**VIENOŠANĀS**

**par Pirmās palīdzības sniegšanas apmācību pārvaldības**

**informācijas sistēmas lietošanu**

Rīga *Dokumenta datums ir pēdējā pievienotā*

*droša elektroniskā paraksta*

*un tā laika zīmoga datums*

**Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests** (turpmāk – Dienests), tās direktores **Lienes Cipules** personā, kura darbojas saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 15.decembra noteikumiem Nr.1480 “Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta nolikums” un pamatojoties uz Veselības ministrijas 2022.gada 8.novembra rīkojumu Nr.13-04/613 “Par amata pilnvaru termiņa pagarināšanu Lienei Cipulei”, no vienas puses, un

Apmacītājorganizācijas nosaukums/ pirmās palīdzības pasniedzēja, (turpmāk – Mācību organizētājs), tā (amats)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā, kura (-š) darbojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses,

kopā sauktas Puses, pamatojoties uz Ministru kabineta 2012.gada 14.augusta Noteikumu Nr.557 “Noteikumi par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā” 54.16 punktu, noslēdz sekojoša satura vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

Izmantotā terminoloģija

|  |  |
| --- | --- |
| **Termins** | **Termina skaidrojums** |
| Apmācītājorganizācija | Atbilstoši MK Noteikumos noteiktajam apmācītājorganizācijas statusu ieguvusi juridiska persona |
| Apmācītājorganizācijas administrators | Apmācītājorganizācijas pilnvarota persona, kurai Informācijas sistēmā piešķirta Priviliģēta lietotāja loma |
| Autentifikācijas pakalpojumu sniedzējs | Atbilstoši Fizisko personu elektroniskās autentifikācijas likumam kvalificētas vai kvalificētas paaugstinātas drošības elektroniskās identifikācijas autentifikācijas līdzekļa nodrošinātājs |
| Datu subjekts | Ikviena fiziska persona, kuras personas dati tiek apstrādāti Informācijas sistēmā |
| Datu subjekta informēšana | Datu subjekta informēšana par veikto personas datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 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 (Vispārīgā datu aizsardzības regula), turpmāk – Regula, 13. pantu - ja datus iegūst tieši no paša datu subjekta, vai 14. pantu - ja dati netiek saņemti tieši no paša datu subjekta. |
| Datu pārkāpums | Drošības pārkāpums, kas izraisa nejaušu vai nelikumīgu nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšanu, nozaudēšanu, pārveidošanu, neatļautu izpaušanu vai piekļuvi tiem. |
| Informācijas sistēma | Atbilstoši MK Noteikumiem izveidota un Dienesta uzturēta Pirmās palīdzības sniegšanas apmācību pārvaldības informācijas sistēma |
| Informācijas sistēmas administrators | Apmācītājorganizācijas pilnvarotā persona vai pirmās palīdzības pasniedzējs. |
| MK Noteikumi | Ministru kabineta 2012.gada 14.augusta Noteikumi Nr.557 “Noteikumi par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā” |
| Personas dati | Jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu; identificējama fiziska persona ir tāda, kuru var tieši vai netieši identificēt; Vienošanās kontekstā dati, kuri tiek apstrādāti Informācijas sistēmā. |
| Uzraudzības iestāde | Latvijas Republikas Datu valsts inspekcija vai citu Eiropas Savienības dalībvalstu uzraudzības iestādes, ievērojot šādus kritērijus:   * datu subjekts, kura intereses ir aizskartas, dzīvo valstī, kurā darbojas konkrēta uzraudzības iestāde;   uzraudzības iestāde ir saņēmusi sūdzību neatkarīgi no valsts, kurā dzīvo datu subjekts vai kurā valstī darbojas attiecīgais Pārzinis. |

1. **Vienošanās priekšmets**
2. Dienests, kā MK Noteikumos noteiktais Informācijas sistēmas pārzinis, nodrošina Mācību organizētājam piekļuvi Informācijas sistēmai un Mācību organizētājs lieto Informācijas sistēmu atbilstoši MK Noteikumos un šajā Vienošanās noteiktajam.
3. **Pušu saistības**
4. Piekļuvi informācijas sistēmai nodrošina, izmantojot vienotā pieteikšanās moduļa (latvija.lv) autentifikācijas rīkus (internetbanka, eID, Smart-ID, eParaksts).
5. Piekļuve Informācijas sistēmā notiek brīdī, kad no Autentifikācijas pakalpojumu sniedzēja ir saņemts personas identitātes apstiprinājums un autorizācija notiek atbilstoši piešķirtajām informācijas sistēmas lietotāju lomām.
6. Dienests nosūta Mācību organizētājam informāciju par Informācijas sistēmas lietošanu uz Mācību organizētāja norādīto e-pastu.
7. Konsultācijas par Informācijas sistēmas lietošanu Dienests nodrošina Mācību organizētājam darba dienās no plkst. 8.30 līdz 17.00:

|  |  |
| --- | --- |
| Tālruņa numurs | [67337080](tel:+371%2067337080); 67337628 |
| E-pasta adrese | [ppais.support@nmpd.gov.lv](mailto:ppais.support@nmpd.gov.lv) |

1. Informācijas sistēmas tehnisku problēmu gadījumā Mācību organizētājs informē Dienestu pa e-pastu: [ppais.support@nmpd.gov.lv](mailto:ppais.support@nmpd.gov.lv) .
2. Dienests informē Mācību organizētāju par plānotajiem pārtraukumiem Informācijas sistēmas darbībā vismaz 24 (divdesmit četras) stundas iepriekš, norādot plānotā pārtraukuma datumu, laiku un ilgumu.
3. Mācību organizētājs apņemas lietot Informācijas sistēmu atbilstoši paredzētajam mērķim un neveic darbības, kas vērstas uz tās tīšu bojāšanu, drošības apdraudējumu, nelegālu datu vai sistēmas kopēšanu.
4. Dienests piešķir (vai bloķē) Mācību organizētājam Informācijas sistēmas piekļuves tiesības pamatojoties uz Mācību organizētāja rakstisku iesniegumu (pielikums).
5. Dienests 3 (trīs) darba dienu laikā no Vienošanās 9. punktā minētā iesnieguma saņemšanas nodrošina izmaiņu veikšanu, par to nosūtot informatīvu e-pastu uz Mācību organizētāja norādīto e-pasta adresi.
6. **Pušu atbildība**
7. Apmācītājorganizācija patstāvīgi piesaista pirmās palīdzības pasniedzējus attiecīgajam mācību kursam, izmantojot Informācijas sistēmas funkcionalitāti un ir pilnībā atbildīga par tādas piesaistes tiesiskumu, tajā skaitā, ārējo normatīvo aktu prasību nodrošināšanu. Pasniedzējus apmācītājorganizācijai piesaista tās administrators, izmantojot Informācijas sistēmas funkcionalitāti.
8. Mācību organizētājs ir atbildīgs par Informācijas sistēmas lietošanu nosacījumu ievērošanu un apņemas atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Dienestam vai trešajai personai, ja Mācību organizētājs pārkāpis Informācijas sistēmas lietošanas nosacījumus.
9. Dienests neatbild par pārtraukumiem vienotā pieteikšanās moduļa (Latvija.lv) autentifikācijas rīku darbībā, kas radušies no Dienesta neatkarīgu tehnisku iemeslu dēļ.
10. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Vienošanās noteikto saistību neizpildi, ja pēc Vienošanās noslēgšanas dienas ir iestājušies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļi, ko nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.
11. Nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļi šīs Vienošanās izpratnē ir : stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes. Puse, kura atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem, nekavējoties par to rakstveidā paziņo otrai Pusei.
12. **Informācija par personas datu apstrādi un aizsardzību**
13. Katra Puse ir atsevišķs Pārzinis Regulas izpratnē, kas Informācijas sistēmu izmanto MK Noteikumos noteiktiem personas datu apstrādes mērķiem, atbilstoši MK Noteikumos noteiktajām Pušu tiesībām un pienākumiem.
14. Puses, lietojot Informācijas sistēmu, ievēro šo Vienošanos, Regulu, MK Noteikumus un citus normatīvos aktus, un vienmēr rīkojas labā ticībā kā krietns un rūpīgs saimnieks.
15. Dienests, kā Informācijas sistēmas pārzinis, personas datu apstrādi Informācijas sistēmā veic atbilstoši šīs Vienošanās noteikumiem, Regulai un MK Noteikumiem Informācijas sistēmas darbībai nepieciešamajā apjomā. Dienests apņemas nodrošināt Informācijas sistēmas drošu darbību un funkcionalitāti, atbilstoši Regulas, MK Noteikumu, un citu normatīvo aktu prasībām.
16. Mācību organizētājs, kā Informācijas sistēmas pārzinis, personas datu apstrādi veic atbilstoši MK Noteikumos noteiktajam un tiesiski pieļaujamajam apjomam, ņemot vērā Regulā un citos normatīvajos aktos noteiktās personas datu apstrādes prasības un ierobežojumus.
17. Puses personas datu apstrādi, kas izriet no Informācijas sistēmas, veic Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstīs. Ja Mācību organizētājam ir īpaša situācija, un ir paredzama (vai nepieciešama) personas datu nodošana uz valsti, kas nav Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalsts, Mācību organizētājam pirms faktiskās personas datu nodošanas, ir pienākums šādu nodošanu rakstiski saskaņot ar Dienestu. Dienestam ir tiesības, bet nav pienākuma šādu personas datu nodošanu saskaņot.
18. Katra Puse ir patstāvīgi atbildīga par savas darbības tiesiskuma nodrošināšanu un jebkādām tiesiskām sekām situācijās, kad personas dati tiek apstrādāti ārpus Informācijas sistēmas, neatkarīgi no tā, vai sākotnējais personas datu avots bija vai nebija Informācijas sistēma.
19. Mācību organizētājs (uz Pasniedzēju kā fizisku personu attiecas loģiski attiecināmie punkti) apņemas:
    1. informēt un nodrošināt pierādījumus Mācību organizētāja, kas ir apmācītājorganizācija, pilnvaroto personu informēšanai, par normatīvo aktu un šīs Vienošanās prasībām un ierobežojumiem, jo īpaši personas, kurām tiek piešķirta priviliģēta lietotāja loma;
    2. nodrošināt drošu fizisko personu autentifikācijas līdzekļu pārvaldību, atbilstoši normatīvo aktu un autentifikācijas pakalpojumu sniedzēju prasībām;
    3. nekavējoties informēt Dienestu, ja ir aizdomas, ka attiecīgais fizisko personu autentifikācijas rīks varētu būt kompromitēts (zaudējis uzticamību, kļuvis zināms trešajām personām, u.c.);
    4. uzņemties pilnu atbildību par jebkādām sekām Mācību organizētājam, ar Mācību organizētāju saistītām personām (darbiniekiem, pakalpojumu sniedzējiem, u.c.), trešajām personām vai Dienestam, kuras iestājušās ar Mācību organizētāju saistītu personu darbību Informācijas sistēmā rezultātā;
    5. paziņot Dienestam par jebkādām ar Informācijas sistēmas izmantošanu saistītām problēmām;
    6. apstrādājot citu personu personas datus, pilnībā nodrošināt atbilstību Regulai un citiem datu apstrādi reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, informēt fiziskās personas, par viņu personas datu apstrādi apmācību laikā un pēc apmācībām, attiecīgo datu subjektu tiesībām, nodrošinot datu autentiskumu;
    7. nekavējoties aktualizēt informāciju par izmaiņām, kas saistītas ar Informācijas sistēmas lietotāja tiesību piešķiršanu (vai bloķēšanu);
    8. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto datu aizsardzības līmeni personas datiem, kuri tiek apstrādāti, tajā skaitā, neierobežoti, pārraidīti un attēloti Mācību organizētāja risinājumos un uz Mācību organizētāja tehniskajiem līdzekļiem, jo īpaši, ja to apstrāde tiek veikta ārpus Informācijas sistēmas.
20. Dienests, kā Informācijas sistēmas pārzinis, apstrādājot personas datus Informācijas sistēmā un ārpus Informācijas sistēmas, nodrošina normatīvajos aktos noteiktos Dienesta datu apstrādes nolūkus. Dienesta tīmekļa vietnē (<https://www.nmpd.gov.lv/lv/privatuma-politika>) ir pieejama detalizēta informācija par Dienesta veikto datu apstrādi.
21. Puses ir patstāvīgi pārziņi arī attiecībā uz personas datu apstrādi, kas attiecas uz Vienošanās noslēgšanu vai izpildi (Pušu pārstāvju un apmācītājorganizācijas administratoru personu dati), Vienošanās noteikumi par datu aizsardzību tiek piemēroti arī šiem mērķiem veiktajai personas datu apstrādei, ciktāl tie ir attiecināmi.
22. **Pušu rīcība un atbildība incidentu (datu pārkāpumu) gadījumā**
23. Tiklīdz kādai no Pusēm ir aizdomas vai kļuva zināms par datu aizsardzības pārkāpumu, attiecīgā Puse nekavējoties informē otru Pusi, izmantojot ar šo Vienošanos noteiktos saziņas veidus un kanālus. Aizdomas, tajā skaitā, nozīmē, ka ir iestājies datu aizsardzības incidents – konfidencialitātes, pieejamības vai integritātes pārkāpums, bet attiecīgā incidenta izvērtējums vēl nav veikts. Ja incidents ir datu pārkāpums, Puses notikušo var vērtēt kopīgi, palīdzot atklāt notikušo un saskaņā ar Regulas prasībām informēt Uzraudzības iestādi un datu subjektus, izvēloties efektīvāko informēšanas kanālu. Datu subjekta informēšana par veikto datu apstrādi saskaņā ar Regulas 13. pantu - ja datus iegūst tieši no paša datu subjekta, vai 14. pantu - ja dati netiek saņemti tieši no paša datu subjekta.
24. Dienestam ir tiesības pieprasīt Mācību organizētājam un Mācību organizētājam ir pienākums sadarboties ar Dienestu tad, ja incidenta (datu pārkāpuma) cēlonis ir vai ar lielu varbūtības pakāpi varētu būt ar Mācību organizētāju saistītas personas rīcība, cēlonis ir saistīts ar Mācību organizētāja tehniskajiem resursiem un tādā situācijā Puses 36 (trīsdesmit sešu) stundu laikā no informācijas par pārkāpumu saņemšanas brīža klātienē vai tiešsaistē organizē Pušu atbildīgo personu sanāksmi, nepieciešamības gadījumā piesaistot arī citus Pušu darbiniekus vai ar Pusi saistītās personas (piemēram, apstrādātājus), lai izvērtētu pārkāpuma smagumu un raksturu, kā arī pieņemtu lēmumu par datu subjektu informēšanu un ziņošanu Uzraudzības iestādei.
25. Puses incidentu (datu pārkāpumu) dokumentē atsevišķi, ņemot vērā katras Puses uzskaites vešanas kārtību.
26. Pusēm ir tiesības incidenta izvērtēšanu un ziņošanu veikt patstāvīgi, izņemot Vienošanās 25.punktā noteiktajos gadījumos, taču pēc iespējas informējot otru Pusi.
27. Par atbildes sagatavošanu, atbildes saturu un termiņiem uz Uzraudzības iestādes, Datu subjekta vai citas valsts pārvaldes iestādes pieprasījumiem vai iesniegumiem, katra Puse ir atbildīga patstāvīgi.
28. Atbildība pret trešajām personām, tajā skaitā, Uzraudzības iestādi, par sodu, tiešo un dokumentāli pierādīto zaudējumu, atlīdzību un jebkādu citu tiešo izdevumu nodrošināšanu, Pusēm ir atsevišķa.
29. Pušu atbildības papildus kritērijs ir objektīvi apstākļi, kuri izslēdz vienas vai otras Puses atbildību, ciktāl vienai Pusei nav iespēja ietekmēt otras Puses rīcību ar personas datiem.
30. **Strīdu atrisināšanas kārtība**
31. Puses vienojas, ka visus strīdus un domstarpības, kas rodas ar šīs Vienošanās izpildi, Puses risina pārrunu ceļā, bet, ja vienošanās netiek panākta, tad Puses risina strīdus tiesā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem.
32. **Citi nosacījumi**
33. Vienošanās stājas spēkā tās parakstīšanas brīdī un ir noslēgta līdz brīdim, kad Mācību organizētājam zūd tiesības nodarboties ar apmācību pirmās palīdzības sniegšanā.
34. Dienestam ir tiesības vienpusēji, nekavējoties pārtraukt Vienošanos, par to nosūtot rakstisku paziņojumu Mācību organizētājam, ja:
    1. Mācību organizētājs pārkāpis Informācijas sistēmas lietošanas nosacījumus tādā veidā, kas apdraud Informācijas sistēmas drošību vai darbību;
    2. Mācību organizētājam nav tiesības nodarboties ar apmācību pirmās palīdzības sniegšanā.
35. Šīs Vienošanās 33.punktā noteiktajos gadījumos, Vienošanās uzskatāma par pārtrauktu ar datumu, kas norādīts Dienesta paziņojumā par Vienošanās pārtraukšanu.
36. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi noformējami rakstiski un stājas spēkā, kad tos ir parakstījušas Puses.
37. Vienošanās ar pielikumu ir sastādīta uz 6 (sešām) lapām un parakstīta elektroniski ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
38. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dienests:**  **Neatliekamās medicīniskās palīdzības**  **dienests**  Reģistrācijas Nr.: 90009029104  Adrese: Laktas iela 8, Rīga, LV – 1013  Valsts kase, TRELLV22  Konta Nr.: LV86TREL2290649007000  Tālrunis: 67337000  E-pasts: [nmpd@nmpd.gov.lv](mailto:nmpd@nmpd.gov.lv)  Direktore (paraksts\*) L.Cipule | **Mācību organizētājs:**  Reģistrācijas Nr.:  Adrese:  Valsts kase/banka:  Konta Nr.:  Tālrunis:  E-pasts:  Parakstītāja amats (paraksts\*) V.Uzvārds |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam**  **Laktas ielā 8, Rīgā, LV-1013**  **Tālr. 67337000**  **e-pasts:** [**nmpd@nmpd.gov.lv**](mailto:nmpd@nmpd.gov.lv)  [**E-adrese**](https://www.latvija.lv/lv/Eaddress/write?address=_default@90009029104) |

# Iesniegums par tiesību pārvaldību

Saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada noteikumu Nr.557 “Noteikumi par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā” 54.16 punktu, lūdzam piekļuvi Pirmās palīdzības sniegšanas apmācību pārvaldības informācijas sistēmai:

|  |  |
| --- | --- |
|  | piešķirt |
|  | bloķēt |

Iesniedzējs (apmācītājorganizācija vai individuāls pirmās palīdzības pasniedzējs):

|  |  |
| --- | --- |
| Nosaukums vai vārds/uzvārds |  |
| Reģistrācijas nr. vai pasniedzējapersonas kods |  |
| Tālruņa numurs |  |
| E-pasts \* |  |

Lietotājs (aizpilda apmācītājorganizācija, administratora tiesību piešķiršanai):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vārds, Uzvārds | Personas kods | Tālruņa numurs | E-pasts \* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Datums\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Paraksts\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Uz norādīto e-pastu tiks nosūtīta informācija par piekļuvju piešķiršanu, plānotajiem / neplānotajiem sistēmas darbības pārtraukumiem.

\*\*Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

**Informācija iesniedzējam!**

* Aizpildīto iesniegumu aicinām iesniegt kādā no šiem veidiem:
* parakstītu ar drošu elektronisko parakstu sūtīt uz NMPD oficiālo elektronisko adresi [**E-adrese**](https://www.latvija.lv/lv/Eaddress/write?address=_default@90009029104)**;**
* parakstītu ar drošu elektronisko parakstu sūtīt uz e-pastu [nmpd@nmpd.gov.lv](mailto:nmpd@nmpd.gov.lv);
* pašrocīgi parakstītu iesniegt personīgi vai nosūtīt pa pastu uz adresi Laktas iela 8, Rīga, LV-1013.