

PRIVĀTUMA POLITIKA

I. Vispārīgie noteikumi

1. SIA "BenefitPro", reģistrācijas numurs 43603049993, juridiskā adrese Lāču iela 21, Jelgava, LV-3001 (turpmāk – Sabiedrība vai Pārzinis), privātuma politikas mērķis ir sniegt fiziskajām personām informāciju par Sabiedrības veikto personas datu apstrādi.
2. Šajā privātuma politikā ir izskaidrots:
 - 2.1. kādus personas datus Sabiedrība apstrādā;
 - 2.2. kādiem nolūkiem personas dati tiek apstrādāti;
 - 2.3. uz kāda tiesiskā pamata personas dati tiek apstrādāti;
 - 2.4. kam personas dati var tikt nodoti;
 - 2.5. cik ilgi personas dati tiek glabāti;
 - 2.6. kā Sabiedrība aizsargā personas datus;
 - 2.7. kādas ir datu subjekta tiesības un kā tās iespējams īstenot.
3. Personas dati ir jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu.
4. Datu subjekts ir fiziska persona, kuras personas datus Sabiedrība apstrādā.
5. Šī privātuma politika attiecas uz:
 - 5.1. profesionālās ievirzes deju skolas "Benefice" esošajiem, bijušajiem un potenciālajiem audzēkņiem;
 - 5.2. audzēkņu vecākiem un citiem likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 5.3. personām, kuras iesniedz pieteikumu audzēkņa uzņemšanai Skolā;
 - 5.4. Sabiedrības klientiem un pakalpojumu saņēmējiem;
 - 5.5. Sabiedrības klientu, sadarbības partneru un pakalpojumu sniedzēju pārstāvjiem un kontaktpersonām;
 - 5.6. Sabiedrības un Skolas organizēto pasākumu dalībniekiem un apmeklētājiem;
 - 5.7. Sabiedrības tīmekļvietnes un oficiālo sociālo tīklu kontu apmeklētājiem;
 - 5.8. personām, kuras sazinās ar Sabiedrību, iesniedz iesniegumus, jautājumus, sūdzības vai pretenzijas;
 - 5.9. citām personām, kuru dati nonāk Sabiedrības rīcībā tās darbības nodrošināšanas laikā.
6. Privātuma politika attiecas uz personas datu apstrādi neatkarīgi no tā, kādā veidā personas dati tiek iegūti vai iesniegti, tostarp klātienē, elektroniski, telefoniski, tīmekļvietnē, sociālajos tīklos vai papīra dokumentos.
7. Sabiedrība personas datu apstrādē ievēro šādus pamatprincipus:
 - 7.1. likumību, godprātību un pārredzamību;
 - 7.2. nolūka ierobežojumu;
 - 7.3. datu minimizēšanu;
 - 7.4. datu precizitāti;
 - 7.5. glabāšanas ierobežojumu;
 - 7.6. datu integritāti un konfidencialitāti;
 - 7.7. pārskatatbildību.

II. Pārziņa kontaktinformācija

8. Personas datu pārzinis ir:
SIA "BenefitPro"

Reģistrācijas numurs: 43603049993

Juridiskā adrese: Lāču iela 21, Jelgava, LV-3001

Faktiskā vai korespondences adrese: Pērnavas iela 4, Jelgava, LV-3004

E-pasta adrese: benefice.info@gmail.com

Tālruna numurs: +371 29160618

9. Jautājumus par personas datu apstrādi, pieprasījumus par datu subjekta tiesību īstenošanu un informāciju par iespējamiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem var iesniegt:

9.1. nosūtot elektronisku iesniegumu uz e-pasta adresi benefice.info@gmail.com;

9.2. nosūtot iesniegumu pa pastu uz Sabiedrības juridisko vai korespondences adresi;

9.3. iesniedzot rakstveida iesniegumu klātienē Sabiedrības vai Skolas administrācijā.

III. Piemērojamais tiesiskais regulējums

10. Sabiedrība personas datus apstrādā saskaņā ar:

10.1. Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti jeb Vispārīgo datu aizsardzības regulu (turpmāk – Regula);

10.2. Fizisko personu datu apstrādes likumu;

10.3. Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un citiem izglītības jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem, ciktāl tie attiecas uz Skolas darbību;

10.4. Grāmatvedības likumu un citiem grāmatvedību un nodokļus regulējošajiem normatīvajiem aktiem;

10.5. Informācijas sabiedrības pakalpojumu likumu;

10.6. citiem Sabiedrībai piemērojamiem normatīvajiem aktiem.

IV. Personas datu iegūšanas avoti

11. Sabiedrība personas datus var iegūt:

11.1. tieši no datu subjekta;

11.2. no audzēkņa vecāka vai cita likumiskā pārstāvja;

11.3. no Sabiedrībai iesniegtajiem pieteikumiem, līgumiem, iesniegumiem, aptaujām un citiem dokumentiem;

11.4. no saziņas ar datu subjektu klātienē, telefoniski, elektroniski vai sociālajos tīklos;

11.5. no valsts un pašvaldību iestādēm vai informācijas sistēmām, ja šādi datu saņemšanai ir tiesisks pamats;

11.6. no konkursu, koncertu, festivālu, nometņu un citu pasākumu organizatoriem;

11.7. no Sabiedrības sadarbības partneriem un pakalpojumu sniedzējiem;

11.8. no publiski pieejamiem avotiem, ja šādi datu iegūšanai ir tiesisks pamats.

12. Iesniedzot Sabiedrībai citas personas datus, datu iesniedzējs ir atbildīgs par to, lai šādi datu nodošanai būtu atbilstošs tiesisks pamats un attiecīgā persona būtu informēta par datu nodošanu Sabiedrībai.

V. Apstrādāto personas datu kategorijas

13. Atkarībā no konkrētā pakalpojuma, procesa un apstrādes nolūka Sabiedrība var apstrādāt šādas personas datu kategorijas:

13.1. identifikācijas datus, piemēram, vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzimšanas datumu un vecumu;

- 13.2. kontaktinformāciju, piemēram, tālruņa numuru, e-pasta adresi, deklarēto vai faktisko dzīvesvietas adresi;
- 13.3. audzēkņa vecāka vai cita likumiskā pārstāvja identifikācijas un kontaktinformāciju;
- 13.4. informāciju par izvēlēto izglītības programmu, grupu, nodarbību laiku un izglītības procesa organizēšanu;
- 13.5. informāciju par nodarbību apmeklējumu, sekmēm, vērtējumiem, sasniegumiem un dalību pasākumos;
- 13.6. informāciju par dalību koncertos, konkursos, festivālos, skatēs, nometnēs, meistarklasēs, projektos un citās aktivitātēs;
- 13.7. līgumu un pieteikumu datus;
- 13.8. maksājumu, rēķinu un grāmatvedības informāciju;
- 13.9. informāciju par piešķirtajām atlaidēm, maksājumu kavējumiem un parādiem;
- 13.10. saziņas un korespondences informāciju, tostarp iesniegumu, sūdzību, jautājumu un pretenziju saturu;
- 13.11. fotoattēlus, videoierakstus un audioierakstus;
- 13.12. informāciju par datu subjekta sniegtajām piekrišanām, atteikumiem un piekrišanas atsaukumiem;
- 13.13. veselības informāciju tikai tādā apjomā, kāds objektīvi nepieciešams audzēkņa drošības, veselības aizsardzības vai izglītības procesa nodrošināšanai;
- 13.14. ārkārtas kontaktpersonas informāciju;
- 13.15. tīmekļvietnes apmeklējuma un tehnisko informāciju, piemēram, interneta protokola adresi, pārlūkprogrammas veidu, ierīces informāciju un sīkdatņu datus, ja Sabiedrība izmanto tīmekļvietni;
- 13.16. citus personas datus, kurus datu subjekts pats iesniedz Sabiedrībai vai kuru apstrāde nepieciešama konkrēta, iepriekš noteikta nolūka sasniegšanai.

VI. Personas datu apstrādes nolūki

14. Sabiedrība personas datus var apstrādāt šādiem nolūkiem:

- 14.1. audzēkņu uzņemšanas pieteikumu pieņemšanai un izvērtēšanai;
- 14.2. datu subjekta identificēšanai;
- 14.3. līgumu sagatavošanai, noslēgšanai, izpildei, grozīšanai un izbeigšanai;
- 14.4. profesionālās ievirzes izglītības procesa organizēšanai un nodrošināšanai;
- 14.5. nodarbību, grupu un mācību procesa plānošanai;
- 14.6. audzēkņu apmeklējuma, sekmju un sasniegumu uzskaitē;
- 14.7. saziņai ar audzēkņiem un viņu vecākiem vai citiem likumiskajiem pārstāvjiem;
- 14.8. audzēkņu drošības un veselības aizsardzības nodrošināšanai;
- 14.9. dalības koncertos, konkursos, festivālos, skatēs, nometnēs, meistarklasēs, projektos un citos pasākumos organizēšanai;
- 14.10. dalībnieku pieteikšanai ārēju organizatoru rīkotiem pasākumiem;
- 14.11. audzēkņu un Skolas sasniegumu dokumentēšanai;
- 14.12. fotografēšanai, filmēšanai un audioierakstu veikšanai saskaņā ar Skolas noteikumiem un saņemto rakstveida piekrišanu;
- 14.13. Skolas darbības un audzēkņu sasniegumu atspoguļošanai un popularizēšanai, ja tam ir atbilstošs tiesiskais pamats;
- 14.14. rēķinu sagatavošanai, maksājumu administrēšanai un grāmatvedības uzskaitē;
- 14.15. maksājumu kavējumu administrēšanai un parādu atgūšanai;
- 14.16. klientu un audzēkņu apkalpošanai;
- 14.17. iesniegumu, jautājumu, sūdzību, iebildumu un pretenziju izskatīšanai;
- 14.18. Sabiedrības tiesību un likumīgo interešu aizsardzībai;

- 14.19. juridisku prasību celšanai, īstenošanai vai aizstāvēšanai;
- 14.20. pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanai un uzlabošanai;
- 14.21. Sabiedrības darbības, finanšu un administratīvo procesu plānošanai un analīzei;
- 14.22. normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei;
- 14.23. sadarbības ar pakalpojumu sniedzējiem un sadarbības partneriem organizēšanai;
- 14.24. Sabiedrības tīmekļvietnes darbības nodrošināšanai un uzlabošanai, ja Sabiedrība izmanto tīmekļvietni;
- 14.25. informatīvu un komerciālu paziņojumu nosūtīšanai, ja tam ir atbilstošs tiesiskais pamats;
- 14.26. citiem konkrētiem nolūkiem, par kuriem datu subjekts tiek informēts pirms personas datu apstrādes uzsākšanas.

VII. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats

- 15. Sabiedrība personas datus apstrādā, pamatojoties uz vienu vai vairākiem šādiem tiesiskajiem pamatiem:
 - 15.1. datu subjekta piekrišanu;
 - 15.2. līguma noslēgšanu un izpildi vai pasākumu veikšanu pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;
 - 15.3. Sabiedrībai piemērojama juridiska pienākuma izpildi;
 - 15.4. datu subjekta vai citas fiziskas personas vitāli svarīgu interešu aizsardzību;
 - 15.5. Sabiedrības vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanu, ja šīs intereses nav mazāk svarīgas par datu subjekta interesēm, pamattiesībām un pamatbrīvībām.
- 16. Ja tiek apstrādāti veselības dati vai citi īpašu kategoriju personas dati, Sabiedrība nodrošina arī atbilstošu Regulas 9. pantā paredzētu tiesisko pamatu.
- 17. Sabiedrības leģitīmās intereses var būt:
 - 17.1. nodrošināt un attīstīt Sabiedrības un Skolas darbību;
 - 17.2. pārbaudīt datu subjekta identitāti, ja tas nepieciešams;
 - 17.3. nodrošināt noslēgto līgumu izpildi;
 - 17.4. saglabāt pierādījumus par pieteikumiem, piekrišanām, iesniegumiem, saziņu un noslēgtajiem līgumiem;
 - 17.5. nodrošināt kvalitatīvu un drošu izglītības procesu;
 - 17.6. novērst un atklāt prettiesiskas vai krāpnieciskas darbības;
 - 17.7. aizsargāt Sabiedrības mantu, tiesības un likumīgās intereses;
 - 17.8. nodrošināt efektīvu Sabiedrības pārvaldību, finanšu uzskaiti un administratīvos procesus;
 - 17.9. administrēt maksājumus un parādus;
 - 17.10. izskatīt iesniegumus, sūdzības un pretenzijas;
 - 17.11. celt, īstenot vai aizstāvēt juridiskas prasības;
 - 17.12. informēt audzēkņus un viņu vecākus vai likumiskos pārstāvjus par izglītības procesa un līguma izpildei būtiskiem jautājumiem.
- 18. Pirms personas datu apstrādes, kas balstīta uz leģitīmajām interesēm, Sabiedrība izvērtē savas intereses, apstrādes nepieciešamību un iespējamo ietekmi uz datu subjekta tiesībām un interesēm.

VIII. Fotografēšana, filmēšana un audioieraksti

- 19. Audzēkņu fotografēšanas, filmēšanas un audioierakstu veikšanas, glabāšanas, izmantošanas un publicēšanas kārtība ir noteikta atsevišķos Skolas noteikumos.
- 20. Audzēkņu identificējamu fotoattēlu, videoierakstu un audioierakstu izmantošana Skolas publicitātes, reklāmas vai reprezentācijas nolūkiem notiek saskaņā ar audzēkņa vecāka vai cita likumiskā pārstāvja

- rakstveida piekrišanu, ja vien konkrētajā gadījumā nav piemērojams cits tiesiskais pamats.
21. Tas, ka pie fotoattēla vai videoieraksta nav norādīts audzēkņa vārds un uzvārds, pats par sevi nenožīmē, ka attēls nav personas dati, ja audzēknis tajā ir atpazīstams.
 22. Publicējot audzēkņu fotoattēlus un videoierakstus, Sabiedrība ievēro bērna labākās intereses un atbilstoši bērna vecumam un briedumam ņem vērā arī paša bērna viedokli.
 23. Piekrišanu fotoattēlu, videoierakstu vai audioierakstu izmantošanai var atsaukt šajā politikā un Skolas fotografēšanas un filmēšanas noteikumos paredzētajā kārtībā.

IX. Personas datu saņēmēji

24. Sabiedrība personas datus neizpauž trešajām personām bez tiesiska pamata.
25. Personas dati var tikt nodoti:
 - 25.1. Sabiedrības un Skolas darbiniekiem un pilnvarotām personām, kurām dati nepieciešami darba pienākumu izpildei;
 - 25.2. grāmatvedības un finanšu pakalpojumu sniedzējiem;
 - 25.3. informācijas tehnoloģiju, datu glabāšanas, elektroniskās saziņas un mākoņpakalpojumu sniedzējiem;
 - 25.4. maksājumu pakalpojumu sniedzējiem un kredītiestādēm;
 - 25.5. dokumentu glabāšanas, arhivēšanas un iznīcināšanas pakalpojumu sniedzējiem;
 - 25.6. juridisko, audita un konsultāciju pakalpojumu sniedzējiem;
 - 25.7. parādu atgūšanas pakalpojumu sniedzējiem, ja tas nepieciešams;
 - 25.8. koncertu, konkursu, festivālu, skašu, nometņu, projektu un citu pasākumu organizatoriem;
 - 25.9. fotografēšanas, filmēšanas un publicitātes pakalpojumu sniedzējiem, ja tie ir piesaistīti;
 - 25.10. valsts un pašvaldību iestādēm, tiesībaizsardzības iestādēm, tiesām un citām institūcijām normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
 - 25.11. apdrošināšanas sabiedrībām, ja tas nepieciešams apdrošināšanas gadījuma izskatīšanai;
 - 25.12. citām personām, ja datu subjekts tam ir piekritis vai personas datu nodošanai ir cits tiesisks pamats.
26. Sabiedrība personas datu saņēmējiem nodod tikai tādu personas datu apjomu, kāds nepieciešams konkrētā uzdevuma vai nolūka izpildei.
27. Ja pakalpojumu sniedzējs apstrādā personas datus Sabiedrības vārdā, Sabiedrība nodrošina, ka personas datu apstrāde tiek veikta saskaņā ar rakstveida līgumu un piemērojamajām personas datu aizsardzības prasībām.

X. Personas datu nodošana ārpus Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomikas zonas

28. Sabiedrība pēc iespējas izvēlas personas datus apstrādāt Eiropas Savienībā vai Eiropas Ekonomikas zonā.
29. Izmantojot atsevišķus informācijas tehnoloģiju, sociālo tīklu, mākoņpakalpojumu vai citus pakalpojumus, personas dati var tikt nodoti ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas.
30. ja personas dati tiek nodoti ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas, Sabiedrība nodrošina, ka nodošana notiek:
 - 30.1. uz valsti, par kuru Eiropas Komisija ir pieņēmusi lēmumu par pietiekamu personas datu aizsardzības līmeni;
 - 30.2. pamatojoties uz Eiropas Komisijas apstiprinātajām līguma standartklauzulām;
 - 30.3. pamatojoties uz saistošajiem uzņēmuma noteikumiem;
 - 30.4. izmantojot citu Regulā paredzētu personas datu nodošanas mehānismu;
 - 30.5. atsevišķos Regulā noteiktajos gadījumos, pamatojoties uz datu subjekta skaidru piekrišanu vai

citu piemērojamu izņēmumu.

31. Informāciju par konkrētā gadījumā piemēroto personas datu nodošanas mehānismu datu subjekts var pieprasīt, sazinoties ar Sabiedrību.

XI. Personas datu glabāšanas ilgums

32. Sabiedrība personas datus glabā tikai tik ilgi, cik tas nepieciešams konkrētā apstrādes nolūka sasniegšanai, līguma izpildei, juridiska pienākuma izpildei vai Sabiedrības tiesību un likumīgo interešu aizsardzībai.

33. Nosakot personas datu glabāšanas termiņu, Sabiedrība ņem vērā:

- 33.1. personas datu apstrādes nolūku;
- 33.2. līguma darbības laiku;
- 33.3. normatīvajos aktos noteiktos dokumentu glabāšanas termiņus;
- 33.4. iespējamo prasījumu noilguma termiņus;
- 33.5. nepieciešamību saglabāt pierādījumus par darījumiem, saziņu, piekrišanu vai tiesību īstenošanu;
- 33.6. datu apjomu, raksturu un iespējamās riskus datu subjektam.

34. Personas datu glabāšanas pamatkritēriji ir šādi:

- 34.1. uzņemto audzēkņu līgumu un izglītības procesa dati tiek glabāti līguma darbības laikā un pēc tā normatīvajos aktos noteikto laiku;
- 34.2. neuzņemto pretendentu dati tiek glabāti līdz uzņemšanas procesa pabeigšanai un 1 mēnesi pēc tā, ja nav cita tiesiska pamata ilgākai glabāšanai;
- 34.3. grāmatvedības dokumenti tiek glabāti normatīvajos aktos noteikto termiņu;
- 34.4. iesniegumi, sūdzības, pretenzijas un ar tiem saistītā saziņa tiek glabāta līdz jautājuma galīgai atrisināšanai un iespējamo prasījumu noilguma termiņa beigām;
- 34.5. piekrišanas apliecinājumi un informācija par piekrišanas atsaukšanu tiek glabāta tik ilgi, cik nepieciešams, lai pierādītu apstrādes tiesiskumu;
- 34.6. fotoattēli, videoieraksti un audioieraksti tiek glabāti atbilstoši to izmantošanas nolūkam, Skolas noteikumiem un sniegtajai piekrišanai;
- 34.7. komerciālu paziņojumu saņēmēju dati tiek glabāti līdz piekrišanas atsaukšanai vai citam piemērojamā tiesiskā pamata izbeigšanās brīdim;
- 34.8. tīmekļvietnes sīkdatņu dati tiek glabāti sīkdatņu paziņojumā norādīto termiņu.

35. Pēc glabāšanas termiņa beigām personas dati tiek droši dzēsti, iznīcināti vai anonimizēti, ja vien to turpmākai glabāšanai nav cita tiesiska pamata.

36. Konkrētajiem glabāšanas termiņiem jāatbilst Sabiedrības faktiskajiem procesiem un jābūt pamatotiem; Datu valsts inspekcija norāda, ka organizācijai jāspēj pamatot tās noteiktos termiņus.

XII. Personas datu aizsardzība

37. Sabiedrība īsteno atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai aizsargātu personas datus pret nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, nozaudēšanu, pārveidošanu, neatļautu izpaušanu, piekļuvi vai cita veida nelikumīgu apstrādi.

38. Personas datu aizsardzībai Sabiedrība atbilstoši riskiem var izmantot:

- 38.1. piekļuves tiesību ierobežošanu;
- 38.2. lietotāju identifikāciju un paroli aizsardzību;
- 38.3. datu rezerves kopiju veidošanu;
- 38.4. pretvīrusu programmatūru un ugunsdrošības;

- 38.5. drošus datu pārraides un glabāšanas risinājumus;
 - 38.6. fizisku dokumentu glabāšanu slēgtās un aizsargātās vietās;
 - 38.7. darbinieku informēšanu un apmācību par personas datu aizsardzību;
 - 38.8. konfidencialitātes pienākumus darbiniekiem un pakalpojumu sniedzējiem;
 - 38.9. citus pasākumus atbilstoši apstrādes raksturam un iespējamajiem riskiem.
39. Personas datiem drīkst piekļūt tikai tās personas, kurām tas nepieciešams darba pienākumu vai līgumā noteikta uzdevuma izpildei.
40. Sabiedrība regulāri izvērtē izmantoto drošības pasākumu atbilstību un nepieciešamības gadījumā tos pilnveido.

XIII. Personas datu precizitāte

41. Sabiedrība veic saprātīgus pasākumus, lai tās rīcībā esošie personas dati būtu precīzi un aktuāli.
42. Datu subjektam ir pienākums informēt Sabiedrību par izmaiņām savos vai audzēkņa datos, ja šīs izmaiņas ir būtiskas līguma, izglītības procesa, saziņas vai citu pakalpojumu nodrošināšanai.
43. Sabiedrība nav atbildīga par sekām, kas radušās tādēļ, ka datu subjekts ir iesniedzis neprecīzus, nepilnīgus vai novecojušus personas datus un nav savlaicīgi informējis par to izmaiņām.

XIV. Datu subjekta tiesības

44. Datu subjektam Regulā paredzētajos gadījumos ir tiesības:
- 44.1. saņemt informāciju par savu personas datu apstrādi;
 - 44.2. pieprasīt piekļuvi saviem personas datiem un saņemt apstrādāto personas datu kopiju;
 - 44.3. pieprasīt neprecīzu personas datu labošanu;
 - 44.4. pieprasīt nepilnīgu personas datu papildināšanu;
 - 44.5. pieprasīt personas datu dzēšanu;
 - 44.6. pieprasīt personas datu apstrādes ierobežošanu;
 - 44.7. iebilst pret personas datu apstrādi, kas pamatota ar Sabiedrības vai trešās personas leģitīmajām interesēm;
 - 44.8. saņemt savus personas datus strukturētā, plaši izmantotā un mašīnlasāmā formātā un noteiktos gadījumos nodot tos citam pārzinim;
 - 44.9. jebkurā laikā atsaukt iepriekš sniegto piekrišanu;
 - 44.10. Regulā paredzētajos gadījumos nebūt tāda lēmuma subjektam, kura pamatā ir tikai automatizēta personas datu apstrāde un kurš rada tiesiskas sekas vai līdzīgā veidā būtiski ietekmē datu subjektu;
 - 44.11. iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā.
45. Datu subjekta tiesības nav absolūtas, un to īstenošana var tikt ierobežota Regulā vai citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
46. Izsniedzot datu subjektam informāciju vai personas datu kopiju, Sabiedrība ievēro arī citu personu tiesības un brīvības.

XV. Datu subjekta pieprasījuma iesniegšana un izskatīšana

47. Datu subjekts pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu var iesniegt:
- 47.1. nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu iesniegumu uz e-pasta adresi benefice.info@gmail.com;
 - 47.2. iesniedzot parakstītu iesniegumu klātienē Sabiedrības vai Skolas administrācijā, uzrādot personu

apliecinošu dokumentu;

- 47.3. nosūtot parakstītu iesniegumu pa pastu uz Sabiedrības juridisko vai korespondences adresi;
 - 47.4. citā veidā, kas ļauj Sabiedrībai pārliedzināties par pieprasījuma iesniedzēja identitāti.
48. Saņemot pieprasījumu, Sabiedrība var lūgt papildu informāciju, ja tā nepieciešama datu subjekta identitātes pārbaudei vai pieprasījuma precizēšanai.
49. Sabiedrība pieprasījumu izskata bez nepamatotas kavēšanās un parasti ne vēlāk kā viena mēneša laikā no pieprasījuma saņemšanas.
50. Ja pieprasījums ir sarežģīts vai saņemts liels pieprasījumu skaits, Sabiedrība Regulā paredzētajos gadījumos var pagarināt pieprasījuma izskatīšanas termiņu vēl par diviem mēnešiem, viena mēneša laikā informējot datu subjektu par pagarinājumu un tā iemesliem.
51. Sabiedrība atbildi sniedz drošā veidā, pēc iespējas izmantojot datu subjekta norādīto saziņas veidu.
52. Informācija un darbības datu subjekta tiesību īstenošanai parasti tiek nodrošinātas bez maksas.
53. Ja pieprasījums ir acīmredzami nepamatots vai pārmērīgs, jo īpaši regulāras atkārtotās dēļ, Sabiedrība Regulā paredzētajos gadījumos var pieprasīt samērīgu maksu vai atteikties izpildīt pieprasījumu, pamatojot savu lēmumu.

XVI. Tiesības iesniegt sūdzību

54. Ja datu subjekts uzskata, ka Sabiedrība personas datus apstrādā neatbilstoši normatīvo aktu prasībām, datu subjektam vispirms ieteicams sazināties ar Sabiedrību, lai radušos jautājumu varētu atrisināt.
55. Datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību Latvijas personas datu aizsardzības uzraudzības iestādē – Datu valsts inspekcijā. Datu valsts inspekcija nodrošina iespēju fiziskām personām iesniegt sūdzību par iespējami prettiesisku personas datu apstrādi.

XVII. Piekrišana un tās atsaukšana

56. Ja personas datu apstrāde balstās uz datu subjekta piekrišanu, piekrišana ir brīvprātīga, konkrēta, informēta un nepārprotama.
57. Sabiedrība nodrošina, ka piekrišanas pieprasījums ir nošķirts no citas informācijas un izteikts saprotamā un viegli pieejamā veidā.
58. Datu subjektam ir tiesības jebkurā laikā atsaukt iepriekš sniegto piekrišanu tādā pašā vai citā tikpat vienkāršā veidā, kādā piekrišana tika sniegta.
59. Piekrišanas atsaukums neietekmē tās personas datu apstrādes likumību, kas veikta pirms piekrišanas atsaukšanas.
60. Pēc piekrišanas atsaukšanas Sabiedrība pārtrauc uz piekrišanu balstīto turpmāko personas datu apstrādi, ja vien personas datu apstrādei nav cita tiesiska pamata.
61. Piekrišanas atsaukšana neietekmē personas datu apstrādi, kuru Sabiedrībai ir pienākums vai tiesības turpināt uz līguma, juridiska pienākuma, leģitīmo interešu vai cita tiesiskā pamata.

XVIII. Informatīvi un komerciāli paziņojumi

62. Sabiedrība var nosūtīt datu subjektam paziņojumus, kas nepieciešami līguma, izglītības procesa vai izvēlēta pakalpojuma nodrošināšanai, piemēram, informāciju par nodarbinātību, izmaiņām grafikā, maksājumiem, pasākumiem un citiem būtiskiem jautājumiem.
63. Paziņojumi, kas nepieciešami līguma vai izglītības procesa izpildei, nav uzskatāmi par komerciāliem paziņojumiem.
64. Reklāmas, mārketinga un citi ar līguma izpildi tieši nesaistīti komerciāli paziņojumi tiek nosūtīti tikai tad,

- ja tam ir atbilstošs tiesiskais pamats.
65. Ja komerciālu paziņojumu nosūtīšana balstās uz piekrišanu, datu subjekts var jebkurā laikā atteikties no turpmākas to saņemšanas:
- 65.1. nosūtot e-pastu uz adresi benefice.info@gmail.com;
 - 65.2. zvanot uz tālruna numuru +371 29160618;
 - 65.3. izmantojot atteikšanās saiti elektroniskajā paziņojumā, ja tāda ir pieejama;
 - 65.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu Sabiedrībai.
66. Sabiedrība pārtrauc komerciālo paziņojumu nosūtīšanu pēc atteikuma saņemšanas un apstrādes, ja vien paziņojumu nosūtīšanai nav cita tiesiska pamata.
67. Atsakoties no komerciāliem paziņojumiem, datu subjekts turpinās saņemt informāciju, kas nepieciešama noslēgtā līguma, izglītības procesa vai pakalpojuma nodrošināšanai.

XIX. Aptaujas un atsauksmes'

68. Sabiedrība var aicināt klientus, audzēkņus vai viņu vecākus un likumiskos pārstāvjus piedalīties aptaujās par pakalpojumu kvalitāti un pieredzi.
69. Ja persona aptaujā brīvprātīgi norāda savu kontaktinformāciju, Sabiedrība var izmantot šo kontaktinformāciju, lai sazinātos saistībā ar personas sniegto atsauksmi, jautājumu vai novērtējumu.
70. Aptaujā norādītā kontaktinformācija netiek izmantota citiem nolūkiem, ja vien persona par to nav atsevišķi informēta un nav piemērojams atbilstošs tiesiskais pamats.

XX. Tīmekļvietne un sīkdatnes

71. Ja Sabiedrība izmanto tīmekļvietni, tajā var tikt izmantotas sīkdatnes.
72. Sīkdatnes ir nelielas datnes, kuras tīmekļvietne saglabā lietotāja ierīcē, lai nodrošinātu tīmekļvietnes darbību, atcerētos lietotāja izvēles, iegūtu statistiku vai īstenotu citus sīkdatņu paziņojumā norādītus nolūkus.
73. Tīmekļvietnē var tikt izmantotas:
- 73.1. tehniski nepieciešamās sīkdatnes, kas vajadzīgas tīmekļvietnes darbībai;
 - 73.2. funkcionalitātes sīkdatnes;
 - 73.3. statistikas un analītikas sīkdatnes;
 - 73.4. mārketinga sīkdatnes.
74. Sīkdatnes, kas nav tehniski nepieciešamas, tiek izmantotas tikai pēc tīmekļvietnes apmeklētāja atbilstošas izvēles vai piekrišanas.
75. Detalizēta informācija par izmantoto sīkdatņu nosaukumiem, pakalpojumu sniedzējiem, nolūkiem un glabāšanas termiņiem tiek sniegta atsevišķā sīkdatņu paziņojumā vai sīkdatņu pārvaldības rīkā.
76. Tīmekļvietnes apmeklētājs var mainīt savu sīkdatņu izvēli tīmekļvietnē pieejamajā sīkdatņu pārvaldības rīkā vai savas interneta pārlūkprogrammas iestatījumos.
77. Atteikšanās no tehniski nevajadzīgām sīkdatnēm neliedz izmantot tīmekļvietnes pamatfunkcijas, taču var ierobežot atsevišķu papildfunkciju darbību.
78. Sabiedrības tīmekļvietnē var būt ievietotas saites uz trešo personu tīmekļvietnēm vai pakalpojumiem. Sabiedrība neatbild par trešo personu veikto personas datu apstrādi, un datu subjektam ieteicams iepazīties ar attiecīgās trešās personas privātuma noteikumiem.

XXI. Sociālie tīkli

79. Sabiedrība un Skola var uzturēt oficiālus kontus sociālajos tīklos, lai informētu par savu darbību, pasākumiem un audzēkņu sasniegumiem.
80. Sazinoties ar Sabiedrību sociālajā tīklā vai reaģējot uz Sabiedrības publicēto saturu, personas dati tiek apstrādāti arī saskaņā ar attiecīgā sociālā tīkla pakalpojuma sniedzēja noteikumiem.
81. Sabiedrība aicina sociālajos tīklos publiski neievietot sensitīvu informāciju, personas kodus, veselības datus, maksājumu informāciju vai citus personas datus, kuru publiskošana nav nepieciešama.
82. Lai iesniegtu pieprasījumu, sūdzību vai informāciju, kas satur plašāku personas datu apjomu, datu subjektam ieteicams izmantot Sabiedrības e-pasta adresi vai citu drošu saziņas kanālu.

XXII. Personas datu aizsardzības pārkāpumi

83. Personas datu aizsardzības pārkāpums ir drošības pārkāpums, kura rezultātā personas dati tiek nejauši vai nelikumīgi iznīcināti, nozaudēti, pārveidoti, neatļauti izpausti vai tiem tiek nodrošināta neatļauta piekļuve.
84. Konstatējot iespējamu personas datu aizsardzības pārkāpumu, Sabiedrība izvērtē tā raksturu, apjomu, iespējamo ietekmi un riskus datu subjektu tiesībām un brīvībām.
85. Ja normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos tas nepieciešams, Sabiedrība par personas datu aizsardzības pārkāpumu ziņo Datu valsts inspekcijai un informē skartos datu subjektus.
86. Par iespējamu personas datu aizsardzības pārkāpumu var informēt Sabiedrību, rakstot uz e-pasta adresi benefice.info@gmail.com.

XXIII. Automatizēta lēmumu pieņemšana un profilēšana

87. Sabiedrība neveic tādu tikai automatizētā personas datu apstrādē balstītu lēmumu pieņemšanu, kas datu subjektam rada tiesiskas sekas vai līdzīgā veidā to būtiski ietekmē.
88. Ja Sabiedrība nākotnē sāks veikt šādu automatizētu lēmumu pieņemšanu vai profilēšanu, datu subjekts par to tiks atsevišķi informēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

XXIV. Privātuma politikas pieejamība un grozījumi

89. Privātuma politika ir pieejama:
- 89.1. Sabiedrības vai Skolas tīmekļvietnē benefice.lv;
 - 89.2. Skolas administrācijā;
 - 89.3. pēc pieprasījuma elektroniskā vai papīra formā.
90. Sabiedrība ir tiesīga pārskatīt un grozīt šo privātuma politiku, lai tā atbilstu Sabiedrības faktiskajai darbībai, izmantotajām tehnoloģijām un piemērojamo normatīvo aktu prasībām.
91. Par būtiskiem privātuma politikas grozījumiem Sabiedrība datu subjektus informē saprotamā un sasniedzamā veidā.
92. Privātuma politikas spēkā esošā redakcija tiek publicēta Sabiedrības vai Skolas tīmekļvietnē vai ir pieejama Skolas administrācijā.
93. Šī privātuma politika stājas spēkā 2026. gada 1. augustā

Noslēdzot līgumu ar SIA "BenefitPro" Jūs apliecināt, ka esat iepazinušies ar Privātuma politiku.