

LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

VALSTS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

„Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”

Reģistrācijas numurs 40003480798

Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālrunis 67575580, fakss 67548302, elektroniskais pasts rtrit@rtrit.lv, www.rtrit.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2022.gada 1.novembris.

Nr. 1.4./17.

PRIVĀTUMA POLITIKA

*Izdota saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes
2016. gada 27. aprīļa Regulas (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 13.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Privātuma politikā ir noteikts kā Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” (turpmāk - izglītības iestāde) apstrādā un izmanto noteikta veida personas datus, lai izpildītu savas funkcijas.
2. Privātuma politikas mērķis ir sniegt informāciju par personas datu apstrādes nolūku, apjomu, aizsardzību, apstrādes termiņu un personas tiesībām. Privātuma politiku piemēro attiecībā uz izglītības iestādes reflektantiem, izglītojamiem, darbiniekiem, klientiem un sadarbības partneriem.
3. Izglītības iestāde apstrādā personas datus atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām un Fizisko personu datu apstrādes likumam.

II. Pārzinis un tā kontaktinformācija

4. Personas datu apstrādes pārzinis ir Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”, reģistrācijas numurs 40003480798, juridiskā adrese Nīcgales iela 26, Rīga, elektroniskā pasta adrese rtrit@rtrit.lv, tālrunis: 67575580.
5. Izglītības iestāde ir iecēlusi personas datu aizsardzības speciālistu (kontaktinformācija: info@tavidati.lv, tālrunis 26400010). Izmantojot šo kontaktinformāciju vai vēršoties juridiskajā adresē, var uzdot jautājumus par personas datu apstrādi.

III. Personas datu apstrādes mērķi

6. Izglītības iestāde apstrādā personas datus šādiem nolūkiem:
 - 6.1. Personāla vadības nolūkam, tajā skaitā:
 - 6.1.1. Darbinieku atlases procesa nodrošināšanai un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšanai;

- 6.1.2. Darba līguma noslēgšanai un personas lietas uzturēšanai;
- 6.1.3. Darbinieku novērtēšanai, attīstībai un kvalifikācijas celšanai;
- 6.1.4. Sociālo garantiju administrēšanai;
- 6.1.5. Darba tiesisko attiecību izmaiņām un izbeigšanai;
- 6.1.6. Darba braucienu, komandējumu, atvaļinājumu un citu prombūtnes gadījumu administrēšanai;
- 6.1.7. Darba drošības un ugunsdrošības instruktāžas administrēšanai, negadījumu izmeklēšanai;
- 6.1.8. Dienesta pārbaudes, disciplinārlietu un ētikas pārkāpumu izmeklēšanai.
- 6.2. Mācību procesa organizēšanai un īstenošanai, tajā skaitā:
 - 6.2.1. Izglītojamo uzņemšanas procesa organizēšanai,
 - 6.2.2. Profesionālās izglītības procesa organizēšanai un nodrošināšanai;
 - 6.2.3. Projektu (piemēram, Erasmus+ un Nordplus), kurā izglītības iestāde ir iesaistījusies, īstenošanai un administrēšanai;
 - 6.2.4. Tālākizglītības, kursu, semināru un ārpus formālās izglītības procesa administrēšanai;
 - 6.2.5. Attālinātu mācību organizēšanai videokonferenču platformās (piemēram, *Zoom*, *Microsoft Teams* u.tml.);
 - 6.2.6. Mūsdienīga un interaktīva mācību procesa nodrošināšanai digitālajās mācību platformās, (piemēram, *Mykoob*, *uzdevumi.lv*, *Google classroom*, *Zoom*, *soma.lv*, *maconis.zvaigzne.lv*, u.tml.);
 - 6.2.7. Normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei attiecībā uz izglītojamā veselības stāvokli;
 - 6.2.8. Obligātās dokumentācijas uzturēšanai elektroniskā veidā, izglītojamo dienasgrāmatu un liecību, diplomu sagatavošanai;
 - 6.2.9. Saziņas nodrošināšanai ar izglītojamā likumisko pārstāvi un izglītojamo;
- 6.3. Bibliotēkas pakalpojumu nodrošināšanai un lietotāju uzskaiti;
- 6.4. Izglītības iestādes popularizēšanai un sabiedrības informēšanai par izglītības iestādes darbu (tajā skaitā par piedalīšanās izstādēs, pasākumos, konkursos u.tml., kā arī informētu sabiedrību par būtiskiem notikumiem un publicētu informāciju masu medijos, drukātajos izdevumos, internetā un sociālo tīklu profilos);
- 6.5. Izglītības iestādes mājaslapas uzturēšanai;
- 6.6. Valstī noteikto epidemioloģisko prasību nodrošināšanai;
- 6.7. Saimniecisko un administratīvo aktivitāšu veikšanai:
 - 6.7.1. Noziedzīgu nodarījumu novēršanai vai atklāšanai saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, t.sk. dzīvības un veselības, aizsardzība (videonovērošana);
 - 6.7.2. Atļauju izsniegšana transportlīdzekļu novietošanai iestādes teritorijā;
 - 6.7.3. Līgumu ar pakalpojuma sniedzējiem/saņēmējiem (uzņēmuma, autoratlīdzības, pakalpojuma līgumu) administrēšanai;
 - 6.7.4. Publisko iepirkumu un iepirkumu, kuriem nepiemēro Publisko iepirkumu likumā noteikto procedūru veikšanai;
- 6.8. Grāmatvedības uzskaitē un norēķini ar fiziskām personām, tajā skaitā:
 - 6.8.1. Grāmatvedības uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām (piemēram, maksājumu apstrāde, rēķinu izrakstīšana u.tml.);
 - 6.8.2. Algas (atlīdzības) un citu izmaksu aprēķinam nodarbinātajiem atbilstoši darba laika uzskaitē;
 - 6.8.3. Rēķinu apmaksai par fizisko personu sniegtajiem pakalpojumiem pēc uzņēmuma vai autoratlīdzības līguma.
- 6.9. Izglītības iestādes sniegto pakalpojumu sniegšanai un izpildei, kā arī līgumā (t.sk. sadarbības līgumā) noteikto saistību izpildei un nodrošināšanai;

- 6.10. Lietvedības pārvaldības organizēšanai, tajā skaitā personu iesniegumu izskatīšanai un apstrādei;
 - 6.11. Piekļuves tiesību piešķiršanai un kontrolei izglītības iestādes informācijas sistēmām;
 - 6.12. Arhīva pārvaldības nodrošināšanai;
 - 6.13. Tīmekļa vietnes darbības uzlabošanai.
7. Izglītības iestāde var apstrādāt personas datus arī citiem mērķiem par to personu iepriekš informējot.

IV. Personas dati, kurus apstrādā izglītības iestāde

8. Izglītības iestādes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanas nolūkā tiek apstrādāti šādi personas dati, atkarībā no personas saistības ar izglītības iestādi:
- 8.1. Vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese;
 - 8.2. Darba vieta, amats, nodarbošanās veids, dalība profesionālajās asociācijās, pulciņos;
 - 8.3. Bankas norēķinu kontu numuri, norēķinu informācija, izmaksātais atalgojums un cita finanšu informācija;
 - 8.4. Izglītojamā personas dati (vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, e-pasta adrese, tālruņa numurs, deklarētās un faktiskās dzīves vietas adrese, veselības stāvoklis, raksturojoša informācija), izglītojamā likumiskā pārstāvja dati;
 - 8.5. Foto un video attēli, skaņu ieraksti;
 - 8.6. Dzīves apraksts (*Curriculum Vitae*) un darba pieredzes apraksts;
 - 8.7. Darbinieka personas lietā ietilpstošā informācija, tai skaitā informācija par izglītību, apgādājamiem, dati par darbinieku veselības pārbaudēm;
 - 8.8. Videonovērošanas sistēmas ieraksti;
 - 8.9. Dati par izglītības iestādes tīmekļa vietnes apmeklējumu.
9. Pastāvot atbilstošam tiesiskam pamatam, izglītības iestāde var apstrādāt arī citus personas datus, kurus persona pati paziņo izglītības iestādei.

V. Personas datu apstrādes pamatojums

10. Izglītības iestādē apstrādā personas datus tikai tad, kad ir tiesiskais pamats to darīt:
- 10.1. Normatīvajos aktos noteikto juridisko pienākumu izpildei, lai izglītības iestāde varētu izpildīt savas funkcijas un uzdevumus;
 - 10.2. Līgumsaistību nodibināšanai, uzturēšanai un izpildei, piemēram, lai noslēgtu darba līgumu, pakalpojuma līgumu vai vienošanos par autoratlīdzību;
 - 10.3. Īstenojot uzdevumu sabiedrības interesēs, realizējot izglītības iestādei likumīgi piešķirtās pilnvaras;
 - 10.4. Izglītības iestādes vai trešo personu legītīmo interešu īstenošanai, lai veiktu videonovērošanu, aizstāvētu izglītības iestādes intereses tiesvedības procesā, veiktu parādu piedziņu u.tml.;
 - 10.5. Atsevišķos gadījumos datu apstrāde var notikt tikai pamatojoties uz personas piekrišanu, piemēram, fotografēšanas gadījumā.

VI. Personas datu iegūšana

- 11. Izglītības iestāde iegūst personas datus visdažādākajos veidos, bet visbiežāk no pašas personas, kad persona savus datus izpauž izglītības iestādei, piemēram, lai tiktu veikta normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpilde.
- 12. Izglītības iestāde personas datus var iegūt arī no valsts un pašvaldību iestādēm un valsts informācijas sistēmām un reģistriem.

13. Izglītības iestāde savu uzdevumu izpildei mēdz izmantot arī publiski pieejamo informāciju, kas atsevišķos gadījumos var saturēt personas datus.
14. Izglītības iestāde kā pārzinis uztur tīmekļvietni www.rtrit.lv, kur arī notiek personas datu apstrāde. Ar minētās vietnes sīkdatņu politiku iespējams iepazīties izglītības iestādes Sīkdatņu politikā.
15. Izglītības iestāde personas datus iegūst arī veicot videonovērošanu savā ēkā un ēkas apkārtnē. Ar informāciju par veikto videonovērošanu iespējams iepazīties izglītības iestādes informācijā par fizisko personu datu apstrādi, izmantojot videonovērošanas sistēmu (pieejama www.rtrit.lv sadaļā "Personas datu aizsardzība").

VII. Personas datu glabāšanas ilgums

16. Personas dati tiek glabāti tik ilgi, cik to glabāšana ir nepieciešama atbilstoši attiecīgiem personas datu apstrādes nolūkiem, kā arī saskaņā ar piemērojamo tiesību aktu prasībām.
17. Izvērtējot personas datu glabāšanas ilgumu, ņem vērā spēkā esošās normatīvo aktu prasības, līgumsaistību izpildes aspektus, norādījumus (piem., piekrišanas gadījumā), kā arī izglītības iestādes leģitīmās intereses. Ja personas dati noteiktajiem nolūkiem vairs nav nepieciešami, izglītības iestāde tos dzēsīs vai iznīcinās.
 - 17.1. Personas datus, kas nepieciešami līgumsaistību izpildei – glabās līdz līgums tiks izpildīts un kamēr izpildīsies citi glabāšanas termiņi (skat. zemāk);
 - 17.2. Personas datus, kas jāuzglabā, lai izpildītu tiesību aktu prasības, glabās attiecīgajos normatīvajos aktos noteiktos termiņus, piemēram, Grāmatvedības likumā noteiktajos termiņos;
 - 17.3. Personas datus, lai pierādītu izglītības iestādes saistību izpildi glabās vispārējo prasības noilguma termiņu, saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktiem prasījumu noilgumu termiņiem - 10 gadi Civillikumā, 3 gadi Komerclikumā un citiem termiņiem, ņemot vērā arī Civilprocesa likumā noteiktos termiņus prasību celšanai.
18. Beidzoties kādam no minētajiem termiņiem, visi dati tiek dzēsti vai anonimizēti.

VIII. Personas datu nodošana

19. Izglītības iestāde, lai sniegtu izpildītu savas funkcijas uzdevumus, var kopīgot datu subjekta datus Eiropas Savienības un EEZ (Eiropas Ekonomikas zona) valstīs.
20. Izglītības iestāde, nodrošinot īpašu datu aizsardzību, kā to prasa Vispārīgas datu aizsardzības regulas prasības, var nosūtīt datus uz trešo valsti (ārpus Eiropas Ekonomiskās zonas) vai starptautiskajām organizācijām, ar mērķi nodrošināt savu funkciju un uzdevumu izpildi (piemēram, sadarbības projektu ietvaros).
21. Personas datiem, pēc nepieciešamības, varētu piekļūt:
 - 21.1. Izglītības iestādes darbinieki vai tieši pilnvarotās personas, kuriem tas nepieciešams darba pienākumu izpildei;
 - 21.2. Personas datu apstrādātāji atbilstoši to sniegtajiem pakalpojumiem un tikai nepieciešamā apjomā;
 - 21.3. Valsts un pašvaldības iestādes normatīvajos aktos noteiktos gadījumos, piemēram, tiesībsargājošās iestādes, pašvaldības, nodokļu pārvaldes, zvērināti tiesu izpildītāji;
 - 21.4. Trešās personas, rūpīgi izvērtējot, vai šādai datu nodošanai ir atbilstošs juridiskais pamats, piemēram, parādu piedzinēji, tiesas, ārpustiesas strīdu risināšanas iestādes u.tml.
22. Izglītības iestāde izsniegs personas datus tikai tādā apmērā, kā to nosaka spēkā esošie normatīvie akti.

23. Izglītības iestāde nepieņem nekādus automatizētus lēmumus, kā arī neveic personas datu profilēšanu.

IX. Personas datu drošība

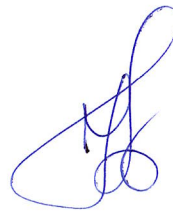
24. Izglītības iestāde aizsargā personas datus no nesankcionētas piekļuves, nejaušas nozaudēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas. Lai to nodrošinātu, izglītības iestāde pielieto mūsdienu tehnoloģiju iespējas, ņemot vērā pastāvošos privātuma riskus un organizatoriskās prasības;
25. Izglītības iestāde rūpīgi pārbauda visus apstrādātājus un apakšapstrādātājus, kas izglītības iestādes vārdā apstrādā datu subjekta datus. Izglītības iestāde izvērtē, vai tiek pielietoti atbilstoši drošības pasākumi, vai datu apstrāde notiek tā, kā izglītības iestāde to ir deleģējusi, vai tā notiek saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, datu aizsardzības prasībām un standartiem.

X. Personas tiesības, pienākumi un īstenošanas kārtība

26. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem personām ir šādas tiesības savu personas datu apstrādē:
- 26.1. Tikt informētam par to, kāpēc izglītības iestāde apstrādā un izmanto personas datus;
- 26.2. Pieprasīt informāciju par to, kādus personas datus izglītības iestāde par personu glabā. Šo informāciju izglītības iestāde sniedz bez maksas. Izglītības iestādei ir pienākums sniegt atbildi viena mēneša laikā, ja vien tā nepagarina atbildes sniegšanu līdz trim mēnešiem, ņemot vērā pieprasījuma sarežģītību un skaitu;
- 26.3. Labot datus, ja tie ir neprecīzi vai nepilnīgi. Izglītības iestādei ir pienākums sniegt atbildi viena mēneša laikā. Ja izglītības iestāde nolems nelabot datus, izglītības iestāde sniegs skaidrojumu, kāpēc tos nelabo;
- 26.4. Lūgt dzēst savus personas datus vai pārtraukt to apstrādi. Izglītības iestāde ne vienmēr varēs izpildīt lūgumu, piemēram, ja izglītības iestādei būs pienākums saglabāt informāciju. Ja izglītības iestāde nolems nedzēst datus, tiks sniegts skaidrojumu personai;
- 26.5. Atsevišķos gadījumos ierobežot personas datu apstrādi, piemēram, ja informācija nav precīza. Ja notiks personas datu apstrādes ierobežošana, izglītības iestāde var saglabāt par to attiecīgu informāciju, lai nākotnē varētu nodrošināt šo tiesību ievērošanu;
- 26.6. Ja izglītības iestāde apstrādā personas datus saskaņā ar piekrišanu vai pamatojoties uz līgumu, un tie ir saglabāti strukturētā, plaši izmantotā un mašīnlasāmā formātā, personai ir tiesības lūgt personas datu nosūtīšanu tieši no viena pārziņa citam pārzinim, ja tas ir tehniski iespējams. Šīs tiesības netiek attiecinātas uz personas datiem, kas tiek apstrādāti, lai izpildītu uz izglītības iestādi attiecināmu juridisku pienākumu, vai, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot izglītības iestādei likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras;
- 26.7. Nebūt tāda lēmuma subjektam, kura pamatā ir tikai automatizēta apstrāde, tostarp profilēšana, kas attiecībā uz datu subjektu rada tiesiskās sekas vai kas līdzīgā veidā ievērojami ietekmē to.
27. Persona var iegūt informāciju par saviem personas datiem vai realizēt citas savas, kā datu subjekta tiesības, kādā no sekojošiem veidiem:
- 27.1. iesniedzot attiecīgu iesniegumu klātienē un identificējot sevi izglītības iestādes juridiskajā adresē;

- 27.2. iesniedzot attiecīgu iesniegumu, nosūtot to pa pastu uz izglītības iestādes juridisko adresi;
- 27.3. iesniedzot attiecīgu iesniegumu, nosūtot to uz mūsu e-pastu: rtrit@rtrit.lv, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu.
28. Saņemot iesniegumu, tiks izvērtēts tā saturs un personas identificēšanas iespēju, un atkarībā no attiecīgas situācijas, izglītības iestāde patur iespēju lūgt personai papildus sevi identificēt, lai nodrošinātu datu drošību un izpaušanu attiecīgai personai.
29. Izglītības iestāde izvērtēs pieprasījumu un īstenos personas tiesības atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Atbildi uz iesniegumu izglītības iestāde sniegs ne vēlāk kā viena mēneša laikā, atsevišķos gadījumos izglītības iestāde var pagarināt atbildes sniegšanu vēl par diviem mēnešiem, par ko izglītības iestāde informēs datu subjektu.
30. Lai īstenotu augstāk minētās tiesības, lūdzam iesniegt rakstveida iesniegumu izglītības iestādei. Ja persona nav apmierināta ar saņemto atbildi, tai ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā, rakstot uz pasts@dvi.gov.lv.

Valdes locekle – direktore



Ilze Ločmane