

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”
Reģ. Nr.40003619950

APSTIPRINU
RP SIA “Rīgas satiksme”
Padomes priekšsēdētājs
/personiskais paraksts/ A.Ozols,
pamatojoties uz RP SIA “Rīgas satiksme”
padomes 2020.gada 28.maija lēmumu (protokols Nr.14)

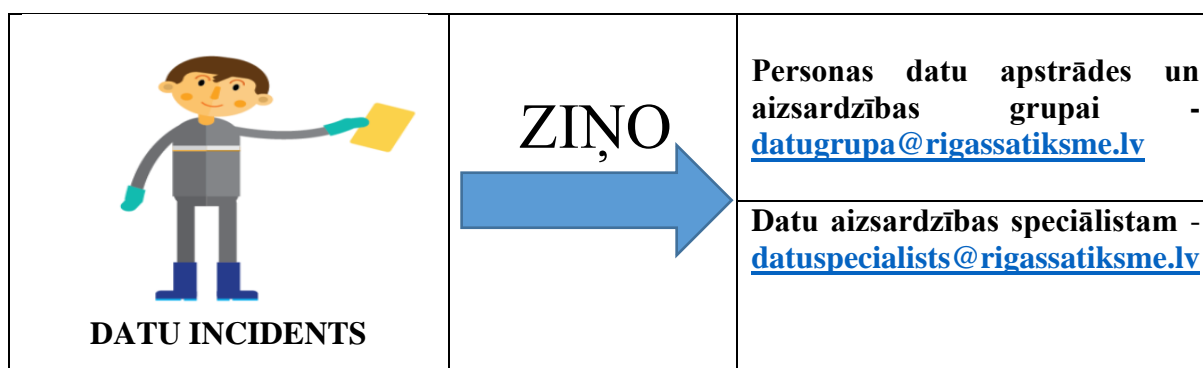
APSTIPRINU
Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”
valdes priekšsēdētāja
/personiskais paraksts/ Dž.Innusa,
pamatojoties uz Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”
valdes 2020.gada 13.maija lēmumu (protokols Nr.31)

POLITIKAS DOKUMENTS Nr. INA-POL/2020/3
“Darbinieku privātuma politika”

RĪGĀ
2020. gadā

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Politikas dokuments “Darbinieku privātuma politika” (turpmāk - Darbinieku privātuma politika) izstrādāta atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) 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) prasībām.
2. **Pārzinis darbinieku personas datu apstrādes procesā:** Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme” (turpmāk arī – RP SIA “Rīgas satiksme” vai uzņēmums), reģistrācijas numurs: 40003619950, juridiskā un biroja adrese norādīta mājaslapā: www.rigassatiksme.lv sadaļā “Kontakti” (turpmāk – pārzinis vai datu pārzinis).
3. **RP SIA “Rīgas satiksme” kā pārziņa kontaktinformācija:** tālrunis: +37167104800, e-pasts: sekretariats@rigassatiksme.lv, mājaslapa: www.rigassatiksme.lv.
4. **Politikas dokumenta mērķis** ir sniegt informāciju RP SIA “Rīgas satiksme” darbiniekiem un amatpersonām (turpmāk – Darbinieki) un izskaidrot, kā RP SIA “Rīgas satiksme” veic personas datu apstrādi, it īpaši attiecībā uz personas datu apstrādes nolūkiem un apjomu, kā arī izvirzītajām prasībām personas datu aizsardzības pasākumiem un personas datu glabāšanai.
5. RP SIA “Rīgas satiksme” kā pārzinis, apzinoties datu aizsardzības nozīmīgo lomu un veicinot datu aizsardzības kultūru uzņēmumā, ir izveidojusi **Personas datu apstrādes un aizsardzības grupu**, kuras sastāvā ir iekļauts datu aizsardzība speciālists un kompetenti uzņēmuma speciālisti. Personas datu apstrādes un aizsardzības grupa darbojas uz reglamenta “Personas datu apstrādes un aizsardzības grupas reglaments” pamata, kas ir pieejams zināšanai Universālajā komunikācijas vidē (turpmāk – Darbinieku pašapkalpošanās portāls “UKV”).
6. Ikvienam Darbiniekam ir pienākums nekavējoties ziņot Personas datu apstrādes un aizsardzības grupai uz e-pastu datugrupa@rigassatiksme.lv vai datu aizsardzības speciālistam uz e-pastu datuspecialists@rigassatiksme.lv par notikumu, kas varētu būt iespējams datu incidents¹ vai datu aizsardzības pārkāpums, vai ziņot uz citu politikas dokumentā “Darbinieku privātuma politika” norādīto kontaktinformāciju. Ziņotājam atbilstoši savu zināšanu līmenim e-pastā būtu vēlams izklāstīt faktiskās situācijas aprakstu un pēc iespējas detalizētu informāciju par notikumu (kas noticis, kā izpaudies notikums, vai notikums ir atkārtojies, kādas personu datu kategorijas ir skartas, kas varētu liecināt par personas datu aizsardzības pārkāpumu u.c.).



7. **Datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija:** tālrunis: 20361862, e-pasts: datuspecialists@rigassatiksme.lv; jautājumus iespējams uzdot www.rigassatiksme.lv sadaļā “Sazinies ar mums”, izvēloties tēmu “Datu speciālists”.

¹ **Datu incidents** – neplānots traucējums datu apstrādes procesā vai pakalpojumā, kas ietver personas datu apstrādi vai datu apstrādes pakalpojuma kvalitātes pazemināšanās, kas ir atšķirīga no saskaņotā/pieņemtā līmeņa. Datu incidenti var būt aktīvi (jau notikuši) un proaktīvi (vēl nenotikuši, bet par kuriem var izdarīt secinājumus, veicot notikumu pārvaldību).

8. Politikas dokuments ir attiecināms uz personas datu apstrādes procesiem, ko RP SIA "Rīgas satiksme" īsteno personāla pārvaldības jomā. Īpašie noteikumi attiecībā uz atsevišķiem datu apstrādes procesiem atkarībā no apstrādājamo datu veida un apjoma ir aprakstīti arī citos RP SIA "Rīgas satiksme" dokumentos, piemēram, noteikumos "Par personāla dokumentu pārvaldību".

2. DARBINIEKU DATU APSTRĀDES PRINCIPI

9. Darbinieku personas datu apstrādes principi:

- 9.1. **Likumīgums, godprātība un pārredzamība** – personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, godprātīgi, ievērojot personas datu apstrādes juridisko pamatu un nosakot pasākumus Darbinieku informēšanai par veiktajām personas datu apstrādēm.
- 9.2. **Nolūka ierobežojumi** – personas dati tiek vākti tikai atbilstoši iepriekš noteiktajiem datu apstrādes nolūkiem.
- 9.3. **Datu minimizēšana** – apstrādājamais personas datu apjoms ir izvērtēts un nepieciešams noteikto nolūku sasniegšanai.
- 9.4. **Precizitāte** – personas dati ir pēc iespējas precīzi, un tiek noteikti pasākumi, lai nepieciešamības gadījumā personas dati varētu tikt atjaunināti, laboti vai dzēsti, ņemot vērā nolūkus, kādiem tie tiek apstrādāti. Lietojot terminu "dzēšana", ir saprotama arī datu fiziska iznīcināšana vai anonimizēšana.
- 9.5. **Glabāšanas ierobežojums** – personas datu glabāšanai tiek noteikti glabāšanas termiņi vai glabāšanas kritēriji atbilstoši RP SIA "Rīgas satiksme" noteiktajai kārtībai (piemēram, saskaņā ar apstiprināto lietu nomenklatūru), normatīvo aktu prasībām (piemēram, darba tiesību, grāmatvedības, elektronisko sakaru, transporta pakalpojumu, arhīva jomā, kā arī attiecībā uz noilgumu), bet ne ilgāk kā tie nepieciešami noteikto datu apstrādes nolūku sasniegšanai un RP SIA "Rīgas satiksme" leģitīmo interešu ievērošanai un aizsardzībai. Pēc personas datu glabāšanas termiņa beigām Darbinieka dati tiek dzēsti, iznīcināti vai anonimizēti.
- 9.6. **Integritāte, pieejamība un konfidencialitāte** – personas datiem tiek nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp izvērtējot un nosakot atbilstošus tehniskos vai organizatoriskos pasākumus informācijas drošības risku samazināšanai un aizsardzībai pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu.

3. PERSONAS DATU APSTRĀDES JURIDISKIE PAMATI

10. **Personas datu apstrādes juridiskie pamati**, apstrādājot Darbinieku personas datus, var būt:
 - 10.1. **leģitīmās intereses** – lai ievērotu un aizsargātu RP SIA "Rīgas satiksme" leģitīmās (likumīgās) intereses, kas izriet no noslēgtā darba līguma, pilnvarojuma līguma vai cita veida vienošanās un normatīvajiem aktiem;
 - 10.2. **līguma noslēgšana un izpilde** – lai veiktu darbības pirms darba līguma noslēgšanas, noslēgtu darba līgumu un nodrošinātu tā izpildi;
 - 10.3. **ar normatīvo aktu uzlikta juridiska pienākuma izpilde** – lai izpildītu RP SIA "Rīgas satiksme" saistošos ārējos normatīvajos aktos noteiktus juridiskus pienākumus, it īpaši attiecībā uz Darbinieku sociālās drošības sistēmu, un pienākumus nodarbinātības jomā;
 - 10.4. **datu subjekta vitāli svarīgu interešu aizsardzība** – lai aizsargātu RP SIA "Rīgas satiksme" Darbinieku vitāli svarīgas intereses, tai skaitā veselību un dzīvību (piemēram, aizsargāt to RP SIA "Rīgas satiksme" Darbinieku dzīvību, kuri visbiežāk saskaras ar klientiem (it īpaši, sabiedriskā transporta kontrolieri un vadītāji, klientu apkalpošanas operatori) un ir pakļauti dzīvības apdraudējumam, sakropļojumam vai fiziskai un emocionālai ietekmēšanai, samazināt nelaimes gadījumus darbā, samazināt slimību un vīrusu izplatību, kas apdraud vai var apdraudēt sabiedrības veselību un dzīvību);

- 10.5. *saskaņā ar Darbinieka (datu subjekta) piekrišanu* – brīvi sniegtu, konkrētu, apzinātu un viennozīmīgu rīcību, ar kuru Darbinieks paziņojuma vai skaidri apstiprinošas darbības veidā sniedz piekrišanu savu personas datu apstrādei. Lai gan darba tiesisko attiecību ietvaros personas datu apstrādes tiek veiktas, pamatojoties uz citiem juridiskajiem pamatiem, izņemot piekrišanu, RP SIA “Rīgas satiksme” noteikti datu apstrādes procesi tiek veikti, pamatojoties uz Darbinieka piekrišanu.

4. LEGITĪMĀS INTERESES

11. RP SIA “Rīgas satiksme” leģitīmās intereses atbilstoši personas datu apstrādes nolūkiem ir šādas, bet ne tikai:

- 11.1. komercdarbības veikšana, sniedzot pasažieru pārvadājumus, Rīgas pilsētas maksas autostāvvietu (turpmāk – maksas autostāvvietas), transporta nomas un citus pakalpojumus, un komercdarbības pārvaldība, tai skaitā RP SIA “Rīgas satiksme” kapitāla daļu turētāja (īpašnieka) – Rīgas pilsētas pašvaldības prasību izpilde;
- 11.2. valsts un pašvaldības uzdoto pārvaldes uzdevumu un pienākumu izpilde un pārvaldība, piemēram, braukšanas maksas atvieglojumu piešķiršana un administrēšana;
- 11.3. uzņēmuma normālas ikdienas vadības nodrošināšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām, uzņēmuma vērtībām un darbības stratēģijai, tai skaitā:
- 11.3.1. sagāde un iepirkumu organizēšana, ražošana, infrastruktūras uzturēšana un attīstība, daļība citu juridisko personu vai tiesību subjektu organizētajās iepirkuma procedūrās, tai skaitā norādot Darbinieku kā atbildīgo kontaktpersonu, tehnisko ekspertu, paziņojot pretendentiem iepirkumu komisijas sastāvu, reģistrējot Darbinieka datus iepirkumu vietnēs, sludinājumos, būvniecības nozares darba laika uzskaites sistēmā u.c.;
- 11.3.2. pakalpojumu pārvaldība, tai skaitā nodrošinot drošu un patērētāju tiesībām atbilstošu pakalpojumu, analizējot pakalpojuma izmantošanas rādītājus un statistiku, attīstot pakalpojumus, veicinot pakalpojumu atpazīstamību un noietu tirgū, pakalpojumu kvalitātes nodrošināšana;
- 11.3.3. klientu pārvaldība, tai skaitā klientu apkalpošana, konsultēšana, identificēšana, klientu datu pārbaude pirms līguma noslēgšanas un līgumsaistību izpildes procesā, klientu datu bāzu veidošana, klientu profilu pārvaldība un atbalsts elektronisko pakalpojumu vai sociālajās vietnēs (Vienotajā pakalpojumu pieteikuma portālā, portālā www.ridziniekakarte.lv, sociālajā tīklā Facebook, Twitter u.c.) un lietotnēs, klientu pieteikumu un iesniegumu pieņemšana pa dažādiem saziņas kanāliem, klientu apkalpošanas kultūras novērtēšana, kontrole un pilnveide, klientu sūdzību izskatīšana, kārtības ievērošanas kontrole attiecībā ar klientiem, atrasto un pazaudēto mantu atgriešana klientiem, izmantojot publiski pieejamos datus sociālās vietnes;
- 11.3.4. sabiedriskās attiecības, komunikācija un korporatīvā vadība, tai skaitā iekšējās un ārējās komunikācijas nodrošināšana, informācijas sniegšana par uzņēmuma darbību, saziņas kanālu uzturēšana, uzņēmuma kultūras un identitātes nodrošināšana un veicināšana, tajā skaitā, bet ne tikai publicējot RP SIA “Rīgas satiksme” iekšējās komunikācijas laikrakstu – “Rīgas satiksmes darbinieks”, organizējot uzņēmuma sapulces, apmācības, informējošo un cita veida pasākumu organizēšana (piemēram, “Atvērto durvju diena”, “Ēnu dienas”);
- 11.3.5. Rīgas pilsētas sabiedriskā transporta vēstures mantojuma saglabāšana un uzturēšana;
- 11.3.6. finanšu vadība un grāmatvedības kārtošana, tai skaitā norēķinu, maksājumu un saistību administrēšana un kontrole, maksājumu kanālu pārvaldība (SMS, lietotnēs, ar kartēm u.c. maksājumu līdzekļiem), komandējumu un darba braucienu administrēšana un uzskaitē;

- 11.3.7. organizatoriskā pārvaldība, dokumentu pārvaldība, tehniskais, juridiskais atbalsts, statistika un pētniecība;
- 11.3.8. darījumu slēgšana, tai skaitā līgumu sagatavošana, noslēgšana, izpilde un izpildes kontrole, saziņa ar atbildīgajām personām par līguma izpildi;
- 11.3.9. personāla pārvaldība, tai skaitā:
 - 11.3.9.1. personāla pārvaldība, ietverot personāla pārvaldības sistēmu (darba atlīdzības, labumu, motivēšanas, darba izpildes vadības, darba laika uzskaites, darba aizsardzības u.c. sistēmu) plānošanu, organizēšanu un kontroli;
 - 11.3.9.2. cilvēkresursu plānošana, nodrošināšana, personāla attīstība un izaugsme;
 - 11.3.9.3. personāla pārvaldības procesu nodrošināšana – tostarp, bet ne tikai, ietver parastu cilvēkresursu vadības praksi, kas saistīta ar darba tiesisko attiecību nodibināšanu, uzturēšanu un izbeigšanu, piemēram, Darbinieku atlase, darba līguma noslēgšana ar piemērotāko pretendentu/kandidātu, Darbinieka loma un pienākumi uzņēmumā, Darbinieku profesionālā apmācība un kvalifikācijas paaugstināšana, Darbinieku vadība un administrēšana kopumā, nodarbinātības pārbaude, sociālo garantiju administrēšana, disciplinārlietas izskatīšana, darba samaksas izmaksa, darba tiesisko attiecību jautājumu risināšana, personas lietu uzturēšana, dokumentu un arhīva pārvaldība;
 - 11.3.9.4. personas identitātes pārbaude pirms darba līguma noslēgšanas un pasākumi Darbinieka identificēšanai darba gaitā;
 - 11.3.9.5. Darbinieku darba kvalitātes novērtēšana un kontrole;
 - 11.3.9.6. darījumu slēgšana, tai skaitā līgumu sagatavošana, noslēgšana, izpilde un izpildes kontrole, saziņa ar atbildīgajām personām par līguma izpildi, norādot Darbinieku kā atbildīgo personu līgumā, uzliekot par pienākumu pildīt no līguma izrietošas saistības, kas iekļauj personas datu reģistrēšanu un cita veida datu apstrādi;
 - 11.3.9.7. risku vadība un kvalitātes pārvaldība, tai skaitā korupcijas un interešu konflikta risku pārvaldība, citu risku pārvaldība atbilstoši Risku pārvaldības politikai, kvalitātes vadības sistēmas ISO 9001 standarta ievērošana, t.i., faktu pieejamības nodrošināšana lēmumu pieņemšanā, kas ietver procesu atbilstības, lietderības un efektivitātes attiecībā pret mērķiem izpēti (mērīšanu un analīzi), un nepārtrauktu uzlabojumu veikšana, kas ietver nepārtrauktu sistēmu pilnveidi, novērtējot izpētes rezultātus, izpildījuma atbilstību mērķiem un pašus mērķus (piemēram, veikt satiksmes uzraudzību, lai samazinātu ceļu satiksmes negadījumu skaitu un tajos cietušo personu skaitu), arodveselības un darba drošības pārvaldības sistēmas ISO 45001 un energopārvaldības sistēmas ISO 50001 standartu ievērošana;
 - 11.3.9.8. efektīva parādu piedziņas pārvaldība;
 - 11.3.9.9. informācijas un komunikācijas tehnoloģiju² pārvaldība un atbalsts citu personas datu apstrādes nolūku izpildei un elektronisko procesu un pakalpojumu attīstībai, piekļuves tiesību pārvaldība produktu/tiesību un atlaižu izmantošanai;
 - 11.3.9.10. jaunu elektronisko procesu un pakalpojumu testēšana testa vidē un produkcijas vidē, iesaistot datu subjektus (esošos vai potenciālos Darbiniekus) sistēmas funkcionalitātes pārbaudīšanā un veicinot kvalitatīvāku elektronisko procesu vai elektronisko pakalpojuma izveidi;
 - 11.3.9.11. savstarpējā saziņa un iekšējā komunikācija. Šī nolūka nodrošināšanai Sabiedrība 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 iekšējās lietošanas portālos/vietnēs, datu bāzēs un var tikt izvietota uz ziņojuma dēļiem, publiski pieejamajos pārskatos par uzņēmuma darbību, Darbinieki tiek pieteikti dalībai apmācībās, semināros un citos pasākumos.
- 11.4. korporatīvās pārvaldības un sociālās atbildības principu ievērošana un pilnveide;

² Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas - zināšanu, metožu, paņēmienu un tehniskā aprīkojuma kopums, kas ar datoru un sakaru līdzekļu starpniecību nodrošina jebkuras informācijas iegūšanu, glabāšanu un izplatīšanu.

- 11.5. Darbinieku lojalitātes, godīguma un atbildības principa veicināšana;
- 11.6. uzņēmuma resursu racionāla un pamatota izmantošana, darba produktivitātes un efektivitātes paaugstināšana, darba laika zudumu samazināšana, tai skaitā veicot iekšējo auditu, darba normēšanu un citus iekšējās kontroles pasākumus;
- 11.7. informācijas, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju, infrastruktūras un personu drošības nodrošināšana, tai skaitā terorisma draudu nekavējoša novēršana;
- 11.8. īpašuma un citu uzņēmuma aktīvu aizsardzība, pierādījumu nodrošināšana;
- 11.9. juridisku prasību celšana, realizācija un aizstāvība, leģitīmo interešu aizsardzība tiesībaizsardzības iestādēs, tiesās un citās publiskās iestādēs;
- 11.10. prettiesiskas rīcības novēršana, saglabājot pierādījumus par darbinieku vai trešo personu prettiesiskām darbībām;
- 11.11. personu vitāli svarīgu interešu, tai skaitā veselības un dzīvības, aizsardzība;
- 11.12. drošības nodrošināšana attiecībā ar klientiem un Darbiniekiem (piemēram, drošības noteikumu ievērošana, drošības apdraudējumu novēršana, pasažieru fiziskā drošība sabiedriskajā transportā, droša pakalpojuma nodrošināšana, ceļu satiksmes noteikumu ievērošana), veicot drošības pasākumus;
- 11.13. kārtības nodrošināšana attiecībās ar klientiem un Darbiniekiem (piemēram, sabiedriskās kārtības ievērošana, sabiedriskā transporta lietošanas noteikumu, ražošanas un tehnoloģisko procesu, darba kārtības noteikumu, iekšējo normatīvo aktu un darba aizsardzības prasību ievērošana);
- 11.14. darba tiesisko attiecību izpildei vajadzīgo dokumentu esamības, derīguma un liegumu veikt noteiktas darbības (piemēram, piedalīties ceļu satiksmē) novērtēšana un kontrole;
- 11.15. Darbinieka darbības novērtēšana un kontrole;
- 11.16. Darbinieka kā atbildīgās personas norādīšana uzņēmuma dokumentos (līgumos, shēmās, informatīvos materiālos, uzņēmuma mājas lapā u.c.) atbilstoši Darbinieka kompetencei;
- 11.17. Darbinieku ierašanās uz uzņēmuma organizētajām obligātajām sapulcēm, apmācībām un pasākumiem (tai skaitā apbalvojumu pasniegšanas pasākumi, sporta un citi sociālā nodrošinājuma pasākumi un aktivitātes);
- 11.18. operatīva ārkārtas situāciju risināšana;
- 11.19. projektu vadība.

5. PERSONAS DATU KATEGORIJAS

12. RP SIA “Rīgas satiksme” apstrādā šādas Darbinieku datu kategorijas, bet ne tikai:

- 12.1. personas identifikācijas dati (tai skaitā, vārds, uzvārds, personas kods/ID numurs, dzimšanas datums, personu apliecinošā dokumenta dati, paraksts). Pirms darba tiesisko attiecību nodibināšanas, Sabiedrība personas identifikācijas datus reģistrē personas lietā, personai uzrādot personu apliecinošu dokumentu;
- 12.2. personas darba numurs, amats, fotoattēls un Darbinieka kartes vizuālās identifikācijas dati;
- 12.3. personas kontaktinformācija, piemēram, dzīvesvietas dati, e-pasta adrese, tālruna numurs;
- 12.4. sociālo garantiju (piemēram, atvaļinājumu, labumu, pabalstu) piešķiršanai nepieciešamie personas dati, tai skaitā personas dati par trešajām personām (piemēram, par bērna esamību un vecumu, par laulības faktu), atzīme par personas statusu sociālo garantiju izmantošanai un statusa derīguma termiņu, statusu apliecinošā dokumenta dati;
- 12.5. darbinieku motivācijas sistēmas “DaMoS” labumu un darba koplīguma labumu administrēšanai nepieciešamie dati atbilstoši personas datu apstrādei mērķim “Darbinieku motivācijas sistēmas “DaMoS” un darba koplīguma labumu administrēšana un izmantošana un saziņa ar darbinieku”;

- 12.6. profesionālās kvalifikācijas dati (piemēram, dati par izglītību, valodas prasmes līmeni, dati par apliecībām, sertifikātiem, dati par kvalifikācijas eksāmenu, pārbaūžu nokārtošanu);
- 12.7. darba gaitas dati (tai skaitā, nodarbinātības dati, darba stāža dati, darba samaksas dati, informācija par piešķirtajām sociālajām garantijām, informācija par apmācībām, informācija par sniegumu darbā, darba pārkāpumu dati, informācija par spēkā esošajām pilnvarām, informācija par komandējumiem un darba braucieniem u.c.);
- 12.8. finanšu dati (piemēram, norēķinu sistēmas konta numurs, bankas konta numurs, ar nodokļu samaksu un atlīdzības izmaksu saistīta informācija);
- 12.9. īpašo kategoriju dati saistībā ar darba tiesiskajām attiecībām (piemēram, dati par arodslimību, dati par invaliditātes statusu, dati par obligātajām veselības pārbaudēm);
- 12.10. alkohola pārbaūžu dati – dati par alkohola un citu apreibinošo vielu ietekmes un veselības stāvokļa pārbaudēm un to rezultātiem, kas savākti ar atbildīgās personas starpniecību, izmantojot alkometru vai narkotestu, vai ar transportlīdzeklī iebūvētu alkometru;
- 12.11. pakalpojumu izmantošanas dati un piemēroto sankciju dati ar darba devēja izsniegtajām ierīcēm (piemēram, noslodzes dati, izmantojot elektronisko (mobilo) sakaru pakalpojumus ar dienesta tālruni vai citu ierīci; autostāvvietas izmantošanas dati, novietojot autostāvvietā transportlīdzekli, dati par izrakstītajiem pēcapmaksas paziņojumiem);
- 12.12. dati par piemērotajiem administratīvajiem sodiem;
- 12.13. interneta pakalpojumu izmantošanas dati ar darba devēja izsniegtajām ierīcēm, izmantojot globālo tīmekli, e-pastu, tērzēšanu, datņu pārraidi vai datņu lejupielādi;
- 12.14. telemetrijas un atrašanās vietas dati, vadot transportlīdzekļus un izmantojot darba pienākumu izpildei izsniegtas ierīces (piemēram, transportlīdzekļa, kustīga objekta, personas atrašanās vietas noteikšana, degvielas patēriņa un braukšanas ātruma noteikšana, kustības grafika ievērošanas kontrole, aizdedzes kontrole, datora izmantošanas dati (ieslēgšanas un izslēgšanas laiks u.c.));
- 12.15. reģistrēšanās (validācijas) dati pie piekļuves kontroles un caurlaižu sistēmas ierīcēm ar Darbinieka karti, caurlaides karti, aģenta viedkarti un citām kartēm atbilstoši personas datu apstrādei mērķim “Piekļuves kontroles un caurlaižu sistēmas administrēšana”;
- 12.16. tālruņa sarunas, kuras tiek ierakstītas;
- 12.17. Darbinieka elektroniskās identifikācijas dati (lietotājevārdi, paroles, PIN kodi u.c.);
- 12.18. Darbinieka viedoklis (tai skaitā personalizētu aptauju dati);
- 12.19. viedoklis par Darbinieku (tai skaitā atsauksmes, raksturojumi), ko RP SIA “Rīgas satiksme” sniedz datu subjektam (piemēram, atsauksme citam darba devējam) vai sniedz valsts un pašvaldību iestādēm atbilstoši normatīvo aktu prasībām (piemēram, policijai, prokuratūrai vai tiesai apsūdzētā personības noskaidrošanai kā Darbinieka raksturojumu);
- 12.20. videonovērošanas dati atbilstoši personas datu apstrādei mērķim “Videonovērošanas sistēmas administrēšana” (videoattēls, videoattēls ar audioierakstu, foto fiksācija un citi ar videonovērošanas procesa veikšanu saistītie dati (piemēram, vietas identifikācija, ģeogrāfiskās koordinātas, datums, laiks) saskaņā ar politikas dokumentu “Videonovērošanas politika”, kas pieejams RP SIA “Rīgas satiksme” mājas lapā un Darbinieku pašapkalpošanās portālā “UKV”;
- 12.21. personas atlases dati atbilstoši personas datu apstrādei mērķim “Amatpersonu un darbinieku atlase”;
- 12.22. dati par vadīšanas tiesības apliecināšanu dokumentu esamību, derīgumu un dati par liegumu piedalīties ceļu satiksmē;
- 12.23. dati par darba pienākumu izpildei vajadzīgo dokumentu esamību un derīgumu;
- 12.24. dati saistībā ar ārkārtējās situācijas un izņēmuma stāvokļa pārvaldību (piemēram, darba atlīdzības izmaksu Darbiniekiem, piesardzības pasākumu izpildi);

12.25. citi dati, kas izriet no citiem personas datu apstrādes nolūkiem.

6. TERMINU SKAIDROJUMS

13. Politikas dokumentā tiek lietoti šādi termini:

- 13.1. **Darbinieks** – persona, kas atrodas darba tiesiskajās attiecībās ar RP SIA “Rīgas satiksme” vai ir RP SIA “Rīgas satiksme” amatpersona, bet pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas – arī bijušais Darbinieks vai amatpersona atbilstoši noteiktajiem personas datu glabāšanas termiņiem, cik tālu šis politikas dokuments ir piemērojams, arī māceklis, praktikants un RP SIA “Rīgas satiksme” darba veterāns vai pensionārs.
- 13.2. **Darba gaita** – Darbinieka darbs un procesi, kas saistīti ar darba tiesisko attiecību norisi visā to pastāvēšanas laikā un plašā nozīmē, tajā skaitā, bet ne tikai Darbinieka personas identifikācija un darba tiesisko attiecību nodibināšana, darba disciplīna, drošība un darbspēju atbilstība veicamajiem pienākumiem, Darbinieka prombūtne, darbnespēja, veselības stāvoklis un darba traumas, dokumentu pārvaldība, komandējumi un darba braucieni, Darbinieka personas datu apstrāde un ar to saistīti jautājumi (arī trešo personu datu apstrāde noteiktos gadījumos), personāla attīstība un pilnveide, darba izpildes vērtēšana, RP SIA “Rīgas satiksme” informācijas resursu un datu bāzu lietošana, Darbiniekam izsniegto ierīču, rīku, līdzekļu un resursu lietošana (tajā skaitā elektroniskās identifikācijas veikšanai), darba samaksas jautājumi, sociālo garantiju un motivācijas rīki, apbalvošana, labumi un pabalsti, īpašie piedāvājumi Darbiniekiem, iemaksas pensiju fondos, apdrošināšana, ieturējumi, disciplinārsodi, atstādināšana, pārcelšana citā amatā, darba tiesisko attiecību izbeigšana, Darbinieka izglītība, pieredze un kvalifikācijas atbilstība, Darbinieka prasmes, kompetences un viedoklis (arī aptaujas), RP SIA “Rīgas satiksme” saziņas kanāli (laikraksts “Rīgas satiksmes darbinieks”, e-pasts, Darbinieku pašapkalpošanās portāls “UKV”, uzņēmuma organizētās sapulces, apmācības un pasākumi), korporatīvās identitātes pasākumi un tradīcijas (to fiksēšana, publicitāte un popularizēšana), RP SIA “Rīgas satiksme” vēsture, statistika, attīstība un zinātība, sabiedriskās attiecības, labā prakse un ētikas jautājumu ievērošana, uzņēmuma kultūra.
- 13.3. **Personas dati** ir jebkāda informācija par identificētu vai identificējamu fizisku personu – RP SIA “Rīgas satiksme” Darbinieku.
- 13.4. **Profilēšana** – automatizēta datu apstrāde, kuras rezultātā var tikt pieņemts individuāls lēmums (tai skaitā automatizēts lēmums), ko RP SIA “Rīgas satiksme” veic, lai novērtētu Darbinieka sniegumu darbā saistībā ar pārliecinošiem datu apstrādes nolūkiem, kas ir novērtēti kā svarīgāki par Darbinieka interesēm. Šāda individuāla lēmuma sekas darba pārkāpuma gadījumā var būt negatīvas sekas darbiniekam, kas var izpausties kā atstādināšana no darba pienākumu veikšanas, bāzes darba algas mainīgās daļas nepiešķiršana vai piešķiršana daļējā apmērā, darba pārkāpuma procedūras ierosināšana, saukšana pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības (piemēram, disciplinārsoda piemērošana vai darba tiesisko attiecību izbeigšana). Profilēšanas dati, kas atklāj prettiesisku Darbinieka rīcību, var tikt nodoti tiesībsargājošām iestādēm Darbinieka saukšanai pie normatīvos aktos noteiktās atbildības vai tiesā un/vai nodarīto zaudējumu atlīdzināšanai.

7. DARBINIEKU DATU GLABĀŠANAS ILGUMS

14. RP SIA “Rīgas satiksme” glabā un apstrādā Darbinieka personas datus, kamēr pastāv vismaz viens no šiem datu glabāšanas kritērijiem:

- 14.1. kamēr saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, it īpaši lietu nomenklatūru,³ pastāv juridisks pienākums datus glabāt (piemēram, likumā “Par grāmatvedību” noteiktie glabāšanas termiņi un uz Arhīvu likuma pamata noteiktie glabāšanas termiņi);
 - 14.2. līdz prasījumu noilguma termiņa beigām (piemēram, jebkādu līgumisko vai pirmslīgumisko attiecību ietvaros starp datu subjektu un RP SIA “Rīgas satiksme” ievāktu personas datu glabāšanas ilgums ir 10 gadi no dienas, kad iestājas saistības termiņš);
 - 14.3. dati ir nepieciešami tam nolūkam, kam tie ir saņemti, tai skaitā pilnīga šī nolūka procesa cikla pabeigšanai (piemēram, sarunas ar datu subjektu ieraksts par pakalpojumu darbības nodrošināšanu un informatīviem jautājumiem tiek glabāts sešus mēnešus pēc sarunas ierakstīšanas datuma pakalpojuma kvalitātes nodrošināšanas nolūkā);
 - 14.4. kamēr ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā RP SIA “Rīgas satiksme” vai Darbinieks var realizēt savas leģitīmās intereses (piemēram, iesniegt iebildumus vai celt vai vest prasību tiesā);
 - 14.5. kamēr iekšējos normatīvajos aktos vai procesa aprakstos noteiktajā kārtībā RP SIA “Rīgas satiksme” vai Darbinieks var realizēt savas leģitīmās intereses, kas izriet no ārējos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām vai saprātīguma principiem;
 - 14.6. kamēr ir spēkā Darbinieka piekrišana attiecīgai personas datu apstrādei, ja nepastāv cits datu apstrādes likumīgs pamats.
15. Konkrēts personas datu glabāšanas laiks var būt aprakstīts noteiktos dokumentos vai informācija par to ir pieejama pirms elektronisko pakalpojumu izmantošanas uzsākšanas, taču datu subjektam vienmēr ir tiesības pajautāt noteikta dokumenta vai datu glabāšanas laiku.
 16. Personas datu glabāšanas termiņa laikā var tikt mainīts personas datu apstrādes nolūks, kas nozīmē, ka šajā glabāšanas laikā attiecīgi arī tiek pārjaunots glabāšanas laiks (piemēram, ja Darbinieks iesniedz sūdzību institūcijā un tiek uzsākts administratīvais process, personas datu kopums, kas tiek ievietots administratīvajā lietā, kļūst par personas datu apstrādi citam nolūkam un tam tiek pārjaunots (noteikts jauns) glabāšanas laiks).
 17. Pēc glabāšanas laika beigām visi dokumenti, kas satur personas datus, tiks neatgriezeniski dzēsti, iznīcināti vai anonimizēti formā, kas neļauj identificēt datu subjektu. Dokumentus, kas nav izdzēsti, iznīcināti vai anonimizēti automātiski, RP SIA “Rīgas satiksme” atbilstoši arhīvu darbības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām izdzēsīs, iznīcinās vai anonimizēs manuāli tūlīt pēc glabāšanas laika beigām, taču jebkurā gadījumā ne vēlāk kā viena gada laikā no tā gada 1. janvāra, kas seko gadam, kurā beidzies glabāšanas laiks. RP SIA “Rīgas satiksme” neinformēs datu subjektu par viņa personas datu dzēšanu, iznīcināšanu vai anonimizēšanu un neprasīs viņa atļauju izdzēst vai iznīcināt personas datus pēc glabāšanas laika beigām.

8. DARBA GAITAS DOKUMENTĒŠANA

18. Šī politikas dokumenta nodaļa ir attiecināma uz visiem Darbinieka darba gaitas personas datu apstrādes jautājumiem, sākot no Darbinieka pirmreizējās datu apstrādes uzsākšanas (uzreiz pēc Darbinieku atlases procesa pabeigšanas, uzsākot juridisko pienākumu izpildi, lai noslēgtu darba līgumu) līdz pilnīgai datu dzēšanai.
19. RP SIA “Rīgas satiksme” veic Darbinieka datu apstrādi darba gaitas dokumentēšanā atbilstoši šajā politikas dokumentā noteiktajiem juridiskajiem pamatiem.
20. Darbinieka (arī datu subjekta, kas ir trešā persona) piekrišana var būt par pamatu datu apstrādei šādos gadījumos:
 - 20.1. apmeklējot RP SIA “Rīgas satiksme” pasākumus, kuru apmeklēšana ir brīvprātīga (piemēram, sporta spēles), Darbinieka (arī datu subjekta, kas ir trešā persona) aktīva rīcība, kas izpaužas, ierodoties pasākuma vietā, ir uzskatāma par Darbinieka piekrišanu

³ Lietu nomenklatūra – saskaņā ar dokumentu klasifikācijas shēmu sistematizēts institūcijā veidjamo lietu un to glabāšanas termiņu saraksts.

- šī pasākuma noteikumiem, tajā skaitā datu publiskošanai RP SIA “Rīgas satiksme” saziņas kanālos (piemēram, fotogrāfiju publicēšana laikrakstā “Rīgas satiksmes darbinieks”, Darbinieku pašapkalpošanās portālā “UKV”, uzņēmuma organizētajā sapulcē, pasākumā), saskaņā ar šajos pasākumos nodrošināto informāciju;
- 20.2. Darbinieka vārdā veicot biedra naudas ieturēšanu no Darbinieka darba samaksas par labu arodbiedrībām, kas pievienojušās RP SIA “Rīgas satiksme” darba koplīgumam, un ieskaitot ieturēto naudu arodbiedrības norēķinu kontā un nododot arodbiedrībai Darbinieka – arodbiedrības biedra vārdu, uzvārdu, personas kodu, ieturētās biedra naudas summas apmēru. Lai veiktu šo datu apstrādi, ir nepieciešama Darbinieka piekrišana rakstveida iesnieguma veidā. Darbinieks rakstveida iesniegumu jebkurā brīdī var atsaukt;
 - 20.3. izvēloties pabalstu vai izdevumu segšanas labumu, kura piešķiršanai ir nepieciešami nodarbinātības dati no RP SIA “Rīgas satiksme” kā darba devēja, Darbinieks var brīvi izvēlēties izmantot RP SIA “Rīgas satiksme” datu pārnesamības risinājumu ātrākai un ērtākai pabalsta vai labuma izmantošanai (piemēram, Darbinieku pašapkalpošanās portāla “UKV” e-izziņa pabalsta saņemšana);
 - 20.4. darba tiesisko attiecību ietvaros izmantojot Darbinieka privāto kontaktinformāciju vai privātās elektroniskās identifikācijas datus, piemēram, ja Darbinieka privāto tālruna numuru norāda kā viņa kontakttālruni darba jautājumu risināšanai.
21. Ja Darbinieku norāda kā atbildīgo darbinieku noteiktos RP SIA “Rīgas satiksme” dokumentos, piemēram, līgumos, Darbinieka piekrišana tam nav nepieciešama, taču Darbinieku par šādu viņa datu iekļaušanu dokumentā informē Sabiedrībā noteiktajā kārtībā (piemēram, dokumenta saskaņošanas procesā vai, iepazīstinot e-pastā).
 22. Atbilstoši noteiktajām leģitīmajām interesēm un RP SIA “Rīgas satiksme” noteiktiem juridiskiem pienākumiem datu apstrādes ietvaros RP SIA “Rīgas satiksme” var veikt datu izmantošanas pirmspārbaudi, kontroli darbības veikšanas brīdī un iekšējo kontroli periodiski vai izlases kārtībā (piemēram, noskaidrot, kas ir aplūkojis noteiktus personas datus).

9. MONITORINGS UN KONTROLE

23. RP SIA “Rīgas satiksme” veic Darbinieka “uzvedības novērošanu” jeb monitoringu un kontroles pasākumus tikai atbilstoši noteiktajām leģitīmajām interesēm un juridiskajiem pienākumiem, veicot atbilstošus pasākumus Darbinieka tiesību uz privātās dzīves neaizskaramības ievērošanai un monitoringa datu paaugstinātai drošībai. Piemēram, videonovērošana netiek veikta privātai lietošanai paredzētās telpās. Darbiniekam tiek nodrošināta iespēja izslēgt pārnēsājamo videokameru pusdienu pārtraukuma laikā vai īslaicīgos pārtraukumos citām privātām vajadzībām, piemēram, tualetes apmeklējuma laikā.
24. Darba pārkāpumu gadījumā monitoringa dati var būt profilēšanas dati.
25. Monitorings var tikt veikts pastāvīgi, periodiski vai iekšējas kontroles veidā (it īpaši pēc ziņām par iespējamiem pārkāpumiem), īpaši noteiktos gadījumos arī tiešsaistē (reālajā laikā), kā arī ievērojot katra konkrētā Darbinieka amata specifiku un veicamos pienākumus, Darbinieka atrašanās vietu darba pienākumu izpildes brīdī, lietošanā nodotās ierīces, rīkus, līdzekļus un resursus darba pienākumu veikšanai un izmantoto tehnoloģisko nodrošinājumu, piemēram, par šādiem datiem:
 - 25.1. reģistrēšanās (validācijas) dati pie elektroniskā kartes lasītāja transportlīdzeklī, piekļuves kontroles un caurlaižu sistēmas ierīcēm ar Darbiniekam izsniegto Darbinieka karti, caurlaides karti, aģenta viedkarti un citām kartēm (elektroniskās identifikācijas dati);
 - 25.2. tālruna sarunas, kuras tiek ierakstītas (tai skaitā sarunas pa informatīvo tālruni ar numuru +37120361862, Autostāvvietu informatīvo tālruni 8585, sarunas ar vecāko centrāldispečeru, centrāldispečeru, Elektrosaimniecības dispečeru, rācijsarunas);

- 25.3. noslodzes dati, izmantojot elektronisko (mobilo) sakaru pakalpojumus ar dienesta tālruni vai citu ierīci, pamatojoties uz RP SIA "Rīgas satiksme" instrukciju "Mobilo ierīču, pieslēguma numuru, interneta tālrunī un mobilā interneta piešķiršanas un lietošanas kārtība";
 - 25.4. maksas autostāvvietas izmantošanas dati, novietojot maksas autostāvvietā transportlīdzekli, un dati par izrakstītajiem pēcapmaksas paziņojumiem;
 - 25.5. dati par piemērotajiem administratīvajiem sodiem;
 - 25.6. interneta pakalpojumu izmantošanas dati ar darba devēja izsniegtajām ierīcēm, izmantojot globālo tīmekli, e-pastu, tērzēšanu, datņu pārraidi vai datņu lejuplādi;
 - 25.7. telemetrijas un atrašanās vietas dati, vadot transportlīdzekļus un izmantojot darba pienākumu izpildei izsniegtas ierīces;
 - 25.8. uzņēmuma iekšējā tīkla izmantošanas un apmaiņas dati ar darba devēja izsniegtajām ierīcēm;
 - 25.9. auditācijas pieraksti par informācijas sistēmu un datu bāzu lietošanu;
 - 25.10. videonovērošanas dati;
 - 25.11. dati par vadīšanas tiesības apliecināšanu dokumentu esamību, derīgumu un dati par liegumu piedalīties ceļu satiksmē. Attiecībā uz Darbiniekiem, kuru darba pienākumu izpilde saistīta ar transportlīdzekļa vadīšanu, RP SIA "Rīgas satiksme" veic vadīšanas tiesības apliecināšanu dokumentu esamības un derīguma monitoringu, tai skaitā savlaicīgi pirms dokumenta derīguma termiņa izbeigšanās, kā arī veic datu par liegumu piedalīties ceļu satiksmē ikdienas monitoringu, izmantojot monitoringa informāciju no VAS "Ceļu satiksmes drošības direkcija";
 - 25.12. alkohola pārbaudes dati - dati par alkohola un citu apreibinošo vielu ietekmes un veselības stāvokļa pārbaudēm, kas savākti ar transportlīdzeklī iebūvētu alkometru. Attiecībā uz Darbiniekiem, kuri darba pienākumus veic ar transportlīdzekli, kurā iebūvēts alkometrs, RP SIA "Rīgas satiksme" veic alkohola ietekmes pārbaudi pirms tā kustības uzsākšanas vai pēc noteikta laika perioda maršrutā vai reisā;
 - 25.13. dati par Darbinieka vizuālu identifikāciju, atslēgu, materiālu vērtību izsniegšanu vai piekļuves (pieejas) tiesību nodrošināšanu RP SIA "Rīgas satiksme" telpām vai resursiem (piemēram, Darbinieka datus un informāciju par kabineta atslēgas izsniegšanu fiksējot žurnālā).
26. Monitoringa rezultātā iegūtie personas dati tiek glabāti, ievērojot RP SIA "Rīgas satiksme" noteikto kārtību un izvēlēto tehnoloģisko risinājumu, bet ne ilgāk kā tas nepieciešams RP SIA "Rīgas satiksme" leģitīmajām interesēm un juridisko pienākumu izpildei.

10. ĪPAŠO KATEGORIJU DATI

27. Informāciju par Darbinieka īpašo kategoriju personas datiem RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 9.panta 2.punktam, ievērojot normatīvo aktu prasības un noteiktās leģitīmās intereses, piemēram:
- 27.1. informāciju par Darbinieka obligātās veselības pārbaudes rezultātiem RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā, lai novērtētu Darbinieka darbaspējas un realizētu RP SIA "Rīgas satiksme" juridiskos pienākumus nodarbinātības jomā. Šajā nolūkā RP SIA "Rīgas satiksme" var pieprasīt un saņemt informāciju no trešajām personām (piemēram, obligātās veselības pārbaudes veicēja);
 - 27.2. informāciju par Darbinieka darbnespēju RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā, lai realizētu RP SIA "Rīgas satiksme" juridiskos pienākumus nodarbinātības jomā. Šajā nolūkā RP SIA "Rīgas satiksme" var pieprasīt un saņemt informāciju no trešajām personām (Veselības inspekcijas, darba nespējas lapas izrakstītāja (tai skaitā, ja Darbinieks ir norādījis RP SIA "Rīgas satiksme" e-pastu darba nespējas lapas nosūtīšanai));

- 27.3. informāciju par biedra naudas iekasēšanu, apstrādājot, Darbinieka - biedra vārdu, uzvārdu, personas kodu, ieturamās vai ieturētās biedra naudas summas apmēru un arodbiedrības nosaukumu, kuras labā veicams ieturējums, RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā, pamatojoties uz Darbinieka rakstveida iesniegumu, lai nodrošinātu Darbinieka laika ekonomiju un ērtības. Darbinieks var izvēlēties iespēju pats pārskaitīt arodbiedrībai biedra naudu, izvairoties, ka RP SIA "Rīgas satiksme" kā darba devējs veic šādu datu apstrādi;
- 27.4. informāciju par Darbinieka dalību arodbiedrībā RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā, ja Darbinieks par to sniedzis informāciju vai, iestājoties apstākļiem, kad tam ir juridiskais pamats – pie darba tiesisko attiecību izbeigšanas ar uzteikumu;
- 27.5. informāciju par Darbinieka arodslimību RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā Darbinieka darbības novērtēšanai un lai realizētu RP SIA "Rīgas satiksme" juridiskos pienākumus nodarbinātības jomā. Šajā nolūkā RP SIA "Rīgas satiksme" var pieprasīt un saņemt informāciju (piemēram, arodslimības noteikšanas datumu) no trešajām personām (Valsts darba inspekcijas u.c.);
- 27.6. informāciju par Darbinieka veselības datiem (tai skaitā atrašanos alkohola vai narkotisko vielu ietekmē) RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā, Darbinieka darbības novērtēšanai, kā arī, lai RP SIA "Rīgas satiksme" sniegtu drošu pakalpojumu. Šajā nolūkā RP SIA "Rīgas satiksme" var pieprasīt un saņemt informāciju par veselības datiem no trešajām personām (piemēram, ārstniecības iestādes vai cita ekspertīzes veicēja), kā arī veikt profilēšanu;
- 27.7. informāciju par Darbinieka veselības datiem, kas norādīti darījumus attaisnojošos dokumentos un atbilstoši RP SIA "Rīgas satiksme" noteiktajai kārtībai iesniegti apmaksai, RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā, ja Darbinieks sniedzis piekrišanu šādu datu apstrādei. Par piekrišanu uzskatāma rīcība, iesniedzot RP SIA "Rīgas satiksme" izdevumus attaisnojošus dokumentus ar veselības datiem vai citu informāciju, kas satur īpašo kategoriju datus, nolūkā izmantot RP SIA "Rīgas satiksme" sociālās garantijas vai saņemt zaudējuma/izdevumu atlīdzību;
- 27.8. informāciju par Darbinieka veselības datiem vai jebkādiem citiem īpašo kategoriju datiem, kas iesniegti Darbinieku motivācijas sistēmā "DaMoS", RP SIA "Rīgas satiksme" apstrādā, ja Darbinieks sniedzis piekrišanu šādu datu apstrādei. Par piekrišanu uzskatāma rīcība, iesniedzot RP SIA "Rīgas satiksme" glabāšanai veselības vai citu informāciju, kas satur īpašo kategoriju datus, nolūkā izmantot RP SIA "Rīgas satiksme" labumus;
- 27.9. informācija par Darbinieka veselības datiem var tikt apstrādāta saskaņā ar RP SIA "Rīgas satiksme" veikto Darbinieku veselības vai dzīvības apdrošināšanu pie apdrošināšanas komercsabiedrībām, kā arī RP SIA "Rīgas satiksme", lai aizstāvētu savas leģitīmās intereses, piemēram, lai vērstos policijā par uzbrukumu un miesas bojājumu nodarīšanu RP SIA "Rīgas satiksme" Darbiniekam.
28. Alkohola pārbaužu dati, kas liecina, ka Darbiniekam ir konstatēta alkohola koncentrācija, ja tie savākti, izmantojot tehniskus līdzekļus, var būt par pamatu individuāla automatizēta lēmuma pieņemšanai. RP SIA "Rīgas satiksme" Darbiniekam individuāla automatizēta lēmuma rezultātā var bloķēt iespēju turpināt kustību ar transportlīdzekli. Šāda automatizēta lēmuma pieņemšana tiek īstenota nolūkā, lai RP SIA "Rīgas satiksme" sniegtu drošu pakalpojumu. RP SIA "Rīgas satiksme" nodrošina iespēju nekavējoties pārvērtēt šādu automatizētu lēmumu, Darbiniekam pa tālruni vērstoties pie vecākā centrāldispečera, lai mazinātu nepamatotu negatīvu seku iestāšanos.
29. Lai arī atsevišķiem īpašo kategoriju veidiem sākotnējais datu apstrādes juridiskais pamats ir Darbinieka piekrišana, ja Darbinieks vēlas saņemt RP SIA "Rīgas satiksme" noteiktos labumus, pabalstus vai realizēt kādas citas tiesības, kuru piešķiršanai par pamatu var būt īpašo kategoriju dati, piekrišana šādos gadījumos ir atsauicama tikai līdz brīdim, kad tiek pieņemts lēmums par konkrētā labuma, pabalsta vai tiesību piešķiršanu, jo labuma, pabalsta vai tiesību piešķiršanas

brīdī turpmākais datu apstrādes pamats ir RP SIA "Rīgas satiksme" noteiktās leģitīmās intereses un juridiskie pienākumi darba tiesību, grāmatvedības, finanšu un dokumentu pārvaldības jomā.

11. DARBINIEKU DATU APSTRĀDE UN PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS NODROŠINĀŠANA

30. RP SIA "Rīgas satiksme" apzinās Darbinieku tiesību uz privātumu svarīgumu un ir ieviesusi gan tehniskus, gan juridiskus pasākumus, lai kontrolētu un aizsargātu Darbinieku personas datus atbilstoši pieejamajām tehnoloģiskajām, finansiālajām un organizatoriskajām iespējām. RP SIA "Rīgas satiksme" ir izvērtējusi un noteikusi atbilstošus fiziskos, tehniskos, loģiskos un organizatoriskos pasākumus drošības risku samazināšanai un aizsardzībai pret Darbinieku personas datu neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu.
31. Darbinieku personas dati ir ierobežotas pieejamības informācija un tiek apstrādāti RP SIA "Rīgas satiksme" noteiktā kārtībā atbilstoši personas datu apstrādes nolūkiem un iekšējiem normatīvajiem dokumentiem.
32. Darbinieku dati tiek apstrādāti saskaņā ar iekšēji noteikto RP SIA "Rīgas satiksme" Darbinieku kompetenci un atbilstoši noteiktajām piekļuves tiesībām.
33. Darbinieku dati netiek nodoti trešajām personām, izņemot gadījumus, kad datu nodošana pastāv juridiskais pamats vai to paredz ārējie normatīvie akti. Ja klients ir iesniedzis sūdzību par darbinieku, RP SIA "Rīgas satiksme" sniedz vispārēju atbildi, bet sūdzības iesniegšana nerada klientam juridisko pamatu saņemt Darbinieka personas datus, ko RP SIA "Rīgas satiksme" kā darba devējs aizsargā. Darbinieka dati tiek saņemti no trešajām personām (piemēram, apdrošināšanas pakalpojumu sniedzējiem, tiesu izpildītājiem, Valsts darba inspekcijas, Valsts ieņēmumu dienesta, Veselības inspekcijas).
34. Darbinieku datu nodošana tiek veikta, saņemot attiecīgu pieprasījumu vai pēc RP SIA "Rīgas satiksme" iniciatīvas atbilstoši noteiktajiem juridiskajiem pamatiem.
35. Darbinieku dati var tikt nosūtīti, nodoti vai var būt pieejami šādiem saņēmējiem, bet ne tikai:
 - 35.1. RP SIA "Rīgas satiksme" kapitāla daļu turētājam (īpašniekam) – Rīgas pilsētas pašvaldībai, ja datu izpaušana nepieciešama saskaņā ar kapitāla daļu turētāja darbību reglamentējošiem tiesību aktiem vai gadījumos, ja šāda izpaušana pamatojas uz kapitāla daļu turētāja leģitīmajām interesēm, kas ietver to riska pārvaldību, kā arī nepieciešamību nodrošināt, ka RP SIA "Rīgas satiksme" ievēro normatīvo aktu prasības;
 - 35.2. publiskām iestādēm (piemēram, valsts vai pašvaldības policijas) un publisko reģistru pārvaldītājiem;
 - 35.3. kredītiestādēm atlīdzības izmaksai un maksājumu saņemšanai, tai skaitā elektroniskās identifikācijas un autentifikācijas pakalpojumu ietvaros (ja izmanto piekļuvi ar internetbankas rīkiem);
 - 35.4. pensiju fonda līdzekļu pārvaldītājiem;
 - 35.5. RP SIA "Rīgas satiksme" kapitālsabiedrībām, kurās RP SIA "Rīgas satiksme" pieder kapitāldaļas un kuras iesaistītas pakalpojuma sniegšanā vai RP SIA "Rīgas satiksme" uzdevuma izpildē;
 - 35.6. RP SIA "Rīgas satiksme" apstiprinātiem personas datu apstrādātājiem, sadarbības partneriem un informācijas sistēmu uzturētājiem, kas iesaistīti pakalpojuma nodrošināšanā un sistēmu vai lietotņu uzturēšanā;
 - 35.7. apsardzes pakalpojuma sniedzējiem apsardzes nodrošināšanai;
 - 35.8. publisko reģistru pārvaldītājiem (kredītu reģistrus, iedzīvotāju reģistrus, transportlīdzekļu reģistrus u.c.);
 - 35.9. elektronisko sakaru komersantiem sakarā ar elektronisko sakaru pakalpojumu izmantošanu;
 - 35.10. apdrošināšanas pakalpojumu sniedzējiem apdrošināšanas gadījumu izmeklēšanai;

- 35.11. tūrisma pakalpojumu sniedzējiem, kas nodrošina komandējumu un cita veida braucienus, pasākumus;
 - 35.12. pētījumu pakalpojumu sniedzējiem;
 - 35.13. VAS "Ceļu satiksmes drošības direkcija" datus par Darbiniekiem, kuru darba pienākumu izpilde saistīta ar transportlīdzekļa vadīšanu;
 - 35.14. apmācību organizētājiem un citu personāla pārvaldības procesa organizēšanā iesaistīto pakalpojumu sniedzējiem;
 - 35.15. ārstniecības iestādēm, kuras sniedz obligātās veselības pārbaudes pakalpojumus, ekspertīzes un citus pakalpojumus saistībā ar darbaspēju novērtēšanu;
 - 35.16. Veselības inspekcijai izsniegtās darbnespējas lapas pamatotības novērtēšanai;
 - 35.17. biedrībai "Darbinieku un arodbiedrību sadarbības padome" un RP SIA "Rīgas satiksme" darba koplīgumā ietvertajām arodbiedrībām un citiem Darbinieku pārstāvjiem;
 - 35.18. veselības pakalpojumu sniedzējiem (piemēram, ja Darbiniekam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība);
 - 35.19. revidentiem un auditoriem, tai skaitā no Rīgas pilsētas pašvaldības institūcijām, juridiskajiem un finanšu konsultantiem;
 - 35.20. zvērinātiem tiesu izpildītājiem, zvērinātiem notāriem, zvērinātiem advokātiem, veicot amata pienākumus;
 - 35.21. sertificētiem administratoriem maksātnespējas lietās attiecībā uz parādnieka pārstāvjiem;
 - 35.22. citām personām, kuras ir saistītas ar RP SIA "Rīgas satiksme" pakalpojumu sniegšanu, t.sk. arhivēšanas, pasta pakalpojumu sniedzēji, dokumentu iznīcināšanas pakalpojumu sniedzēji;
 - 35.23. Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldei dzīvesvietas adreses identificēšanai.
36. RP SIA "Rīgas satiksme" nesūta, nenodod vai nepadara pieejamus Darbinieku datus saņēmējiem no trešajām valstīm vai starptautiskajām organizācijām. Tomēr šāda datu nodošana var tikt veikta atkarībā no datu apstrādes nolūka un konteksta, piemēram, ja Darbinieks tiek norīkots komandējumā uz trešajām valstīm vai starptautiskajām organizācijām.

12. PIEKĻUVE PERSONAS DATIEM UN CITAS DARBINIEKA TIESĪBAS

37. Piekļuve saviem personas datiem un citas Darbinieka tiesības:
- 37.1. Darbinieks kā datu subjekts var iesniegt datu pieprasījumu vispārējā kārtībā, lūdzot sniegt skaidrojumu, kādi dati par viņu tiek apstrādāti un kurus datus nepieciešams ierobežot. Datu subjekta pieprasījums tiks izpildīts, ja šāds pieprasījums būs tiesiski pamatots un tehniski iespējams.
 - 37.2. 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 un pieprasīt "tikt aizmirstam". 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.
 - 37.3. Realizējot augstāk norādītās Darbinieka tiesības, RP SIA "Rīgas satiksme" izpildīs tikai tādu Darbinieka pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu (datu labošanu, piekrišanas atsaukšanu vai Darbinieka tiesības "tikt aizmirstam") un tikai tādā apmērā, kas ir pieļaujams saskaņā ar RP SIA "Rīgas satiksme" leģitīmajām interesēm, juridiskajiem pienākumiem vai citiem juridiskajiem pamatiem, ja tas būs tehniski iespējams.
 - 37.4. Darbinieks var iesniegt sūdzību RP SIA "Rīgas satiksme" par iespējamiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem vai drošības incidentiem, tai skaitā izmantojot anonīmās pastkastītes.
38. Iesniegumus (vēstules, sūdzības, pieteikumus, pieprasījumus) Darbinieks var iesniegt šādā veidā:

- 38.1. iesniegt oficiālu rakstveida iesniegumu RP SIA "Rīgas satiksme" klientu apkalpošanas centros (<https://www.rigassatiksme.lv/lv/biletes/bilesu-tirdzniecibas-vietas/klientu-apkalposanas-centri/>);
 - 38.2. iesniegt RP SIA "Rīgas satiksme" adresētu oficiālu rakstveida iesniegumu;
 - 38.3. nosūtīt oficiālu rakstveida iesniegumu, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, uz RP SIA "Rīgas satiksme" e-pastu sekretariats@rigassatiksme.lv;
 - 38.4. iesniegt elektronisku iesniegumu RP SIA "Rīgas satiksme" mājaslapas sadaļā "Sazinies ar mums" (<https://www.rigassatiksme.lv/lv/kontakti/sazinies-ar-mums/>);
 - 38.5. nosūtīt elektronisku iesniegumu uz e-pastu info@rigassatiksme.lv;
 - 38.6. iesniegt elektronisku iesniegumu RP SIA "Rīgas satiksme" portālā vai lietotnē, kurā tiek veikta elektroniska autentifikācija (piemēram, Vienotajā pakalpojuma pieteikumu portālā);
 - 38.7. iesniegt ziņojumu Darbinieku pašapkalpošanās portālā "UKV".
39. Ja Darbinieks vēlas saņemt oficiālu atbildi vai iesniegt pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu, Darbiniekam ir jāizmanto oficiālie saziņas kanāli, iesniedzot pašrocīgi parakstītu rakstveida iesniegumu, rakstveida iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu vai Darbinieku pašapkalpošanās portālā "UKV".
40. Atbilde, kura satur personas datus, vai atbilde par savu tiesību īstenošanu, Darbiniekam tiek sniegta tikai gadījumā, ja darbinieks ir iesniedzis rakstveida iesniegumu un Darbinieks ir identificēts vienā no šādiem veidiem:
- 40.1. Klātienes identifikācijas gadījumā Darbinieks ierodas RP SIA "Rīgas satiksme" klientu apkalpošanas centrā vai sekretariātā Rīgā, Vestienas ielā 35 un informē Darbinieku, ka vēlas saņemt personas datus un ir ieradies klātienes identifikācijai. Darbinieks RP SIA "Rīgas satiksme" atbildīgajai personai uzrāda darbinieka karti, personu apliecinošu dokumentu vai personalizētu viedkarti (e-talonu).
 - 40.2. Elektroniskas identifikācijas gadījumā Darbinieks iesniedz RP SIA "Rīgas satiksme" oficiālu rakstveida iesniegumu, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, Darbinieku pašapkalpošanās portālā "UKV" vai RP SIA "Rīgas satiksme" portālā vai lietotnē, kurā tiek veikta elektroniska autentifikācija (piemēram, Vienotajā pakalpojuma pieteikumu portālā).
41. Uz Darbinieka iesniegumu RP SIA "Rīgas satiksme" atbild septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas, izņemot sūdzības, ko Darbinieks iesniedzis kā RP SIA "Rīgas satiksme" klients – uz tām RP SIA "Rīgas satiksme" sniedz atbildes Iesniegumu likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajos termiņos. RP SIA "Rīgas satiksme" atbild uz Darbinieka norādīto saziņas adresi, tai skaitā, e-pasta adresi, vai Darbinieka izvēlētajā saziņas kanālā, pēc iespējas ņemot vērā Darbinieka norādīto atbildes saņemšanas veidu. Ja Darbinieks iesniedz iesniegumu portālā vai lietotnē, atbilde tiek ievietota šajā pašā portālā vai lietotnē, ja tas tehniski ir iespējams un ja Darbinieks nenorāda citu saziņas kanālu. Ja tas nav tehniski iespējams, Darbiniekam atbilde tiek nosūtīta uz darba devējam paziņotajiem saziņas kanāliem vai izsniegta Darbiniekam personīgi struktūrvienībā.
42. Ņemot vērā iesniegumā iekļautā pieprasījuma sarežģītību, RP SIA "Rīgas satiksme" atbildes termiņu var pagarināt līdz mēnesim no pieprasījuma saņemšanas atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 12.panta 3.punktam un Iesniegumu likumam vai vēl uz diviem mēnešiem, informējot Darbinieku par kavēšanas iemesliem un termiņa pagarinājumu.
43. Atbildi par Darbinieka iesniegumā iekļautā pieprasījuma neizpildi RP SIA "Rīgas satiksme" sniedz mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 12.panta 4.punktam, informējot Darbinieku par darbības neveikšanas iemesliem un to, ka Darbiniekam ir tiesības vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā vai tiesā.
44. Ja Darbinieka pieprasījumi ir acīmredzami nepamatoti vai pārmērīgi vai Darbinieks atsakās veikt identifikāciju vai sniegt sevi identificējošu papildu informāciju, RP SIA "Rīgas satiksme" atsaka pieprasījuma izpildi atbilstoši Vispārējās datu aizsardzības regulas 12.panta 5.punkta b) apakšpunktam.

13. DARBINIEKA TIESĪBAS IESNIEGT SŪDZĪBU

45. Lai pēc iespējas ātrāk atrisinātu jebkādas domstarpības vai neskaidrības, ja Darbiniekam radušās sūdzības vai jautājumi saistībā ar Darbinieku privātuma politiku, Darbinieks ir konstatējis iespējamu personas datu aizsardzības pārkāpumu vai drošības incidentu, ikviens Darbinieks ir aicināts vispirms sazināties ar RP SIA “Rīgas satiksme”, izmantojot datu pārziņa kontaktinformācijā vai datu aizsardzības speciālista kontaktinformācijā norādītos saziņas kanālus, kas norādīti Darbinieku privātuma politikas 1.nodaļā.
46. Sarežģītākos gadījumos Darbinieka sūdzība vai jautājums var tikt nodots izskatīšanai un atbildes sagatavošanai Personas datu apstrādes un aizsardzības grupai.
47. Ikvienai personai ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijai (www.dvi.gov.lv), kurai kā Latvijas Republikas uzraudzības iestādei ir pienākums izskatīt datu subjekta sūdzību, atbilstošā apjomā izmeklēt jautājumu un saprātīgā termiņā informēt sūdzības iesniedzēju par lietas virzību un izmeklēšanas rezultātiem.