



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 8488, 29467749; e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

## Apstiprināti

Ķekavas novada domes  
2024.gada 14.februāra sēdes  
lēmumu Nr. 38. (protokols Nr. 4.)

## Darbinieku personas datu privātuma politika

*Izdoti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulas 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) 6.panta 1.punkta c) apakšpunktu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Darbinieku personas datu privātuma politika, turpmāk – noteikumi, ir izstrādāta ar mērķi, lai Ķekavas novada pašvaldība, turpmāk – pašvaldība, izņemot pašvaldības policija, sniegtu informāciju saviem darbiniekiem par to, kā pašvaldība saņem un apstrādā darbinieku personas datus darba tiesisko attiecību laikā un arī pēc tam.
2. Pašvaldība rūpējas par savu darbinieku personas datu aizsardzību, ievērojot darbinieku tiesības uz personas datu aizsardzību saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem.
3. Noteikumi ir attiecināmi uz personas datu apstrādi neatkarīgi no tā, kādā formā vai vidē darbinieki iesniedz personas datus (papīra formātā vai elektroniski), un kādās pašvaldības informācijas sistēmās tie tiek apstrādāti.
4. Noteikumi attiecas uz visām pašvaldības iestādēs esošajiem darbiniekiem, praktikantiem, brīvprātīgā darba veicējiem, darbinieku ģimenes locekļiem un/vai kontaktpersonām, kuru personas datus darbinieks ir iesniedzis pašvaldības iestādēs.

### II. Kontaktinformācija un saziņa datu aizsardzības jautājumos

5. Pārzinis attiecībā uz savu darbinieku personas datu apstrādi ir pašvaldības izpilddirektors. Informāciju par saviem personas datiem var saņemt pašvaldību iestāžu personāla lietvedībā.
6. Pašvaldība saziņu ar darbinieku veic, izmantojot darba fiksēto vai darba mobilo telefona numuru, darba e-pasta adresi un darbinieka personas lietā norādīto adresi.
7. Savstarpējās saziņas un iekšējās komunikācijas nolūkos pašvaldība ievēro atklātību attiecībā uz darbinieka vārdu, uzvārdu, struktūrvienību, kurā darbinieks strādā, amata nosaukumu, darba elektroniskā pasta adresi un darba tālruni. Šie dati var tikt publicēti pašvaldības iekšējās lietošanas vietnēs, datu bāzēs un var tikt izvietota uz ziņojuma dēļiem, publiski pieejamajos pārskatos par pašvaldības darbību.

### III. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats un mērķi

8. Pašvaldība veic savu darbinieku personas datu apstrādi, pamatojoties uz šādiem tiesiskajiem pamatiem:
  - 8.1. darbinieks ir devis vai citādi nepārprotami izteicis piekrišanu savu personas datu apstrādei

**\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR  
DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**

- vienam vai vairākiem nolūkiem. Lai gan darba tiesisko attiecību ietvaros personas datu apstrāde tiek veikta, pamatojoties uz citiem juridiskajiem pamatiem, izņemot piekrišanu, noteikti datu apstrādes procesi tiek veikti, pamatojoties uz darbinieka piekrišanu, piemēram, kad darbinieks sniedz pašvaldībai savu radnieku kontaktinformāciju saziņai ārkārtas gadījumos;
- 8.2. līguma noslēgšanai un izpildei – lai noslēgtu līgumu starp pašvaldību kā darba devēju un darbinieku, vai starp praktikantu un pašvaldību un tiktu nodrošināta šī līguma izpilde;
  - 8.3. normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei, piemēram, Darba likumā noteikto darba devēja pienākumu izpildei, lai nodotu informāciju Valsts darba inspekcijai, Valsts ieņēmumu dienestam nodokļu administrēšanai, nosūtītu darbinieku uz obligāto veselības pārbaudi u.tml.;
  - 8.4. datu apstrāde ir nepieciešama, lai aizsargātu pašvaldības darbinieka vitāli svarīgas intereses, piemēram, lai sniegtu informāciju Valsts policijai vai Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta darbiniekiem un nodrošinātu darbiniekam palīdzību ārkārtas situācijās;
  - 8.5. datu apstrāde ir nepieciešama pašvaldības vai trešās personas likumisko (leģitīmo) interešu ievērošanai, piemēram, videonovērošanas veikšanai, personu un īpašuma aizsardzībai u.c.
9. Pašvaldība apstrādā savu darbinieku personas datus šādiem mērķiem:
- 9.1. personāla vadības nolūkam:
    - 9.1.1. darbinieku atlases procesa nodrošināšanai un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšanai;
    - 9.1.2. lai noslēgtu darba līgumu ar darbinieku vai prakses līgumu ar praktikantu;
    - 9.1.3. darbinieka personas lietas uzturēšanai;
    - 9.1.4. darbinieka kvalifikācijas celšanai;
    - 9.1.5. komandējumu un darba braucienu nodrošināšanai;
    - 9.1.6. normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei attiecībā uz nodarbinātību, piemēram, lai nodrošinātu normatīvajos aktos noteiktās veselības pārbaudes un nelaiemes gadījumu izmeklēšanu, lai nodrošinātu apmaksātas brīvdienas piešķiršanu, ja darbinieks ir asins donors;
    - 9.1.7. darba tiesisko attiecību izbeigšanai;
  - 9.2. pašvaldības iekšējās komunikācijas un kultūras veicināšanai:
    - 9.2.1. darbinieku apbalvošanai;
    - 9.2.2. darbinieku saliedēšanas pasākumu organizēšanai;
  - 9.3. darba drošības un ugunsdrošības nodrošināšanai;
  - 9.4. videonovērošanas veikšanai pašvaldības telpās un ārpus tām;
  - 9.5. sabiedrības informēšanai (pašvaldības darbu atspoguļojošu fotogrāfiju, videoierakstu un informācijas publicēšana masu medijos, drukātajos izdevumos un internetā);
  - 9.6. grāmatvedības uzskaitēi un norēķiniem ar fiziskām personām;
  - 9.7. lietvedības pārvaldības organizēšanai;
  - 9.8. dokumentu glabāšanai vēsturiskiem mērķiem (arhīva pārvaldībai).

#### **IV. Darbinieku personas datu kategorijas**

10. Darbinieku personas dati ir ierobežotas pieejamības informācija un tiek apstrādāti pašvaldības noteiktā kārtībā, atbilstoši normatīvajiem aktiem.
11. Lai izpildītu savas funkcijas un normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus, pašvaldība apstrādā šādus darbinieku personas datus:
  - 11.1. darbinieku identificējošā informācija - vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas dati;

- 11.2. kontaktinformācija - adrese, elektroniskā pasta adrese, tālruņa numurs;
- 11.3. personisko un faktus apliecinošo dokumentu informācija, piemēram, informācija no personu apliecinošajiem dokumentiem;
- 11.4. darbinieka raksturojošu informācija, piemēram, vecums, veselības stāvoklis, obligātās veselības pārbaudes, invaliditātes esamība atvieglojumu saņemšanai u.tml.;
- 11.5. nodarbinātības dati, kas saista darbinieku ar pašvaldību, kā arī dati, kas saglabāti, lai pārvaldītu izmaiņas nodarbinātības statusā, amatā vai darbavietā;
  - 11.5.1. informācija par amatu;
  - 11.5.2. informācija par izglītību;
  - 11.5.3. mācības darba attiecību laikā,
  - 11.5.4. darba snieguma novērtējumi un izvirzītie mērķi;
  - 11.5.5. personāla atlases procesā sniegtā informācija;
  - 11.5.6. informācija par darbinieku obligātajām veselības pārbaudēm;
  - 11.5.7. informācija par obligātajām darba un ugunsdrošības mācībām un negadījumiem darba vietā;
  - 11.5.8. darba laika uzskaitē, aktuālā informācija par atvaļinājuma situāciju, informācija par komandējumu izdevumu atlīdzināšanu;
  - 11.5.9. disciplinārie pārkāpumi, brīdinājumi un informācija par darba attiecību izbeigšanu;
  - 11.5.10. profesionālās kvalifikācijas celšanas dokumenti, sertifikāti, apliecības.
- 11.6. finanšu informācija – izmaksātais atalgojums, bankas norēķinu konta numurs;
- 11.7. pašvaldības telpu un teritorijas, kā arī darbinieku aizsardzības nolūkos veiktā videonovērošana:
  - 11.7.1. personas attēls;
  - 11.7.2. personas rīcības veids;
  - 11.7.3. personas rīcības datums un laiks;
- 11.8. fotoattēli un video fiksācijas no pasākumiem, kuros redzams pašvaldības darbinieks;
- 11.9. citi neklasificēti un brīvprātīgi norādīti dati, piemēram, informācija par bērniem, apgādājamiem, kontaktpersonas dati, informācija par dalību arodbiedrībā u.c.
12. Atsevišķos gadījumos pašvaldība var apstrādāt īpašas kategorijas personas datus, nodrošinot tiem augstāku aizsardzību:
  - 12.1. informācija par prombūtni darbinieka slimības dēļ, lai ievērotu tiesības nodarbinātības, sociālās drošības un sociālās aizsardzības tiesību jomā un nodrošinātu pašvaldības darba nepārtrauktību. Šajā nolūkā pašvaldība var pieprasīt un saņemt informāciju no trešajām personām, piemēram, Veselības inspekcijas, darba nespējas lapas izrakstītāja;
  - 12.2. fiziskā vai garīgā veselība vai invaliditātes stāvoklis, lai nodrošinātu darbinieka veselību un drošību darba vietā un novērtētu darbinieka piemērotību darbam, lai atbilstoši pielāgotu darbavietu un administrētu pabalstus. Šajā nolūkā pašvaldība var pieprasīt un saņemt informāciju (piemēram, arodslimības noteikšanas datumu) no trešajām personām (piemēram, Valsts darba inspekcijas u.c.);
  - 12.3. informāciju par biedra naudas iekasēšanu, darbinieka - biedra vārdu, uzvārdu, personas kodu, ieturamās vai ieturētās biedra naudas summas apmēru un arodbiedrības nosaukumu, kuras labā veicams ieturējums, pašvaldība apstrādā, pamatojoties uz darbinieka rakstveida iesniegumu, lai nodrošinātu darbinieka laika ekonomiju un ērtības. Darbinieks var izvēlēties iespēju pats pārskaitīt arodbiedrībai biedra naudu, izvairoties, ka pašvaldība kā darba devējs veic šādu personas datu apstrādi;

- 12.4. informāciju par darbinieka dalību arodbiedrībā pašvaldība apstrādā, ja darbinieks par to sniedzis informāciju vai, iestājoties apstākļiem, kad tam ir juridiskais pamats – pie darba tiesisko attiecību izbeigšanas ar uzteikumu;
- 12.5. informāciju par darbinieka veselības datiem, kas norādīti darījumus attaisnojošos dokumentos un atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai iesniegti apmaksai, pašvaldība apstrādā, ja darbinieks sniedzis piekrišanu šādu datu apstrādei. Par piekrišanu uzskatāma rīcība, iesniedzot pašvaldībai izdevumus attaisnojošus dokumentus ar veselības datiem vai citu informāciju, kas satur īpašo kategoriju datus, nolūkā izmantot pašvaldības sociālās garantijas vai saņemt zaudējuma/izdevumu atlīdzību.

## **V. Darbinieku personas datu saņēmēji**

13. Pašvaldība, pastāvot tiesiskajam pamatam un ievērojot personas datu aizsardzības prasības, var nodot darbinieku personas datus šādiem personas datu saņēmējiem:
  - 13.1. pašvaldības darbiniekiem un pilnvarotajām personām, kurām pašvaldība dod pieeju un ir noteikusi pienākumu apstrādāt pašvaldības darbinieka personas datus, lai nodrošinātu iepriekšminēto personas datu apstrādes nolūku izpildi;
  - 13.2. medicīnas iestādēm vai ārstniecības personām, ja pašvaldības darbiniekam rodas neatliekama vajadzība pēc medicīniskās palīdzības;
  - 13.3. ar pašvaldības darbību saistītiem pakalpojumu sniedzējiem, ar kuriem pašvaldība ir noslēgusi līgumu, tostarp, bet ne tikai:
    - 13.3.1. apsardzes un drošības pakalpojumu sniedzējiem;
    - 13.3.2. konsultāciju un mācību pakalpojumu sniedzējiem;
    - 13.3.3. apsaimniekošanas pakalpojumu sniedzējiem;
    - 13.3.4. projektēšanas, būvniecības, montāžas, remontu un citu tehnisko darbu veicējiem un citiem specializētu un profesionālu pakalpojumu sniedzējiem;
    - 13.3.5. tiesībsargājošajām iestādēm, tiesām, valsts tiešās pārvaldes iestādēm, valsts amatpersonām un atsevišķu specializētu profesiju pārstāvjiem, pamatojoties uz rakstveida pieprasījumu vai uz normatīvajos aktos noteikto pienākumu, piemēram, policija, prokuratūra, Valsts ieņēmumu dienests, tiesu izpildītāji, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra, Valsts darba inspekcija u.tml.
14. Īpašos gadījumos pašvaldība var nodot darbinieka personas datus ārpus Eiropas Savienības, piemēram, ja tiek izmantoti pakalpojumi ārpus Eiropas Savienības (komandējuma gadījumā vai gadījumā, ja darbinieka personas dati ir nepieciešami saziņai ar personu, kura atrodas ārpus Eiropas Savienības) vai arī, piesaistot trešās puses ārpus Eiropas Savienības, kas palīdz pašvaldībai veikt šajā politikā minētos saimnieciskās darbības uzdevumus un/vai, lai izpildītu darbinieka un pašvaldības starpā noslēgtās līgumsaistības.

## **VI. Darbinieku personas datu glabāšanas termiņi**

15. Pašvaldība glabā darbinieku personas datus saskaņā ar šādiem kritērijiem:
  - 15.1. saskaņā ar normatīvajos aktos un pašvaldības nomenklatūrā noteiktajiem termiņiem, piemēram, informācija par darba laika uzskaiti, atvaļinājumiem, algām un pabalstiem tiek glabāta saskaņā ar Grāmatvedības likumu;
  - 15.2. līdz prasījumu noilguma termiņa beigām, piemēram, jebkādu līgumisko vai pirms līgumisko attiecību ietvaros starp darbinieku un pašvaldību;
  - 15.3. kamēr ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pašvaldība vai darbinieks var realizēt savas leģitīmās intereses, piemēram, iesniegt iebildumus vai celt prasību tiesā un nav iestājies prasības noilguma termiņš.

16. Ja normatīvajā aktā nav noteikts personas datu glabāšanas termiņš, tad pašvaldība glabā personas datus tik ilgi, cik ilgi tas ir nepieciešams personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai.
17. Attiecībā uz personas datu apstrādi, kurai darbinieks izsaka piekrišanu, pašvaldība apstrādā personas datus līdz brīdim, kamēr darbinieks atsauc piekrišanu vai līdz attiecīgā mērķa sasniegšanai.
18. Pašvaldība, balstoties uz personas datiem, kas tiek apstrādāti šajā politikā norādītajiem mērķiem, neplāno pieņemt automatizētus lēmumus vai veikt profilēšanu ar darbinieku personas datiem.

## **VII. Fotografēšana un filmēšana**

19. Pašvaldības rīkotajos pasākumos, kas tiek rīkoti pašvaldības darbiniekiem, var tikt veikta apmeklētāju fotografēšana un filmēšana, par ko pasākuma dalībnieki tiek iepriekš brīdināti.
20. Pašvaldība pirms attiecīgā pasākuma informē pasākuma dalībniekus par plānoto fotografēšanu vai filmēšanu atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. panta prasībām, izvietojot informāciju par to pasākuma ielūgumos un pirms iekļūšanas pasākuma norises vietā.
21. Ja darbinieku pašvaldības darba pasākumā pavada trešā persona (laulātais, bērns, ģimenes loceklis u.tml.), darbinieks viņu informē par noteikumos minēto personas datu apstrādi.

## **VIII. Darbinieka tiesības personas datu apstrādes ietvaros**

22. Pašvaldības darbiniekam datu apstrādes ietvaros ir šādas tiesības:
  - 22.1. darbinieks kā datu subjekts var iesniegt pieprasījumu vispārējā kārtībā, lūdzot sniegt skaidrojumu, kādi dati par viņu pašvaldībā tiek apstrādāti, un kurus datus nepieciešams ierobežot. Darbinieka pieprasījums tiks izpildīts, ja šāds pieprasījums būs tiesiski pamatots un tehniski iespējams;
  - 22.2. darbiniekam ir tiesības saņemt informāciju par savu personas datu apstrādi, izteikt par to iebildumus, pieprasīt datu labošanu (tai skaitā dzēšanu), kā arī atsaukt savu piekrišanu datu apstrādei. Piekrišanas atsaukums neietekmē datu apstrādes, kuras veiktas tajā laikā, kad darbinieka piekrišana bija spēkā. Atsaucot piekrišanu, netiks pārtraukta tādu datu apstrāde, kuru veic, pamatojoties uz citiem juridiskajiem pamatiem.
  - 22.3. realizējot augstāk norādītās darbinieka tiesības, pašvaldība izpildīs tikai tādu darbinieka pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu un tikai tādā apjomā, kas ir pieļaujams saskaņā ar pašvaldības leģitīmajām interesēm, juridiskajiem pienākumiem vai citiem juridiskajiem pamatiem, ja tas būs tehniski iespējams.
23. Pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu darbinieks pašvaldībā var iesniegt:
  - 23.1. rakstveida formā klātienē, iesniedzot iesniegumu pašvaldību iestāžu personāla lietvedībā;
  - 23.2. elektroniskā pasta veidā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot to uz pašvaldības elektroniskā pasta adresi dati@kekava.lv;
  - 23.3. sūtot pašrocīgi parakstītu iesniegumu pa pastu uz pašvaldības juridisko adresi.
24. Saņemot personas pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu, pašvaldība pārliecinās par personas identitāti, izvērtē pieprasījumu un izpilda to saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
25. Atbildi pašvaldība sniedz, pēc iespējas ņemot vērā personas norādīto atbildes saņemšanas veidu, ierakstītā pasta sūtījumā pa pastu uz personas dzīvesvietas adresi vai pieprasījumā norādīto kontaktadresi, uz personas norādīto elektroniskā pasta adresi ar drošu elektronisko parakstu, ja atbildi persona vēlas saņemt elektroniski, vai izsniedz klātienē.
26. Darbiniekam ir tiesības vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā, ja darbinieks uzskata, ka pašvaldība pretlikumīgi apstrādā viņa personas datus.

## **IX. Noslēguma jautājums**

27. Ar noteikumiem tiek iepazīstināti visi pašvaldības darbinieki. Pašvaldība patur tiesības grozīt noteikumus jebkurā laikā, par to informējot darbiniekus.

Domes priekšsēdētājs:           (\*PARAKSTS)           Juris Žilko