



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS CELTNIECĪBAS KOLEDŽA

Reģ. Nr. 3347001284

Gaiziņa iela 3, Rīga, LV-1050; tālrunis un fakss: 67229714; e-pasts: sekretare@rck.lv

Rīgā,

2018.gada 2.oktobrī

Iekšējie noteikumi Nr. 01-45/2

**Rīgas Celtniecības koledžas studējošo
uzskaites datu aizsardzības noteikumi.**

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, kas stājās spēkā 2018. gada 25. maijā), un uz Fizisko personu datu apstrādes likuma 8.nodaļu un Ministru kabineta 2007.gada 8.maija noteikumu Nr.297 "Rīgas Celtniecības koledžas nolikums" 53.punktu

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Iekšējie noteikumi „Rīgas Celtniecības koledžas studējošo uzskaites datu aizsardzības noteikumi” (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka Rīgas Celtniecības koledžas (turpmāk tekstā – Iestāde) studējošo uzskaites personas datu apstrādes lietošanu un aizsardzību, nodrošinot Iestādes informācijas resursu un informācijas sistēmu drošību.

1.2. Noteikumi izmantoti šādi termini:

Datu subjekts – Fiziskā personas, kuru var tieši vai netieši identificēt.

Personas dati - Jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.

Personas datu apstrāde - Jebkuras ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu.

Sensitīvi personas dati - Personas dati, kas norāda personas rasi, etnisko izcelsmi, reliģisko, filozofisko un politisko pārliecību, dalību arodbiedrībās, kā arī sniedz informāciju par personas veselību un seksuālo dzīvi.

Pārzinis – Rīgas Celtniecības koledža.

- 1.3. Iestādē tiek veikta sekojoša personas datu apstrāde: studējošo uzskaitē (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli).
- 1.4. Personas datu apstrāde tiek veikta Iestādes telpās, kas atrodas Gaiziņa ielā 3, Rīgā.
- 1.5. Noteikumi ir saistoši visiem Iestādes Personas datu apstrādes lietotājiem. Noteikumi ir attiecināmi uz visiem personas datiem, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu.
- 1.6. Par studējošo uzskaites personas datu apstrādes drošību Rīgas Celtniecības koledžā atbild Studiju daļas vadītāja Gunta Rudzīte.

2. Informācijas klasifikācija

- 2.2. Informācijas klasifikācijas līmeņi:
 - 2.2.1. slepena – augstākais līmenis. Šīs informācijas izpaušana vai nozagšana var radīt ievērojamus vai ilgstošus zaudējumus un nopietni kaitēt Iestādes labajai slavai. Strādājot ar šo informāciju ir jāievēro vislielāko piesardzību un šo informāciju drīkst izpaust tikai ārkārtējas nepieciešamības gadījumos.
 - 2.2.2. ierobežotas piekļuves – ikdienas darbā paredzētā informācija, kas paredzēta tikai noteiktam darbinieku lokam. Šīs informācijas izpaušana vai nozagšana var radīt Iestādes iekšējas vai ārējas neērtības. Piekļuvi šai informācijai piešķir tikai pilnvarotiem darbiniekiem.
 - 2.2.3. neklasificēta – informācija, kas jau sabiedrībai zināma, ko brīvi izplata vai kas pieejama visiem Iestādes darbiniekiem un citām trešajām personām. Šīs informācijas izpaušana vai nozagšana neietekmē Iestādes darbu.
- 2.3. Dati, kas tiek izmantoti Personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas piekļuves informācija, kurai ir tiesības piekļūt un veikt to apstrādi tikai pilnvarotiem darbiniekiem.

3. Lietotāju tiesību piešķiršana un administrēšana

- 3.1. Lietotāju tiesību piešķiršana informācijas sistēmām notiek sekojošos divos līmeņos:
 - 3.1.1. lietotāju tiesību piešķiršana operētājsistēmas (MS Windows) līmenī.
 - 3.1.2. lietotāju tiesību piešķiršana aplikāciju līmenī (Valsts Statistikas pārvaldes informācijas sistēmā).

- 3.2. Lietotāju tiesības tiek piešķirtas, mainītas un/vai dzēstas tikai pamatojoties uz Rīgas Celtniecības koledžas direktora pieprasījuma.

4. Lietotāju tiesības, pienākumi un atbildība

- 4.1. Pārziņa personas datu apstrādes lietotāji ar savu parakstu apliecina, ka atbild par šo noteikumu prasību ievērošanu (Pielikums "Apliecinājums par "Rīgas Celtniecības koledžas studējošo uzskaites datu aizsardzības noteikumu" prasību ievērošanu").
- 4.2. Lietotājiem ir tiesības izmantot viņam lietošanā nodotos datorus un to programmatūru, kā arī lietotājam ir tiesības pieprasīt lietotāju atbalstu gadījumā, ja datoram vai tā programmatūrai ir radušies traucējumi vai arī lietotājam ir pietiekams uzskats par iespējamo draudu (apdraudējumu) esamību.
- 4.3. Lietotāju pienākums ir iepazīties ar Noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā.
- 4.4. Lietotāju tiešie pienākumi, tiesības un atbildība ir ietverti katra lietotāja amata (darba) aprakstā.
- 4.5. Lietotājs nedrīkst izpaust ziņas par Iestādes datoru tīkla uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt klasificēto informāciju nepilnvarotām personām.
- 4.6. Lietotājs drīkst atļaut piekļūt personas datiem citām personām tikai gadījumā, ja tas nepieciešams Lietotāja un/vai citas personas tiešo darba pienākumu pildīšanai un šādu pilnvarojumu ir devis Rīgas Celtniecības koledžas direktors.
- 4.7. Lietotājs nedrīkst kopēt personu datu saturošus dokumentus, kā arī kopēt personu datu saturošus failus uz ārējiem datu nesējiem (disketēm, USB kartēm, kompaktdiskiem u.c.) vai augšuplādēt, ja tas nav nepieciešams tiešo darba pienākumu pildīšanai un/vai attiecīgu pilnvarojumu nav devis Rīgas Celtniecības koledžas direktors.
- 4.8. Beidzot darbu lietotājam ir pienākums aizslēgt skapjus vai plauktus, kuros glabājas personu datus saturoši dokumenti, un pilnīgi izslēgt datoru, bet, ja lietotājs atstāj datoru uz pietiekošu īsu laiku, tad lietotājam ir jālieto ekrāna saudzētājs ar paroli.
- 4.9. Lietotāju pienākums ir pēc datu subjekta pieprasījuma, sniegt tam visu informāciju, kas savākta par atbilstošo datu subjektu.
- 4.10. Lietotājs ir atbildīgs par dokumentiem un datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī lietotājs atbild par darbībām, kas tiek veiktas ar viņam nodoto datortehniku vai dokumentiem.
- 4.11. Lietotājs apņemas saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

5. Informācijas sistēmas paroles uzbūve un lietošana

- 5.1. Informācijas sistēmas aizsardzība tiek nodrošināta ar datora paroli operētājsistēmas (MS Windows) līmenī.
- 5.2. Parolei operētājsistēmas (MS Windows) līmenī ir jāatbilst sekojošām prasībām:
 - 5.2.1. minimālam paroles garumam ir jābūt vismaz 8 simboli.
 - 5.2.2. maksimālais paroles maiņas periods nedrīkst būt ilgāks par 60 dienām.
 - 5.2.3. paroles uzbūvei jābūt komplicētai, izmantojot burtu, ciparu un īpašo rakstzīmju kombināciju (piemēram, !@#%&^*()_+).
 - 5.2.4. nedrīkst atkārtot nevienu no 3 (trīs) iepriekšējām parolēm.
- 5.3. Lietotājs nedrīkst izpaust savu paroli citiem lietotājiem vai jebkurām citām trešajām personām.
- 5.4. Lietotājs drīkst savu paroli pierakstīt uz papīra tikai, ja šo dokumentu glabā seifā vai citā vietā ar ierobežotu citu personu piekļuvi.
- 5.5. Ja lietotājam rodas aizdomas, ka viņa paroli ir uzzinājusi jebkura cita persona, lietotājam ir pienākums pēc iespējas īsākā laikā šo paroli nomainīt.
- 5.6. Lietotājiem ir aizliegts jebkādā veidā mainīt lietošanā saņemtā datortehnikas un programmatūras konfigurāciju, kā arī instalēt programmatūru uz to.

6. Informāciju sistēmu darbības nepārtrauktība

Valsts Statistikas pārvaldes informācijas sistēmas drošību un datu bāzes rezerves kopiju veidošanu nodrošina Valsts Statistikas pārvalde.

7. Rīcība problēmu gadījumā un drošības incidentu izmeklēšanas kārtība

- 7.1. Visām avārijas situācijām (t.sk. ugunsgrēku, plūdiem, nelaimes gadījumiem utt.) lietotājiem ir nekavējoši jāpaziņo Pārzinim vai tā pilnvarotai personai.
- 7.2. Par visiem drošības incidentiem lietotājiem ir nekavējoši jāpaziņo Pārzinim vai tā pilnvarotai personai, kura nepieciešamības gadījumā izveido atsevišķu izmeklēšanas grupu turpmākai drošības incidentu analīzei un izmeklēšanai.

Direktore

I.Lūse

Sagatavoja:

Datu aizsardzības speciālists

U.Timpers

Jurists

R.Beļevičs