

APSTIPRINU
Kultūras ministrijas
valsts sekretāre
Dace Vilsone

(paraksts*)

Dokumenta datums ir tā
elektroniskās parakstīšanas datums

Kultūras ministrijas privātuma politika

Kultūras ministrijas (turpmāk – Ministrija, arī Pārzinis) privātuma politikas mērķis ir sniegt fiziskajai personai (datu subjektam) informāciju par Ministrijas personas datu apstrādes nolūkiem, datu apstrādes apjomu, aizsardzību, datu glabāšanas termiņu un sniegt informāciju par datu subjekta tiesībām.

1. Pārzinis un tā kontaktinformācija:

- 1.1. Personas datu apstrādes pārzinis ir Ministrija, reģistrācijas Nr.90000042963, juridiskā adrese: K.Valdemāra iela 11a, Rīga, LV-1364, tālrunis: +371 67330200, tīmekļa vietne: <https://www.km.gov.lv/lv>;
- 1.2. Pārziņa datu aizsardzības speciālists ir **Kristīne Liepiņa**, e-pasta adrese: datuaizsardziba@km.gov.lv, tālrunis: +371 67330246.

2. Piemērojamie tiesību akti personas datu aizsardzības jomā:

- 2.1. Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regula (ES) 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 – Datu regula);
- 2.2. Fizisko personu datu apstrādes likums;
- 2.3. Ministru kabineta 2015.gada 28.jūlija noteikumi Nr.442 „Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”.

3. Personas datu apstrādes nolūki:

- 3.1. Valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšana, tai skaitā:
 - 3.1.1. Iekšējā audita un pārbaūžu veikšana Ministrijā un tās padotības iestādēs, konsultatīvo pakalpojumu sniegšana Ministrijas vadībai, amatpersonām, kā arī iekšējā audita sistēmā iekļauto Ministrijas padotības iestāžu amatpersonām;
 - 3.1.2. Valsts kontroles revīziju un ārējo auditoru ieteikumu ieviešanas uzraudzības nodrošināšana;
 - 3.1.3. Ministrijas izstrādāto tiesību aktu, rīkojumu, administratīvo aktu, līgumu un citu dokumentu atbilstības normatīvo aktu un juridiskās tehnikas prasībām nodrošināšana;
 - 3.1.4. Ministrijas organizēto iepirkumu procedūru nodrošināšana;
 - 3.1.5. Sabiedrisko attiecību aktivitāšu par Ministrijas izstrādātajiem politikas plānošanas dokumentiem, normatīvajiem aktiem vai grozījumiem tajos, kā arī citām aktualitātēm ministrijas kompetences jomās plānošana un īstenošana;
 - 3.1.6. Personu datu apstrāde, veidojot Ministrijas publicitātes pasākumus (tai skaitā fotogrāfiju publicēšana);

*Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu

- 3.1.7. Ģerboņu, valsts institūciju un pašvaldību apbalvojumu reģistrācijas nodrošināšana;
- 3.1.8. Ministrijas dokumentu un arhīvu pārvaldības koordinēšana;
- 3.1.9. Īstenojamo projektu ieviešanas uzraudzības veikšana un objektiem piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaude;
- 3.1.10. Priekšlikumu finanšu piesaistei kultūras infrastruktūras objektiem sagatavošana;
- 3.1.11. Kultūrpolitikas veidošanai nepieciešamās statistikas un citas kvantitatīvas un kvalitatīvas informācijas uzkrāšana, sistematizēšana un apstrāde, izmantojot Latvijas Digitālo kultūras karti, datu un indikatoru bāzes, lai nodrošinātu Ministrijas pārskatus, atskaites, ziņojumus u.c. dokumentus un informatīvos materiālus ar statistisko un grafisko informāciju. Kultūrpolitikas pētījumu koordinēšana;
- 3.1.12. Starptautiskās sadarbības radošo industriju jomā veicināšana, valsts dalības un interešu pārstāvēniecības starptautiskā līmenī par radošo industriju jautājumiem nodrošināšana;
- 3.1.13. Sadarbības un informācijas aprites kultūras un radošo industriju politikas veidošanai un īstenošanai nacionālā līmenī veidošana un nodrošināšana;
- 3.1.14. Priekšlikumu sniegšana Radošo industriju nodaļas kompetences ietvaros un jaunas politikas iniciatīvas radošo industriju attīstības jomā iniciēšana;
- 3.1.15. Empīrisko un statistisko informācijas materiālu par radošo industriju attīstības procesiem nacionālā un starptautiskā līmenī apzināšana, apkopošana un analīze;
- 3.1.16. Radošo industriju nozaru konkurētspējas veicināšana;
- 3.1.17. Profesionālās mākslas nozaru – literatūras un grāmatniecības, vizuālās mākslas, teātra mākslas, dejas un mūzikas – kultūrpolitikas plānošanas, koordinēšanas un īstenošanas nodrošināšana;
- 3.1.18. Kapitālsabiedrību, kurās Ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, pārraudzības nodrošināšana;
- 3.1.19. Izcilības balvas kultūrā par izciliem starptautiskiem sasniegumiem piešķiršanas un pasniegšanas norises nodrošināšana;
- 3.1.20. Mantisko tiesību kolektīva pārvaldījuma organizāciju uzraudzības veikšana;
- 3.1.21. Profesionālo vidutāju saraksta uzturēšana;
- 3.1.22. Sabiedrības informēšana par autortiesību un blakustiesību jautājumiem;
- 3.1.23. Bibliotēku un muzeju reģistrācijas un akreditācijas nodrošināšana;
- 3.1.24. Informācijas par kultūras mantojuma objektiem uzturēšanas Muzeju reģistrā nodrošināšana;
- 3.1.25. Atbildīgās iestādes funkciju izpildes Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.26. Starpniekinstitūcijas funkciju izpildes Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta vadības likuma izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.27. Programmas apsaimniekotāja funkciju izpildes Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2009. – 2014.gada perioda vadības likuma izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.28. Programmas partnera funkciju izpildes Ministru kabineta 2018.gada 13.novembra noteikumu Nr.683 „Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014. – 2021.gada perioda vadības noteikumi” izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.29. Vadošās iestādes funkciju izpildes Eiropas trešo valsts valstspiederīgo integrācijas fonda īstenošanā Vispārīgās programmas „Solidaritāte un

- migrācijas plūsmu pārvaldība” ietvaros izveidoto fondu vadības likuma izpratnē nodrošināšana;
- 3.1.30. Deleģētās iestādes funkciju izpildes Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda īstenošanā Ministru kabineta 2014.gada 10.decembra rīkojuma Nr.764 „Par Iekšējās drošības fonda un Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda atbildīgajām iestādēm” izpratnē nodrošināšana;
 - 3.1.31. Eiropas Savienības programmas „Radošā Eiropa” biroja funkciju izpildes Latvijā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 11.decembra regulai Nr.1295/2013, ar ko izveido programmu „Radošā Eiropa” (2014.–2020.gads) nodrošināšana;
 - 3.1.32. Eiropas Savienības programmas „Eiropas pilsoņiem” informācijas punkta funkciju izpildes Latvijā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2014.gada 14.aprīļa regulai Nr.390/2014, ar ko izveido programmu „Eiropa Pilsoņiem” (2014. – 2020.gads) nodrošināšana;
 - 3.1.33. Vienota budžeta finanšu plānošanas nodrošināšana un valsts budžetā apstiprināto resursu izlietošanas uzraudzība, tai skaitā īstenojot to Ministrijas padotībā esošajās valsts pārvaldes iestādēs un valsts kapitālsabiedrībās, kurās Ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja;
 - 3.1.34. Resora konsolidēto budžeta pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana Finanšu ministrijā SAP („Systemanalyse and Programmentwicklung”) sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
 - 3.1.35. Valsts budžeta līdzekļu izlietojuma lietderības un atbilstības paredzētajiem mērķiem Ministrijā un tās padotības iestādēs kontrole;
 - 3.1.36. Eiropas Savienības politikas īstenošanas instrumentu un citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu plānošanas budžeta nodrošināšana un to izlietojumu kontrole;
 - 3.1.37. Koordinētas mediju politikas plānošanas visā mediju vidē kopumā organizēšana;
 - 3.1.38. Koordinētas mediju politikas ieviešanas, lai veicinātu kvalitatīvas, daudzveidīgas, līdzsvarotas un ilgtspējīgas mediju vides attīstības, kas sekmē vārda brīvību nodrošināšana;
 - 3.1.39. Politikas izstrāde, īstenošana, koordinēšana un uzraudzība pilsoniskās sabiedrības attīstības, sabiedrības integrācijas un informatīvās vides integrācijas jomā;
 - 3.1.40. Nacionālas identitātes, pilsoniskās sabiedrības un integrācijas politikas pamatnostādņu īstenošana, koordinēšana un uzraudzība;
 - 3.1.41. Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2014. – 2020.gadam ieviešana Sabiedrības integrācijas departamenta kompetences ietvaros;
 - 3.1.42. Politikas izstrāde un īstenošana pilsoniskās sabiedrības attīstības un sabiedrības integrācijas jomā;
 - 3.1.43. Nacionālas identitātes, pilsoniskās sabiedrības un integrācijas politikas pamatnostādņu īstenošana atbilstoši Sabiedrības integrācijas departamenta Sabiedrības integrācijas un pilsoniskās sabiedrības attīstības nodaļas kompetencei;
 - 3.1.44. Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2014. – 2020.gadam ieviešana Sabiedrības integrācijas departamenta Sabiedrības integrācijas un pilsoniskās sabiedrības attīstības nodaļas kompetences ietvaros;
 - 3.1.45. Politikas izstrāde un īstenošana informatīvās vides attīstības un drošības sekmēšanai;
 - 3.1.46. Nacionālās identitātes, pilsoniskās sabiedrības un integrācijas politikas pamatnostādņu īstenošanas uzraudzības padomes un tās veidoto darba grupu sekretariāta funkciju nodrošināšana;

- 3.1.47. Latvijas valsts simtgades pasākumu un projektu plānošanas, koordinēšanas un organizēšanas nodrošināšana;
- 3.1.48. Sadarbības veidošana ar valsts un pašvaldību institūcijām, Latvijas un starptautiskajām organizācijām Latvijas valsts simtgades pasākumu un projektu plānošanā un realizēšanā nodrošināšana;
- 3.1.49. Starptautisko sadarbības līgumu, valsts nozīmes kultūras apmaiņu programmu sagatavošana, nodrošināšana, koordinācija;
- 3.1.50. Ārvalstu delegāciju oficiālo vizīšu Ministrijā un Ministrijas vadības ārvalstu vizīšu organizēšana, koordinācija;
- 3.1.51. Pieprasījumu sagatavošana atbrīvošanai no maksas par vīzu pieprasījumu izskatīšanu Latvijas kultūras darbinieku izbraukšanai uz citām valstīm un citu valstu kultūras darbinieku ieceļošanai Latvijā. Konsulāro jautājumu virzības koordinēšana starptautiskās sadarbības veicināšanai;
- 3.1.52. Informācijas par Eiropas Savienības Tiesas tiesvedībā esošajiem jautājumiem, lietām vai pieņemtajiem spriedumiem apriti un Ministrijas viedokļa sagatavošanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošināšana;
- 3.2. Valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšana, tai skaitā:
 - 3.2.1. Grāmatvedības uzskaites saskaņā ar likumu „Par grāmatvedību” un citiem normatīvajiem aktiem organizēšana un kārtošana;
 - 3.2.2. Ministrijas un tās padotības iestāžu grāmatvedības uzskaites kārtības un citu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšana;
 - 3.2.3. Atbilstoši Grāmatvedības uzskaites un atskaites nodaļas kompetencei citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas veikšanas nodrošināšana;
 - 3.2.4. Ministrijas funkciju izpildei un tās padotības iestāžu pārvaldībai nepieciešamās informācijas un komunikāciju tehnoloģijas veidošana, uzturēšana un attīstīšana, tam nepieciešamo finansējumu plānošana;
 - 3.2.5. Nozares informācijas un komunikāciju tehnoloģijas politikas plānošanas veikšana, piedalīšanās atbilstošo aktu, politikas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektu sagatavošanā un politikas ieviešanā nodaļas kompetences ietvaros;
 - 3.2.6. Ministrijas rīcībā esošo informācijas un komunikāciju tehnoloģijas resursu uzturēšanas nodrošināšana, kā arī pēc nepieciešamības to pilnveidošana, kā arī iespējami vienotu nozares informācijas un komunikāciju tehnoloģijas resursu veidošanas un uzturēšanas atbalsts;
 - 3.2.7. Atbilstoši kompetencei citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas veikšanas nodrošināšana;
 - 3.2.8. Personāla atbalsta sniegšana Ministrijas darbiniekiem un amatpersonām personāla vadības jautājumos;
 - 3.2.9. Personālsastāva dokumentu projektu sagatavošana, uzskaites glabāšanas un nodošanas Ministrijas arhīvā nodrošināšana;
 - 3.2.10. Ministrijas dokumentu pārvaldības sistēmas koordinēšana;
 - 3.2.11. Personu datu apstrāde dokumentu un procesu vadības sistēmā DocLogix;
 - 3.2.11. Komunikācijas un sabiedrisko attiecību nodrošināšana;
 - 3.2.12. Ministrijas uzdevumu īstenošanas sekmēšana, tai skaitā sadarbībā ar citām valsts pārvaldes un pašvaldības institūcijām, uzņēmējiem, sabiedriskām organizācijām vai atsevišķiem iedzīvotājiem;
 - 3.2.13. Ministrijas tehniskajam aprīkojumam piešķirto valsts budžeta līdzekļu izlietojuma nodrošināšana;
 - 3.2.14. Veselīgas darba vides, priekšnoteikumu un apstākļu ugunsdrošībā, elektrodrošībā un darba drošībā nodrošināšana;
 - 3.2.15. Novēlējumu, ielūgumu un apsveikumu publiska pasniegšana;
 - 3.2.16. Darba pasākumu filmēšana, fotografēšana un audio ierakstu veikšana;

- 3.2.17. Videonovērošana, piekļuves kontroles ierīces, datoru auditācijas pieraksti, darbinieku, klientu un pārziņa drošības nolūkiem;
- 3.2.18. Ministrijas iekšējās trauksmes celšanas sistēmas/kontaktpunkta izveides nodrošināšana, tai skaitā trauksmes cēlēju tiesību aizsardzības garantiju īstenošana.

4. Pārziņa apstrādē esošās personas datu kategorijas:

- 4.1. Valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanas nolūkā tiek apstrādāti šādi personas dati, atkarībā no datu subjekta saistībām ar Pārziņi:
 - 4.1.1. Vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, deklarētās un faktiskās dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese;
 - 4.1.2. Darba vieta, amats, nodarbošanās veids, dalība profesionālajās asociācijās, pulciņos, biedrībās, dalība kapitālsabiedrībās;
 - 4.1.3. Norēķinu konta numurs;
 - 4.1.4. Dzīves apraksts (*Curriculum Vitae*) un darba pieredzes apraksts;
 - 4.1.5. Sociālais stāvoklis;
 - 4.1.6. Foto un videoattēli, skaņu ieraksti;
- 4.2. Pārziņa darba un dienesta tiesisko attiecību un personāla atlases nolūkā tiek apstrādāti šādi personas dati:
 - 4.2.1. Vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, deklarētās un faktiskās dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese;
 - 4.2.2. Darba vieta, amats, nodarbošanās veids, dalība profesionālajās asociācijās, pulciņos, biedrībās, dalība kapitālsabiedrībās;
 - 4.2.3. Norēķinu konta numurs;
 - 4.2.4. Sociālais stāvoklis;
 - 4.2.5. Dzīves apraksts (*Curriculum Vitae*) un darba pieredzes apraksts;
 - 4.2.6. Personāla lietā esošā informācija, tai skaitā informācija par izglītību, apgādājamiem, bērna dzimšanas apliecības kopija, miršanas apliecības kopija, laulības apliecības kopija, dati par darbinieku veselības pārbaudēm;
 - 4.2.7. Informācija par ģimenes locekļiem (vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums);
 - 4.2.8. Foto un videoattēli, skaņu ieraksti;
 - 4.2.9. Darba staciju auditācijas pierakstu dati;
 - 4.2.10. Darba e-pasta, interneta un telefonu auditācijas pieraksti;
- 4.3. Pārziņa klientu, apmeklētāju un darbinieku drošības, Pārziņa īpašuma aizsardzības nodrošināšanas nolūkā tiek apstrādāti šādi personas dati:
 - 4.3.1. Videonovērošanas sistēmas ieraksti;
 - 4.3.2. Dati par tīmekļa vietnes apmeklējumu;
 - 4.3.3. Piekļuves kontroles ierīču un signalizācijas iekārtu auditācijas pieraksti ar darbinieku, apmeklētāju vai apakšuzņēmēju datiem.
- 4.4. Privātuma politikas 3.punktā minētajos personas datu apstrādes nolūkos tiek apstrādāti arī citi personas dati, kurus datu subjekts pats paziņo vai iesniedz Pārzinim.

5. Fiziskās personas datu vākšanas un apstrādes pamatojums:

- 5.1. datu subjekta piekrišana – datu subjekts pats devis piekrišanu datu vākšanai un apstrādei;
- 5.2. pirms vai pēc līguma noslēgšanas – līgumisko attiecību (tai skaitā attālināta) vadīšana, nodrošinot līgumu noslēgšanu un izpildi, kā arī ar to saistīto procesu

realizācijas nodrošināšana, sadarbība ar līgumslēdzējiem un valsts un pašvaldības iestādēm, un ar to saistīto procesu realizācijas nodrošināšana;

- 5.3. pārziņa leģitīmās intereses – pakalpojumu sniegšana; datu subjektu identifikācija; Pārziņa vadība, grāmatvedība, lietvedība, arhivēšana, iekšējo procesu nodrošināšana; Pārziņa tēla popularizēšana un attīstība; videonovērošana darbinieku, klientu un Pārziņa drošības nolūkos; sūdzību izskatīšana un atbalsta nodrošināšana sakarā ar sniegtajiem pakalpojumiem; klientu maksājumu administrēšana; tiesvedības;
- 5.4. likumiskais pamats – spēkā esošo normatīvo aktu izpilde.

6. Datu subjekta personas datu iegūšanas avoti:

- 6.1. Publiskās datu bāzes;
- 6.2. Datu subjektu iesniegtie dokumenti un informācija;
- 6.3. Citu Pārziņu, Apstrādātāju un Apakšapstrādātāju dati;
- 6.4. Dokumenti ar arhīvisko vērtību, Latvijas Valsts arhīvā uzglabājami dokumenti;
- 6.5. Pārziņa video vai foto iekārtu dati;
- 6.6. Pārziņa datortīkla iekārtu dati;
- 6.7. Pārziņa tīmekļa vietnes <https://www.km.gov.lv/lv> apmeklēšanas vai pārlūkošanas dati.

7. Datu subjekta datu apstrādes process:

- 7.1. Identificējot datu subjektu;
- 7.2. Pildot valsts pārvaldes deleģētos uzdevumus un atsevišķus Ministru kabineta dotos uzdevumus;
- 7.3. Piedaloties tiesvedības procesos;
- 7.4. Slēdzot saimnieciskos līgumus un kontrolējot to izpildi;
- 7.5. Atlasot darbiniekus, nodibinot un uzturot darba/dienesta tiesiskās attiecības;
- 7.6. Sniedzot informāciju valsts un pašvaldību institūcijām un amatpersonām un saņemot informāciju no tām.

8. Datu subjekta sīkdatņu apstrāde:

- 8.1. Sīkdatnes ir nelielas teksta datnes, kas tiek izveidotas un saglabātas datu subjekta ierīcē (datorā, planšetē vai mobilajā tālrunī), apmeklējot interneta vietnes. Sīkdatnes „atceras” lietotāja pieredzi un pamatinformāciju, tādējādi uzlabo vietnes lietošanas ērtumu;
- 8.2. Izmantojot sīkdatnes, tiek apstrādāti kopējie lietotāju paradumi un vietnes lietošanas vēsture, diagnosticētas problēmas un trūkumi vietnes darbībā, ievākta lietotāju paradumu statistika, kā arī tiek nodrošināta vietnes funkcionalitātes pilnīga un ērta izmantošana;
- 8.3. Ja datu subjekts nevēlas izmantot sīkdatnes, to var izdarīt savas pārlūkprogrammas uzstādījumos, tomēr tādā gadījumā vietnes lietošana var būt būtiski traucēta un apgrūtināta. Saglabāto sīkdatņu dzēšana ir iespējama ierīces pārlūkprogrammas uzstādījumu sadaļā, dzēšot saglabāto sīkdatņu vēsturi;
- 8.4. Detalizēta informācija par sīkdatņu izmantošanu un atteikšanos no sīkdatņu izmantošanas ir pieejama Ministrijas oficiālās tīmekļa vietnes <https://www.km.gov.lv/lv> sadaļā – „Privātuma politika”.

9. Datu glabāšanas termiņš:

- 9.1. Ministrijas lietu nomenklatūrā ir noteikts personas datu glabāšanas termiņš. Dokumentu, tai skaitā iekļauto personas datu, kuru apstrāde nepieciešama valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai, un kuri atrodas dokumentos ar arhīvisku vērtību un glabājami sabiedrības interesēs, saskaņā ar

noteikto tiek glabāti bez termiņa ierobežojuma un tiek nodoti Latvijas Nacionālajam arhīvam pastāvīgai glabāšanai.

9.2. Pārējie dati tiek glabāti:

9.2.1. kamēr nav beidzies spēkā esošajos normatīvajos aktos un lietu nomenklatūrā noteiktais glabāšanas termiņš;

9.2.2. kamēr tas ir nepieciešams, lai īstenotu un aizsargātu Pārziņa leģitīmās intereses;

9.2.3. kamēr ir spēkā datu subjekta piekrišana;

9.3. Beidzoties kādam no Ministrijas privātuma politikas 9.2.punktā minētajiem termiņiem, visi dati, izņemot Ministrijas privātuma politikas 9.1.punktā noteiktos, tiek dzēsti vai anonimizēti, atbilstoši Pārziņa noteiktajai kārtībai.

10. Datu subjekta personas datu koplietošana un izsniegšana:

10.1. Pārzinis, lai sniegtu pakalpojumus un izpildītu darba uzdevumus, var kopīgot datu subjekta datus Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomikas zonas valstīs;

10.2. Pārzinis, nodrošinot īpašu datu aizsardzību, kā to prasa Datu regulas regulējums, var nosūtīt datus uz trešo valsti (ārpus Eiropas Ekonomiskās zonas) vai starptautiskajām organizācijām ar mērķi nodrošināt funkciju un uzdevumu izpildi un Pārziņa darbu;

10.3. Pārzinis, lai izpildītu normatīvajos aktos noteikto, var kopīgot datu subjekta datus ar valsts un pašvaldību institūcijām, tiesībsargājošām iestādēm, tiesu vai citām institūcijām;

10.4. Pārzinis izsniegs datus tikai tādā apmērā, kā to nosaka spēkā esošie normatīvie akti, tai skaitā Datu regula un Fizisko personu datu apstrādes likums.

11. Datu subjekta personas datu aizsardzība:

11.1. Pārzinis aizsargā datu subjekta datus no nesankcionētas piekļuves, nejaušas nozaudēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas. Lai to nodrošinātu, Pārzinis pielieto mūsdienu tehnoloģiju iespējas, ņemot vērā pastāvošos privātuma riskus un organizatoriskās prasības, tai skaitā, izmantojot uguns mūrus, ielaušanās, atklāšanas un analīzes programmatūras, kā arī šifrēšanu ar standartu SSL un anonimizāciju;

11.2. Pārzinis rūpīgi pārbauda visus Apstrādātājus un Apakšapstrādātājus, kas Pārziņa vārdā apstrādā datu subjekta datus. Pārzinis izvērtē, vai tiek pielietoti atbilstoši drošības pasākumi, vai datu apstrāde notiek tā, kā Pārzinis to ir deleģējis, vai tā notiek saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un datu aizsardzības prasībām un standartiem;

11.3. Apstrādātājiem un Apakšapstrādātājiem nav tiesību apstrādāt Pārziņa datus saviem nolūkiem;

11.4. Pārzinis neuzņemas atbildību par jebkādu nesankcionētu piekļuvi subjekta datiem vai to zudumu, ja tie nav pārziņa kompetencē, piemēram, datu subjekta vainas vai nolaidības dēļ.

12. Profilēšanas loģika: Pārzinis nepieņem nekādus automatizētus lēmumus, kā arī neveic personas datu profilēšanu.

13. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem datu subjektam ir šādas tiesības savu personas datu apstrādē:

13.1. Piekļuves tiesības – datu subjektam ir tiesības pieprasīt apstiprinājumu no Pārziņa par to, vai tiek apstrādāti datu subjekta personas dati, kā arī pieprasīt izsniegt informāciju par visiem apstrādātajiem personas datiem;

13.2. Tiesības labot – ja datu subjekts uzskata, ka informācija par viņu ir nepareiza vai nepilnīga, viņam ir tiesības pieprasīt, lai pārzinis to izlabo;

- 13.3. Iebildumi pret apstrādi pamatojoties uz likumīgajām interesēm – datu subjektam ir tiesības iebilst pret personas datu apstrādi, kuri tiek apstrādāti, pamatojoties uz Pārziņa likumīgajām interesēm, izņemot gadījumus, kad tiesību akti nosaka šo datu apstrādi;
- 13.4. Dzēšana – noteiktos apstākļos datu subjektam ir tiesības prasīt dzēst savus personas datus, izņemot gadījumus, kad tiesību akti nosaka šo datu glabāšanu termiņu;
- 13.5. Apstrādes ierobežojums – noteiktos apstākļos datu subjektam ir tiesības ierobežot savu personas datu apstrādi, izņemot gadījumus, kad tiesību akti nosaka datu apstrādes apjomu;
- 13.6. Datu pārnese – datu subjektam ir tiesības saņemt vai nodot savus personas datus tālāk citam personas datu Pārzinim. Šīs tiesības ietver tikai tos personas datus, kas Pārzinim sniegti ar datu subjekta piekrišanu, uz līguma pamata, vai ja datu apstrāde tiek veikta automatizēti. Šīs tiesības datu subjekts nevar izmantot, ja Pārzinis veic apstrādi izpildot uzdevumu sabiedrības interesēs, vai īstenojot Pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras.

14. Saziņa

- 14.1. Datu subjektam iesniegums vai informācijas pieprasījums, kas saistīts ar personas datu apstrādi, jāiesniedz Ministrijā vienā no šādiem veidiem:
 - 14.1.1. elektroniski parakstītu iesniegumu vai informācijas pieprasījumu paziņojot Ministrijai e-adresē, nosūtot uz Ministrijas e-pasta adresi: pasts@km.gov.lv, vai uz personas datu aizsardzības speciālista e-pasta adresi: datuaizsardziba@km.gov.lv;
 - 14.1.2. autorizējoties portālā www.latvija.lv un izmantojot e-pakalpojumu „Iesniegums iestādē”;
 - 14.1.3. pašrocīgi parakstītu iesniegumu vai informācijas pieprasījumus, iesniedzot Ministrijā klātienē vai nosūtot pa pastu;
- 14.2. Ja datu subjekts nav apmierināts ar saņemto atbildi, viņam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā;
- 14.3. Pārzinis ir tiesīgs regulāri uzlabot vai papildināt privātuma politiku. Pārzinis informēs datu subjektu par jebkurām izmaiņām, publicējot privātuma politikas aktuālo versiju Ministrijas tīmekļa vietnes <https://www.km.gov.lv> sadaļā – „Privātuma politika”.