

APSTIPRINĀTS
ar SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca”
valdes 2026. gada 1. oktobra
lēmumu Nr.V1/01-01/26/222

SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca”

Mācību centra Privātuma atruna

I. Privātuma atrunas vispārīgie noteikumi

1. Šī Privātuma atruna (turpmāk - atruna) sniedz informāciju par personas datu apstrādi, piesakoties un piedaloties SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” (turpmāk - Slimnīca) “Aslimnīcas Mācību centra” (turpmāk – Mācību centrs) organizētajās mācībās,ursos un citos izglītības pasākumos, kā arī izmantojot Mācību centra tīmekļvietni un mācību vidi.
2. Šī atruna papildina SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” Privātuma atrunu. Jautājumos, kas šajā atrunā nav īpaši aprakstīti, piemērojama Slimnīcas Privātuma atruna, kuru var apskatīt šeit: <https://aslimnica.lv/privatuma-atruna/>.
3. Personas datu apstrādes pārzinis ir: SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca”, Reģistrācijas Nr. 40003951628, Hipokrāta iela 2, Rīga, LV-1079, e-pasts: aslimnica@aslimnica.lv. Mācību centrs ir Slimnīcas struktūrvienība un personas datus apstrādā Slimnīcas vārdā savu funkciju un sniegto izglītības pakalpojumu nodrošināšanai.
4. Apstrādājot personas datus, tiek ievēroti Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (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 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Datu regula), kā arī citi normatīvie akti privātuma un personas datu apstrādes jomā.

II. Kādus personas datus Slimnīca apstrādā?

5. Atkarībā no izvēlēta kursa vai pakalpojuma Slimnīca var apstrādāt:
 - 5.1. vārdu un uzvārdu;
 - 5.2. personas kodu vai dzimšanas datumu, ja tas nepieciešams konkrētā pakalpojuma nodrošināšanai vai apliecinoša dokumenta izsniegšanai;
 - 5.3. e-pasta adresi un tālruņa numuru;
 - 5.4. darbavietu, amatu, specialitāti vai profesionālās darbības informāciju;
 - 5.5. informāciju par izvēlēto kursu, reģistrāciju un dalību;
 - 5.6. informāciju par mācību procesa izpildi, tostarp kursa apguvi, pārbaudījumu rezultātiem un izsniegtajiem sertifikātiem vai apliecībām;
 - 5.7. norēķinu un rēķinu sagatavošanai nepieciešamo informāciju;
 - 5.8. saziņas laikā sniegto informāciju;
 - 5.9. tehnisko informāciju, kas rodas, izmantojot Mācību centra tīmekļvietni vai mācību vidi, piemēram, piekļuves un sistēmas darbību žurnālu informāciju.
6. Slimnīca apstrādā tikai tādus personas datus, kas nepieciešami konkrētā pakalpojuma vai mācību procesa nodrošināšanai.

III. Kādēļ Slimnīca apstrādā personas datus?

7. Slimnīca Personas dati var tikt apstrādāti, lai:
 - 7.1. reģistrētu dalībnieku kursam vai citam Mācību centra pasākumam;

- 7.2. administrētu dalību un sazinātos par kursa norisi;
 - 7.3. nodrošinātu piekļuvi Moodle vai citai mācību videi;
 - 7.4. organizētu un dokumentētu mācību procesu;
 - 7.5. novērtētu kursa apguvi;
 - 7.6. sagatavotu, izsniegtu un uzskaitītu sertifikātus, apliecības vai citus mācību dokumentus;
 - 7.7. sagatavotu rēķinus, apstrādātu maksājumus un izpildītu grāmatvedības prasības;
 - 7.8. nodrošinātu informācijas sistēmu un lietotāju kontu drošību;
 - 7.9. izskatītu jautājumus, iesniegumus, sūdzības vai pretenzijas;
 - 7.10. izpildītu Slimnīcai normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
8. Ja Jūs atsevišķi piekrītat saņemt Mācību centra jaunumus vai informāciju par citiem piedāvājumiem, Jūsu kontaktinformācija šim nolūkam tiek izmantota uz piekrišanas pamata. Šādu piekrišanu jebkurā laikā var atsaukt.
 9. Mācību centrs šīs lapas ietvaros neizmanto un nesaglabā sīkdatnes.

IV. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats

10. Atkarībā no konkrētās situācijas personas datu apstrāde tiek veikta:
 - 10.1. lai izpildītu Slimnīcai normatīvajos aktos noteiktos juridiskos pienākumus;
 - 10.2. pamatojoties uz Slimnīcas legītimajām interesēm, piemēram, pakalpojumu administrēšanai, informācijas sistēmu drošības nodrošināšanai un savu tiesisko interešu aizsardzībai;
 - 10.3. pamatojoties uz Jūsu piekrišanu, ja konkrētai datu apstrādei tā ir nepieciešama.

V. Kam personas dati var tikt nodoti

11. Personas datiem piekļūst tikai tās personas, kurām tie nepieciešami darba pienākumu izpildei.
12. Pakalpojuma nodrošināšanai personas dati nepieciešamajā apjomā var tikt nodoti:
 - 12.1. Slimnīcas un Mācību centra pilnvarotiem darbiniekiem;
 - 12.2. informācijas tehnoloģiju, tīmekļvietnes, hostinga un mācību platformu pakalpojumu sniedzējiem;
 - 12.3. maksājumu pakalpojumu sniedzējiem, tostarp EveryPay, ja tiek veikts tiešsaistes maksājums;
 - 12.4. valsts un tiesībaizsardzības iestādēm normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
13. Personas datu apstrādātāji drīkst izmantot tiem nodotos personas datus tikai Slimnīcas noteiktajiem nolūkiem un atbilstoši piemērojamām personas datu aizsardzības prasībām.

VI. Personas datu glabāšana

14. Personas dati tiek glabāti tik ilgi, cik tas nepieciešams attiecīgā mācību pakalpojuma nodrošināšanai, Slimnīcas tiesisko interešu aizsardzībai un normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei.
15. Atsevišķiem dokumentiem var būt piemērojami normatīvajos aktos noteikti glabāšanas termiņi.

16. Pēc tam, kad personas datu glabāšanai vairs nav tiesiska pamata, tie tiek dzēsti, anonimizēti vai iznīcināti atbilstoši Slimnīcā noteiktajai kārtībai.

VII. Personas datu aizsardzība un drošība

17. Slimnīca piemēro atbilstošus tehniskos un organizatoriskos drošības pasākumus, lai aizsargātu personas datus pret neatļautu piekļuvi, izpaušanu, pārveidošanu, nozaudēšanu vai iznīcināšanu.
18. Piekļuve personas datiem tiek nodrošināta tikai pilnvarotām personām tādā apjomā, kāds nepieciešams to darba pienākumu veikšanai.

VIII. Datu subjektu tiesību īstenošana

19. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos Jums ir tiesības:
- 19.1. saņemt informāciju par savu personas datu apstrādi un piekļūt saviem personas datiem;
 - 19.2. pieprasīt neprecīzu personas datu labošanu;
 - 19.3. pieprasīt personas datu dzēšanu;
 - 19.4. pieprasīt personas datu apstrādes ierobežošanu;
 - 19.5. iebilst pret personas datu apstrādi;
 - 19.6. saņemt savus personas datus strukturētā formātā un izmantot datu pārnēsamības tiesības, ja tās ir piemērojamas;
 - 19.7. atsaukt savu piekrišanu, ja personas datu apstrāde veikta uz piekrišanas pamata;
 - 19.8. iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā.
20. Piekrišanas atsaukšana neietekmē tās personas datu apstrādes likumību, kas veikta pirms piekrišanas atsaukšanas.
21. Persona var iesniegt pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu:
- 21.1. rakstveida formā klātienē Slimnīcā, uzrādot personas apliecinošu dokumentu, uzrādot personu apliecinošu dokumentu;
 - 21.2. nosūtot Slimnīcai vēstuli pa pastu;
 - 21.3. elektroniskā pasta formā, iesūtot datu subjekta pieprasījumu (veidlapa), kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, uz Slimnīcas e-pasta adresi aslimnica@aslimnica.lv;
 - 21.4. iesūtot pieprasījumu Vienotajā valsts un pašvaldību pakalpojumu portālā (www.latvija.lv), t.sk. iesūtot pieprasījumu uz Slimnīcas oficiālo elektronisko adresi.

IX. Saziņa

22. Jautājumos par Mācību centra pakalpojumiem un reģistrāciju lūdzam sazināties: macibucentrs@aslimnica.lv;
23. Jautājumos par personas datu apstrādi un datu aizsardzību varat sazināties ar Slimnīcu: datu.aizsardziba@aslimnica.lv;

24. Plašāka informācija par personas datu apstrādi, datu subjektu tiesībām, datu nodošanu un citiem privātuma jautājumiem ir pieejama SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” Privātuma atrunā, kas pieejama šeit: <https://aslimnica.lv/privatuma-atruna/>.

X. Noslēguma noteikumi

25. Atruna stājas spēkā nākamajā darba dienā pēc to apstiprināšanas Slimnīcas valdē.
26. Slimnīcai ir tiesības aktualizēt šo Atrunu, ja mainās Mācību centra pakalpojumi, personas datu apstrādes procesi vai piemērojamās normatīvo aktu prasības.
27. Atruna tiek pārskatīta un aktualizēta (ja nepieciešams) reizi gadā. Par atrunas aktualizēšanu atbildīgs ir Juridiskās un risku vadības daļas Datu aizsardzības speciālists – jurists.