

## FIZISKO PERSONU DATU AIZSARDZĪBAS POLITIKA

### Saturs:

1. Lietotie termini un definīcijas
2. Pārzinis un kontaktinformācija
3. Politikas piemērošanas sfēra
4. Datu apstrādes mērķis
5. Datu apstrādes tiesiskais pamats
6. Personas datu – informācijas klasifikācija
7. Datu apstrādes pamatprincipi
8. Datu iegūšanas veids
9. Datu drošības nodrošināšana
10. Datu glabāšanas laiks
11. Datu subjekta tiesības
12. Datu aizsardzības organizācija

### 1. *Lietotie termini un definīcijas*

**Uzņēmums** - SIA "Selva Būve", Reģ. Nr. 40003683071, "Mārtiņmuiža", Mārupes nov., kas ir darba devējs fiziskām personām, kas nodarbinātas uz darba līguma pamata.

**Darbinieks** – uz darba līguma pamata Uzņēmumā nodarbināta persona.

**Vadība** – Uzņēmuma valdes priekšsēdētājs un valdes loceklis.

**Tiešais vadītājs** – Uzņēmuma pārstāvis, kurš noteikts Darbinieka darba līgumā vai to norīkojusi Vadība.

**Politika** – fizisku personu datu aizsardzības un drošības politika.

**Trešā puse** – fiziska vai juridiska persona, kas nav saistīta ar Uzņēmumu.

**Personas dati** — jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu ("datu subjekts"). Identificējama fiziska persona ir tāda, kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, minētās personas vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru vai vienu vai vairākiem minētajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskās, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem.

**Personas datu apstrāde** — jebkura ar personas datiem vai datu kopumiem veikta darbība vai kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.

### 2. *Pārzinis un kontaktinformācija*

2.1.1. SIA "Selva Būve", reģistrācijas Nr.40003683071, juridiskā adrese "Mārtiņmuiža", Mārupes novads, LV-2108.

2.1.2. Kontaktinformācija jautājumos, kas saistīta ar fizisko personu datu apstrādi pieejama juridiskajā adresē, e-pastā [selvabuve@selvabuve.lv](mailto:selvabuve@selvabuve.lv), tālrunis 67 815 427.

2.1.3. Uzņēmums apņemas aizsargāt saņemtos personu datus, apstrādāt un uzkrāt tikai tādus personu datus, kas ir tiesiski iegūti un ir nepieciešami darbības nodrošināšanai, normatīvo aktu un līgumsaistību izpildei. Uzņēmums ir tīmekļa vietnes [www.selvabuve.lv](http://www.selvabuve.lv) īpašnieks un uzturētājs. Apmeklējot vietni [www.selvabuve.lv](http://www.selvabuve.lv) apmeklētāji piekrīt šeit aprakstītajiem noteikumiem, tajā skaitā sīkdatņu ("cookies") izmantošanas veidiem.

### 3. *Politikas piemērošanas sfēra*

3.1.1. Personas dati ir jebkura informācija, kas ļauj identificēt fizisku personu;

3.1.2. Personas datu aizsardzības politiku uzņēmums attiecina uz Fiziskām personām – darbiniekiem (tai skaitā, potenciālajiem, esošajiem un bijušajiem), klientu un sadarbības partneru kontaktpersonām, juridiskajiem pārstāvjiem un viņu nodarbinātajiem, un personām, kas nonāk uzņēmuma videonovērošanas ierakstos vai apmeklē uzņēmuma mājaslapu;

3.1.3. Uzņēmums rūpēs par fizisko personu datu aizsardzību ievēro valstī spēkā esošos normatīvos aktus;

3.1.4. Datu aizsardzības noteikumi attiecināmi uz datu apstrādi neatkarīgi no tā kādā formā un/vai vidē fiziska persona iesniedz savus personas datus, un kādās uzņēmuma sistēmās vai papīra formā tiek apstrādāti.

#### 4. *Datu apstrādes mērķis*

- 4.1.1. Dati tiek vākti konkrētos, skaidros un leģitimos nolūkos un to turpmāko apstrādi neveic ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā;
- 4.1.2. Normatīvo aktu prasību izpilde un personas identifikācijai (tai skaitā Elektroniskā darba laika uzskaites sistēmā);
- 4.1.3. Sadarbības partneru un citu saistīto personu attiecību vadībai;
- 4.1.4. Pilna cikla būvniecības pakalpojumu sniegšanai;
- 4.1.5. Fiziskās un informācijas drošības nodrošināšana;
- 4.1.6. Personāla vadības procesu nodrošināšanai;
- 4.1.7. Mārketinga vajadzībām.

#### 5. *Datu apstrādes tiesiskais pamats*

- 5.1.1. Datu subjekta piekrišana;
- 5.1.2. Ārējo normatīvo aktu izpilde, kas uzliek noteiktu pienākumu datu vākšanai un apstrādei;
- 5.1.3. Likumīgās intereses, lai realizētu līgumos vai citu saistību noteiktās vienošanās.

#### 6. *Personas datu - informācijas klasifikācija*

- 6.1.1. Jebkuri personas dati, kas veicot darba pienākumus, ir pieejami Darbiniekiem, ja šie personu dati ir saistīti ar Uzņēmumu vai tā darbību, sadarbības partneriem, uzskatāmi par Uzņēmumam piederošu un konfidenciālu informāciju, ko, aizsargā normatīvie akti par konfidenciālas informācijas, tirdzniecības/komercnoslēpumu un personas datu aizsardzību;
- 6.1.2. Personas datus aizsargā neatkarīgi no tā, vai tie ir, nonākuši Darbinieka rīcībā, drukātu materiālu veidā, datu uzglabāšanas ierīcēs, audio/video materiālu veidā vai jebkādā citā veidā;

#### 7. Uzņēmumā varētu tikt apstrādātas šādas personas datu kategorijas:

- 7.1.1. Personas identifikācijas dati – vārds, Uzvārds, dzimšanas datums, vecums, Personas kods, fotogrāfija, videoattēls, ID numurs, pases vai ID kartes nr.;
- 7.1.2. Personas kontaktinformācija – adrese, telefons, e-pasta adrese;
- 7.1.3. Darbinieka dati – Darba līguma nr., darbinieka apliecības nr.;
- 7.1.4. Parole – Simbolu virkne, kas zināma tikai lietotājam un šifrētā formā saglabāta pie IT administratora. Parole tiek izmantota lietotāja autentifikācijai. Lietotājs pats ir atbildīgs par sava lietotājvārda un paroles neizpaušanu trešajām personām.
- 7.1.5. Komunikācijas dati – ienākošā/ izejošā sarakste – lietvedībā reģistrācijas nr., datums, piegādes veids, statuss; Atsevišķos gadījumos arī e-pasta sarakste;
- 7.1.6. Darbinieku aptaujas dati – aptaujas nosaukums, aizpildīšanas datums, jautājumi un atbildes;
- 7.1.7. Interneta mājaslapas apmeklētāju veiktās darbības – IP adresēm darbības nosaukums, lapas sadaļa, datums, laiks;
- 7.1.8. Fotogrāfijas un attēli – fotogrāfijas no pasākumiem, būvobjektiem, foto uzņemšanas vieta, datums, laiks;
- 7.1.9. Piekrišanas informācija – brīvi un nepārprotami izteikts, gribas apliecinājums, ar kuru persona ļauj apstrādāt savus personas datus.

#### 8. *Datu apstrādes pamatprincipi*

- 8.1.1. Datu apstrādi veic likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā;
- 8.1.2. Datus vāc konkrētos, skaidros un leģitimos nolūkos;
- 8.1.3. Dati ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams apstrādes nolūkos, pēc iespējas ievēro "datu minimalizēšanas" principu;
- 8.1.4. Dati ir precīzi un, ja nepieciešams, atjaunināti, nodrošina visus saprātīgos pasākumus, lai nodrošinātu, ka neprecīzi dati tiek laboti vai dzēsti;
- 8.1.5. Datus glabā ne ilgāk kā nepieciešams (apstrādes ilgums saistīts ar noteikto datu apstrādes mērķi). Datus glabā tādā veidā, kas pieļauj datu subjekta identifikāciju ne ilgāk ka nepieciešamajiem nolūkiem, kādos personas datus apstrādā. Datus glabā tik ilgi, cik pieļauj datu subjekta tiesību un brīvību aizsardzība;
- 8.1.6. Datu apstrādi veic atbilstoši paredzētajam mērķim un tikai saskaņā ar to. Datus apstrādā tādā veidā, lai nodrošinātu atbilstošu personas datu drošību (arī aizsargā pret nejaušu nozaudēšanu, nelikumīgu apstrādi, iznīcināšanu vai sabojāšanu, izmantojot tehniskus vai organizatoriskus pasākumus);
- 8.1.7. Dati var tikt izpausti trešajām personām (piem. kontrolējošās institūcijas), ja to nosaka valstī spēkā esošie normatīvie akti;

- 8.1.8. Dati var tikt nodoti trešajām personām, ja tas nepieciešams sadarbības, kvalitatīva pakalpojuma nodrošināšanai vai, izpildot kontrolējošo institūciju pieprasījumus;
- 8.1.9. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, uzņēmuma likumīgo interešu aizsardzībai, vērsties tiesā vai citā institūcijā pret personu, kas aiz sakārusi uzņēmuma likumīgās intereses;
- 8.1.10. Dati netiek nodoti tiešām personām bez drošās aizsardzības;
- 8.1.11. Personas dati varētu tikt nodoti kā daļa no informācijas uzņēmumu apvienošanas, iegūšanas, sabiedrības aktīvu pārdošanas gadījumā.

## **9. Datu iegūšanas veids**

- 9.1.1. Dati tiek saņemti tieši no subjekta – rakstiski vai mutvārdos;
- 9.1.2. Dati tiek saņemti tieši no subjekta Darba devēja;
- 9.1.3. Apmeklējot interneta vietni [www.selvabuve.lv](http://www.selvabuve.lv) Uzņēmums izmanto interneta analīzes pakalpojumu, ko nodrošina Google Analytics rīks, un kura lietošanai ir nepieciešama Jūsu piekrišana. Jūs varat mainīt pārlūkprogrammas iestatījumus, lai atteiktos no jaunām sīkdatnēm, izslēgtu esošās vai vienkārši informētu Jūs par jaunu sīkdatņu nosūtīšanu uz Jūsu ierīci.

## **10. Datu drošības nodrošināšana**

- 10.1.1. Datu apstrādi Uzņēmumā veic darbinieki, kam tiešie darba pienākumi saistīti ar personu datu apstrādi;
- 10.1.2. Ierobežota iekļuve datiem - datu apstrādes un izmantošanas funkcijas veic tikai uzņēmuma nozīmētās, atbildīgās personas;
- 10.1.3. Personas datus uzglabā tieši tik ilgi, cik noteikts normatīvajos aktos vai tik, cik nepieciešams mērķu sasniegšanai;
- 10.1.4. Personas dati tiek izmantoti un apstrādāti tikai tam noteikumos noteiktajā apjomā un mērķim.

## **11. Datu glabāšanas laiks**

- 11.1.1. Datu glabāšana un apstrāde tiek veikta, kamēr pastāv vismaz viens no kritērijiem:
  - kamēr ir spēkā ar Uzņēmumu noslēgtais līgums (darba, piegādes, sadarbības u.c.);
  - kamēr Datu subjekts var realizēt savas leģitīmās intereses (piem. iesniegt sūdzību vai vērsties tiesā);
  - ja normatīvie akti uzliek par pienākumu šādus datus glabāt;
  - kamēr ir spēkā datu subjekta izteiktais gribas apliecinājums, piekrišana datu apstrādei, ja vien nepastāv cits, likumīgs datu apstrādes pamatojums;
- 11.1.2. Kad beidzas datu glabāšanas leģitīmie apstākļi, personas dati tiek dzēsti.

## **12. Datu subjekta tiesības**

- 12.1.1. Atsaukt sniegto piekrišanu datu apstrādei;
- 12.1.2. Saņemt informāciju par saviem personas datiem un to apstrādi;
- 12.1.3. Pieprasīt izlabot nepareizus, neprecīzus vai nepilnīgus personas datus. Pieprasīt personas datu dzēšanu, ja tie nav vajadzīgi, vai to apstrāde tiek veikta nelikumīgi. Pieprasīt ierobežot personas datu apstrādi. Datu subjekta pieprasījuma izpilde nebūs iespējama situācijās, ja datu apstrāde tiek veikta, lai nodrošinātu normatīvo aktu prasības.
- 12.1.4. Saņemot fiziskas personas pieprasījumu, uzņēmums pārlicinās, par datu subjekta - Fiziskas personas identitāti, izvērtē pieprasījumu uz izpilda to saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 12.1.5. Iesniegt sūdzību Datu aizsardzības iestādē.

## **13. Datu aizsardzības organizācija**

- 13.1.1. Ar Uzņēmumā izstrādāto Datu aizsardzības politiku, noteikumiem, datu aizsardzības organizāciju iepazīstina un instruē Darbiniekus;
- 13.1.2. Par drošības incidentiem – datu noplūdi (situācijas, kuru rezultātā notikusi nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta iekļuve tiem), lietotājs nekavējoties paziņo Valdes priekšsēdētājam, kurš nepieciešamības gadījumā izveido atsevišķu izmeklēšanas grupu turpmākai drošības incidenta izmeklēšanai un analīzei;
- 13.1.3. Par datu apstrādes drošības notikumiem un incidentiem, kuri var apdraudēt personas datu subjekta drošību, 72 h laikā, no brīža, kad pārkāpums kļuvis zināms, par notikušo ziņo Datu valsts inspekcijai.