



Datu valsts inspekcija

Minimālās prasības jaunuzņēmumiem datu aizsardzības nodrošināšanai

VADLĪNIJAS

2025

## levads

Lai veicinātu topošo klientu uzticamību un vēlēšanos dalīties ar saviem personas datiem, ir svarīgi nodrošināt atbilstošu personas datu aizsardzību un ieviest skaidrus procesus, kas palīdzēs aizsargāt klientu un darbinieku personisko informāciju atbilstoši noteiktajam datu aizsardzības ietvaram (Datu regula<sup>1</sup>). Darbību kopums "Minimālās prasības datu aizsardzības nodrošināšanai" jaunuzņēmumiem ietver četrus posmus, kas jāveic, lai izveidotu drošu un juridiski atbilstošu datu apstrādes un aizsardzības sistēmu.

Ja pašā produkta izstrādes sākumā tiks ņemtas vērā datu aizsardzības prasības, tas palīdzēs ietaupīt resursus nākotnē - tad, kad produkts būs guvis atzinību tirgū. Datu aizsardzības prasību izstrāde un ieviešana jau sākotnēji nodrošinās ne tikai lielāku uzticību no klientu puses Latvijā, bet arī (a) ļaus piedāvāt produktu visā Eiropas Ekonomikas zonas teritorijā, rēķinoties ar vienu juridisko ietvaru, un (b) palīdzēs ietaupīt ievērojamus finanšu un cilvēku resursus, kurus vēlāk varēs ieguldīt sistēmu pilnveidē.

Pirms uzsākt ceļu datu aizsardzības ietvara izstrādē un ieviešanā, ir svarīgi atcerēties, ka *pārskatatbildība* ir pastāvīgs personas datu aizsardzības princips. Lai šo principu izpildītu, ir svarīgi dokumentēt katru darbību. *Pārskatatbildības princips* uzskatāmi parādīs, ka (a) ir novērtētas personas datu aizsardzības prasības, (b) tas ļaus, uzņēmumam attīstoties, strukturēti un efektīvi nodrošināt atbilstību datu aizsardzības prasībām bez lieka resursu ieguldījuma.

→ **Pirmais solis** - ar produktu saistīto datu apzināšana un kartēšana, kas ietver pārskatīšanu un novērtēšanu, kāda veida personas datus uzņēmums vāc un kā tie tiek apstrādāti.

→ **Otrais solis** - plānotās datu apstrādes likumības novērtēšana un nepieciešamo iekšējo procesu iezīmēšana.

→ **Trešais solis**- tehnisko un organizatorisko pasākumu ieviešana, lai nodrošinātu privātuma aizsardzību un atbilstošu datu aizsardzības tehnisko līmeni tieši saistībā ar konkrētā produkta piedāvājumu.

→ **Ceturtais solis** - nodrošināt atbilstošu datu aizsardzības pārvaldību ilgtermiņā.

Šis vadlīnijas palīdzēs jaunuzņēmumu vadītājiem izveidot pārdomātu un efektīvu datu aizsardzības politiku, veicinot klientu uzticamību

produktam. Vadlīnijās ir iekļautas atsauces uz Inspekcijas iepriekš izdotajiem skaidrojumiem, kā arī sadaļām Inspekcijas e-mācību kursā "Personas datu aizsardzība mazajiem un vidējiem uzņēmumiem", kas palīdzēs uzņēmumam izprast darāmos darbus katrā solī.




Vadlīniju pielikumā ir izveidots kontrolsaraksts, kuru jaunuzņēmums var aizpildīt gan pirms iepazīšanās ar vadlīnijām, gan pēc, kā arī vēlāk, kad ir jau sāktas uzņēmējdarbība. Kontrolsaraksts ir papildināms vai precizējams jebkurā darbības posmā. Tajā ir uzskaitītas Datu regulas normas, kurām ir jānodrošina atbilstība, kas ir aprakstītas vadlīnijās. Atstāta arī vieta piezīmēm par jaunizveidotā uzņēmuma progresu vai nepieciešamajām darbībām, lai nodrošinātu atbilstību Datu regulai.


### ***Minimālās prasības datu aizsardzības nodrošināšanai***



palīdz ne tikai nodrošināt datu aizsardzības prasību ievērošanu, bet arī veicina uzticēšanos starp jaunuzņēmumu un klientiem.






<sup>1</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ

N.p.k.	Darbības	Sasniedzamais rezultāts	Paskaidrojoša informācija
<b>1. solis - SAGATAVOŠANĀS</b>			
<b>Plānotās uzņēmējdarbības izpēte un idejas apraksts</b>			
<p>Datu apstrādes process sākas ar ideju, kuras realizēšanai var būt nepieciešams apstrādāt fizisko personu datus. Lai izvērtētu, vai būs nepieciešams iegūt un apstrādāt personu datus, ir jāskaidro ar plānotā produkta aprakstu un mērķauditorijas, kurai paredzēts produkts, definēšanu.</p>			
<p> IEGUVUMI – ņemot vērā, ka datu apstrāde lielā mērā saistīta ar produkta izstrādes mērķi, datu apstrādes analīzi ir jāorganizē no plānotā produkta perspektīvas. Tāpat, saistot analīzi ar produktu, tā organiski savienojas ar, iespējams, jau izstrādātiem uzņēmuma biznesa procesiem kiberaizsardzībā un biznesa vadībā. Iespēja atkārtoti izmantot jau esošus procesus ļauj ievērojami ietaupīt resursus.</p>			
1.1	Pakalpojuma/ produkta apraksts	Izstrādāts konkrēta pakalpojuma vai produkta apraksts	Šajā solī ietveriet vispārēju sava produkta aprakstu, definējot problēmu, ko produkts/pakalpojums atrisina (piemēram, vai tas ir inovatīvs, tiks izmantots MI).
1.2	Produkta/pakalpojuma mērķauditorija	Ir noteikts personu loks, kas saņems pakalpojumu. Tiek modelētas situācijas, kurās tiek analizēts, vai pakalpojumu saņēmēju loks pie konkrētiem nosacījumiem var atšķirties no sākotnēji plānotā	Identificējiet produkta/pakalpojuma mērķauditoriju un klientu segmentus. Pievērsiet uzmanību, vai mērķauditorija ir fiziskas personas, juridiskas personas vai jauka.
<b>Vai plānotā uzņēmējdarbība ietver fizisko personu datu apstrādi?</b>			
<p> IEGUVUMI - datu aizsardzības prasības neattiecas, ja uzņēmums neapstrādā fizisko personu datus. Līdz ar to ir būtiski pirms pārējo soļu īstenošanas noteikt, vai un, ja "jā", uz kurām apstrādes darbībām attiecas Datu regula.</p>			
1.3	Noteikt, vai tiks apstrādāti fizisko personu dati? <i>Ja uzņēmējdarbības ietvaros tiks apstrādāti fizisko personu dati, izstrādāts kategorijas apraksts.</i>	Veikts novērtējums, kādas datu kopas nepieciešamas nolūka sasniegšanai. Atsevišķi izdalīti īpašu kategoriju dati un dati par fizisku personu sodāmību	<p>Identificējiet personas datu veidus, kurus plānots apstrādāt uzņēmējdarbības ietvaros (piemēram, vārds, uzvārds, e-pasta adreses, IP adreses, maksājumu informācija). Izvērtējiet, vai tiks apstrādāti īpašu kategoriju dati (piemēram, rase, reliģija, veselības dati, pirkstu nospiedumi) vai dati par personas sodāmību. Šo datu apstrādei ir nepieciešami papildu aizsardzības pasākumi.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">Personas datu aizsardzībā izmantotie jēdzieni</a> (e-kurss)  <a href="#">4.2. sadaļa "Noskaidro"</a> (e-kurss)  <a href="#">#DVIskaidro "Kas ir īpašu kategoriju jeb sensitīvi personas dati?"</a> (raksts)  <a href="#">#DVIskaidro "Pseudonimizēti un anonimizēti dati – sinonīmi vai atšķirīgi jēdzieni?"</a> (raksts)  <a href="#">#DVIskaidro "Biometrijas datu apstrādi mazumtirdzniecībā"</a> (raksts)  <a href="#">Seminārs "Svarīgākais par personas datu aizsardzību un apstrādi"</a> (video)</p>
<b>Datu apstrādes dzīvescikls</b>			
<p> IEGUVUMI - uzņēmums var savietot datu aizsardzības procesus ar uzņēmuma biznesa procesiem. Tiek gūts vispusīgs priekšstats par datu plūsmu uzņēmumā un atsevišķajiem kritiskajiem punktiem, kuros var atklāties iepriekš grūtāk paredzamas ievainojamības.</p>			
1.4.	Datu apstrādes dzīvescikla shēmas izveide	Izstrādāta datu apstrādes dzīves cikla shēma, kurā ir kartēta katra darbība, kas tiek veikta ar fiziskas personas datiem, sākot	Produkta izstrādātājam ir skaidrs priekšstats par personas datu apstrādes saistību ar biznesa procesiem. Vizualizējiet konkrētās darbības, kas tiks veiktas personas datu apstrādē, ievērojot loģisko secību. Aprakstiet katru atsevišķo soli, kas saistīts ar personas datu apstrādi. Identificējiet visas personas datu apstrādes darbības (piemēram, vākšana, glabāšana, analīze, kopīgošana, nosūtīšana, dzēšana). Pārskatiet

		no to iegūšanas un beidzot ar dzēšanu	savus biznesa procesus, lai redzētu, kur dati tiek vākti, glabāti vai pārsūtīti.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro: Datu apstrādes dzīvescikls- no iegūšanas līdz dzēšanai</a> (raksts) <a href="#">4.6. Nodrošini; sadaļa "2. Datu plūsmu diagramma, kurā aprakstīti datu avoti, apstrādātāji, darbinieku atrašanās vietas, kad strādā ar datiem, datu saņēmēji"</a> (e-kurss)
1.5.	Citu pārziņu vai apstrādātāju piekļuve katrā datu apstrādes dzīves cikla posmā	Izveidots saraksts ar visām personām, kuras iesaistītas katrā personas datu apstrādes dzīves cikla posmā	Izvērtējiet, vai jūs kopīgosiet personas datus ar citām personām (piemēram, partneriem, tiks iesaistīts apstrādātājs). Pārbaudiet, vai datu apstrādē tik iesaistītas citas personas (piemēram, mākonkrātuve, CRM rīki). Tiek nodrošināta kontrole pār katras puses teorētisku un praktisku piekļuvi personas datiem. Tiek novērtēts un līgumos paredzētas katras puses tiesības un pienākumi personas datu aizsardzībā. Novērtējiet un samērojiet riskus, ko rada pakalpojuma izmantošana, kā arī iespējamus risinājumus datu aizsardzībai (risinājumi var būt gan līgumiski, gan tehniski).  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro: Kas pārzinim jāzina, norīkojot apstrādātāju?</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro: Kādi ir apstrādātāja pienākumi un tiesības?</a> (raksts) <a href="#">8.5. Mākondatošana</a> (e-kurss)
1.6.	Veids, kā tiek nosūtīti personas dati	Atbilstoši izstrādātājam datu apstrādes dzīves ciklam identificēts datu nosūtīšanas mehānisms, tai skaitā – vai personas dati tiks nodoti uz trešām valstīm vai starptautiskām organizācijām	Novērtēt datu pārsūtīšanas mehānismus (piemēram, e-pasts, API integrāciju, datņu pārsūtīšanu). Novērtējiet, vai dati tiks apstrādāti ārpus uzņēmējdarbības valsts, kas var ietvert pārrobežu datu pārsūtīšanas noteikumus.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">Valdis Datinš: Personas datu nodošana trešajām personām – tikai ar likumīgu pamatu</a> (raksts) <a href="#">5.1. Personas datu nodošana trešajām valstīm</a> (e-kurss)
<b>Novērtē savu lomu datu apstrādē</b>			
 IEGUVUMI - pasākumu kopums, kas uzņēmumam vēlāk būs jāveic, ir saistīts ar tā lomas noteikšanu personas datu apstrādē. Atšķirīgs pienākumu kopums attiecas uz uzņēmumu, kurš būs apstrādātājs, citas prasības uz uzņēmumu, kas būs pārzinis un kopīgi pārziņi. Lai netērētu resursus tādu pienākumu izpildei, kas ir saistoši citai datu apstrādē iesaistītai lomai, ir nepieciešams jau sākotnēji precīzi noteikt katras iesaistītās personas lomu.			
1.7.	Datu apstrādes elementi, par kuriem uzņēmums būs atbildīgs kā pārzinis	Identificēta un iekšējos dokumentos fiksēta uzņēmuma loma plānotajos personas datu apstrādes procesos	Izvērtējiet un nosakiet, vai plānotās datu apstrādes ietvaros uzņēmums būs "pārzinis". Ja datu apstrādes nolūku nosakāt kopā ar vēl kādu, tad jūs esat "kopīgs pārzinis". Šis solis arī palīdz noteikt, kāda atbildība jāuzņemas katrai iesaistītajai personai.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro "Kas ir pārzinis?"</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro "Kā noteikt savu lomu personas datu apstrādes procesā?"</a> (raksts) <a href="#">4.4. Nosaki lomas</a> (e-kurss)
1.8.	Datu apstrādes elementi, par kuriem uzņēmums būs atbildīgs kā apstrādātājs		Izvērtējiet un nosakiet, vai jūsu "jaunuzņēmums", kurš sniedz pakalpojumu citam uzņēmumam, atbilst apstrādātāja definīcijai.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro "Kā noteikt savu lomu personas datu apstrādes procesā?"</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro: Kas pārzinim jāzina, norīkojot apstrādātāju?</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro: Kādi ir apstrādātāja pienākumi un tiesības?</a> (raksts) <a href="#">4.4. Nosaki lomas</a> (e-kurss)
1.9.	Datu apstrādes	Identificēta un iekšējos	Izvērtējiet un nosakiet, vai kāda cita persona, pamatojoties uz jūsu deleģētiem uzdevumiem, veiks datu

	darbības elementi, kuru veikšanai uzņēmums PIESAISTĪS apstrādātāju	dokumentos fiksēts, ja tiek plānots piesaistīt citu personu, kura uzņēmuma vārdā veiks personas datu apstrādi	apstrādi jūsu noteiktajam mērķim (piemēram, ārpakalpojuma sniedzējs, kurš piegādā preces). <i>Apstrādātāja termiņi neattiecas uz personām, kuras ar uzņēmumu ir darba tiesiskajās attiecībās.</i>  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro "Kā noteikt savu lomu personas datu apstrādes procesā?"</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro: Kas pārzinim jāzina, norīkojot apstrādātāju?</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro: Kādi ir apstrādātāja pienākumi un tiesības?</a> (raksts) <a href="#">4.4. Nosaki lomas</a> (e-kurss)
1.10.	Noteiktas citas personas, kuras tiks iesaistītas datu apstrādē, ja tādas plānotas	Izstrādāts izsmeļošs saraksts ar plānotajiem un iespējamajiem personas datu saņēmējiem	Izvērtējiet un nosakiet, vai ir vēl kāda cita trešā persona, kurai būs piekļuve personas datiem, kas ir jaunuzņēmuma pārvaldībā.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">Valdis Datinš: Personas datu nodošana trešajām personām – tikai ar likumīgu pamatu</a> (raksts) <a href="#">4.4. Nosaki lomas</a> (lasīt arī sadaļu "Kā saprast, vai sadarbības partneris ir apstrādātāja vai trešās personas lomā?") (e-kurss) <a href="#">Personas datu aizsardzības termiņi "trešā persona"</a> (e-kurss/raksts)
<b>2.solis - LIKUMĪBA</b>			
<b>Novērtēt datu iegūšanas veidus</b>			
 IEGUVUMI – attiecīgā soļa izpildes vienkāršos iekšējo datu aizsardzības procesu izstrādi. Uzlabos uzņēmuma reaģētspēju uz incidentiem. Padarīs efektīvāku izmaiņu vadību un iespēju nodrošināt caurspīdību pret klientu.			
2.1.	Identificēti visi datu iegūšanas avoti – gan tiešie, gan netiešie	Apkopoti visi plānotie un iespējamie datu iegūšanas avoti	Identificējiet visus tiešos datu iegūšanas avotus (piemēram, tīmekļa vietņu veidlapas, mobilās lietotnes, trešo personu integrācijas). Apsveriet arī netiešu datu vākšanu (piemēram, izmantojot sīkfailus, sensorus vai lietu interneta ierīces).  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro: Kā var iegūt personas datus?</a> <a href="#">8.modulis. Noteikumi īpašām apstrādes situācijām</a> (e-kurss) <a href="#">#DVIskaidro: Kādus personas datus ļausim apstrādāt lietotnē?</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro "Kas man jāzina par sīkdatnēm jeb "cookies"?"</a> (raksts) <a href="#">Seminārs "Sīkdatņu izmantošana tīmekļa vietnēs"</a> (video)
2.2.	Identificēts mērķis (nolūks), kāpēc personas dati nepieciešami	Plānotie personas dati ir sakārtoti atbilstoši to apstrādes nolūkam	Nosakiet datu vākšanas mērķi (piemēram, pakalpojuma izpilde, mārketinga, klientu apkalpošana, statistiskā analīze). Sakārtojiet datu kategorijas un avotus atbilstoši to izmantošanas mērķiem.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro: Kā ievērot nolūka ierobežojuma principu?</a> (raksts) <a href="#">2.2. Nolūka ierobežojuma princips</a> (e-kurss)
<b>Novērtēt datu apstrādes nepieciešamību</b>			
 IEGUVUMI - efektīvāki biznesa procesi, mazāk resursi jātērē datu apstrādē, atbilstība Datu regulas principam			
2.3.	Datu apstrādes nepieciešamības izvērtējums	Ir veikta analīze, kāpēc nolūka sasniegšanai nepieciešama personas datu apstrāde	Izvērtējiet, vai personas dati ir nepieciešami plānotajai uzņēmējdarbībai. Izvērtējumam jābalstās plānoto darbību faktiskajos apstākļos un jāizvairās no hipotētisku scenāriju apskates, kas ar apstrādi nav tieši saistīti. Veikta rūpīga analīze, kāpēc mērķa sasniegšanai nepieciešams tieši konkrētais datu apjoms. Novērtēti visi datu apstrādes posmi, pārliecinoties, ka tiek paveikts tieši tas, kas vajadzīgs mērķim, neapstrādājot ar mērķi nesaistītus personas datus, bet vienlaikus nodrošinot izvīzītā mērķa sasniegšanu.

			<p>Nodrošiniet datu minimizēšanu, apkopojot tikai tos datus, kas ir būtiski uzņēmējdarbības mērķim. Apsveriet alternatīvas, kas samazina vai anonimizē datu vākšanu.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">Uzņēmēj, neprasi lieku!</a> (raksts)  <a href="#">Kas jāievēro, veidojot klientu datu bāzi</a>(raksts)  <a href="#">2.3. Datu minimizēšanas princips</a> (e-kurss)</p>
<b>Apstrādes likumības novērtējums</b>			
 IEGUVUMI – izpildot šo soli, tiek nodrošināts, ka tiek apstrādāti tikai tie dati, kuru apstrāde ir likumīga un nepieciešama nolūka sasniegšanai. Uzņēmējs arī nodrošina, ka apstrādē nav iekļautas liekas datu kopas, kas mazina datu bāzes apsaimniekošanas izmaksas un resursus, kas vajadzīgi datu bāzes uzturēšanai. Tiek nodrošināta lielāka caurspīdība attiecībā ar klientu. Iespēja pilnvērtīgāk sagatavot citus ar datu aizsardzību saistītos dokumentus.			
2.4.	Apstrādei piemērojamie tiesiskie pamati un to atbilstība	Izvērtēts un produkta izstrādes procesā dokumentēts, ka plānotajam datu apjomam ir atbilstošs tiesisks pamats	<p>Pārskatiet un nosakiet datu apstrādes juridisko pamatu (piemēram, līguma izpilde, likuma prasības, leģitīmās intereses, piekrišana). Pārlicinieties, ka ir likumīgs pamats katram personas datu apstrādes veidam. Nosakiet piemērojamos tiesību aktus (piemēram, Datu regula, Darba likums u.c.);</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVIskaidro: Likumīga datu apstrāde – tiesiskā pamata piemērošana</a> (raksts)  <a href="#">Seminārs "Svarīgākais par personas datu aizsardzību un apstrādi"</a> (video)  2.1.<a href="#">Kas ir likumīgums? Pieejama leģitīmo interešu izvērtējuma veidlapa</a> (e-kurss)</p>
2.5.	Plānotās apstrādes atbilstība datu apstrādes principiem	Izvērtēts un produkta izstrādes procesā dokumentēts, kā plānotā apstrāde atbilst datu apstrādes principiem	<p>Pārskatiet un novērtējiet, vai plānotās datu apstrādes darbības atbilst datu apstrādes principiem; to var paveikt, piemēram, apmācību 2. modulī aprakstītajā veidā.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVIskaidro: Kāpēc ir svarīgi ievērot datu apstrādes principus?</a> (raksts)  <a href="#">Seminārs "Svarīgākais par personas datu aizsardzību un apstrādi"</a> (video)  <a href="#">2.modulis Datu apstrādes principi</a> (e-kurss)</p>
2.6.	Datu subjekta gaidu novērtējums	Veikts novērtējums par klienta saprātīgām gaidām attiecībā uz savu datu apstrādi saistībā ar sasniedzamo mērķi	<p>Vai nu subjektīvi, vai objektīvi veikts novērtējums par potenciālo klientu gaidām par produkta ietvaros veikto personas datu apstrādi. Novērtējums var tikt veikts iegūstot potenciālo klientu viedokli par plānoto datu apstrādi (piemēram, aptaujas, diskusijas).</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVIskaidro:Klientu gaidu novērtējums par savu datu apstrādi</a> (raksts)  <a href="#">3.modulis Datu subjekta tiesības</a> (e-kurss)</p>
<b>3.solis – TEHNISKI ORGANIZATORISKĀ AIZSARDZĪBA</b>			
<b>“Integrēta datu aizsardzība” un “datu aizsardzība pēc noklusējuma”</b>			
 IEGUVUMI - šo principu ieviešana datu apstrādes sistēmas izstrādē nodrošinās augstāku tehniskās drošības līmeni, efektīvāku plānošanu, mijiedarbību starp dažādiem uzņēmuma darbības regulējumiem - IT un juridisko.			
3.1.	Īstenota integrēta datu aizsardzība	Izstrādāta un ieviesta sistēma, kas nodrošina datu aizsardzības prasību ieviešanu jau projektu sākumposmā. Tiek plaši izmantota riskos balstīta pieeja,	<p>Jau no paša sākuma iekļaujiet privātuma apsvērumus pakalpojumu (produktu) izstrādē un uzņēmējdarbības procesos. Jau apstrādes darbību izstrādes sākumposmā ieviesiet tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai šāda apstrāde aizsargātu konfidencialitāti un datu aizsardzības principus.</p>

		izvēloties datu aizsardzībai elastīgus datu aizsardzības gan tehniskos, gan organizatoriskos paņēmienus	<b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVlskaidro: Kas ir integrēta datu aizsardzība? (raksts)</a> <a href="#">Tiešsaistes seminārā "Datu aizsardzība un drošība IT vidē" (video)</a> <a href="#">8.8. Viedierīču lietotnes 2.padoms (e-kurss)</a>
3.2.	Īstenota datu aizsardzība pēc noklusējuma	Izstrādāti un apstiprināti saistoši konfidencialitātes noteikumi ar apstrādē iesaistītām personām. Nodrošināts, ka ieviestā sistēma nodrošinās, ka apstrādē esošo datu glabāšanas ilgums nepārsniegs nepieciešamo	<p>Pirms plānotās datu apstrādes uzsākšanas nodrošiniet, ka personas dati tiks apstrādāti, ievērojot datu subjekta konfidencialitāti, netiks apstrādāti ilgāk kā nepieciešams u.c., tiks ievēroti citi datu apstrādes principi, kā arī pēc noklusējuma tie būs pieejami ierobežotam personu lokam. Nodrošiniet, ka jaunie pakalpojumi (produkti) pirms to "palaišanas tirgū" atbilst datu aizsardzības principiem.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVlskaidro: Kas ir "privātums pēc noklusējuma"?</a> (raksts)  <a href="#">Tiešsaistes seminārā "Datu aizsardzība un drošība IT vidē" (video)</a>  <a href="#">8.8. Viedierīču lietotnes 2.padoms (e-kurss)</a></p>
<b>Datu subjekta tiesību izvērtēšana</b>			
 <b>IEGUVUMI</b> - uzņēmumam jau produkta izstrādes sākumposmā ir skaidrs priekšstats par to, kādas datu subjekta tiesības un kurā procesa posmā ir nodrošināmas. Sagatavojoties var efektīvāk izmaksas un precīzāk novērtēt ieguldījumus, kas nepieciešami tieši šī datu aizsardzības aspekta nodrošināšanai. Laicīga piemērojamo tiesību apzināšana var nodrošināt labāku plānošanu attiecībā uz produkta izstrādes specifiskajām.			
3.3.	Datu subjekta tiesību identificēšana un to nodrošināšanas procesi	Noteikts, cik lielā apmērā un tieši uz kurām datu apstrādes operācijām attiecas Datu regulas datu subjekta tiesības. Izstrādāts process, kā uzņēmumā praksē notiks attiecīgo datu subjekta tiesību īstenošana	<p>Izvērtējiet un izveidojiet procesu, kā datu subjekti īsteno savas tiesības saskaņā ar piemērojamiem tiesību aktiem (piemēram, tiesības uz informāciju, tiesības uz piekļuvi, tiesības uz dzēšanu, tiesības uz datu pārnesamību).  Novērtējiet, kā jūs nodrošināsiet šīs tiesības lietotājiem (piemēram, izmantojot lietotāju portālu, klientu apkalpošanu). Izveidojiet plānu un procesu datu subjektu pieprasījumu efektīvai un savlaicīgai apstrādei.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">Datu subjekta tiesības</a> (raksts)  <a href="#">#DVlskaidro: Biežāk pieļautās kļūdas personas datu apstrādē. Kā no tām izvairīties?</a> (raksts)  <a href="#">#DVlskaidro "Kā veikt datu dzēšanas procesus organizācijā?"</a> (raksts)  <a href="#">Tiešsaistes seminārs "Datu subjekta tiesības. Vai Tu zini savas tiesības?"</a> (video)  <a href="#">3.modulis Datu subjekta tiesības</a> <i>Pieejama datu subjekta pieprasījuma veidlapa</i> (e-kurss)  <a href="#">4.6. Nodrošini 1. sadaļa "Datu aizsardzības procedūra"</a> <i>Pieejami Datu subjektu pieprasījumu un izpildes reģistrācijas žurnāla paraugs.</i> (e-kurss)</p>
3.4.	Privātuma politikas izstrāde	Sagatavots un publicēts dokuments, kurā sniegta Datu regulas 13. un 14. pantā paredzētā informācija datu subjektiem	<p>Izstrādājiet visaptverošu privātuma politiku, kas ir skaidra un pieejama klientiem. Privātuma politikai ir jāatbilst datu apstrādei, kas tiek veikta. Informējiet lietotājus par privātuma politiku un tās atjauninājumiem, piemēram, ievietojot to tīmekļa vietnē.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVlskaidro "Kas ir privātuma politika?"</a> (raksts)  <a href="#">#DVlskaidro: Kādos veidos datu subjektam var sniegt informāciju par datu apstrādi?</a> (raksts)  <a href="#">#DVlskaidro "Mūsu tīmekļa vietnē tiek izmantotas sīkdatnes. lūdzu, piekīrtiet!"</a> (raksts)  <a href="#">Seminārs "Privātuma politika un padomi tās izstrādē" (Privātuma politikas parauga veidlapa)</a> (video)  <a href="#">4.6. Nodrošini 8. sadaļa "Privātuma politika"</a> <i>Pieejama privātuma politikas veidlapas paraugs.</i> (e-kurss)</p>

## Datu drošība un aizsardzība



IEGUVUMI – samazināts risks, ka uzņēmuma datus varētu iegūt neautorizētas trešās personas. Pārziņā esošo datu efektīva aizsardzība uzlabos uzņēmuma uzticamību sadarbības partneru vidū, vienlaikus ar personas datiem, kas ir uzņēmuma rīcībā, tiek aizsargāti arī uzņēmuma biznesa dati, kuru nonākšana konkurentu rokās var būtiski ietekmēt produkta konkurētspēju.

3.5.	Drošības pasākumu izvērtēšana	Ieviesti kā nepieciešami identificētie drošības pasākumi	<p>Novērtējiet esošos drošības pasākumus personas datu aizsardzībai (piemēram, šifrēšanu, piekļuves kontroli). Izvērtējiet, kādi pasākumi ir jāievieš, lai tie būtu atbilstoši datu aizsardzības normatīvo aktu prasībām. Drošības pasākumi ir neatņemama informācijas sistēmas infrastruktūras daļa.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVliskaidro: Kā rūpēties par datu drošību, uzglabājot dokumentus?</a> (raksts)  <a href="#">Tiešsaistes seminārs "Droša datu pārsūtīšana"</a>(video)  <a href="#">Tiešsaistes seminārs "Datu aizsardzība un drošība IT vidē"</a> (video)  <a href="#">2.6. Integritātes un konfidencialitātes princips</a> (e-kurss)</p>
3.6.	Noteikti drošības pasākumi citām iesaistītajām personām	Izstrādāts prasību kopums attiecībā uz visām datu apstrādē iesaistītajām personām, kas tām jānodrošina, lai uzņēmums nezaudētu kontroli pār personas datiem	<p>Nosakiet prasības citām iesaistītajām pusēm (piemēram, kopīgi pārziņi, apstrādātājs), lai nodrošinātu, ka tie atbilst datu aizsardzības prasībām. Prasību kopums var būt kā līgumā iekļaujamās prasības vai instrukcijas pakalpojumu sniedzējiem un citiem lietotājiem attiecībā uz sistēmas ekspluatāciju.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVliskaidro "Kā noteikt savu lomu personas datu apstrādes procesā?"</a> (raksts)  <a href="#">#DVliskaidro: Kas pārziņim jāzina, norīkojot apstrādātāju?</a> (raksts)  <a href="#">#DVliskaidro: Kādi ir apstrādātāja pienākumi un tiesības?</a> (raksts)  <a href="#">4.4. Nosaki lomas</a> (e-kurss)</p>
3.7.	Datu aizsardzības pārkāpumu procedūra	Izstrādāti iekšējie noteikumi datu aizsardzības pārkāpumu identificēšanai, izmeklēšanai un ziņošanai, ja tāda nepieciešamība rodas	<p>Izstrādājiet plānu reaģēšanai uz datu aizsardzības pārkāpumiem un paziņošanas procedūrām.</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVliskaidro "Kas ir un kā zinot par personas datu aizsardzības pārkāpumu?"</a> (raksts)  <a href="#">#DVliskaidro "Kā novērtēt personas datu aizsardzības pārkāpuma smagumu un tā ietekmi uz fizisku personu?"</a> (raksts)  <a href="#">Pārkāpuma paziņojuma iesniegšana (pārziņiem)</a> (raksts un pārkāpuma paziņojuma rīks)  <a href="#">4.6. Nodrošini 1. sadaļa "Datu aizsardzības procedūra"</a> (e-kurss)  <a href="#">4.8. Esi gatavs</a> (e-kurss)</p>

## Dokumentācijas sagatavošana



IEGUVUMI - izpildītas no Datu regulas nepastarpināti izrietošas prasības attiecībā uz personas datu aizsardzību. Izstrādājot atbilstošus iekšējos pasākumus, tiek noteikti skaidri procesi attiecībā uz noteiktām darbplūsmām, tai skaitā attiecībā uz noteikta veida iesniegumu izskatīšanu

4.8.	Personas datu apstrādes darbību reģistrs	Izveidots un uzturēts datu apstrādes darbību reģistrs	<p>Izveidojiet apstrādes darbību reģistru (piemēram, dokuments ar nepieciešamās informācijas uzskaitījumu word vai excel formātā, datu apstrādes žurnālus, kurā ietverta visa Datu regulā noteiktā informācija).</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVliskaidro "Kāpēc nepieciešams Personas datu apstrādes reģistrs?"</a> (raksts)  <a href="#">4.6. Nodrošini 7. sadaļa "Personas datu apstrādes reģistra vešana"</a> <i>Pieejami datu apstrādes reģistru paraugi "pārziņa" un "apstrādātāja" lomām.</i> (e-kurss)</p>
4.9.	Datu apstrādes	Izstrādāti iekšējie noteikumi datu	Izstrādājiet datu aizsardzības politiku (piemēram, iekšējos noteikumus par datu apstrādi). Datu subjekta



	iekšējie noteikumi	apstrādei. Nodrošināts, ka darbinieki ir informēti par noteikumiem un ikdienā ievēro tajos izvirzītās prasības	iesniegumu apstrādei ir sasaiste ar trešo soli – sadaļu “Datu subjekta tiesības”: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sūdzību izskatīšana;</li> <li>• Piekļuve datiem;</li> <li>• Dzēšana (17.pants);</li> <li>• Iebildumi;</li> <li>• Labošana;</li> <li>• Tiesību, kuras noteiktas 3.solī kā piemērojamās, ierobežošanas nosacījumi.</li> </ul> Datu apstrādes politika, tai skaitā incidentu politika un kārtība, kā tiek ziņots par drošības incidentiem var būt gan atsevišķie dokumenti, gan viens iekšējais dokuments. Izstrādātie noteikumi tiek regulāri pārskatīti, lai nodrošinātu, ka tajos noteiktās prasības atbilst aktuālajai situācijai jomā.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro “Datu glabāšanas termiņa noteikšana”</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro “Kā veikt datu dzēšanas procesus organizācijā?”</a> (raksts) <a href="#">4.6. Nodrošini 1. sadaļa “Datu aizsardzības procedūra”</a> <i>Pieejami dažādi paraugi, kurus iekļaut iekšējos noteikumos saistībā ar datu apstrādes noteikumiem.</i> (e-kurss)
4.10.	Līgumi un to atbilstība	Izstrādāti līguma projekti, kas tiks slēgti ar citiem sadarbības partneriem un kuros iekļauti datu aizsardzības noteikumi atbilstoši katras puses lomai	Pārliecināties, ka ir noslēgti rakstiski līgumi ar personām, kuras minētas no 1.7. līdz 1.10. punktam. Noteikt, kāda ir katras trešās personas loma datu apstrādē un izstrādāt lomai atbilstošu datu aizsardzības noteikumu kopumu, kas būtu šai trešajai pusei jāievēro.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro “Kā noteikt savu lomu personas datu apstrādes procesā?”</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro: Kas pārzinim jāzina, norīkojot apstrādātāju?</a> (raksts) <a href="#">#DVIskaidro: Kādi ir apstrādātāja pienākumi un tiesības?</a> (raksts) <a href="#">4.4. Nosaki lomas</a> <i>Pieejami sadaļa “Līgumā ar apstrādātāju iekļaujamā informācija”.</i> (e-kurss)
4.11.	Novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību (NIDA)	Izstrādāta procedūra, kā noteikt, vai attiecībā uz plānoto personas datu apstrādi ir veicams NIDA. <i>Ja NIDA ir veicams, tad kādi tieši soļi uzņēmumā tiks sperti NIDA procesa veikšanas ietvaros (pirmsnida; metodoloģijas izvēle, ārpalpojumu ekspertu piesaiste utt.)</i>	Vajadzības gadījumā izstrādājat novērtējumu par ietekmi uz datu aizsardzību (NIDA), jo īpaši attiecībā uz augsta riska apstrādes darbībām.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro “Novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību veikšana”</a> (raksts) <a href="#">4.3. sadaļa “Izvērtē”</a> <i>Pieejama novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību veikšanas veidlapa un Risku vērtējuma veidlapa</i> (e-kurss)
4.12.	Drošības incidentu reģistrs	Izstrādāts dokuments, kurā tiek fiksēti visi drošības incidenti, jo īpaši tie, kuri saistīti ar fiziskas personas datiem.	Izstrādāt iekšējo kārtību drošības incidentu uzraudzībai, tai skaitā atrunājot darbinieku rīcību drošības incidenta gadījumā.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro: Efektīva incidentu pārvaldība. Kāpēc ieviest incidentu reģistru?</a> (raksts) <a href="#">4.8. Esi gatavs</a> <i>Pieejama drošības incidenta žurnāla veidlapa.</i> (e-kurss)

#### 4.solis- DATU AIZSARDZĪBAS PĀRVALDĪBA ILGTERMIŅĀ

##### Izglītēt un apmācīt savu komandu



IEGUVUMI – izpildot šo soli, tiks nodrošināts, ka darbinieku vidū būs mazāks reakcijas laiks uz incidentiem un ātrāka pārkāpumu izmeklēšana. Tāpat būs lielāka noteiktība saziņā ar klientiem, efektīvāka iekšējo procesu, kas saistīti ar personas datu aizsardzību, vadīšana, gatavība reaģēt uz izmaiņām, arī dinamiskā vidē parādīties jauninājumiem, pārskatābības principa izpilde (uzņēmums paļaujas, ka pēc apmācību veikšanas darbiniekiem ir sasniegts nepieciešamais prasmju un zināšanu līmenis).

4.13.	Darbinieku apmācības	Izstrādāts darbinieku apmācību plāns	Nodrošini, ka personas datu apstrādē iesaistītajiem darbiniekiem ir aktuālas un veicamajiem pienākumiem atbilstošas zināšanas par personas datu aizsardzību. Regulāri pārrunājiet ar darbiniekiem neskaidros jautājumus, kas saistīti ar uzņēmumā veikto datu apstrādi. Izstrādājiet apmācību plānu. Nodrošini, ka komandas locekļi izprot savus pienākumus attiecībā uz datu apstrādes darbībām.
4.14.	Definēti skaidri pienākumi, kuri darbiniekam jāievēro	Aprakstītas apstrādē iesaistīto darbinieku lomas un piekļuves apjomi. Iepazīstināti visi darbinieki ar pilnvarām un pienākumiem personas datu apstrādē	<b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro “Darbinieku apmācības datu aizsardzībā nozīmīgums”</a> (raksts) <a href="#">4.6. Nodrošini 2.sadaļa “Datu plūsmu diagramma, kurā aprakstīti datu avoti, apstrādātāji, darbinieku atrašanās vietas, kad strādā ar datiem, datu saņēmēji”</a> <i>Pieejama darbinieka apliecinājuma veidlapa.</i> (e-kurss) <a href="#">4.6. Nodrošini 10. sadaļa “Darbinieku apmācību par datu aizsardzības jautājumiem veikšana”</a> (e-kurss)

##### Īstenot pastāvīgu uzraudzību un revīziju



IEGUVUMI - uzņēmumā ir efektīva pārmaiņu vadības procedūra, kas nodrošina sistēmas uzlabošanu, proaktīvi novēršot iespējamās ievainojamības sistēmā. Īstenojot šo soli, tiek panākts, ka konstatētu trūkumu gadījumā neatbilstība un tās radīts risks pastāv iespējami īsu brīdi, tādejādi mazinot uzņēmumam un klientiem radīto kaitējumu.

4.15.	Pašuzraudzības plāna izveide	Izstrādāts plāns regulāras revīzijas veikšanai, kas ļaus metodiski veikt visas datu aizsardzības sistēmas efektivitātes monitorēšanu	Izveidojiet plānu regulāras revīzijas veikšanai, lai pārskatītu datu apstrādes darbības. Uzraugiet izmaiņas datu apstrādē, kuru dēļ iespējami būs vajadzīgi veikt esošo procesu un dokumentācijas pārskatīšanu vai jauno izstrādi (piemēram, jāveic jauns NIDA).  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro: Kāpēc jāizstrādā kārtība iekšējo procesu uzraudzībai un rīcības plāns neatbilstību konstatēšanas gadījumā?</a> (raksts) <a href="#">4.6. Nodrošini 1. sadaļa “Datu aizsardzības procedūras”</a> (e-kurss)
4.16.	Kārtība iekšējo procesu uzraudzībai un rīcības plāns, ja tiek konstatētas neatbilstības	Izstrādāta procedūra, kā rīkoties, ja tiek noteikts, ka kāda no datu aizsardzības sistēmas daļām ir pilnveidojama	Izveidojiet plānu, lai regulāri pārskatītu un atjauninātu iekšējo dokumentāciju. Tas ir nepieciešams, lai savlaicīgi atspoguļotu un informētu darbiniekus par jebkādam izmaiņām datu apstrādē. Pielāgojiet datu apstrādes politiku un praksi, pamatojoties uz revīzijās konstatēto un tiesību aktu atjauninājumiem. Šādu plānu var izstrādāt kā vienu un dokumentu un iekļaut tajā arī 4.15. punktā minētās darbības, kā arī integrēt šos uzdevumus uzņēmuma darba plānā vai procesu aprakstos.  <b>Informācija pieejama:</b> <a href="#">#DVIskaidro: Kāpēc jāizstrādā kārtība iekšējo procesu uzraudzībai un rīcības plāns neatbilstību konstatēšanas gadījumā?</a> (raksts) <a href="#">4.6. Nodrošini 1. sadaļa “Datu aizsardzības procedūras”</a> (e-kurss)
4.17.	Konsultācija ar ekspertu par datu apstrādes un aizsardzības	Izvērtēts un noteikts, vai nepieciešams piesaistīt DAS	Izvērtējiet nepieciešamību un piesaistiet ekspertu, lai pārskatītu jūsu datu apstrādes darbības un atbilstības pienākumus. Konsultējieties ar datu aizsardzības speciālistu (DAS), ja to pieprasa likums vai pamatojoties uz jūsu datu apstrādes apjomu. Sekojiet līdzi izmaiņām datu aizsardzības likumos un attiecīgi pielāgojiet savu praksi. Datu regulā noteiktos gadījumos uzņēmumam nepieciešams norīkot kādu darbinieku vai noslēgt

	jautājumiem		<p>ārpakalpojuma līgumu ar datu aizsardzības speciālistu. Iezīmējiet uzņēmuma vajadzībām atbilstošas specifiskas prasības attiecībā uz piesaistāmā eksperta kvalifikāciju (papildu datu aizsardzībai nepieciešamās jomas specifiskās zināšanas).</p> <p><b>Informācija pieejama:</b>  <a href="#">#DVIskaidro “Kas ir datu aizsardzības speciālists?”</a> (raksts)  <a href="#">Seminārs "Svarīgākais par personas datu aizsardzību un apstrādi"</a> (video)  <a href="#">4.6. “Nodrošini”: sadaļa 5. Atbildīgās personas par datu aizsardzības sistēmas ieviešanu uzņēmumā noteikšana</a> <i>Pieejams datu aizsardzības speciālista amata apraksta paraugs</i>. (e-kurss)</p>
4.18.	Konsultācija ar Datu valsts inspekciju	Izvērtēta nepieciešamība konsultēties ar Datu valsts inspekciju par plānoto personas datu apstrādi un aizsardzību	Datu regula paredz, ka noteiktos gadījumos pārzinim ir jākonsultējas ar nacionālo uzraudzības iestādi pirms plānotās datu apstrādes uzsākšanas. Piemēram, ja, veicot NIDA, ir konstatēts, ka arī pēc risku mazinošo pasākumu ieviešanas joprojām pastāv augsti riski datu subjekta tiesībām un brīvībām. Var saņemt konsultācijas par konkrētiem jautājumiem – telefoniski, e-pastā un klātienē.

Kontrolsaraksts "Minimālās prasības datu aizsardzības nodrošināšanai jaunuzņēmumiem"

Atbilstoši vadlīnijām "Minimālās prasības datu aizsardzības nodrošināšanai jaunuzņēmumiem" ir izveidots kontrolsaraksts, kurā ir iekļauti Datu regulas noteikumi, kas būtu saistoši jebkuram, kas vēlas apstrādāt personas datus. Aizpildot sarakstu, var pārliecināties, vai uzņēmuma darbība atbilst Datu regulas noteikumiem vai ir jāveic papildus darbības, lai atbilstību nodrošinātu.

Datu regulas norma <sup>2</sup>	Nodrošināta atbilstība <sup>3</sup>	Dokumenti vai apstiprināti procesi <sup>4</sup>	Piezīmes
Datu aizsardzības principi (Datu regulas 5.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvērtēti datu apstrādes principi;</li> <li>Izvērtējums iekļauts iekšējos un ārējos dokumentos.</li> </ul>	
Datu apstrādes likumīgums (Datu regulas 6., 7., 9., 10.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Noteikts atbilstošs datu apstrādes tiesiskais pamats;</li> <li>Izstrādāts līgums, piekrišanas forma, leģitīmo interešu līdzsvarošanas tests.</li> </ul>	
Datu subjekta informēšanas pienākums (Datu regulas 13., 14.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izstrādāta un publicēta privātuma politika;</li> <li>Iepazīstinātas visas iesaistītās personas ar izstrādāto politiku.</li> </ul>	
Datu subjekta tiesību nodrošināšana (Datu regulas 12. līdz 22.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izstrādāta datu subjekta tiesību īstenošanas kārtība.</li> </ul>	
Ieviestas atbilstošas tehniskās un organizatoriskās prasības (Datu regulas 24.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izstrādāta iekšējā kārtība par personas datu apstrādi un aizsardzību;</li> <li>Izstrādāta apmācību programma vai plāns darbiniekiem;</li> <li>Ieviesti tehniski pasākumi un informācija iekļauta privātuma politikā;</li> <li>Izstrādāts pašuzraudzības plāns.</li> </ul>	
Integrēta datu aizsardzība un datu aizsardzība pēc noklusējuma (Datu regulas 25.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izstrādāta dokumentācija, kas apliecina ieviestos tehniskos un organizatoriskos pasākumus.</li> </ul>	
Datu apstrādes procesā iesaistīto personu atbilstība (Datu regulas 26. līdz	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lomu noteikšanas dokumentācija;</li> <li>Līgumi;</li> <li>Atbildības un pienākumu sadalījums.</li> </ul>	

<sup>2</sup> Šajā sadaļā ir norādīta Datu regulas norma, kurai jānodrošina atbilstība

<sup>3</sup> Šajā sadaļā norāda, vai ir nodrošināta atbilstība konkrētai Datu regulas normai. Ja saskaņā ar Datu regulas prasībām jaunuzņēmumam nav jānodrošina atbilstība, atzīmējot "N/A", tiek norādīts pamatojums, uz kura balstās pasākumu neieviešana.

<sup>4</sup> Šajā sadaļā iekļauj informācija, kas apliecina, ka ir nodrošināta atbilstība konkrētai Datu regulas formai, var tikt pievienoti dokumenti, ekrānšāviņi vai citi pierādījumi. Norādītā informācija ir ilustratīvs piemērs un var tikt mainīta atbilstoši apstākļiem.

29.pants)	<input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>		
Datu apstrādes reģistrs (30.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izveidots datu apstrādes reģistrs.</li> </ul>	
Apstrādes drošība (Datu regulas 32.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izstrādāta drošības politika, šifrēšanas konfigurācijas, piekļuves kontroles žurnāli.</li> </ul>	
Personas datu aizsardzības pārkāpuma pārvaldība (Datu regulas 33., 34.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izstrādāti noteikumi, kā atklāj, novērtē un ziņo iesaistītajām personām par personas datu aizsardzības pārkāpumu;</li> <li>Izveidots incidentu uzskaites reģistrs.</li> </ul>	
Novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību (Datu regulas 35., 36.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izstrādāts novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību.</li> </ul>	
Datu aizsardzības speciālista norīkošana (Datu regulas 37., 39.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ir norīkots datu aizsardzības speciālists.</li> </ul>	
Personas datu nosūtīšana uz trešām valstīm vai starptautiskām organizācijām (Datu regulas 44.-49.pants)	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veikts likumīguma izvērtējums par personas datu nosūtīšanu;</li> <li>levisi atbilstoši tehniskie un organizatoriskie pasākumi.</li> </ul>	
Noteiktas par personas datu apstrādi un aizsardzību atbildīgās personas vai struktūrvienības	<input type="checkbox"/> <b>JĀ</b> <input type="checkbox"/> <b>NĒ</b> <input type="checkbox"/> <b>Daļēji</b> <input type="checkbox"/> <b>N/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificēti amati, kuri atbild par personas datu apstrādi un aizsardzību uzņēmumā.</li> </ul>	
<b>Sagatavotājs:</b>			

## Noderīga informācija

→ **DVI e-mācību kurss “Personas datu aizsardzība mazajiem un vidējiem uzņēmējiem”**. Apmācības programma datu aizsardzībā veidota tā, lai skaidrotu Vispārīgās personas datu aizsardzības regulas nosacījumus. Apmācību programma sastāv no video apmācībām, kurās tiek stāstīta teorija, praktiskiem uzdevumiem un pārbaudes testiem dalībniekiem, kā arī dokumentu paraugiem, kurus var izmantot, lai izveidotu datu aizsardzības sistēmu savā uzņēmumā.

Kursu moduļi:

1. Tiesiskais regulējums;
2. Datu aizsardzības principi;
3. Datu subjekta tiesības;
4. Pārziņa un apstrādātāja pienākumi; -
5. Datu nosūtīšana uz trešajām valstīm vai starptautiskajām organizācijām;
6. Uzraudzības iestāde un Kolēģija, konsekvences mehānisms;
7. Tiesību aizsardzības līdzekļi, atbildība un sankcijas;
8. Noteikumi īpašām apstrādes situācijām.

Apmācību kurss pieejams: <https://e-kurss.dvi.gov.lv/?lang=lv>

→ **Rekomendācijas un vadlīnijas**. Inspekcija ir izstrādājusi dažādas rekomendācijas un vadlīnijas, lai ar praktiskiem piemēriem skaidrotu Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasību piemērošanu.

Izstrādātās rekomendācijas:

- Videonovērošanas vadlīnijas juridiskām personām un kopīpašniekiem;
- Personas datu apstrāde telemārketinga jomā apstrādātāja statusā;
- Personas datu nodošana uz valstīm, kas nav Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstis;
- Ceļvedis datu apstrādē maziem un vidējiem uzņēmējiem;
- Vadlīnijas sīkdatņu izmantošanai tīmekļa vietnē;
- Vadlīnijas “Datu apstrāde plašā mērogā”.

Rekomendācijas un vadlīnijas pieejamas: <https://www.dvi.gov.lv/lv/dvi>

Datu valsts inspekcija  
Elijas iela 17, Rīgā, LV-1050  
pasts@dvi.gov.lv  
67223131  
www.dvi.gov.lv