

2019. gada 30.aprīlī

KLIENTU DATU APSTRĀDES POLITIKA

I. POLITIKAS MĒRĶIS UN SATURS

Šīs SIA "Vika Wood" (turpmāk tekstā – **"Sabiedrība"**) pieņemtās politikas mērķis ir sniegt Sabiedrības klientiem informāciju par Sabiedrības veikto klientu personas datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulai (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 (turpmāk tekstā – **"Regula"**) 13. un 14. pantu.

Šajā politikā ir ietverta šāda informācija par Sabiedrības veikto personas datu apstrādi:

- Personas datu apstrādes pamatprincipi;
- Personas datu apstrādes nolūki un juridiskais pamatojums;
- Apstrādāto personas datu un datu subjektu kategorijas;
- Kur Jūsu personas dati tiek nodoti un, kas ir to saņēmēji;
- Personas datu apstrādes un to glabāšanas ilgums;
- Datu subjekta tiesības.

II. LIETOTIE SAĪSINĀJUMI

Apstrāde	jebkura ar personas datiem veikta darbība (piemēram, iegūšana, vākšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana, pārveidošana, nodošana, dzēšana).
Apstrādātājs	fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura Sabiedrības vārdā un uzdevumā apstrādā personas datus.
Datu subjekts	fiziska persona (klients, klienta amatpersona, pārstāvis, darbinieks, kontaktpersona), kuru var tieši vai netieši identificēt un uz kuru attiecas personas dati.
EEZ	Eiropas Ekonomikas zona.
ES	Eiropas Savienība.
LR	Latvijas Republika.
Profilēšana	personas datu automātiska apstrāde ar mērķi izvērtēt noteiktas personas individuālās pazīmes, jo īpaši, lai analizētu vai prognozētu aspektus, kas attiecas uz fiziskās personas izpildījumu darbā, ekonomisko situāciju, veselību, personiskajām vēlmēm, interesēm, uzticamību, uzvedību, atrašanās vietu vai pārvietošanos.
Personas dati	jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu – datu subjektu
Pārzinis	fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus.
Regula	Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (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).
Sabiedrība	SIA "Vika Wood", reģistrācijas numurs: 40003241801, adrese: "Punti", Laucienes pag., Talsu nov., LV-3285, interneta vietne: http://vikawood.lv/

III. POLITIKAS DARBĪBAS JOMA UN APSTRĀDES PAMATPRINCIPI

1. Sabiedrība šīs politikas izpratnē un attiecībā uz tās aptverto Apstrādi ir Pārzinis.
2. Šī politika sniedz informāciju par šādu Sabiedrības veikto Apstrādi:
 - 2.1. Sabiedrības bijušo, esošo un potenciālo klientu Personas datu Apstrādi;
 - 2.2. Sabiedrības bijušo, esošo un potenciālo klientu amatpersonu, darbinieku, kontaktpersonu, pārstāvju Personas datu Apstrādi.
3. Personu datu Apstrādi Sabiedrība veic, ievērojot Regulas prasības. Sabiedrība Apstrādi veic līgumsaistību nodibināšanas un izpildes nolūkiem komercdarbības īstenošanas ietvaros un citiem šajā politikā aprakstītiem likumīgiem mērķiem.
4. Sabiedrība Personas datus lielākoties saņem no Sabiedrības bijušajiem, esošajiem un potenciālajiem klientiem un tos nodot citām personām saskaņā ar Regulas prasībām.
5. Sabiedrības veiktās Apstrādes juridiskais pamats lielākoties ir nepieciešamība noslēgt un izpildīt līgumu, nepieciešamība izpildīt no likuma izrietošu juridisku pienākumu vai Sabiedrības leģitīmas intereses.
6. Datu subjektam, kura Personas datus apstrādā Sabiedrība, iesniedzot rakstveida iesniegumu Sabiedrībai, ir tiesības iepazīties ar saviem datiem, pieprasīt to labošanu, apstrādes ierobežošanu, tiesības atsaukt savu piekrišanu un iebilst pret Sabiedrības veikto datu apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību. Regulā noteiktos gadījumos personas tiesības var netikt īstenotas vai var tikt ierobežotas, piemēram, ja tas ir pamatots ar Sabiedrības leģitīmajām interesēm, kuras ir svarīgākas par Datu subjekta interesēm.
7. Sabiedrība nodrošina Personas datu drošību un glabāšanu Regulā noteiktā apjomā un veidā, tai skaitā īstenojot tehniskus un organizatoriskus Personas datu aizsardzības pasākumus. Piemēram, attiecībā uz informācijas sistēmām tiek izmantoti individuāli lietotāju konti un drošas paroles, tiek lietots ugunsdzēsības programmas, lai aizsargātu sistēmu no nesankcionētas trešo personu piekļuves informācijas resursiem.

IV. APSTRĀDES NOLŪKI UN JURIDISKAIS PAMATOJUMS

8. Sabiedrība Personas datu Apstrādi veic šādiem nolūkiem un saskaņā ar šādu juridisko pamatojumu

Nolūks	Juridiskais pamatojums
Līgumu noslēgšana, izpilde, tai skaitā klientu, to pārstāvu identificēšana	Līguma noslēgšana Līguma izpilde Likumā noteikta pienākuma izpilde Sabiedrības leģitīmās intereses
Produktu ražošana, pārdošana, piegāde	Līguma izpilde Likumā noteikta pienākuma izpilde Sabiedrības leģitīmās intereses
Norēķinu administrēšana, parādu atgūšana, piedziņa	Līguma izpilde Likumā noteikta pienākuma izpilde Sabiedrības leģitīmās intereses
Sabiedrības klientu, kreditoru, debitoru, partneru un citu saistīto personu attiecību vadība, tai skaitā lūgumu, iebildumu izskatīšana	Līguma noslēgšana Līguma izpilde Likumā noteikta pienākuma izpilde

Nolūks	Juridiskais pamatojums
	Sabiedrības legītīmās intereses
Normatīvo aktu prasību izpilde, tai skaitā grāmatvedības, juridiskās atbilstības, Personas datu aizsardzības jomā	Līguma noslēgšana Līguma izpilde Likumā noteikta pienākuma izpilde Sabiedrības legītīmās intereses
Sabiedrības komercdarbības analīzei, efektivitātes mērīšanai, plānošanai	Sabiedrības legītīmās intereses
Fiziskās un informācijas drošības nodrošināšana	Likumā noteikta pienākuma izpilde Sabiedrības legītīmās intereses
Klientu un Sabiedrības interešu aizsardzība, risku pārvaldība	Likumā noteikta pienākuma izpilde Sabiedrības legītīmās intereses
Sabiedrības noteiktiem un Datu subjekta tieši apstiprinātiem nolūkiem	Datu subjekta piekrišana

9. Sabiedrības legītīmās intereses, kuru īstenošanai Sabiedrība var veikt Apstrādi, ir šādas:
- 9.1. veikt komercdarbību;
 - 9.2. piedāvāt kvalitatīvu un pārbaudītu produkciju;
 - 9.3. pārbaudīt klienta identitāti pirms līguma noslēgšanas;
 - 9.4. nodrošināt līguma saistību izpildi;
 - 9.5. novērst nepamatotus finansiālus riskus savai komercdarbībai (t.sk., veikt kredītriska novērtējumu pirms produkcijas pārdošanas un līguma izpildes laikā);
 - 9.6. saglabāt klientu pieteikumus un iesniegumus par produkcijas iegādi, citus pieteikumus un iesniegumus, piezīmes par tiem, t.sk., kas veikti mutiski, zvanot un interneta mājas lapās;
 - 9.7. segmentēt klientu datu bāzi produkcijas efektīvākai ražošanai un pārdošanai;
 - 9.8. nosūtīt ziņojumus par līguma izpildes gaitu un līguma izpildei būtiskiem notikumiem;
 - 9.9. kā arī veikt klientu aptaujas par produkciju un to lietošanas pieredzi;
 - 9.10. novērst krāpniecību;
 - 9.11. nodrošināt korporatīvo pārvaldību, finanšu un biznesa uzskaiti un analītiku;
 - 9.12. nodrošināt efektīvus uzņēmuma pārvaldības procesus;
 - 9.13. nodrošināt un uzlabot produkcijas kvalitāti;
 - 9.14. administrēt maksājumus, administrēt neveiktus maksājumus;
 - 9.15. vērsties valsts pārvaldes un operatīvās darbības iestādēs un tiesā savu tiesisko interešu aizsardzībai;
 - 9.16. pieaicināt ārējo auditoru Sabiedrības darbības pārbaudei, pieaicināt profesionālos konsultantus problēmsituāciju risināšanai, novēršanai;
 - 9.17. nodrošināt Sabiedrības īpašuma, darbinieku aizsardzību;
 - 9.18. informēt sabiedrību par savu darbību.
10. Ja Apstrāde tiek pamatota ar Datu subjekta piekrišanu, tad Sabiedrība nodrošina, ka piekrišana tiek brīvi sniegta, tā tiek iegūta kā konkrēta, apzināta un viennozīmīga Datu subjekta norāde uz tā vēlmēm attiecībā uz tā konkrēto Personas datu Apstrādi

konkrētam nolūkam. Datu subjektam ir tiesības atsaukt savu piekrišanu jebkurā laikā, nosūtot pieprasījumu Sabiedrībai uz tās pasta adresi: "Punti", Laucienes pag., Talsu nov., LV-3285. Piekrišanas atsaukums neietekmē Apstrādes likumību, kas pamatojas uz piekrišanu pirms atsaukuma.

11. Ja Sabiedrībai Personas datus iesniedz, nodod cita persona, nevis pats Datu subjekts, un šī persona nav Sabiedrības Apstrādātājs vai Sabiedrības pārvaldes institūciju loceklis, darbinieki, pārstāvji, pilnvarnieki, kuri Personas datu iesniegšanu veic, pamatojoties uz Sabiedrības norādījumiem, tad persona, kura veic Personas datu iesniegšanu, nodošanu Sabiedrībai, ir pilnībā atbildīga par Personas datu nodošanas juridiskā pamata un citu Regulā noteikto Pārziņa pienākumu izpildi attiecībā uz šo Apstrādi.

V. PERSONAS DATU UN DATU SUBJEKTU KATEGORIJAS

12. Datu subjektu kategorijas

- 12.1. Sabiedrības klienti (esošie, bijušie, potenciālie), kreditori, debitori un ar tiem saistītās personas (pārstāvji, amatpersonas, kontaktpersonas, pilnvarnieki, beneficiāri, darbinieki u.tml.);
- 12.2. Sabiedrības sadarbības partneri, aģenti, piegādātāji, pakalpojumu sniedzēji, konsultanti un ar tiem saistītās personas (pārstāvji, amatpersonas, kontaktpersonas, pilnvarnieki, beneficiāri, darbinieki u.tml.);

13. Datu kategorijas

- 13.1. Šādu kategoriju Personas datus Sabiedrībai var sniegt paši Datu subjekti, Sabiedrības klienti, Sabiedrība tos var iegūt, Datu subjektam, klientam izmantojot Sabiedrības pakalpojumus, nosūtot Sabiedrībai e-pasta vēstuli vai zvanot, kā arī Sabiedrība tos var iegūt no trešajām personām (piemēram, publiskiem reģistriem, valsts iestādēm, sadarbības partneriem):
 - 13.1.1. personas identifikācijas dati (piemēram, vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums un vieta, identifikācijas dokumenta dati);
 - 13.1.2. personas kontaktinformācija (piemēram, pasta adrese, tālrunis, e-pasta adrese, Skype adrese, IP adrese u.c.);
 - 13.1.3. profesionālā informācija, informācija par Datu subjekta amatu, saistību ar konkrētu uzņēmumu, iestādi;
 - 13.1.4. finanšu informācija, piemēram, konta numurs, informācija par finansiālo stāvokli;
 - 13.1.5. korespondences dati, piemēram, Datu subjekta e-pasta vēstule, kas nosūtīta Sabiedrībai, Sabiedrības atbilde Datu subjektam, Datu subjekta Sabiedrībai telefonsarunas vai sarunas klātienē paustā informācija, ja tā tiek fiksēta.

VI. PERSONAS DATU NODOŠANA UN SAŅĒMĒJI

14. Atsevišķu Apstrādes nolūku sasniegšanai Sabiedrība ir tiesīga Personas datus nodot, darīt pieejamus Apstrādātājiem – personām, kuras Personas datu Apstrādi veic Sabiedrības vārdā, uzdevumā, pamatojoties uz Sabiedrības dotiem norādījumiem, rakstisku līgumu ar Sabiedrību un tikai līgumā noteiktam Apstrādes mērķim. Sabiedrība Apstrādi uztic Apstrādātājiem, piemēram, šādos gadījumos:

- 14.1. Sabiedrības informācijas sistēmu, serveru, programmu uzturēšana, Personas datu glabāšana, aizsardzības nodrošināšana;
 - 14.2. Rēķinu izrakstīšana un nosūtīšana klientiem;
 - 14.3. Cita veida informācijas nosūtīšana Sabiedrības klientiem.
15. Sabiedrība var izpaust Personu datus šādiem datu saņēmējiem:
- 15.1. Sabiedrības pārvaldes institūciju locekļi, darbinieki, pārstāvji, pilnvarnieki, kuri Apstrādi veic, pamatojoties uz Sabiedrības dotiem norādījumiem. Šīs personas šīs politikas ietvaros ir atzīstamas par Sabiedrību;
 - 15.2. valsts institūcijas, valsts amatpersonas, izmeklēšanas iestādes, tai skaitā, tiesas, prokuratūra, operatīvās darbības subjekti, bāriņtiesas, notāri, tiesu izpildītāji, citas dalībvalsts un ārvalsts tiesu un izmeklēšanas iestādes, nodokļu administrēšanas iestādes, šķīrējtiesas, ārpus tiesas strīdu risinātāji, Sabiedrības vai klientu darījumu partneri u.tml. Šāda nodošana tiek veikta, pamatojoties uz likumu vai Sabiedrības leģitīmajām interesēm atbilstoši Regulai un Personas datu saņēmējs pēc Personas datu saņemšanas kļūst par šo Personas datu Pārzini un saskaņā ar Regulu ir atbildīgs par to likumīgu Apstrādi;
 - 15.3. Sabiedrības sadarbības partneri, piegādātāji, pakalpojumu sniedzēji, auditori, revidenti, konsultanti, apdrošinātāji. Šāda nodošana tiek veikta, pamatojoties uz Sabiedrības līgumsaistībām vai leģitīmajām interesēm nodrošināt efektīvu komercdarbību, risku vadību un novēršanu, atbilstoši Regulai un Personas datu saņēmējs pēc Personas datu saņemšanas kļūst par šo Personas datu Pārzini un saskaņā ar Regulu ir atbildīgs par to likumīgu Apstrādi.
16. Sabiedrība komercdarbības ietvaros var nodot Personas datus arī ārpus ES, EEZ. Šāda nodošana tai skaitā var notikt turpmāk minētajos gadījumos:
- 16.1. Apstrādi uzdodot veikt Sabiedrības Apstrādātājam;
 - 16.2. Personas datus nododot Sabiedrības pakalpojumu sniedzējiem, sadarbības partneriem, lai nodrošinātu Sabiedrības līgumsaistību attiecībā pret klientu vai sadarbības partneri, kurš atrodas ārpus ES, EEZ, izpildi. Piemēram, Sabiedrības klienta Personas dati tiek nodoti transporta, piegādes pakalpojuma sniedzējam, kurš atrodas ārpus ES, EEZ, lai nodrošinātu produkcijas piegādi ārpus ES, EEZ esošam Sabiedrības klientam.
17. Sabiedrība Personas datus nodot ārpus ES, EEZ, ievērojot kādu no turpmāk minētajiem Regulai atbilstošajiem priekšnoteikumiem:
- 17.1. ir pieņemts lēmums, ka ārpus ES, EEZ esoša valsts, kāda valsts teritorija vai viens vai vairāki konkrēti sektori, vai attiecīgā starptautiskā organizācija nodrošina Regulai atbilstošu pietiekamu aizsardzības līmeni;
 - 17.2. pamatojoties uz saistošiem uzņēmuma noteikumiem vai standarta datu aizsardzības klauzulām;
 - 17.3. Datu subjekts ir skaidri piekritis ierosinātajai nosūtīšanai pēc tam, kad ir ticis informēts par iespējamiem riskiem, ko šāda nosūtīšana var radīt Datu subjektam lēmuma par aizsardzības līmeņa pietiekamību un atbilstošu garantiju trūkuma dēļ;

- 17.4. nosūtīšana ir vajadzīga, lai izpildītu līgumu starp Datu subjektu un Pārziņi vai Īstenotu pasākumus pirms līguma noslēgšanas, kas pieņemti pēc Datu subjekta pieprasījuma;
- 17.5. nosūtīšana ir vajadzīga līguma noslēgšanai starp Pārziņi un citu fizisku vai juridisku personu Datu subjekta interesēs vai šāda līguma izpildei.

VII. PERSONAS DATU APSTRĀDES, GLABĀŠANAS ILGUMS

18. Sabiedrība glabā Personas datus atbilstoši Regulai un piemērojamajiem valsts tiesību aktiem. Pamatā Personas dati tiek glabāti formā, kas ļauj identificēt Datu subjektus, bet ne ilgāk, kā tas ir nepieciešams Apstrādes nolūkiem. Personas datu Apstrādes, tai skaitā glabāšanas laiks ir noteikts piemērojamajos tiesību aktos vai arī tos nosaka Sabiedrība saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem, un tas ir atkarīgs no konkrētā dokumenta vai līguma veida un Personas datu Apstrādes pamata. Apstrāde, kura tiek pamatota ar Datu subjekta piekrišanu, tiek veikta kamēr ir spēkā konkrētā Datu subjekta piekrišana, ja nepastāv cits Apstrādes juridiskais pamats.
19. Piemērojamie tiesību akti nosaka pienākumu glabāt noteiktus dokumentus, kuros ietverti Personas dati, konkrētu laika posmu. Piemēram, glabāšanas laiks ir noteikts tiesību aktos, kuri reglamentē nodokļu, grāmatvedības un nodarbinātības jomu. Noteiktu Personas datu glabāšana var būt atļauta, pamatojoties uz Sabiedrības leģitīmajām interesēm, izņemot gadījumus, kad Datu subjekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kas pieprasa Personas datu aizsardzību, ir svarīgākas par šādām leģitīmajām interesēm.
- 19.1. Piemērs Personas datu glabāšanai, pamatojoties uz Sabiedrības leģitīmajām interesēm, ir nepieciešamība aizsargāt mūsu tiesības tiesvedības ietvaros. Šim nolūkam Sabiedrība glabā noteiktus dokumentus, kuri satur Personas datus, līdz noilguma, kas saistīts ar šādiem dokumentiem, termiņa beigām. Tai skaitā līgumus un ar to izpildi saistītos dokumentus Sabiedrība ir tiesīga glabāt 10 gadus pēc līgumsaistību izpildes atbilstoši vispārīgajam saistību tiesību noilguma termiņam.
- 19.2. Piemērs Personas datu glabāšanai, pamatojoties uz likumu - saskaņā ar Grāmatvedības likumu, Sabiedrības izrakstītie rēķini jāglabā 5 gadus.
20. Sabiedrības noteiktie Personas datu glabāšanas termiņi ir šādi:

Nr.	Dokumenta veida nosaukums	Dokumenta glabāšanas termiņš
1.	Jebkādi Personas datu saturoši dokumenti, Personas dati, kas iegūti pirmslīgumisko attiecību gaitā, tostarp, komunikācija ar klientu, sadarbības partneri pirms līguma noslēgšanas, tai skaitā sadarbības piedāvājums	
1.1.	Ja tiek nodibinātas līgumattiecības	10 gadi pēc līguma termiņa beigām
1.2.	Ja līgumattiecības netiek nodibinātas	2 gadi pēc komunikācijas

Nr.	Dokumenta veida nosaukums	Dokumenta glabāšanas termiņš
2.	Jebkādi Personas datu saturoši dokumenti, kas iegūti līgumisko attiecību gaitā, tostarp, komunikācija ar klientu, sadarbības partneri	10 gadi pēc līguma termiņa beigām
3.	Grāmatvedības dokumenti (darījumu attaisnojuma dokumenti)	
3.1.	Preču piegādes dokumenti (pavadzīmes)	5 gadi
3.2.	Preču pārvadājumu dokumenti	
3.3.	Avansu norēķini	
3.4.	Darījumu pavadzīmes, rēķini	
3.5.	Visi citi ar nodokļu maksājumu saistītie dokumenti, tostarp, dokumenti, kas attiecas uz darījumiem un maksājumiem	

21. Papildu informāciju par citu Personas datu glabāšanas termiņiem ir iespēja iegūt, nosūtot pieprasījumu Sabiedrībai uz pasta adresi: "Punti", Laucienes pag., Talsu nov., LV-3285.
22. Pēc termiņa iestāšanās Sabiedrība nodrošinās Personas datu dzēšanu vai anonimizēšanu – padarīs Personas datus neidentificējamus, lai tos vairs nevarētu sasaistīt ar Datu subjektu.

VIII. DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

23. Saskaņā ar datu aizsardzības tiesību aktiem, tostarp Regulas 12. – 22. pants, Datu subjektam – fiziskai personai, kuras Personas datu Apstrādi veic Sabiedrība, ir šādas tiesības attiecībā uz Sabiedrības veikto Apstrādi:
 - 23.1. Iegūt papildu informāciju par Sabiedrības veikto Datu subjekta Personas datu Apstrādi, pieprasīt Sabiedrībai rīcībā esošo Datu subjekta Personas datu kopiju, kā arī iegūt informāciju par Personas datu kopijas saņemšanu, vai to, kur tie ir darīti pieejami attiecībā uz Personas datiem, kas tiek nodoti ārpus ES, EEZ;
 - 23.2. Lūgt labot Datu subjekta Personas datus (ja konstatējat, ka Sabiedrības rīcībā esošā informācija par Datu subjektu ir nepareiza vai nepilnīga, Datu subjektam ir tiesības lūgt Sabiedrībai tos labot);
 - 23.3. Atsaukt piekrišanu Personas datu Apstrādei;
 - 23.4. Lūgt Datu subjekta Personas datu dzēšanu;
 - 23.5. Lūgt ierobežot Datu subjekta Personas datu Apstrādi (Sabiedrības rīcībā esošo Personas datu iezīmēšana ar mērķi ierobežot to Apstrādi nākotnē);
 - 23.6. Lūgt Personas datu pārnēsāmību (iespēja saņemt Datu subjekta Personas datu informāciju mašīnlasāmā formātā);
 - 23.7. Iebilst pret Personas datu Apstrādi, kas pamatota ar Sabiedrības legītimajām interesēm.

24. Šīs Datu subjekta tiesības nav absolūtas un to izpilde var tikt ierobežota. Piemēram, Sabiedrībai ir tiesības atteikt Personas datu Apstrādes pātraukšanu, ja Sabiedrība norāda uz uz pārliecinošiem leģitīmiem Apstrādes iemesliem, kas ir svarīgāki par Datu subjekta interesēm, tiesībām un brīvībām, vai lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības.
25. Lai izmantotu Datu subjekta tiesības vai lai iegūtu papildu informāciju par šo politiku un Sabiedrības veikto Apstrādi, Datu subjektam vai citām personām ir jāvērsas pie Sabiedrības, nosūtot pieprasījumu Sabiedrībai uz tās e-pasta adresi: zinojumi@vikawood.lv vai pasta adresi: "Punti", Laucienes pag., Talsu nov., LV-3285, to adresējot SIA "Vika Wood".
26. Sabiedrības darbības attiecībā uz Personas datu aizsardzību uzrauga Datu valsts Inspekcija. Lai Sabiedrība pēc iespējas ātrāk atrisinātu jebkādas domstarpības vai nesaprašanās, lūdzam Datu subjektus vispirms sazināties ar Sabiedrību. Ja Datu subjekts nav apmierināts ar saņemto atbildi, kā arī citos gadījumos, tam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā (adrese: Blaumaņa iela 11/13-15, Rīga, LV-1011; e-pasts: info@dvi.gov.lv; tālrunis: 67223131).

IX. ŠĪS POLITIKAS PIEEJAMĪBA, SPĒKĀ ESAMĪBA UN GROZĪJUMI

27. Šī politika ir pieejama Sabiedrības tīmekļa vietnē www.vikawood.lv, sadaļā Privātuma politika.
28. Šī politika ir spēkā no 2019. gada 30. aprīļa.
29. Lai Datu subjektu un citu personu rīcībā vienmēr būtu aktuāla informācija par Sabiedrības veikto Personas datu Apstrādi, mēs, atbilstoši tiesību aktu prasībām nodrošināsim šīs politikas pārskatīšanu un atjaunošanu. Tādēļ aicinām ik pa laikam iepazīties ar šīs politikas aktuālo redakciju Sabiedrības interneta vietnē. Par grozījumiem politikā iepriekš paziņosim Sabiedrības interneta vietnē.