

Rīgas Tirdzniecības profesionālās vidusskolas

PRIVĀTUMA POLITIKA

Rīgas Tirdzniecības profesionālā vidusskola (turpmāk - izglītības iestāde) apstrādā un izmanto noteikta veida personas datus, lai izpildītu savas funkcijas. Privātuma politikas mērķis ir sniegt fiziskajai personai (datu subjektam) informāciju par personas datu apstrādes nolūku, datu aizsardzību, apstrādes termiņu un personas tiesībām.

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 (turpmāk - Regula) prasībām.

I. Pārzinis un tā kontaktinformācija

1. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas Tirdzniecības profesionālā vidusskola, reģistrācijas Nr.90001259598, juridiskā adrese: Tomsona iela 3/5, Rīga, LV-1013, tālrunis: 67371528, e-pasts: info@rtpv.edu.lv, mājaslapa: www.rtpv.edu.lv.

II. Kādiem mērķiem izglītības iestāde apstrādā personas datus?

2. Izglītības iestāde apstrādā personas datus šādiem nolūkiem:
 - 2.1. Personāla vadības nolūkam, tajā skaitā:
 - 2.1.1. Darbinieku atlases procesa nodrošināšana un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšana;
 - 2.1.2. Darba līguma noslēgšana un personas lietas uzturēšana;
 - 2.1.3. Darbinieku novērtēšana, attīstība un kvalifikācijas celšana;
 - 2.1.4. Sociālo garantiju administrēšana;
 - 2.1.5. Darba tiesisko attiecību izmaiņas un izbeigšana;
 - 2.1.6. Darba braucienu, komandējumu, atvaļinājumu un citu prombūtnes gadījumu administrēšana;
 - 2.1.7. Darba drošības un ugunsdrošības instruktāžas administrēšana, negadījumu izmeklēšana;
 - 2.1.8. Dienesta pārbaudes, disciplinārlietu un ētikas pārkāpumu izmeklēšana;

- 2.2. Mācību procesa organizēšanai un īstenošanai, tajā skaitā:
 - 2.2.1. Izglītojamo uzņemšanas procesa organizēšanai;
 - 2.2.2. Profesionālās izglītības procesa organizēšanai un nodrošināšanai;
 - 2.2.3. Eiropas Savienības un citu projektu, kurā izglītības iestāde ir iesaistījusies, īstenošanai un administrēšanai (informācija attiecībā par personas datu apstrādi Erasmus+ projektu ietvaros lasāma šeit <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>);
 - 2.2.4. Ārpus formālās izglītības lietvedības administrēšanai;
 - 2.2.5. Mūsdienīga un interaktīva mācību procesa nodrošināšanai digitālajās mācību platformās, (piemēram, *uzdevumi.lv*, *Kahoot.com*, *Quizlet.com*, *Google classroom*, *Zoom*, *soma.lv*, *maconis.zvaigzne.lv*, u.tml.);
- 2.3. Normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde attiecībā uz izglītojamā veselības stāvokli;
- 2.4. Bibliotēkas lietotāju uzskaitē;
- 2.5. Obligātās dokumentācijas uzturēšana elektroniskā veidā, izglītojamo dienasgrāmatu un liecību lietošanai un sagatavošanai;
- 2.6. Izglītības iestādes mācību programmu 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);
- 2.7. Izglītības iestādes mājaslapas uzturēšanai;
- 2.8. Saimniecisko un administratīvo aktivitāšu veikšana:
 - 2.8.1. Noziedzīgu nodarījumu novēršanai vai atklāšanai saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, t.sk. dzīvības un veselības, aizsardzība (videonovērošana);
 - 2.8.2. Atļauju izsniegšana transportlīdzekļu novietošanai iestādes teritorijā;
 - 2.8.3. Līgumu ar pakalpojuma sniedzējiem/saņēmējiem (uzņēmuma, autoratlīdzības, pakalpojuma līgumu) administrēšana;
 - 2.8.4. Publisko iepirkumu un iepirkumu, kuriem nepiemēro Publisko iepirkumu likumā noteikto procedūru veikšana;
- 2.9. Grāmatvedības uzskaitē un norēķini ar fiziskām personām, tajā skaitā:
 - 2.9.1. Grāmatvedības uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām (piemēram, maksājumu apstrāde, rēķinu izrakstīšana u.tml.);
 - 2.9.2. Algas (atlīdzības) un citu izmaksu aprēķins nodarbinātajiem atbilstoši darba laika

uzskaitei;

2.9.3. Rēķinu apmaksa par fizisko personu sniegtajiem pakalpojumiem pēc uzņēmuma vai autoratlīdzības līguma.

2.10. Lietvedības pārvaldības organizēšana, tajā skaitā personu iesniegumu izskatīšanai un apstrādei.

2.11. Arhīva pārvaldības nodrošināšana.

3. Izglītības iestāde var apstrādāt personas datus arī citiem mērķiem par to personu iepriekš informējot.

III. Kādus personas datus izglītības iestāde apstrādā?

4. Izglītības iestādes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanas nolūkā tiek apstrādāti šādi personas dati, atkarībā no datu subjekta saistībām ar izglītības iestādi:

4.1. vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese;

4.2. ar darba tiesiskajām attiecībām saistītā informācija – amats, kvalifikācija, izglītība, obligāto veselības pārbaūžu informācija, arodslimības, prombūtne, novērtējuma informācija, iespējamā pārkāpuma esamības fakts, apraksts, pamatojums, paskaidrojumi, lēmuma pieņemšanas fakts, datums, numurs, būtība. Ar darbinieku apmācību organizēšanu saistītā informācija (apmācību veids, joma, apjoms, datums, rezultāts);

4.3. bankas norēķinu kontu numuri, norēķinu informācija, izmaksātais atalgojums, stipendijas apmērs un cita finanšu informācija;

4.4. izglītojamā personas dati (vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, elektroniskā pasta adrese, tālruņa numurs, deklarētās un faktiskās dzīves vietas adrese, veselības stāvoklis, raksturojums), izglītojamā likumiskā pārstāvja dati;

4.5. mācību vērtējums, konkursu un olimpiāžu rezultāti;

4.6. informācija par darbinieku un izglītojamo dalību dažādos starptautiskos projektos;

4.7. foto un video attēli, audio ieraksti;

4.8. dzīves apraksts (*Curriculum Vitae*) un darba pieredzes apraksts;

4.9. videonovērošanas sistēmas ieraksti;

4.10. dati par izglītības iestādes tīmekļa vietnes apmeklējumu;

4.11. jebkāda cita informācija, kuru persona pati ir norādījusi savā iesniegumā izglītības iestādei u.tml.

5. Pastāvot atbilstošam tiesiskam pamatam, izglītības iestāde var apstrādāt arī citus personas datus, kurus persona pati paziņo izglītības iestādei.

IV. Kāds ir personas datu apstrādes pamatojums?

6. Izglītības iestādē apstrādā personas datus tikai tad, kad ir tiesiskais pamats to darīt:
 - 6.1. Normatīvajos aktos noteikto juridisko pienākumu izpildei, lai izglītības iestāde varētu izpildīt savas funkcijas un uzdevumus;
 - 6.2. Līgumsaistību nodibināšanai, uzturēšanai un izpildei, piemēram, lai noslēgtu darba līgumu vai vienošanos par autoratlīdzību;
 - 6.3. Īstenojot uzdevumu sabiedrības interesēs, realizējot izglītības iestādei likumīgi piešķirtās pilnvaras;
 - 6.4. Izglītības iestādes vai trešo personu leģitīmo interešu īstenošanai, lai veiktu videonovērošanu, aizstāvu izglītības iestādes intereses tiesvedības procesā;
 - 6.5. Atsevišķos gadījumos datu apstrāde var notikt tikai pamatojoties uz personas piekrišanu, piemēram, fotografēšanas gadījumā.

V. Kur izglītības iestādē iegūst personas datus?

7. Izglītības iestāde iegūst personas datus visdažādākajos veidos, bet visbiežāk no pašas personas, kad persona savus datus izpauž izglītības iestādei.
8. Izglītības iestāde personas datus var iegūt arī no valsts un pašvaldību iestādēm un valsts informācijas sistēmām un reģistriem.
9. Izglītības iestāde kā pārzinis uztur tīmekļvietni www.rtpv.edu.lv, kur arī notiek personas datu apstrāde. Ar minētās vietnes sīkdatņu politiku iespējams iepazīties izglītības iestādes Sīkdatņu politikā.
10. 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.rtpv.edu.lv).

VI. Cik ilgi izglītības iestāde glabā personas datus?

11. Personas dati tik glabāti tik ilgi, cik to glabāšana ir nepieciešama atbilstoši attiecīgiem personas datu apstrādes nolūkiem, kā arī saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
12. Izvērtējot personas datu glabāšanas ilgumu, izglītības iestāde ņem vērā spēkā esošās normatīvo

aktu prasības, līgumsaistību izpildes aspektus, norādījumus (piemēram, piekrišanas gadījumā), kā arī izglītības iestādes leģitīmās intereses. Ja personas dati noteiktajiem nolūkiem vairs nav nepieciešami, izglītības iestāde tos dzēsīs vai iznīcinās.

13. Personas datus, kas nepieciešami līgumsaistību izpildei izglītības iestāde glabā līdz līgums tiks izpildīts vai kamēr izpildīsies citi glabāšanas termiņi.
14. Personas datus, kas jāuzglabā, lai izpildītu normatīvo aktu prasības, izglītības iestāde ievēro attiecīgajos normatīvajos aktos noteiktos termiņus, piemēram, uzglabā Grāmatvedības likumā noteiktajos termiņos.
15. Personas datus, lai pierādītu izglītības iestādes saistību izpildi, glabā vispārējo prasības noilguma termiņu, tas ir, saskaņā ar Civillikumā un Civilprocesa likumā noteiktiem prasījumu noilgumu termiņiem.

VII. Kur izglītības iestāde var nodot personas datus?

16. Izglītības iestāde, lai izpildītu savas funkcijas un uzdevumus, var kopīgot personas datus Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomikas zonas valstīs.
17. Izglītības iestāde, nodrošinot īpašu personas datu aizsardzību, kā to prasa Regulas prasības, var nosūtīt personas datus uz trešo valsti (ārpus Eiropas Ekonomiskās zonas) vai starptautiskajām organizācijām, ar mērķi nodrošināt savu funkciju un uzdevumu izpildi (piemēram, sadarbības projektu ietvaros).
18. Personas datiem, pēc nepieciešamības, var piekļūt:
 - 18.1. izglītības iestādes darbinieki vai tieši pilnvarotās personas, kuriem tas nepieciešams darba pienākumu izpildei;
 - 18.2. personas datu apstrādātāji atbilstoši to sniegtajiem pakalpojumiem un tikai nepieciešamā apjomā;
 - 18.3. valsts un pašvaldības iestādes normatīvajos aktos noteiktos gadījumos, piemēram, tiesībsargājošās iestādes, pašvaldības, nodokļu administrācija, zvērināti tiesu izpildītāji pamatojoties uz pieprasījumu;
 - 18.4. trešās personas, rūpīgi izvērtējot, vai šādi datu nodošanai ir atbilstošs juridiskais pamats, piemēram, parādu piedzinēji, tiesas u.tml.
19. Izglītības iestāde nepieņem nekādus automatizētus lēmumus, kā arī neveic personas datu profilēšanu.

VIII. Kā izglītības iestāde aizsargā personas datus?

20. Izglītības iestāde, izpildot normatīvo aktu prasības, kā pārzinis nodrošina:
- 20.1. personas datu konfidencialitāti (piemēram, nodrošinot, ka personas datus apstrādā tikai tie darbinieki, kuriem tas nepieciešams amata pienākumu izpildei);
 - 20.2. personas datu aizsardzību no nesankcionētas piekļuves, nejaušas nozaudēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas. Lai to nodrošinātu, izglītības iestāde pielieto mūsdienu tehnoloģiju iespējas, ņemot vērā pastāvošos riskus un organizatoriskās prasības;
 - 20.3. 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.
21. Izglītības iestāde nodrošina sertificēta personas datu aizsardzības speciālista iesaisti personas datu aizsardzības pasākumu īstenošanā.

X. Kādas ir personas tiesības?

22. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem personām ir šādas tiesības savu personas datu apstrādē:
- 22.1. tikt informētam par to, kāpēc izglītības iestāde apstrādā un izmanto personas datus;
 - 22.2. 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;
 - 22.3. 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;
 - 22.4. 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;
 - 22.5. 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;
 - 22.6. 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;

- 22.7. 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.
23. 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.
24. 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.

XI. Saziņa personas datu aizsardzības jautājumos

25. Jautājumu un neskaidrību gadījumos, kas saistīti ar personas datu apstrādi, aicinām sazināties ar izglītības iestādi: Tomsona iela 3/5, Rīga, LV-1013, tālrunis: 67371528, info@rtpv.edu.lv.
26. Izglītības iestādes personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: e-pasts info@tavidati.lv.