

DĀRZKOPĪBAS INSTITŪTA PRIVĀTUMA POLITIKA

I. Vispārīgi noteikumi

1. Dārzkopības institūta (turpmāk tekstā – DI) privātuma politikas (turpmāk tekstā – Politika) mērķis ir sniegt fiziskajai personai (turpmāk tekstā – datu subjektam) informāciju par DI veikto personu datu apstrādi, t.sk. apstrādes nolūkiem, tiesiskajiem pamatiem, datu subjekta tiesībām datu apstrādes termiņiem u.c.
2. Šī politika ir izveidota saskaņā ar šādu normatīvo aktu prasībām:
 - 2.1. Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (turpmāk tekstā – Regula);
 - 2.2. Fizisko personu datu apstrādes likums un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
3. Politiku piemēro privātuma un personas datu aizsardzības nodrošināšanai attiecībā uz:
 - 3.1. DI darbiniekiem, t.sk. DI vakancu pretendentiem un DI darba tiesiskās attiecības izbeigušiem darbiniekiem;
 - 3.2. trešajām personām par pakalpojuma sniegšanu vai saņemšanu, t.sk. sadarbības partneriem;
 - 3.3. DI pārvaldībā esošo tīmekļa vietņu un informācijas sistēmu lietotājiem;
 - 3.4. DI organizēto pasākumu apmeklētājiem;
 - 3.5. personām, kuru ierakstus sociālos tīklos pārpublicē DI.
4. Informācija par datu pārzini:

APP “Dārzkopības institūts”
Juridiskā adrese: Graudu iela 1, Ceriņi, Krimūnu pagasts, Dobeles novads, LV- 3701
Reģistrācijas numurs: 90002127692
Tālrunis.: 28650011
E-pasts: darzkopibas.instituts@llu.lv
Mājaslapa: www.darzkopibasinstituts.lv

II. Termins

5. Politikā lietotie termini:
 - 5.1. **personas dati** – jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu;
 - 5.2. **datu subjekts** – fiziska persona, kuru var tieši vai netieši identificēt;
 - 5.3. **datu apstrāde** – jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, datu vākšana, to reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, tos nosūtīt, izplatīt vai citādi darīt tos pieejamus, kā arī datu saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana;
 - 5.4. **pārzinis** – DI, kas nosaka personas datu apstrādes mērķus un apstrādes līdzekļus, kā arī atbild par personas datu apstrādi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 5.5. **apstrādātājs** – ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa vārdā apstrādā personas datus;

- 5.6. **trešā persona** – fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai struktūra, kura nav datu subjekts, pārzinis, apstrādātājs vai persona, kura pārziņa vai apstrādātāja tiešā pakļautībā ir pilnvarota apstrādāt personas datus;
- 5.7. **datu subjekta piekrišana** – jebkura brīvi sniegta, konkrēta, apzināta un viennozīmīga norāde uz datu subjekta vēlmēm, ar kuru viņš paziņojuma vai skaidri apstiprinošas darbības veidā sniedz piekrišanu savu personas datu apstrādei.

III. Personas datu apstrādes nolūki un pamats

6. Personas dati tiek apstrādāti kādā no šiem nolūkiem:
- 6.1. zinātniskās darbības nodrošināšana un veicināšana;
 - 6.2. līgumsaistību nodibināšana, saistību izpilde un DI interešu aizsardzība;
 - 6.3. saistošo normatīvo aktu izpilde un pārvaldes funkciju realizācija;
 - 6.4. finanšu un materiālo līdzekļu administrēšana;
 - 6.5. DI sniegto pakalpojumu administrēšana;
 - 6.6. personas identificēšana un saziņas nodrošināšana;
 - 6.7. iebildumu vai pretenziju izskatīšana;
 - 6.8. darbu plānošanai un analītikai;
 - 6.9. DI publicitātes un komunikācijas veicināšanai;
 - 6.10. sabiedrības informēšana par aktuālajiem notikumiem un citiem saistošiem jautājumiem;
 - 6.11. IT drošības nodrošināšana un administrēšana;
 - 6.12. informācijas sniegšana valsts pārvaldes un tiesībsargājošām iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā;
 - 6.13. citiem specifiskiem nolūkiem, par kuriem datu subjekts tiek informēts pirms datu sniegšanas.
7. Personas datu apstrāde DI tiek balstīta uz viena no turpmāk minētajiem tiesiskajiem pamatiem:
- 7.1. saskaņā ar datu subjekta piekrišanu;
 - 7.2. līguma noslēgšanai un izpildei – lai noslēgtu līgumu pēc datu subjekta pieteikuma un nodrošinātu tā izpildi;
 - 7.3. normatīvo aktu izpildei – lai izpildītu DI saistošos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;
 - 7.4. sabiedrības interešu nodrošināšanai – lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs;
 - 7.5. likumīgās interesēs – lai realizētu no DI un datu subjekta starpā pastāvošajām saistībām, noslēgtiem līgumiem, vai normatīvajiem aktiem izrietošas DI likumīgās intereses:
 - 7.5.1. nodrošināt līgumsaistību izpildi vai kvalitatīva pakalpojuma sniegšanu;
 - 7.5.2. vairost DI un to darbinieku atpazīstamību potenciālajiem sadarbības partneru vidū un sabiedrībā kopumā;
 - 7.5.3. informēt personu par pasākuma norisi vai citu datu subjektam saistošu informāciju;
 - 7.5.4. uzraudzīt informācijas un komunikācijas tehnoloģiju darbību, lai konstatētu tehniskās problēmas, kā arī prettiesiskas darbības un tās novērstu;
 - 7.5.5. analizēt DI pārvaldībā esošo tīmekļa vietnes apmeklētību un lietotāja mijiedarbību ar to;
 - 7.5.6. vērsties tiesībsargājošajās iestādēs savu tiesisko interešu aizsardzībai;
 - 7.5.7. cita leģitīma interese, par kuru datu subjekts tiek informēts pirms datu sniegšanas;

7.6. apstrāde ir vajadzīga arhivēšanas nolūkos sabiedrības interesēs, zinātniskās vai vēstures pētniecības nolūkos, vai statistikas nolūkos.

IV. Personas datu ieguve un glabāšana

8. Personas dati no datu subjekta tiek iegūti:
 - 8.1. līgumsaistību noslēgšanas un izpildes rezultātā;
 - 8.2. datu subjektam pašam sniedzot tos DI;
 - 8.3. datu subjekta personīgās darbības rezultātā, piemēram, veicot veiksmīgu pieslēgšanos informācijas sistēmā;
 - 8.4. datu subjektam atrodoties DI organizētā pasākumā;
 - 8.5. normatīvo aktu ietvaros vai no publiskajiem reģistriem.
9. DI var iegūt datus un informāciju par personas datiem no citām valsts informācijas sistēmām un iestādēm. DI sadarbojas tikai ar tām iestādēm un organizācijām, kas spēj garantēt normatīvajos aktos noteiktās prasības par personas datu pareizu glabāšanu un aizsardzību. Personas dati var tikt iegūti no pasūtītājiem gadījumā, ja tā nav viena un tā pati persona un pasūtītājs ir norādījis datu subjektu kā maksātāju par pakalpojuma veikšanu.
10. Personas dati tiek apstrādāti tikai tik ilgi, cik tas būs nepieciešams, lai izpildītu savas funkcijas jeb kamēr pastāv vismaz viens no šiem kritērijiem:
 - 10.1. kamēr tie ir nepieciešami datu apstrādes nolūka sasniegšanai;
 - 10.2. ir spēkā ar datu subjektu noslēgtās līgumsaistības;
 - 10.3. DI ir nepieciešams realizēt savas leģitīmās intereses;
 - 10.4. tiek glabāti normatīvos aktos noteiktajos glabāšanas termiņos;
 - 10.5. kamēr datu subjekts nav atsaucis savu iepriekš sniegto piekrišanu, ja nepastāv cits personas datu apstrādes tiesiskais pamats;
 - 10.6. lai nodrošinātu pierādījumu saglabāšanu, kamēr pret DI kāds var celt juridiskas pretenzijas un/vai uzsākt tiesvedības procesus.
11. Personas datu glabāšanas laiks ir noteikts piemērojamajos tiesību aktos vai arī tos nosaka DI saskaņā ar piemērojamiem tiesību aktiem, un tas ir atkarīgs no konkrētā dokumenta vai līguma veida un personas datu apstrādes pamata.
12. Pēc tam, kad personas datu glabāšanai vairs netiek attiecināts neviens no personas datu apstrādes kritērijiem, personas dati tiek dzēsti vai anonimizēti.
13. Dati no informācijas sistēmu rezerves kopijām tiek dzēsti, tiklīdz beidzas rezerves kopijas uzglabāšanas laiks.

V. Personas datu saņēmēji

14. DI neizpauž trešajām personām datu subjekta personas datus un līgumsaistību laikā iegūto informāciju, izņemot:
 - 14.1. ja dati jānodod attiecīgajai trešajai personai noslēgtā līguma ietvaros, lai veiktu kādu pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamu vai ar likumu deleģētu funkciju;
 - 14.2. saskaņā ar datu subjekta skaidru un nepārprotamu piekrišanu, kas nav pretrunā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 14.3. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kas paredz informācijas sniegšanu noteiktā apjomā trešajām personām, valsts pārvaldes un tiesībsargājošām iestādēm.

VI. Personas datu nosūtīšana uz trešo valsti vai starptautisko organizāciju un automatizēta lēmumu pieņemšana

15. Ja nepieciešams nodot personas datus ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonās, DI saskaņā ar normatīvajiem aktiem realizē noteiktās procedūras personas datu apstrādes un aizsardzības līmeņa nodrošināšanai.
16. Automatizēta lēmumu pieņemšana DI netiek veikta.

VII. Datu subjekta tiesības un pienākumi

17. Datu subjektiem ir šādas tiesības attiecībā uz saviem personas datiem:
 - 17.1. iegūt savu personas datu kopiju, kā arī pieprasīt veikt šo datu papildināšanu, labošanu vai dzēšanu;
 - 17.2. saņemt normatīvos aktos noteikto informāciju saistībā ar personas datu apstrādi;
 - 17.3. iebilst pret savu personas datu apstrādi vai to ierobežot;
 - 17.4. atsaukt piekrišanu savu personu datu apstrādei, ja datu apstrādes tiesiskais pamats ir datu subjekta piekrišana.
 - 17.5. pieprasīt savu personas datu pārņemšanu, ja tas nav pretrunā ar Regulas 20. pantu;
18. Datu subjekta pienākums ir sniegt DI pareizus savus personas datus, kā arī nepieciešamības gadījumos ziņot un pieprasīt savu datu labošanu, dzēšanu, ja tie ir mainījušies.
19. Ja datu subjektam ir kādi iebildumi, pretenzijas vai sūdzības saistībā ar DI veikto personas datu apstrādi, tam ir jāvēršas DI pie atbildīgās personas datu apstrādē vai DI datu aizsardzības speciālista. Gadījumā, ja jautājumu nav iespējams atrisināt DI ietvaros, datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā vai tiesībsargājošām struktūrām.

VIII. DI pienākumi personas datu apstrādē

20. DI, personas datu apstrādes ietvaros, nodrošina:
 - 20.1. tās informācijas sniegšanu datu subjektam, kas ir ietverta šajā Politikā;
 - 20.2. Regulas ietverto normu izpildi attiecībā uz datu subjektiem, t.sk. iespēju datu subjektam realizēt savas tiesības attiecībā uz personas datu aizsardzību;
 - 20.3. tehnisko un organizatorisko pasākumu veikšanu, lai aizsargātu personas datus pret nejaušu, neatļautu vai prettiesisku piekļuvi, izpaušanu, labošanu vai nozaudēšanu, ņemot vērā DI pieejamos organizatoriskos, finansiālos un tehniskos resursus;
 - 20.4. bez nepamatotas kavēšanās ziņot datu subjektam par personas datu aizsardzības pārkāpumiem, lai novērstu kaitējumu fizisku personu tiesībām un brīvībai;
 - 20.5. personas datu apstrādi veic tikai tās pārziņa pakļautībā esošās personas, kuras atbilstoši darba pienākumiem ir tiesīgas to veikt.

IX. Datu subjekta tiesību īstenošanas kārtība

21. Lai realizētu Regulā noteiktās tiesības, datu subjektam ir jāvēršas ar aizpildītu pieprasījuma veidlapu vai rakstveida iesniegumu pie DI biroja vadītāja.
22. Saņemot pieprasījumu, konkrētais datu subjekts tiek identificēts – par identificētu personu uzskata, ja datu subjekts ir vērsies DI vienā no šādiem veidiem:
 - 22.1. ieradies personīgi DI institūtā un kopā ar tiesību pieprasījumu, uzrādījis personas apliecinājošu dokumentu;
 - 22.2. iesūtījis pieprasījumu uz DI e-pastu darzkopibas.instituts@llu.lv, parakstot šo dokumentu ar drošu elektronisko parakstu;
 - 22.3. iesūtījis pieprasījumu, autorizējoties portālā Latvija.lv.

23. Ja datu subjekta tiesību pieprasījumu izdara tā likumīgais pārstāvis, to veic tikai uz tāda dokumenta pamata, kas apliecina datu subjektu tiesību pārstāvniecību.
24. Atsevišķos gadījumos datu subjekts savas tiesības var realizēt arī citos veidos, piemēram, izsakot mutisku pieprasījumu pasākuma organizatoriem vai arī atsūtīt e-pasta vēstuli par nevēlēšanos turpmāk saņemt komerciāla rakstura ziņojumus, ar nosacījumu, ja šis iebildums tiek saņemts no tās pašas e-pasta adreses, kam tika sūtīts komerciāla rakstura ziņojums.

X. Sīkdatņu apstrāde

25. DI tīmekļa vietņu pilnvērtīgai funkcionalitātei tiek izmantotas sīkdatnes, par kuru apstrādi datu subjekts tiek informēts pirmo reizi, apmeklējot tīmekļa vietni.
26. Datu subjektam ir tiesības mainīt tīmekļa pārlūka iestatījumus, lai sīkdatnes netiktu izmantotas. Šajā gadījumā var tikt traucēta konkrētās tīmekļa vietnes funkcionalitāte.
27. Ar DI izmantoto sīkdatņu veidiem un to apstrādi ir iespējams iepazīties Dārzkopības mājaslapā: www.darzkopibasinstituts.lv.

XI. Publiska DI pasākuma fotografēšana un filmēšana

28. Lai informētu sabiedrību par DI aktivitātēm, vairotu DI publicitāti un fiksētu kāda nozīmīga notikuma faktu, DI organizētajos pasākumos var tikt veikta fotografēšana, filmēšana vai arī veikta video straumēšana tiešraidē.
29. DI par veikto fotografēšanu un filmēšanu pasākumos informē, izvietojot informatīvu zīmi pie ieejas pasākumā vai ievietojot attiecīgu paziņojumu pasākuma ielūgumos, afišās u.c. informatīvos materiālos par pasākumu.
30. Uzņemtie fotoattēli un video var tikt ievietoti DI tīmekļa vietnēs, sociālo tīklu profilos, kā arī reprezentācijas materiālos.
31. Gadījumos, kad datu subjekts nevēlas, lai viņš tiktu fotografēts vai filmēts pasākumā, ar attiecīgo lūgumu ir nepieciešams vērties pie konkrētā DI pasākuma organizatora.
32. Datu subjektam ir tiesības vērties pie DI ar pieprasījumu dzēst uzņemto fotogrāfiju vai video, kurā ir attēlots konkrētais datu subjekts.
33. DI ir tiesīgs nodot fotoattēlus vai videoierakstus no DI organizētajiem publiskajiem pasākumiem trešajām personām, lai atspoguļotu DI notiekošās aktivitātes plašākai auditorijai.
34. DI nav atbildīga par fotogrāfijām vai videomateriāliem, ko ir uzņēmušas un publiskojušas trešās personas.

XII. Personas datu drošības garantijas

35. DI nodrošina, pastāvīgi pārskata un uzlabo aizsardzības pasākumus, lai aizsargātu personas datus no nesankcionētas piekļuves, nejaušas nozaudēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas. Lai to nodrošinātu, DI pielieto mūsdienu tehnoloģijas, ievēro tehniskas un organizatoriskas prasības.
36. DI apstrādā personas datus likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā.
37. DI vāc personas datus tikai konkrētos, skaidros un leģitīmos nolūkos, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā.
38. DI darbinieki, kuri apstrādā personas datus, nodrošina šādas informācijas konfidencialitātes ievērošanu. Darbinieka pienākums ievērot konfidencialitātes pienākumu attiecībā pret fiziskās personas datiem ir spēkā nenoteiktu laika periodu, tai skaitā arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

XIII. Citi noteikumi

39. Privātuma politika var tikt grozīta, publicējot Politikas aktuālo versiju DI mājaslapā: www.darzkopibasinstituts.lv.
40. Papildus informāciju par datu subjekta tiesību realizāciju DI vai citu ar personas datu aizsardzību saistošu informāciju iespējams iegūt, sazinoties pa e-pasta adresi: darzkopibasinstituts@llu.lv.
41. Šo Politiku apstiprina DI direktors un tā stājas spēkā apstiprināšanas dienā.