

Privātuma politika Iekšlietu ministrijas Informācijas centra personāla uzskaites datu un personāla atlases procesā

Privātuma politikas Iekšlietu ministrijas Informācijas centra (turpmāk – Centrs) personāla atlases procesā (turpmāk – Privātumā politika personāla jomā) mērķis ir sniegt personālam un amata pretendētājam (kandidātam) uz vakanto amatu Iekšlietu ministrijas Informācijas centra (turpmāk – Pretendents) informāciju par personas datu (turpmāk – datu) apstrādi, ko veic Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs personāla uzskaites un personāla atlases procesa nodrošināšanai.

Privātuma politika ir izstrādāta pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgās datu aizsardzības regulas) (turpmāk – Regula) prasībām.

1. Personas datu apstrādes pārzinis un kontaktinformācija

1.1. Personas datu apstrādes pārzinis ir Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs, nodokļu maksātāja reģ. Nr.90000289913 adrese: Bruņinieku iela 72B, Rīga, LV-1009, tālrunis 67208218, e-pasts: kanceleja@ic.iem.gov.lv;

1.2. Par jautājumiem vai neskaidrībām saistībā ar personas datu apstrādi iespējams sazināties ar Centra datu aizsardzības speciālistiem, sūtot jautājumus uz e-pasta adresi: personasdati@ic.iem.gov.lv.

2. Datu apstrādes nolūks un juridiskais pamats

2.1. Privātuma politika adresēta personālam un Pretendentam, kas ir datu subjekts, un attiecas tikai uz to datu apstrādi, ko veic Centra personāla uzskaites un personāla atlases procesa nodrošināšanai.

2.2. Privātuma politika sniedz vispārīgo ieskatu par Centra apstrādes mērķiem un tiesiskajiem pamatiem veicot šāda veida datu apstrādi:

- 2.2.1. izsludinot iekšējo vai ārējo Pretendentu konkursu;
- 2.2.2. saņemot Pretendenta pieteikumu uz vakanto amatu Centrā;
- 2.2.3. veicot Pretendenta atbilstības amatam novērtēšanu;
- 2.2.4. veicot citu Pretendenta datu apstrādi personāla atlases procesa nodrošināšanai;
- 2.2.5. organizējot personāla sastāva uzskaiti.

2.3. Centrā Pretendentu dati var tikt apstrādāti šādiem nolūkiem:

2.3.1. personāla atlases konkursa norises uz konkrēto vakanto amatu (darbu) nodrošināšanai;

2.3.1.1. Konkursa ietvaros Centrs ievāc Pretendenta pieteikumu uz amata vakanci, CV un citus tam pievienotos dokumentus, organizē personāla atlases konkursu, kas paredz Pretendenta testēšanu un atbilstības ieņemamajam amatam (darbam) novērtēšanu, veic normatīvajos aktos noteiktās procedūras un pasākumus, saistītos ar konkursa norisi, sazinoties ar Pretendentu.

2.3.1.2. Tiesiskais pamatojums:

- 2.3.1.2.1. Pretendenta piekrišana (Regulas 6.panta pirmās daļas a) punkts) - attiecībā uz Pieteikuma un CV iesniegšanu;
- 2.3.1.2.2. sabiedrības intereses un Centra leģitīmas intereses (Regulas 6.panta pirmās daļas e) un f) punkts) - attiecībā uz Centra štata vietu nokomplektēšanu, konkursa izsludināšanu un Pretendenta izvērtēšanu uz atbilstību amatam;
- 2.3.1.2.3. Centra juridisko pienākumu izpilde (Regulas 6.panta pirmās daļas c) punkts) - atsevišķos gadījumos uz atsevišķiem datu veidiem, izvērtējot Pretendentu uz atbilstību amatam, ja normatīvie akti nosaka obligātās prasības konkrētam amatam (darbam);
- 2.3.1.2.4. Centra juridisko pienākumu izpilde (Regulas 6.panta pirmās daļas c) punkts) - gadījumos, ja Pretendents tiek pieņemts darbā (ierēdnis

iecelta amatā) attiecībā uz Iekšlietu ministrijas Informācijas centra veiktajām iekšējām procedūrām, pieņemot Pretendentu darbā un ieceļot amatā;

- 2.3.1.2.5. Līguma noslēgšanai (Regulas 6.panta pirmās daļas b) punkts) - gadījumos, ja ir pieņemts lēmums noslēgt darba līgumu ar Pretendentu, attiecībā uz Centra veiktajām iekšējām procedūrām, noslēdzot darba līgumu.

2.3.2. datu saglabāšanai, lai izpildītu normatīvajos aktos noteiktās prasības, kā arī, lai nodrošinātu pierādījumus iespējamo pieprasījumu vai sūdzību gadījumā;

- 2.3.2.1. Dotā nolūka ietvaros Centrs uzglabā personāla atlases procesā saņemtos un sagatavotos dokumentus: Pretendenta pieteikumu uz amata vakanci, CV, un citus tiem pievienotus dokumentus un papildmateriālus, nosakot attiecīgos glabāšanas termiņus. Strīdus gadījumā atlases procesā iegūtā informācija var tikt izmantota, lai atspoguļotu attiecīgā procesa tiesisku norisi.

- 2.3.2.2. Tiesiskais pamatojums:

- 2.3.2.2.1. Centra juridisko pienākumu izpilde un Centra leģitīmas intereses (Regulas 6.panta pirmās daļas c) un f) punkts).

2.3.3. noziedzīgu nodarījumu novēršanai vai atklāšanai saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā dzīvības un veselības, aizsardzību, kā arī telpu kontrolei;

- 2.3.3.1. Dotā nolūka ietvaros Centrs uzglabā Centra ēku un telpu videonovērošanas ierakstus, apstrādājot šādus datus: personas izskats, atrašanās vieta un laiks, veiktās darbības uztveršanas zonā. Videonovērošana tiek veikta, ievērojot personas datu apstrādi reglamentējošo dokumentu prasības un principus.

- 2.3.3.2. Tiesiskais pamatojums:

- 2.3.3.2.1. Centra juridisko pienākumu izpilde un Centra leģitīmas intereses (Regulas 6.panta pirmās daļas c) un f) punkts).

2.3.4. piekļuves kontrolei un caurlaižu režīma uzturēšanai;

- 2.3.4.1. Piekļuves kontroles un caurlaižu režīma uzturēšanas ietvaros Centrs veic apmeklētāju uzskaiti apmeklētāju reģistrācijas žurnālā un elektroniskajā piekļuves kontroles sistēmā (kur tā ir pieejama dienesta ēkās).

- 2.3.4.2. Tiesiskais pamatojums:

- 2.3.4.2.1. Centra juridisko pienākumu izpilde un Centra leģitīmas intereses (Regulas 6.panta pirmās daļas c) un f) punkts).

2.3.5. personāla uzskaites dati;

- 2.3.5.1. Dotā nolūka ietvaros Centrs uzglabā Centra personāla uzskaites datus, apstrādājot vismaz šādus datus: identifikācijas dati, kontaktinformācija, izglītības un mācību dati, darba (amata) virzības dati (pārcelšanas, izmaksas, prombūtnes, atvaļinājumi, darba uzskaites dati, u.c.), informācija par darba pieredzi, zināšanām un prasmēm.

- 2.3.5.2. Tiesiskais pamatojums:

- 2.3.5.2.1. Centra juridisko pienākumu izpilde un Centra leģitīmas intereses (Regulas 6.panta pirmās daļas c) un f) punkts).

- 2.4. Apstrādājot datus personāla atlases procesā, Centrs ievēro Darba likuma, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma, Arhīvu likuma citu Iekšlietu ministrijas un ar Centrs saistīto normatīvo aktu prasības.

3. Datu iegūšanas veidi

- 3.1. Datu apstrāde tiek veikta Bruņinieku ielā 72B, Rīgā, LV-1009.

- 3.2. Pretendenta datus Centrs var iegūt no šiem avotiem:

- 3.2.1. no Pretendenta iesniegtā pieteikuma uz amata vakanci, CV un citiem tam pievienotiem dokumentiem;

- 3.2.2. no Pretendenta testēšanas rezultātiem un/vai novērtēšanas komisijas protokola;

- 3.2.3. no videonovērošanas ierakstiem un piekļuves kontroles sistēmām;
- 3.2.4. no valsts un pašvaldības iestādēm, ja to paredz ārējie normatīvie akti un tikai tādā gadījumā, apjomā un kārtībā kāda ir noteikta normatīvajos aktos;
- 3.2.5. no publiskajiem avotiem;
- 3.2.6. no personāla pašrocīgi.
- 3.3. Darbinieka (ierēdņa) datus Centrs var iegūt no tikai no pašas fiziskās personas, iegūstot datus no dokumentu kopijām (uzrādot to oriģinālus).

4. Datu kategorijas

- 4.1. Personāla atlases procesā tiek apstrādāti šādi Pretendenta dati:
 - 4.1.1. identifikācijas dati,
 - 4.1.2. kontaktinformācija,
 - 4.1.3. izglītības un mācību dati,
 - 4.1.4. informācija par darba pieredzi, zināšanām un prasmēm;
 - 4.1.5. citi atlases procesā saņemtie dati.
- 4.2. Personāla atlases procesā ir paredzēts apstrādāt tikai tos datus, kuri ir nepieciešami Personāla atlases procesa nolūku sasniegšanai.
- 4.3. Centrs Pretendenta izvērtēšanas nolūkos nepieprasa Pretendentiem pieteikumā uz amata vakanci un CV uzrādīt personas kodu, pases datus, kā arī citus datus, kas nav saistīti ar vakanto amatu un Pretendenta profesionālajām prasmēm un nav nepieciešami Pretendenta atbilstības konkrētajam amatam izvērtēšanai.
- 4.4. Personāla dati tiek apstrādāti vismaz šādās kategorijās:
 - 4.4.1. identifikācijas dati,
 - 4.4.2. kontaktinformācija,
 - 4.4.3. izglītības un mācību dati,
 - 4.4.4. informācija par darba pieredzi, zināšanām un prasmēm;
 - 4.4.5. citi atlases procesā saņemtie dati un informācija, kas atbilst veicamajam amatam

5. Datu pieejamība

- 5.1. Centrs personāla uzskaites un atlases procesā veic atbilstošus pasākumus, lai nodrošinātu, ka personas datiem nepieklūst trešās personas, kurām nav tiesiskā pamata datu apstrādei.
- 5.2. Personāla uzskaites un Pretendentu sniegtajiem datiem, pēc nepieciešamības, var piekļūt:
 - 5.2.1. Centra darbinieki (ierēdņi), kuriem ir šādas piekļuves tiesības saskaņā ar normatīvo aktu, darba līgumu, amata aprakstu vai Centra rīkojuma dokumentu, ievērojot normatīvo aktu prasības;
 - 5.2.2. informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu darbību nodrošinošie administratori atbilstoši sniegtajiem pakalpojumiem, tikai tam nepieciešamajā apjomā un ievērojot normatīvo aktu prasības;
 - 5.2.3. valsts un pašvaldības iestādes, ja to paredz ārējie normatīvie akti un tikai tādā gadījumā, apjomā un kārtībā kāda ir noteikta normatīvajos aktos.

6. Datu nodošana uz trešajām valstīm un datu profilēšana

- 6.1. Datu subjekta personas dati tiek apstrādāti Eiropas Savienības / Eiropas Ekonomiskajā zonā (ES/ EEZ). Datu nodošana ārpus ES /EEZ netiek veikta.
- 6.2. Centra personāla atlases procesā neizmanto pretendenta datu profilēšanu (automatizēto datu apstrādi nolūkā izvērtēt konkrētus ar pretendentu saistītus personiskus aspektus un automatizētu lēmumu pieņemšanu).
- 6.3. Centrs personāla uzskaites procesā izmanto datu profilēšanu (automatizēto datu apstrādi personāla vadības un novērtēšanas informācijas sistēmās nolūkā izvērtēt konkrētus ar personāla sastāva personiskus aspektus (izglītība, novērtēšana, veselības apdrošināšanas piešķiršana, u.c.) un veikt automatizētu lēmumu pieņemšanu).

7. Datu glabāšana

- 7.1. Personas datu uzglabāšanas periods tiek noteikts atbilstoši personas datu apstrādes nolūkiem, kā arī saskaņā ar piemērojamo tiesību aktu prasībām un ņemot vērā Centra legītimas intereses.

7.2. Pretendenta pieteikumu uz amata vakanci, CV un citus tam pievienotos dokumentus, ja Pretendenta kandidatūra nav izvirzīta konkursa otrajai kārtai, uzglabā līdz amata konkursa noslēgumam, kā arī pēc tā, **bet ne ilgāk kā 2 mēnešus**. Pēc minētā termiņa beigām dati tiek dzēsti vai drošā veidā iznīcināti.

7.3. Ja Pretendenta kandidatūra tiek izvirzīta turpmākajām konkursa kārtām, Pretendenta pieteikumu uz amata vakanci, CV un citi tam pievienotie dokumenti tiek pievienoti personāla atlases dokumentācijai un uzglabāti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

7.4. Ja ar Pretendentu ir noslēgts darba līgums vai Pretendents iecelts amatā, visi iepriekš minētie dokumenti tiek pievienoti attiecīgā darbinieka (ierēdņa) personas lietai, kas ir noformēta atbilstoši Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem un glabāti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

7.5. Personāla uzskaites datu un dokumentu saglabāšana notiek atbilstoši Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem un glabāti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

7.6. Ilgstoši un pastāvīgi glabājamo lietu (dokumentu un datu), uzskaiti, izmantošanu un saglabāšanu līdz to nodošanai valsts arhīvā vai īslaicīgi glabājamo lietu (dokumentu un datu) iznīcināšanu nodrošina Centrs.

7.7. Gadījumā, ja Centrs saņem sūdzību par konkrēto atlases procesu, tad visa atlases procesā apstrādātā informācija tiks saglabāta līdz ar sūdzības izskatīšanu kompetentajā iestādē uzsāktā procesā galīgā lēmuma spēkā stāšanās dienas, ja tas netiek pārsūdzēts vai apstrīdēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā, vai līdz galīgā tiesas sprieduma spēkā stāšanās brīdim.

8. Datu subjekta tiesības

8.1. Personālam un pretendentam ir šādas tiesības attiecībā uz savu datu apstrādi:

8.1.1. pieprasīt piekļuvi datiem, proti, pieprasīt apstiprinājumu, vai Centrs apstrādā personāla uzskaites un pretendenta datus, un šādos gadījumos pieprasīt datu kopiju un attiecīgu papildus informāciju, piemēram, datu apstrādes nolūku un tiesisko pamatojumu;

8.1.2. pieprasīt izlabot datus, ja darbinieks (ierēdnis) vai Pretendents uzskata, ka tie ir nepareizi vai nepilnīgi;

8.1.3. pieprasīt dzēst datus¹, proti pieprasīt pārtraukt datu apstrādi un neatgriezeniski dzēst esošos datus, ja darbinieks (ierēdnis) vai Pretendents uzskata, ka viņa dati ir apstrādāti nelikumīgi vai tie vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādiem tie tika apstrādāti, vai atsaucot darbinieka (ierēdņa) vai Pretendenta piekrišanu² datu apstrādei;

8.1.4. ierobežot datu apstrādi c) punkta minētajos gadījumos, ja datu dzēšana nav vēlama, jo dati vēl var būt nepieciešami darbiniekam (ierēdim), Pretendentam, piemēram, lai aizstāvētu viņa likumīgās prasības tiesā u. tml.;

8.1.5. iebilst pret datu apstrādi, proti pieprasīt pārtraukt datu apstrādi, kura ir veikta Centra leģitīmās interesēs, ja darbinieks (ierēdnis) vai Pretendents uzskata, ka viņa tiesības uz datu privātumu konkrētajā gadījumā ir svarīgākas, nekā Centra leģitīmas intereses vai ka apstrādājamo datu apjoms, apstrādes veids vai datu glabāšanas termiņš neatbilst nolūkiem, kādiem dati tiek apstrādāti³.

8.2. Ja darbiniekam (ierēdnim) vai Pretendentam rodas kādi jautājumi par datu apstrādi vai saistībā ar šo Privātuma politiku, Centrs aicina vērsties pie Centra datu aizsardzības speciālista, lai saņemtu nepieciešamo atbalstu un konsultāciju.

2.1. Lai minētās tiesības realizētu, datu subjektam jāiesniedz iesniegums, kas adresēts Iekšlietu ministrijas Informācijas centram, Bruņinieku iela 72B, Rīga, LV-1009, vai ar drošu elektronisko

¹ Prasības dzēst vai ierobežot datus nevar ietekmēt tādu datu apstrādi, kura ir nepieciešama normatīvo aktu prasību izpildei.

² Piekrišanas atsaukums neietekmē datu apstrādes, kura ir veikta pirms piekrišanas atsaukuma, likumīgumu.

³ Iekšlietu ministrijas Informācijas centram ir tiesības turpināt apstrādāt datus, saņemot iebildumu pret datu apstrādi, ja šādi datu apstrādei ir pārlicinoši motivēti iemesli vai apstrāde nepieciešama normatīvo aktu prasību izpildei.

parakstu parakstīts vai izmantojot portālu www.latvija.lv, kas nosūtīts uz e-pasta adresi: personasdati@ic.iem.gov.lv.

8.3. Ja darbinieks (ierēdnis) vai Pretendents uzskata, ka viņš un Centrs nav spējuši savstarpēji atrisināt radušos problēmjaucājumu un Centrs joprojām ir pārkāpusi viņa tiesības vai nav pietiekami aizsargājusi viņa datus, viņam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijai.

9. Datu drošība

9.1. Centrā tiek nodrošināta personas datu informācijas apstrāde ar atbilstošu drošības līmeni, izmantojot samērīgas un piemērotas fiziskās, tehniskās un administratīvās procedūras un līdzekļus personas datu aizsardzībai.

9.2. Jebkuri personas dati, ko apstrādā Centrs, tiek apstrādāti saskaņā ar spēkā esošo tiesisko regulējumu un Centrā noteiktajām iekšējām procedūrām, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās fizisko personu datu aizsardzības prasības un rūpējoties par datu drošību un konfidencialitāti.

9.3. Par personāla vadības sistēmas, elektroniskās dokumentu aprites sistēmas (turpmāk - sistēmas) un datu pārraides Iekšlietu ministrijas tīklā pieejamību un integritāti, kā arī par sistēmās uzkrāto datu un tīklā uzkrāto un pārraidāmo datu konfidencialitāti ir atbildīgs Centrs, kura uzdevumus un kompetenci nosaka normatīvie akti.

10. Citi noteikumi

10.1. Centrs patur tiesības veikt grozījumus Privātuma politikā, publicējot Privātuma politikas aktuālo versiju Centra tīmekļa vietnē (www.ic.iem.gov.lv).