

Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils bibliotēka” privātuma politika

Šī privātuma politika sniedz informāciju par to, kā Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils bibliotēka” (turpmāk – Bibliotēka) ievāc un apstrādā fizisko personu datus.

Bibliotēka rūpējas par fizisko personu datu aizsardzību saskaņā ar piemērojamiem tiesību aktiem – Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu Nr. 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) un citiem piemērojamiem tiesību aktiem privātuma un datu apstrādes jomā.

Privātuma politika attiecas uz:

- 1) fiziskajām personām – Bibliotēkas pakalpojumu saņēmējiem (tajā skaitā, potenciālajiem, bijušajiem un esošajiem), kā arī trešajām personām, kuras veic fizisku personu datu apstrādi saistībā ar Bibliotēkas noteikto funkciju un uzdevumu izpildi vai pakalpojumu sniegšanu;
- 2) Bibliotēkas telpu un teritorijas apmeklētājiem, tajā skaitā attiecībā uz kuriem tiek veikta videonovērošana;
- 3) korespondences ar Bibliotēku iesniedzējiem un saņēmējiem;
- 4) zvanu veicējiem uz Bibliotēkas tālruniem un zvanu saņēmējiem.

Pārzinis un tā kontaktinformācija

1. Personas datu apstrādes pārzinis ir Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils bibliotēka”, adrese: Akmeņu iela 2, Ventspils, LV-3601, tālrunis: 63623598, e-pasts: biblioteka@ventspils.lv.

Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija

2. Kontaktinformācija ar personas datu apstrādi saistītajos jautājumos: personasdati@ventspils.lv, tālrunis: 63601144. Izmantojot šo kontaktinformāciju, var iegūt informāciju vai iesniegt sūdzību par fizisko personu datu apstrādi Bibliotēkā.

Personas datu apstrādes un aizsardzības principi

3. Bibliotēka, apstrādājot personas datus, ievēro šādus principus:
 - 3.1. apstrādā personas datus likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā;
 - 3.2. apstrādā personas datus adekvāti, atbilstīgi un tikai tos, kas nepieciešami apstrādes nolūku sasniegšanai;
 - 3.3. apstrādā personas datus tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu, izmantojot atbilstošus tehniskos vai organizatoriskos pasākumus;
 - 3.4. personas datus glabā ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā;
 - 3.5. apstrādā tikai precīzus personas datus, un ja tas būs nepieciešams, tos atjauninās;
 - 3.6. vāc personas datus tikai konkrētos, skaidros un leģitīmos nolūkos, un to turpmāku apstrādi neveiks ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā, izņemot, ja tas būs nepieciešams, lai izpildītu normatīvajos aktos noteiktās funkcijas un pienākumus.

Personas datu apstrādes mērķi

4. Bibliotēka apstrādā personas datus tai noteikto funkciju un uzdevumu izpildei, lai:
 - 4.1. nodrošinātu Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus, tostarp bibliotēkas lietotāju reģistrēšanu;
 - 4.2. nosūtītu atgādinājumus par grāmatu nodošanas termiņu;
 - 4.3. nodrošinātu paziņojumu nosūtīšanu par Bibliotēkas jaunumiem, pasākumiem, semināriem, lekcijām (tiek nosūtīti e-pasti);
 - 4.4. sagatavotu un noslēgtu līgumus un pierādītu to noslēgšanas faktu, nodrošinātu līgumu saistību izpildi un izpildes kontroli;
 - 4.5. veiktu saimniecisko darījumu uzskaiti un atskaiti;
 - 4.6. nodrošinātu saziņu ar iedzīvotājiem, uzņēmējiem un citām publiskām vai privātām personām;
 - 4.7. nodrošinātu personāla atlases konkursa norisi un savu tiesisko interešu nodrošināšanu, ciktāl tās saistītas ar personāla atlasī;
 - 4.8. informētu par Bibliotēkas darbību un notiekošajām aktivitātēm;
 - 4.9. nodrošinātu un uzlabotu Bibliotēkas sniegto pakalpojumu kvalitāti un nodrošinātu tiesisko interešu aizsardzību (tiek veikti telefona sarunu audioieraksti);
 - 4.10. novērstu likumpārkāpumus un mēģinājumus tādus izdarīt, kā arī, lai atklātu likumpārkāpumus, identificētu nodarīto kaitējumu, zaudējumus un personas, kas tos izdarījušas (tiek veikta videonovērošana);
 - 4.11. citos nolūkos, informējot personas, par kurām fizisko personu datu apstrāde tiek veikta.

Personas datu apstrādes tiesiskais pamats

5. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats šīs privātuma politikas 4.1. – 4.7. apakšpunktā norādītajiem personas datu apstrādes mērķiem ir Regulas 6.panta 1.punkta a), b), c) un e) apakšpunkts, proti:
 - 5.1. datu subjekts ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem mērķiem;
 - 5.2. apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;
 - 5.3. apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu (noteikti ārējos normatīvajos aktos - likumos, Ministru kabineta noteikumos un Ventspils pilsētas pašvaldības saistošajos noteikumos);
 - 5.4. apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās pilnvaras.
6. Foto, video vai audiovizuālas fiksācijas veikšanas tiesiskais pamats, īstenojot šīs privātuma politikas 4.7.apakšpunktā noteiktos mērķus, ir Regulas 6.panta 1.punkta e) un f) apakšpunkts – apstrāde tiek veikta sabiedrības interesēs, kā arī Bibliotēkas leģitīmo interešu ievērošanai (piem. informēt sabiedrību par savu darbību un popularizēt Bibliotēku). Atsevišķos gadījumos apstrādes tiesiskais pamats ir Regulas 6.panta 1.punkta a) apakšpunkts – datu subjekta sniegta piekrišana.
7. Bibliotēkas sniegto pakalpojumu kvalitātes un Bibliotēkas tiesisko interešu aizsardzības nodrošināšanas ietvaros, veicot telefona sarunu audioierakstus, Bibliotēka apstrādā personas datus pamatojoties uz Regulas 6.panta 1.punkta f) apakšpunktu – lai aizsargātu pārziņa vai trešās personas leģitīmās intereses (piemēram, lai izvērtētu gadījumus, kad ir saņemtas sūdzības par klientu apkalpošanas kvalitāti, kā arī, lai nodrošinātos ar pierādījumiem pret iespējamām pretenzijām).
8. Veicot videonovērošanu, Bibliotēka apstrādā personas datus pamatojoties uz Regulas 6.panta 1.punkta f) apakšpunktu – lai aizsargātu savas vai trešās personas leģitīmās intereses (lai atklātu likumpārkāpumus, identificētu nodarīto kaitējumu, zaudējumus un personas, kas tos izdarījušas).

Personas datu kategorijas

9. Bibliotēka, īstenojot šīs privātuma politikas 4.punktā noteiktos personas datu apstrādes mērķus, galvenokārt, apstrādā šādas fizisko personu datu kategorijas:
 - 9.1. identifikācijas dati (piemēram, vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas gads);
 - 9.2. kontaktinformācija (piemēram, dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese);
 - 9.3. CV, izglītības dokumenti;
 - 9.4. lasītāja izsniegumu vēsture;
 - 9.5. finanšu dati (piemēram, bankas konts, atlīdzības apmērs);
 - 9.6. foto, video, un audiovizuālas fiksācijas;
 - 9.7. telefona sarunu audioieraksta dati (zvana veicēja vai zvanu saņēmēja tālruņa numurs, telefona sarunas ieraksts - komunikācijas saturs, kas atklāj personas datus);
 - 9.8. videonovērošanas dati (personas attēls (izskats), personas rīcības veids (uzvedība), personas attēla ieraksta vieta, personas attēla ieraksta laiks (datums, laiks, ieraksta sākums un beigas)).

Personas datu glabāšanas ilgums

10. Bibliotēka drīkst glabāt un apstrādāt fizisko personu datus, kamēr pastāv vismaz viens no šiem kritērijiem:
 - 10.1. dati ir nepieciešami noteikto mērķu sasniegšanai;
 - 10.2. kamēr Bibliotēkai pastāv juridisks pienākums datus glabāt;
 - 10.3. kamēr ir spēkā fiziskās personas piekrišana attiecīgai personas datu apstrādei, ja nepastāv cits datu apstrādes likumīgs pamats.
11. Videonovērošanas ieraksti tiks glabāti periodu, kas nepārsniedz 3 mēnešus, ja vien attiecīgajā videoierakstā netiks atspoguļota iespējami prettiesiska rīcība vai rīcība, kas, iespējami, palīdzēs Bibliotēkai vai trešajām personām nodrošināt to tiesiskās intereses. Šajā gadījumā, attiecīgais videoieraksts var tikt izgūts un saglabāts līdz tiesiskās intereses nodrošināšanas brīdim.
12. Telefona sarunu audioieraksti tiks glabāti periodu, kas nepārsniedz 30 dienas, ja vien attiecīgajā audioierakstā netiks atspoguļota iespējami prettiesiska rīcība vai rīcība, kas, iespējami, palīdzēs Bibliotēkai vai trešajām personām nodrošināt to tiesiskās intereses. Šajā gadījumā, attiecīgais audioieraksts var tikt izgūts un saglabāts līdz tiesiskās intereses nodrošināšanas brīdim.
13. Pēc glabāšanas laikposma beigām, personas dati tiks neatgriezeniski dzēsti, ja vien saskaņā ar normatīvajiem aktiem nepastāvēs pienākums tos glabāt.

Personas datu nodošana

14. Bibliotēka var nodot fizisko personu datus publiskām un privātām personām, kurām tos izpaust ir Bibliotēkas tiesības vai pienākums saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai līgumiem, vai saņemot datu subjekta skaidru un nepārprotamu piekrišanu savu personas datu nodošanai.
15. Nododot fizisko personu datus, Bibliotēka nodrošina normatīvajos aktos noteiktās procedūras personas datu apstrādes un aizsardzības līmeņa, kas līdzvērtīgs ar Regulu noteiktajam, ievērošanai.
16. Bibliotēkas rīcībā esošie fizisko personu dati netiek nodoti trešajām valstīm.

Foto, video un audiovizuālo fiksāciju veikšana

17. Lai informētu personas par Bibliotēkas darbību un notiekošajām aktivitātēm, var tikt veikta foto, video un audiovizuāla fiksācija.
18. Personas tiek informētas par plānoto foto, video un audiovizuālo fiksāciju veikšanu.
19. Gadījumos, kad personas datu apstrādei nepieciešama personas sniegta piekrišana, Bibliotēkas darbinieks vai tās pilnvarots pārstāvis var personu uzrunāt tieši un lūgt tās atļauju personas fiksēšanai foto attēlu, video vai audiovizuālā formā un šīs fiksācijas publiskošanai. Ja šajā situācijā

- persona ļauj veikt foto, video vai audiovizuālu fiksāciju un to publiskot, uzskatāms, ka persona ir sniegusi piekrišanu savu personas datu apstrādei (sava foto attēla, video vai audiovizuālās fiksācijas publiskošanai). Atsevišķos gadījumos var tikt lūgts personas piekrišanu noformēt rakstiski.
20. Bibliotēka uzņemtās foto attēlus, video un audiovizuālās fiksācijas var izvietot interneta vietnēs, presē un citos masu informācijas līdzekļos, Bibliotēkas un Ventspils pilsētas pašvaldības mājas lapā un informatīvajos izdevumos, sociālo tīklu profilos, u.c.

Datu subjekta tiesības

21. Datu subjektam ir tiesības vērsties pie personas datu apstrādes pārziņa (Bibliotēkas) un lūgt sniegt informāciju par viņa personas datu apstrādi, kā arī lūgt personas datu labošanu, dzēšanu, apstrādes ierobežošanu vai iebilst pret viņa personas datu apstrādi.
22. Datu subjekts var iesniegt pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu šādā veidā:
- 22.1. rakstveida formā klātienē Bibliotēkas telpās, uzrādot personu apliecinošu dokumentu (piemēram, pasi vai ID karti), jo datu subjektam ir pienākums sevi identificēt;
- 22.2. elektroniskā pasta veidā, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu. Šajā gadījumā, tiek prezumēts, ka datu subjekts ir sevi identificējis, ar pieprasījuma iesniegšanu, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu. Vienlaicīgi, Bibliotēka saglabā sev tiesības šaubu gadījumā pieprasīt datu subjektam papildus informāciju, ja tā uzskata to par nepieciešamu;
- 22.3. izmantojot pasta sūtījumu. Šajā gadījumā atbilde tiks sagatavota un nosūtīta, izmantojot ierakstītu vēstuli, tādējādi nodrošinoties, ka trešās personas nevarēs saņemt šo sūtījumu. Vienlaicīgi, Bibliotēka saglabā sev tiesības šaubu gadījumā pieprasīt datu subjektam papildus informāciju, ja tā uzskata to par nepieciešamu.
23. Saņemot datu subjekta pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu saskaņā ar Regulas 15. – 22. pantu, Bibliotēka izvērtē, vai pieprasījumā ietvertais lūgums ir apmierināms vai arī pastāv kādi Regulā un citos normatīvajos aktos noteiktie izņēmumi, kad datu subjekta pieprasījums nav apmierināms.
24. Ja personas datu apstrādes tiesiskais pamats ir datu subjekta sniegta piekrišana, datu subjektam ir tiesības atsaukt piekrišanu savu personas datu apstrādei, taču tas neietekmē to apstrādes darbību likumību, kas veiktas tad, kad piekrišana bija spēkā.
25. Datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību par nelikumīgu viņa personas datu apstrādi Bibliotēkā vai Datu valsts inspekcijā.