



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

Rīgā

05.09.2025

Nr. 1.4./29

PRIVĀTUMA POLITIKA

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā 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. Šo noteikumu mērķis ir paskaidrot:
 - 2.1. kāpēc izglītības iestāde izmanto personas datus;
 - 2.2. kā izglītības iestāde tos aizsargā;
 - 2.3. cik ilgi izglītības iestāde tos glabā;
 - 2.4. kādas ir personu tiesības attiecībā uz saviem datiem.

II. Pārzinis un tā kontaktinformācija

3. Personas datu apstrādes pārzinis ir Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums, kontaktinformācija: reģistrācijas numurs 40003480798, juridiskā adrese - Nīcgales iela 26, Rīga, elektroniskā pasta adrese - rtrit@rtrit.lv, tālrunis: 67575580.
4. Izglītības iestādes personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: e-pasts info@tavidati.lv.

III. Mērķiem, kādiem izglītības iestāde izmanto personas datus

Kādēļ izglītības iestādei ir nepieciešami šie personas dati?	Uz kāda tiesiska pamata izglītības iestāde apstrādā datus?	Par kādām personām izglītības iestāde apstrādā personas datus?	Kas ietilpst šajos personas datos?
Personāla vadība (darbinieku atlase)	Līgumsaistību nodibināšanai, uzturēšanai un izpildei	Darba pretendenti	Vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, adrese, tālrunis, e-pasts, CV, darba pieredze
Personāla vadība (darba līgumu noslēgšana, personu lietu uzturēšana)	Normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei, līgumsaistību nodibināšanai, uzturēšanai un izpildei	Darbinieki	Vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, adrese, tālrunis, e-pasts, ar darba tiesiskajām attiecībām saistītā informācija, bankas konti, atalgojums
Personāla vadība (novērtēšana, attīstība, kvalifikācijas celšana)	Normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei	Darbinieki	Ar darba tiesiskajām attiecībām saistītā informācija (novērtējums), apmācību informācija
Audzēkņu uzņemšanas procesa organizēšanai	Normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei	Audzēkņi, likumiskie pārstāvji	Uzņemšanas iesniegumā norādītā informācija
Mācību procesa organizēšana un nodrošināšana	Normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei, īstenojot uzdevumu sabiedrības interesēs	Audzēkņi, likumiskie pārstāvji	Vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, adrese, tālrunis, e-pasts, veselības stāvoklis, raksturojums, mācību vērtējums, konkursu/olimpiāžu rezultāti
Eiropas Savienības un citu projektu, kurā izglītības iestāde ir iesaistījusies,	Normatīvajos aktos noteikto	Darbinieki, audzēkņi	Vārds, uzvārds, personas kods,

Īstenošanai un administrēšanai (informācija attiecībā par personas datu apstrādi Erasmus+ projektu ietvaros lasāma šeit https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement)	pieņēmumu izpildei, īstenojot izglītības iestādes oficiālās pilnvaras		kontaktainformācija, informācija par dalību starptautiskos projektos
Mūsdienīga mācību procesa nodrošināšana digitālās platformās	Īstenojot izglītības iestādes oficiālās pilnvaras	Audzēkņi	Vārds, uzvārds, e-pasts
Normatīvajos aktos noteikto pieņēmumu izpilde attiecībā uz audzēkņa veselības stāvokli	Normatīvajos aktos noteikto pieņēmumu izpildei	Audzēkņi, vecāki	Vārds, uzvārds, veselības stāvoklis, vecāku kontaktainformācija
Bibliotēkas lietotāju uzskaitē	Normatīvajos aktos noteikto pieņēmumu izpildei	Audzēkņi, darbinieki	Vārds, uzvārds, kontaktainformācija
Obligātās dokumentācijas uzturēšana elektroniski (dienasgrāmatas, liecības)	Normatīvajos aktos noteikto juridisko pieņēmumu izpildei	Audzēkņi	Vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, mācību vērtējums
Mācību programmu popularizēšana, sabiedrības informēšana (foto/video publicēšana)	Īstenojot uzdevumu sabiedrības interesēs, atsevišķos gadījumos pamatojoties uz personas piekrišanu	Audzēkņi, darbinieki	Foto un video attēli, audio ieraksti
Tīmekļa vietnes uzturēšana	Iestādes leģitīmo interešu īstenošanai	Tīmekļa vietnes apmeklētāji	Dati par tīmekļvietnes apmeklējumu
Videonovērošana (īpašuma un personu aizsardzība)	Iestādes vai trešo personu leģitīmo interešu īstenošanai	Darbinieki, audzēkņi, apmeklētāji	Videonovērošanas sistēmas ieraksti
Līgumu ar pakalpojumu sniedzējiem/saņēmējiem administrēšana	Līgumsaistību nodibināšanai, uzturēšanai un izpildei	Pakalpojumu sniedzēji/saņēmēji (fiziskās personas)	Vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, adrese, tālrunis, e-pasts,

			bankas konti, norēķinu informācija
Grāmatvedības uzskaitē un norēķini	Normatīvajos aktos noteikto juridisko pienākumu izpildei	Darbinieki, audzēkņi, pakalpojumu sniedzēji	Vārds, uzvārds, personas kods, bankas konti, norēķinu informācija, atalgojums, stipendijas
Lietvedības pārvaldība (iesniegumu izskatīšana)	Normatīvajos aktos noteikto juridisko pienākumu izpildei	Iesniedzēji	Vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, adrese, tālrunis, e-pasts, cita iesniegumā norādītā informācija
Arhīva pārvaldība	Normatīvajos aktos noteikto juridisko pienākumu izpildei	Darbinieki, audzēkņi	Vārds, uzvārds, personas kods/dzimšanas datums, adrese, tālrunis, e-pasts, ar darba tiesiskajām attiecībām saistītā informācija, audzēkņu personas dati

IV. Personas datu apstrādes pamatojums

5. Izglītības iestādē apstrādā personas datus tikai tad, kad ir tiesiskais pamats to darīt:
 - 5.1. normatīvajos aktos noteikto juridisko pienākumu izpildei, lai izglītības iestāde varētu izpildīt savas funkcijas un uzdevumus;
 - 5.2. līgumsaistību nodibināšanai, uzturēšanai un izpildei, piemēram, lai noslēgtu darba līgumu vai vienošanos par autoratlīdzību;
 - 5.3. īstenojot uzdevumu sabiedrības interesēs, realizējot izglītības iestādei likumīgi piešķirtās pilnvaras;
 - 5.4. izglītības iestādes vai trešo personu leģitīmo interešu īstenošanai, lai veiktu videonovērošanu, aizstāvu izglītības iestādes intereses tiesvedības procesā;
 - 5.5. atsevišķos gadījumos datu apstrāde var notikt tikai pamatojoties uz personas piekrišanu.
6. Privātuma politikas III. nodaļā sniegts detalizēts skaidrojums par to kāds ir tiesiskais pamats katram datu apstrādes mērķim.

V. Kur izglītības iestādē iegūst personas datus

7. Tieši no personas, ja personas piesakās uzņemšanai, darbam, iesniedz pieprasījumus vai piedalās izglītības iestādes aktivitātēs.
8. No valsts un pašvaldību iestādēm, ieskaitot valsts informācijas sistēmas un reģistrus, kā to prasa likums iestādes funkciju izpildei.
9. Caur tīmekļa vietni: izmantojot Iestādes tīmekļvietni (www.rtrit.lv), tostarp sīkdatņu izmantošanu, kā tas detalizēti aprakstīts atsevišķā Sīkdatņu politikā.
10. Caur videonovērošanu: dati tiek vākti, izmantojot videonovērošanas sistēmas, kas atrodas izglītības iestādes ēkā un tās apkārtnē drošības nolūkos. Informācija par veikto videonovērošanu ir pieejama atsevišķi paziņojumā.

VI. Cik ilgi izglītības iestāde glabā personas datus

11. Izglītības iestādei ir izstrādāta sava lietu nomenklatūra, kurā detalizēti ir norādīti visu veidu dokumentu glabāšanas termiņi. Zemāk norādīti daži no svarīgākajiem personas datu glabāšanas termiņiem:

Personas datu kategorija	Glabāšanas termiņš
Rīkojumi pamatdarbības jautājumos	Pastāvīgi
Rīkojumi par izglītojamajiem	75 gadi
Izglītojamo personas lietas	5 gadi pēc izglītības iestādes absolvēšanas
Izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmata, grupas sekmju izraksti	75 gadi
Darbinieku personas lietas (dokumenti par darba tiesisko attiecību nodibināšanu, grozīšanu un izbeigšanu), rīkojumi par personāla jautājumiem, darbinieku amatu un algu saraksti	75 gadi
Videonovērošanas ieraksti	Ne ilgāk par 30 dienām
Finanšu/grāmatvedības dokumenti	- Grāmatvedības reģistriem un grāmatvedības organizācijas dokumentiem - 10 gadi, - Darba samaksu u. tml. ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem - 10 gadi, - Pārējiem attaisnojuma dokumentiem - līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne īsāks par pieciem gadiem.
Dati, kas apstrādāti, pamatojoties uz piekrišanu	5 gadi no piekrišanas atsaukšanas

Personāla atlases dati (atteiktajiem kandidātiem)	3 mēnešu laikā pēc atteikuma paziņošanas
Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu finansēto projektu vadība	10 gadi
Personas datus, lai pierādītu izglītības iestādes saistību izpildi	Glabā vispārējo prasības noilguma termiņu (saskaņā ar Civillikumā un Civilprocesa likumā noteiktiem prasījumu noilgumu termiņiem).

VII. Kam izglītības iestāde var nodot personas datus

12. Lai izglītības iestāde varētu darboties un pildīt savus pienākumus, tā var dalīties ar personas datiem Eiropas Savienības (ES) un Eiropas Ekonomikas zonas (EEZ) valstīs. Izņēmuma gadījumos, ja ir nepieciešams nosūtīt datus uz valstīm ārpus EEZ vai starptautiskām organizācijām (piemēram, sadarbības projektu ietvaros), izglītības iestāde to drīkst darīt, nodrošinot īpašu datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.
13. Jūsu personas datiem, ja tas ir nepieciešams, var piekļūt šādas personas un iestādes:
 - 13.1. izglītības iestādes darbinieki vai pilnvarotās personas, kuriem tas nepieciešams darba pienākumu veikšanai.
 - 13.2. personas datu apstrādātāji (piemēram, pakalpojumu sniedzēji), bet tikai tādā apjomā, kāds nepieciešams viņu pakalpojumu sniegšanai.
 - 13.3. valsts un pašvaldību iestādes, piemēram, tiesībsargājošās iestādes, nodokļu administrācija vai tiesu izpildītāji, kad to nosaka normatīvie akti un pamatojoties uz oficiālu pieprasījumu.
 - 13.4. citas trešās personas, piemēram, parādu piedzinēji vai tiesas, bet tikai tad, ja ir rūpīgi izvērtēts un atrasts atbilstošs juridiskais pamats šādai datu nodošanai.
14. Izglītības iestāde nepieņem automatizētus lēmumus un neveic personas datu profilēšanu. Tas nozīmē, ka lēmumus par nepieņem dators bez cilvēka iejaukšanās, un dati netiek izmantoti, lai veidotu detalizētu profilu par personas uzvedību vai interesēm.

VIII. Kā izglītības iestāde aizsargā personas datus

15. Izglītības iestāde, izpildot normatīvo aktu prasības, kā pārzinis nodrošina:
 - 15.1. personas datu konfidencialitāti (piemēram, nodrošinot, ka personas datus apstrādā tikai tie darbinieki, kuriem tas nepieciešams amata pienākumu izpildei);
 - 15.2. personas datu aizsardzību no nesankcionētas piekļuves, nejaušas nozaudēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas. Lai to nodrošinātu, izglītības iestāde pielieto tehnoloģiju iespējas, ņemot vērā pastāvošos riskus un organizatoriskās prasības;
 - 15.3. personas datu apstrādātāju pārbaudi, kas izglītības iestādes vārdā apstrādā personas 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 un datu aizsardzības prasībām.

16. Izglītības iestāde nodrošina sertificēta personas datu aizsardzības speciālista iesaisti personas datu aizsardzības pasākumu īstenošanā.

IX. Personu tiesības

17. Personas tiesības saistībā ar saviem personas datiem:

- 17.1. Tiesības zināt, kāpēc izglītības iestāde izmanto personas datus. Personai ir tiesības saprast, kāpēc izglītības iestāde vāc un izmanto personas datus.
 - 17.2. Tiesības uzzināt, kādus datus izglītības iestāde glabā. Persona varat lūgt informāciju par visiem saviem personas datiem, kas atrodas pie izglītības iestādes. Atbilde tiks sniegta viena mēneša laikā, bet sarežģītu pieprasījumu gadījumā atbildes sniegšana var tikt pagarināta līdz trim mēnešiem.
 - 17.3. Tiesības labot neprecīzus datus. Ja persona pamana, ka tās dati ir neprecīzi vai nepilnīgi, tai ir tiesības lūgt tos labot. Izglītības iestāde atbildēs viena mēneša laikā. Ja izglītības iestāde izlems datus nelabot, tā paskaidros, kāpēc.
 - 17.4. Tiesības lūgt datu dzēšanu vai apstrādes pārtraukšanu. Personai ir tiesības lūgt dzēst savus personas datus vai pārtraukt to apstrādi. Ne vienmēr izglītības iestāde varēs izpildīt šo lūgumu, piemēram, ja tai ir juridisks pienākums informāciju saglabāt.
 - 17.5. Tiesības ierobežot datu apstrādi. Atsevišķos gadījumos persona var lūgt ierobežot savu personas datu apstrādi, piemēram, ja uzskata, ka informācija nav precīza.
 - 17.6. Tiesības uz datu pārnesamību. Ja izglītības iestāde apstrādā personas datus ar personas piekrišanu vai pamatojoties uz līgumu, un dati ir saglabāti viegli lasāmā formātā, personai ir tiesības lūgt tos nosūtīt tieši no viena pārzina citam, ja tas ir tehniski iespējams. Šīs tiesības neattiecas uz datiem, ko apstrādā, lai izpildītu likumiskus pienākumus vai uzdevumus sabiedrības interesēs.
 - 17.7. Tiesības uz to, lai lēmumus nepieņem tikai automātiski. Personai ir tiesības uz to, lai attiecībā uz viņu netiktu pieņemti lēmumi, kas balstīti tikai uz automatizētu datu apstrādi (tostarp profilēšanu), ja šādi lēmumi rada juridiskas sekas vai būtiski ietekmē.
18. Izglītības iestāde rūpīgi izskatīs katru pieprasījumu un īstenos tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, atbildi uz iesniegumu sniedzot viena mēneša laikā. Ja pieprasījums būs sarežģīts, izglītības iestāde var atbildes sniegšanu pagarināt vēl par diviem mēnešiem, par to informējot personu.
19. Lai īstenotu jebkuras no iepriekš minētajām tiesībām, personai jāiesniedz rakstisks pieprasījums izglītības iestādei. Pieprasījumus var iesniegt:
- 19.1. rakstiskā formā klātienē izglītības iestādē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
 - 19.2. elektroniski, izmantojot latvija.gov.lv portālu ar e-adresi.
 - 19.3. elektroniski ar drošu elektronisko parakstu (e-parakstu) uz rtirt@rtirt.lv
20. Ja persona nav apmierināta ar saņemto atbildi, tai ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā, rakstot uz pasts@dvi.gov.lv.

X. Saziņa personas datu aizsardzības jautājumos

21. Jautājumu un neskaidrību gadījumos, kas saistīti ar personas datu apstrādi, aicinām sazināties ar izglītības iestādi.
22. Izglītības iestādes personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: e-pasts info@tavidati.lv.

XI. Noslēguma jautājums

23. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 2022.gada 1.novembra iekšējie noteikumi Nr.1.4/17 "Privātuma politika".

Valdes locekle – direktore



Ilze Ločmane