.

26.2. labot personas datus (ja zināms, ka Aģentūras apstrādē esošie personas dati ir neprecīzi vai nepilnīgi);

26.3. dzēst personas datus, normatīvajos aktos noteiktos gadījumos;

26.4. ierobežot savu personas datu apstrādi;

26.5. iebilst pret savu personas datu apstrādi, normatīvajos aktos noteiktos gadījumos;

26.6. tiesības uz datu pārnesamību, normatīvajos aktos noteiktos gadījumos un kārtībā;

26.7. atsaukt piekrišanu (ja personas datu apstrāde tiek veikta, pamatojoties uz datu subjekta piekrišanu).

27. Lai Privātuma politikas 5. punktā norādītie datu subjekti varētu īstenot Privātuma politikas 26. punktā noteiktās tiesības, Aģentūrai ir nepieciešams pārliecināties par datu subjekta identitāti, tāpēc pieprasījumu attiecībā uz savu personas datu apstrādi datu subjektam ir jāiesniedz vienā no šādiem veidiem:

27.1. vērsties klātienē Aģentūrā, uzrādot personu apliecinošu dokumentu;

27.2. nosūtot pieprasījumu elektroniski uz e-pasta adresi nva@nva.gov.lv vai das@nva.gov.lv, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu;

27.3. nosūtot pieprasījumu pa pastu, izmantojot Privātuma politikas 3. vai 4. punktā norādīto kontaktinformāciju (šādā gadījumā atbilde tiks sniegta ierakstītā vēstulē, kas adresēta personai, kuras dati ir pieprasīti).

27.4. Nodarbinātā pieprasījumu attiecībā uz savu personas datu precizēšanu, aktualizēšanu, Nodarbinātais iesniedz Aģentūras Horizon Web pašapkalpošanās sistēmā HoP.

28. Saņemot datu subjekta pieprasījumu, Aģentūra to izvērtē un sniedz atbildi mēneša laikā no pieprasījuma saņemšanas brīža. Ņemot vērā pieprasījuma sarežģītību, atbildes sniegšanas laiks var tikt pagarināts, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Atsevišķos gadījumos Aģentūra var

lūgt datu subjektu papildus sevi identificēt, lai nodrošinātu personas datu drošību un izpaušanu tikai attiecīgajai personai.

XIII. Personas datu nodošana uz trešajām valstīm, automatizētu lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana

29. Aģentūra neveic personas datu nosūtīšanu uz trešajām valstīm, izņemot atsevišķus gadījumus, kad, ievērojot normatīvo aktu prasības, Aģentūras Nodarbināto personas dati var tikt nosūtīti trešajām valstīm, lai nodrošinātu Aģentūras uzdevumu izpildi tostarp konkrēta nodarbinātā amata pienākumu izpildi (piemēram, šādas nodošanas nolūks var būt komandējuma organizēšana).

30. Personas datu nosūtīšanu uz trešajām valstīm Aģentūra veic, ja ievēroti Regulas 5. nodaļā paredzētie nosacījumi, lai nodrošinātu, ka nemazinās Regulā garantētais personas datu aizsardzības līmenis.

31. Aģentūra personāla atlases procesā un personāla vadības procesā neveic automatizētu lēmumu pieņemšanu, tostarp profilēšanu (automatizēta personas datu apstrāde nolūkā izvērtēt konkrētus, ar Pretendentu vai Nodarbināto saistītus personiskus aspektus, piem. lai prognozētu ar Pretendenta vai Nodarbinātā sniegumu darbā saistītus aspektus).

XIII. Videonovērošana

32. Videonovērošanu Aģentūras lietojumā esošajās telpās veic, un Pretendentu vai Nodarbināto iegūto personas datu pārzinis ir telpu iznomātājs. Videonovērošana tiek veikta nolūkā novērst un atklāt noziedzīgus nodarījumus pret īpašumu, kā arī nolūkā aizsargāt personu vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību.

33. Informāciju par videonovērošanu un personas datu apstrādi videonovērošanas rezultātā Pretendentiem un Nodarbinātajiem sniedz videonovērošanas pārzinis (telpu iznomātājs), izvietojot informatīvās zīmes, kurās norāda informāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

34. Videonovērošanas ieraksti var tikt nodoti tiesībsargājošajām iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā.

XIV. Noslēguma jautājumi

35. Ja datu subjektam ir pamatotas bažas par Aģentūras veikto personas datu apstrādi, datu subjektam ir tiesības vērsties ar iesniegumu Aģentūrā, izmantojot Privātuma politikas 3. un 4. punktā norādīto kontaktinformāciju.

36. Ja datu subjekts uzskata, ka ir pārkāptas tā tiesības uz privātumu, datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā (www.dvi.gov.lv, pasta adrese: Elijas iela 17, Rīga, LV-1050) vai iesniegt pieteikumu tiesā.

37. Aģentūra ir tiesīga veikt grozījumus šajā Privātuma politikā, publicējot tās aktuālo redakciju Aģentūras tīmekļa vietnē www.nva.gov.lv, vai darot to pieejamu citā, konkrētam datu subjektam vai datu subjektu kategorijai pieejamā veidā.

Direktore

E.Simsone