

HOTEL SCHOOL



R I G A

„HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledža, SIA
Reģ. Nr.: 40103277684, Adrese: Smilšu iela 3, Rīga, LV-1050
Tālr.: (+371) 67213037, e-pasts: info@hotelschool.lv, <http://www.hotelschool.lv>

APSTIPRINĀTS
„HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžas
2018.gada 19.decembra padomes sēdē
protokols Nr.26

Koledžas padomes priekšsēdētāja

_____ J. Pasnaka

Rīgā, 2018. gada 20.decembrī

Nr.4-6/60

Iekšējie datu apstrādes aizsardzības noteikumi SIA “HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžā

*Izdoti saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un
Fizisko personu datu apstrādes likumu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Iekšējie noteikumi nosaka fizisko personu datu (turpmāk tekstā - personas dati) apstrādes un aizsardzības kārtību SIA “HOTEL SCHOOL” Viesnīcu biznesa koledžā (turpmāk teksta HOTEL SCHOOL) un tās struktūrvienībās.
- 1.2. Noteikumi ir saistoši tiem HOTEL SCHOOL darbiniekiem, kuri apstrādā personas datus.
- 1.3. Noteikumi attiecināmi uz visiem personas datiem, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.
- 1.4. Iekšējie noteikumi attiecas uz personas datu apstrādi, ko pilnībā vai daļēji nodrošina ar automatizētās apstrādes sistēmu palīdzību (piemēram, informācijas sistēmām, kartotēkām).
- 1.5. Šajos Noteikumos izmantoto jēdzienus, kuri ir saistīti ar personas datu aizsardzību, definīcijas atbilst definīcijām, kuras ir norādītas Fizisko personu datu apstrādes likumā un Informācijas tehnoloģiju drošības likumā:
 - 1.5.1. *datu subjekts* — fiziskā persona, kuru var tieši vai netieši identificēt, izmantojot personas datu apstrādes sistēmā esošos datus;
 - 1.5.2. *datu subjekta piekrišana* — datu subjekta (nepilngadīgas personas likumiskā pārstāvja) brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt savus personas datus atbilstoši pārziņa sniegtajai informācijai;
 - 1.5.3. *personas dati* — jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu;
 - 1.5.4. *personas datu apstrāde* — jebkuras ar fiziskas personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadišanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu;
 - 1.5.5. *personas datu apstrādes sistēma* — jebkādā formā fiksēta strukturizēta personas datu kopa,

- kas ir pieejama, ievērojot attiecīgus personu identificējošus kritērijus;
- 1.5.6. *personas datu operators* — pārziņa pilnvarota persona, kas veic personas datu apstrādi pārziņa uzdevumā;
 - 1.5.7. *personas datu saņēmējs* — fiziskā vai juridiskā persona, kurai tiek izpausti fiziskas personas dati;
 - 1.5.8. *sensitīvi personas dati* — personas dati, kas norāda personas rasi, etnisko izcelsmi, reliģisko, filozofisko un politisko pārliecību, dalību arodbiedrībās, kā arī sniedz informāciju par personas veselību vai seksuālo dzīvi;
 - 1.5.9. *pārzinis* — fiziskā vai juridiska persona, kas nosaka personas datu apstrādes mērķus un apstrādes līdzekļus, kā arī atbild par personas datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem par fizisko personu datu aizsardzību;
 - 1.5.10. *trešā persona* — jebkura fiziskā vai juridiskā persona, izņemot datu subjektu, sistēmas pārzini, sistēmas operatoru un personas, kuras tieši pilnvarojis sistēmas pārzinis vai personas datu operators;
 - 1.5.11. *drošības incidents* – ir kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas resursu integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte;
 - 1.5.12. *Datu aizsardzības pārkāpums* - ir drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem.
- 1.6. Noteikumu mērķis ir noteikt HOTEL SCHOOL organizatorisko pasākumu un nepieciešamo tehnisko līdzekļu kopumu, 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.
- 1.7. Par personas datu aizsardzību, informācijas drošības un pilnveidošanas procesu kopumā atbild HOTEL SCHOOL direktors, kurš pats vai ar norikoto personu starpniecību kontrolē personas datu apstrādes sistēmu drošību (turpmāk – Pārzinis).
- 1.8. Pārzinis var bez brīdinājuma dzēst vai mainīt pilnvarotās personas datus personas datu apstrādes sistēmas piekļuvei, ja pilnvarotā persona pārkāpj Latvijas Republikas normatīvos aktus un/vai HOTEL SCHOOL iekšējos normatīvos aktus.
- 1.9. Pārzinis ir tiesīgs 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 citas darbības, kuras uzskata par nepieciešamu, lai tiktu ievērotas normatīvo aktu prasības personas datu aizsardzības jomā.
- 1.10. Pārziņa pienākums ir rūpēties par personas datu apstrādes sistēmas darbību, nodrošinot pilnvaroto personu drošu piekļuvi tai, kā arī iespēju datu subjektam iepazīties ar saviem personas datiem.

2. Personas datu apstrādes mērķi

- 2.1. HOTEL SCHOOL savas darba organizācijas un darbības nodrošināšanai nosaka personas datu apstrādes mērķi, kā arī paredzēto datu apstrādes apjomu, kam jābūt atbilstošam datu apstrādes mērķa sasniegšanai. Katram noteiktajam datu apstrādes mērķim ir jāidentificē datu subjekts, personas datu apstrādes veids un lietotāji vai trešās personas, kuras veic personas datu apstrādi.
- 2.2. HOTEL SCHOOL datu apstrādes mērķi ir likumiski un saistīti ar izglītības iestādes darbību:
 - 2.2.1. Personālā vadība: personālā atlase, pieņemšana darbā, darba līgumu noslēgšana un darba tiesību ievērošana;
 - 2.2.2. Finanšu un grāmatvedības pārvaldība: piekļuve informācijai par darbinieku kontiem ar algas izmaksas nolūku, piekļuve informācijai par studējošo / izglītojamo kontiem ar studiju / mācību maksas atgriešanas nolūku;
 - 2.2.3. Uzņemšanas un Studiju procesa nodrošināšana: personas dati studiju / mācību / prakses līgumu noslēgšanai, studējošo / izglītojamo reģistrēšanai VIIS, studējošo / izglītojamo personas lietu kārtošanai, ielūgumu noformēšanai uzturēšanas atļaujas pieprasīšanai, reģistrēšanai un pagarināšanai reflektantiem no ārzemēm, bibliotekāro pakalpojumu sniegšanai;
 - 2.2.4. Mārketingu un klientu attiecību veidošana: potenciālo reflektantu, studējošo / izglītojamo un absolventu kontaktinformācija HOTEL SCHOOL piedāvāto studiju / apmācību, semināru un konferenču reklamēšanai;

2.2.5. Statistikas datu vākšana par absolventu nodarbinātību izglītības iestādes darbības kvalitātes pašnovērtēšanas nolūkā;

2.2.6. Drošības nodrošināšana telpās un īpašuma aizsardzība: videonovērošanas veidā.

2.3. HOTEL SCHOOL nodrošina, ka katram personas datu veidam ir noteikts un skaidrs apstrādes mērķis un ir noteikts, kādos gadījumos personas dati var tikt nodoti citām personām un iestādēm, kā arī ir nodrošināts, ka personas dati ir drošībā un aizsargāti.

3. Personas datu apstrādes organizatoriskās prasības

- 3.1. Personas datu apstrāde HOTEL SCHOOL ir atļauta tikai tad, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi un ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - 3.1.1. saņemta personas datu subjekta piekrišana;
 - 3.1.2. datu apstrāde izriet no datu subjekta līgumsaistībām vai, ievērojot datu subjekta lūgumu, datu apstrāde nepieciešama, lai noslēgtu attiecīgu līgumu;
 - 3.1.2. datu apstrāde nepieciešama Pārziņa likumā noteikto funkciju veikšanai;
 - 3.1.3. lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālās intereses.
- 3.2. Personas datu apstrāde HOTEL SCHOOL notiek, ievērojot šādus pamatprincipus:
 - 3.2.1. godprātīga un likumīga datu apstrāde;
 - 3.2.2. datu apstrāde tiek veikta atbilstoši paredzētajam mērķim un tikai saskaņā ar to;
 - 3.2.3. dati ir adekvāti (ne pārmērīgi);
 - 3.2.4. dati ir precīzi;
 - 3.2.5. dati netiek glabāti ilgāk, nekā nepieciešams (datu apstrādes ilgumam ir jābūt saistītam ar noteiktu personas datu apstrādes mērķi);
 - 3.2.6. dati tiek apstrādāti saskaņā ar datu subjekta tiesībām;
 - 3.2.7. dati ir drošībā;
 - 3.2.8. dati netiek pārsūtīti uz citām organizācijām, iestādēm vai ārvalstīm bez drošas adekvātas aizsardzības.
- 3.3. Personas datu apstrāde tiek veikta HOTEL SCHOOL telpās un/vai HOTEL SCHOOL pārvaldībā esošajās informācijas sistēmās.
- 3.4. Pārziņa darbinieki var bez turpmākām juridiskām prasībām būt personas datu saņēmēji, ja viņi ir iesaistīti pārziņa vai personas datu operatora apstrādes darbībās, tie ir:
 - 3.4.1. studentu servisa koordinators;
 - 3.4.2. izglītības programmu vadītāji;
 - 3.4.3. bibliotekārs;
 - 3.4.4. metodīķis;
 - 3.4.5. datorsistēmu administrators;
 - 3.4.6. lektori un docenti;
 - 3.4.7. iekšējais kvalitātes auditors;
 - 3.4.8. mārketinga vadītājs;
 - 3.4.9. grāmatvedis.
- 3.5. Personas dati par datu subjektu nekad nav nodoti trešajai personai, kas ir juridiski nošķirta no pārziņa vai personas datu operatora, nav pilnvarota izmantot pārziņa apstrādātos personas datus, izņemot speciālus gadījumus, kad tam ir speciāls juridiskais pamats.
- 3.6. HOTEL SCHOOL ir izveidots datu apstrādes reģistrs, kurā skaidri var redzēt pārziņa, datu apstrādes speciālistu identifikāciju un kontaktinformāciju, datu apstrādes nolūkus, paredzētos termiņus datu dzēšanai, tehnisko un organizatorisko pasākumu aprakstu.
- 3.7. Pārzinim pirms datu apstrādes jāveic novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību, lai izvērtētu augstā riska iespējamību un nopietnību, ņemot vērā apstrādes raksturu, apmēru, kontekstu un nolūkus un riska avotus, ietverot paredzētie aizsardzības pasākumi un mehānismi, kas mazina minēto risku, nodrošina personas datu aizsardzību un uzskatāmi parāda, ka regulas noteikumi ir ievēroti.
- 3.8. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot aizsardzību pret drošības incidentu radītu personas datu apdraudējumu.

4. Pārējie personas datu apstrādes principi

- 4.1. Pārzinim, kuram ir informācija par personām, neizmanto šo informāciju, pirms nav veicis vajadzīgos pasākumus, lai ar saprātīgu noteiktību nodrošinātu, ka dati ir precīzi un atjaunināti.

- 4.2. Personas datiem jābūt „saglabātiem veidā, kas pieļauj datu subjektu identifikāciju ne ilgāk, kā tas nepieciešams nolūkiem, kuriem datus vāca vai kuriem tos turpmāk apstrādā”. Tāpēc dati ir jādzēš pēc tam, kad šie nolūki ir izpildīti.
- 4.3. Dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam HOTEL SCHOOL darbinieku lokam.
- 4.4. Konfidencialie dati tiek apstrādāti tikai, ja to nosaka normatīvie akti un tajos noteiktajā apmērā.
- 4.5. Sensitīvi personas dati tiek marķēti ar apzīmējumu “SENSITĪVS” un tiem tiek piemērots augstākais konfidencialitātes līmenis. Tie tiek izpausti tikai normatīvajos aktos noteikto fiziskās personas tiesību vai pienākumu īstenošanai.
- 4.6. Augstākā līmeņa konfidencialie dati uzglabājami slēgtā skapī vai arī šifrētā veidā, ja tie ir elektroniskā formātā un tiem var piekļūt tikai iepriekš reģistrējoties. Ja konfidencialie dati tiek izmantoti koleģiālo institūciju lēmumu pieņemšanā, publiskojamā lēmuma daļā, konfidencialie dati tiek ar fiziskiem un tehnoloģiskiem līdzekļiem slēpti.
- 4.7. Iekšējās lietošanas dati tiek apstrādāti, ievērojot ar rīkojumu noteikto kārtību.
- 4.8. Brīvi iekšējās lietošanas dati, ievērojot datu apstrādes principus, ir pieejami ikvienam HOTEL SCHOOL darbiniekam, un ir publicējami HOTEL SCHOOL mājas lapā.
- 4.9. Personas datu apstrādāto informācijas resursu uzglabāšana notiek atbilstoši HOTEL SCHOOL lietu nomenklatūrai, par kuras aktualitāti atbild HOTEL SCHOOL metodiķis.
- 4.10. Ja tiek saņemts pieprasījums no datu subjekta par informācijas iegūšanu par personu datu apstrādi, kas saistīta ar viņu, tad pēc HOTEL SCHOOL direktora pieprasījuma atbildīgais HOTEL SCHOOL darbinieks apkopo visu informāciju, kas saistīta ar datu subjekta personu datu apstrādi un nodod to HOTEL SCHOOL metodiķim, kas saņemto informāciju apkopo izziņas veidā un izsniedz datu subjektam.
- 4.11. Par personas datu apstrādes aizsardzības uzraudzību un nodrošināšanu atbilstoši šim nolikumam ir atbildīgi HOTEL SCHOOL struktūrvienību vadītāji, kuru pārziņā tiek organizēta datu apstrāde, un par attiecīgo datu apstrādi pilnvarotais darbinieks jeb pakalpojuma sniedzējs.
- 4.12. Noteikumos noteikto daru apstrādes pamatprincipu pārkāpšana, tai skaitā, jebkādā veidā iegūto personas datu neatļauta izpaušana, ir uzskatāma par HOTEL SCHOOL Darba kārtības noteikumu pārkāpumu.

5. Datu subjekta tiesības

- 5.1. Datu subjektam ir tiesības iegūt visu informāciju, kas par viņu savākta HOTEL SCHOOL personu datu apstrādes sistēmā, iesniedzot iesniegumu HOTEL SCHOOL direktoram, ja vien šo informāciju izpaust nav aizliegts ar likumu.
- 5.2. Datu subjektam ir tiesības iegūt informāciju par tām fiziskām un juridiskām personām, kuras ir saņēmušas informāciju par šo datu subjektu, iesniedzot iesniegumu HOTEL SCHOOL direktoram.
- 5.3. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt, lai viņa personas datus papildina vai izlabo.

6. Tehniskie un informācijas resursi, ar kuriem tiek nodrošināta personas datu apstrāde

- 6.1. Informācijas sistēmas datus drīkst izmantot tikai HOTEL SCHOOL darbinieks, kuram Pārzinis ir devis atļauju ar attiecīgiem piekļuves datiem (turpmāk – Pilnvarotā persona).
- 6.2. Personas datu apstrādes sistēmas datortehnikas un programmatūras tehniskā uzstādīšana un tās administrēšana tiek nodrošināta atbilstoši HOTEL SCHOOL IT drošības noteikumiem un HOTEL SCHOOL IT lietošanas noteikumiem.
- 6.3. Datorizētās informācijas sistēmām (turpmāk – Informācijas sistēma) tiek nodrošināta autentifikācija atbilstoši HOTEL SCHOOL IT drošības noteikumiem.
- 6.4. Apstrādājot personas datus informācijas sistēmā, tiek nodrošināta tikai pilnvarotu personu piekļūšana pie tehniskajiem līdzekļiem un informācijas.
- 6.5. Informācijas sistēmas personas datu apstrādes loģisko drošību nodrošina HOTEL SCHOOL datorsistēmu administrators, organizējot drošības iestatījumus tā, lai iespējamie riski tiktu novērsti pirms to iestāšanās.

7. Personas datu lietotāju tiesības, pienākumi, ierobežojumi un atbildība

- 7.1. Personas datu lietotāju (tālāk tekstā - Pilnvarota persona) tiesības, pienākumi, ierobežojumi un atbildība:

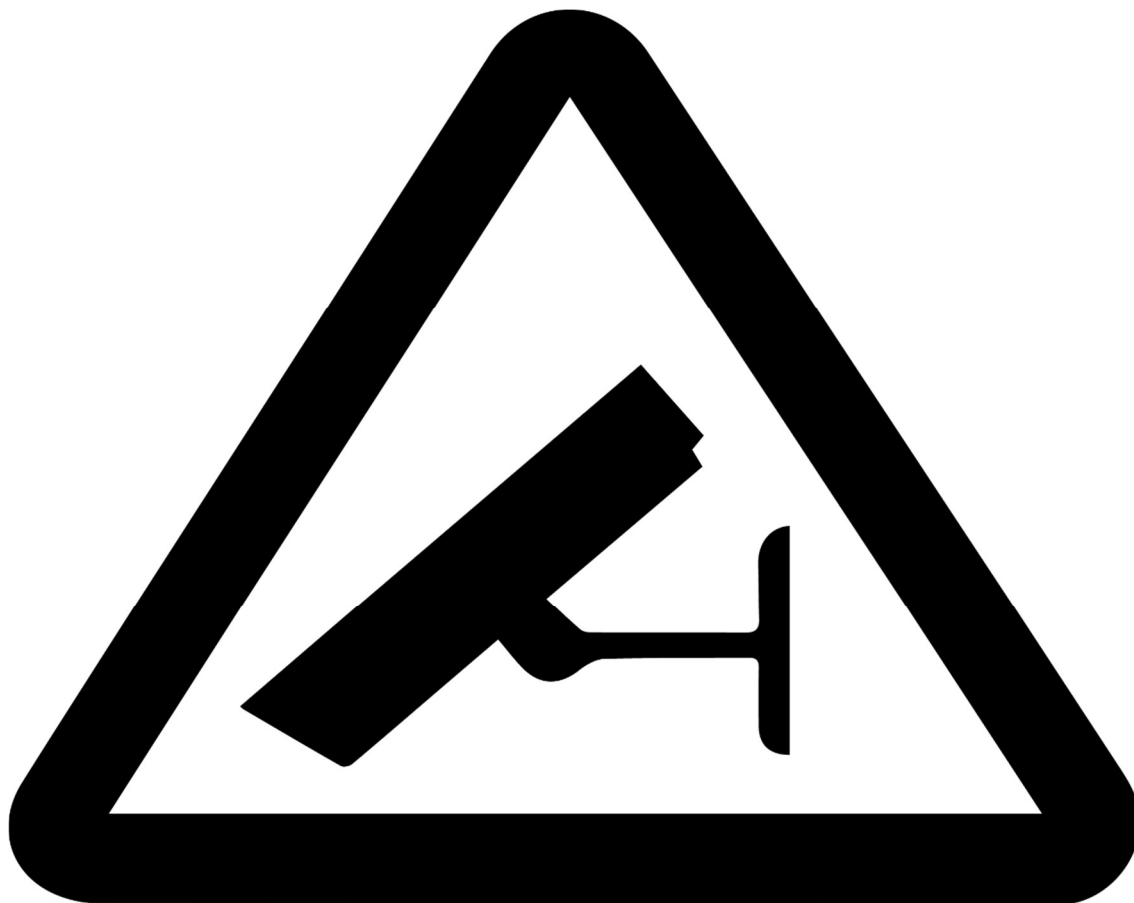
- 7.1.1. Pilnvarotā persona ir atbildīga par datortehniku, kas nodota personas rīcībā, kā arī par dokumentiem, kas nepieciešami personas darba pienākumu pildīšanai.
- 7.1.2. Pilnvarotajai personai ir tiesības izmantot lietošanā nodotos datorus un to programmatūru tikai darba vajadzībām.
- 7.1.3. Pilnvarotā persona nedrīkst izpaust ziņas par HOTEL SCHOOL datoru tīklu uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt ierobežotas pieejamības informāciju nepilnvarotām personām.
- 7.1.4. Personas datus var izpaust, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, norādot datu izmantošanas mērķi, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Personas datu pieprasījumā norādāma informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un datu subjektu, kā arī pieprasāmo personas datu apjomu. Jebkura informācijas sniegšana iepriekš saskaņojama ar HOTEL SCHOOL direktoru.
- 7.1.5. Pilnvarotā persona nedrīkst atļaut piekļūt personas datiem nepiederošām personām, ja tas nav nepieciešams tiešo darba pienākumu veikšanai.
- 7.1.6. Pilnvarotās personas pienākums ir saglabāt un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
- 7.1.7. Pilnvarotās personas pienākums ir lietot nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos līdzekļus, lai aizsargātu personas datus un novērstu to pretlikumīgu apstrādi.
- 7.1.8. Pilnvarotajai personai ir aizliegts izmantot nelicencētu programmatūru.
- 7.1.9. Aizliegta jebkāda nešifrēta bezvadu datortīkla izmantošana HOTEL SCHOOL (Unencrypted Wireless Networks).
- 7.1.10. Pilnvarotā persona nedrīkst izdarīt darbības, kas būtu vērstas pret informācijas sistēmas drošību, izmantojot neparedzētas pieslēgšanās iespējas.
- 7.1.11. Beidzot (pārtraucot) darbu ar informācijas sistēmu, pilnvarotā persona aizver pārlūkprogrammu.
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. Ja ir aizdomas par tīšiem bojājumiem, kas ir radušies informācijas sistēmai paroles publiskošanas rezultātā vai citu iemeslu dēļ, pilnvarotā persona par to nekavējoties ziņo HOTEL SCHOOL direktoram.

8. Noslēguma jautājumi

- 8.1. Par datu aizsardzības pārkāpumu Pārzinis paziņo uzraudzības iestādei 72 h laikā, izņemot, ja maz ticams datu subjekta brīvību aizskārums, paziņojumā norādot vismaz:
 - 8.1.1. pārkāpuma raksturu, datu subjekta kategoriju, skaitu;
 - 8.1.2. paziņo datu apstrādes speciālista kontaktinformāciju;
 - 8.1.3. apraksta pārkāpuma sekas;
 - 8.1.4. apraksta pasākumus, kas jau veikti vai plāno veikts, lai mazinātu sekas.
- 8.2. Pārzinis dokumentē VISUS Datu aizsardzības pārkāpumus.

9. Pielikumi

- 9.1. Pielikums Nr. 1 – Videonovērošana
- 9.2. Pielikums Nr. 2 – Apliecinājums



VIDEONOVĒROŠANA

Nolūks: noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā dzīvības un veselības, aizsardzību

Pārzinis: SIA "HOTEL SCHOOL" Viesnīcu biznesa koledža
Juridiskā adrese: Smilšu iela 3, Rīga, LV-1050

Apliecinājums

Ar šo apliecinu, ka esmu iepazinies ar Iekšējiem datu apstrādes aizsardzības noteikumiem SIA "HOTEL SCHOOL" Viesnīcu biznesa koledža.

Manos amata pienākumos ietilpstošo personas datu apstrādi veikšu godprātīgi saskaņā ar Iekšējiem datu apstrādes aizsardzības noteikumiem SIA "HOTEL SCHOOL" Viesnīcu biznesa koledža, kā arī personas datu aizsardzības normatīvajiem aktiem.

Aņņemos saglabāt un nelikumīgi neizpaust personas datus darba tiesisko attiecību laikā, kā arī pēc to beigām.

Vārds un uzvārds: _____

Amats: _____

Paraksts: _____

Rīgā, 201_. gada ____.