1. pielikums

Olaines novada pašvaldības personas datu apstrādes noteikumi

**JAUNA PERSONAS DATU APSTRĀDES PROCESA PROJEKTA IZVĒRTĒJUMS**

**Apstrādi ierosina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Iesaistītās Pašvaldības struktūrvienības: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Izvērtējuma veikšanas noslēguma datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Jautājums** | **Situācijas apraksts** | **Pamatojums vai skaidrojums** |
| 1. | Mērķis, tiesiskais pamatojums, uzdevums vai iemesls, kuram paredzēts veikt jaunu personas datu apstrādi |  |  |
| 1.2. | Apstrādājamās personas datu kategorijas |  |  |
| 2. | Kāds ir paredzētās personas datu apstrādes glabāšanas termiņš |  |  |
| 3. | Datums, no kura nepieciešams uzsākt apstrādi |  |  |
| 4. | Vai uzdevumu (iemeslu) nevar atrisināt, neveicot personas datu apstrādi (negatīvas atbildes gadījumā norāda, kāpēc)[[1]](#footnote-1) |  |  |
| 5. | Kāda veida personas datu apstrāde un, kādā formā tiks veikta, izmantoto tehnisko un organizatorisko pasākumu kopums |  |  |
| 6. | Ja uzdevumu var izpildīt, neveicot personas datu apstrādi, norāda alternatīvu risinājumu veidus[[2]](#footnote-2) |  |  |
| 7. | Alternatīvu risinājumu un personas datu apstrādes veidu izmaksu salīdzinājums[[3]](#footnote-3) |  |  |
| 8. | Kādi ir personas datu apstrādes drošības riski |  |  |
| 9. | Kādas ir amatu kategorijas, kas veiks minēto personas datu apstrādi |  |  |
| 10. | Vai iecerētajam procesam jāveic novērtējums par ietekmi uz personas datu aizsardzību |  |  |
| 11. | Vai procesam nepieciešams piesaistīt apstrādātāju (apakšapstrādātāju) |  |  |
| 12.  | Ietekme uz informācijas sistēmu izmaiņām |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secinājumi**  |  |
| **Pieņemtais lēmums**  |  |
| **Ieteikumi personas datu apstrādes veikšanai**[[4]](#footnote-4) |  |
| **Paraksti, datums** |  |

2. pielikums

Olaines novada pašvaldības personas datu apstrādes noteikumi

**Personas datu aizsardzības pārkāpumu reģistrs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Jautājums** | **Ieraksts** | **Ieraksta veicējs (vārds, uzvārds, amats)** | **Ieraksta veikšanas****datums, laiks** |
| 1. | Kas sniedz informāciju par Pārkāpumu? | *Vārds, uzvārds, amats, informācija par ārējo avotu, kas sniedz informāciju par Pārkāpumu un tā statuss (datu subjekts, apstrādātājs, sadarbības partneris, klients, DVI).* |  |  |
| 2. | Kādā veidā Speciālists saņēmis informāciju par Pārkāpumu?  | *Pārkāpumu ziņošanas e-pastā, telefoniski, mutiski, paziņojums internetā, cits.* |  |  |
| 3. | Kad informāciju par Pārkāpumu saņēmis Speciālists? | *Datums, laiks.* |  |  |
| 4. | Kad un kādā veidā sākotnēji konstatēts Pārkāpums? | *Konstatēšanas veids, datums, laiks. Ja persona, kura ziņo par Pārkāpumu, atšķiras no personas, kas konstatēja Pārkāpumu, tad konstatējušās personas vārds, uzvārds, amats.* |  |  |
| 5. | Informācija par Pārkāpuma apstākļiem – kad, kas noticis, ar kādiem personas datu veidiem? | *Pārkāpuma apstākļi, datums, laiks, kādi personas datu veidi ietekmēti.* |  |  |
| 6. | Kāda ir informācija par Pārkāpuma konstatētajām vai paredzamajām iespējamām sekām? | *Pārkāpuma sekas vai paredzamās iespējamās sekas.* |  |  |
| 7. | Vai, kad, kurš un kādā veidā veica Pārkāpuma seku vai iespējamo seko novēršanu, mazināšanu? | *Jā/nē, seku mazinātāja vārds, uzvārds, amats, seku mazināšanas laiks, datums, veids.* |  |  |
| 8. | Vai Pārkāpums turpinās, vai, kad un kurš ir veicis Pārkāpuma pārtraukšanu? | *Jā/nē, Pārkāpuma pārtraucēja vārds, uzvārds, amats, darbības, kas veiktas Pārkāpuma pārtraukšanai* |  |  |
| 9. | Vai Speciālists papildus sākotnējai informācijai ir ieguvis vai precizējis informāciju par Pārkāpuma apstākļiem vai iespējamajām sekām? Kādu? | *Jā/nē, Pārkāpuma apstākļi, datums, laiks, kādi personas datu veidi ietekmēti. Sākotnējās informācijas precizējumi.*  |  |  |
| 10. | Kādas darbības Speciālists ir veicis Pārkāpuma seku novēršanai/mazināšanai vai Pārkāpuma pārtraukšanai/novēršanai? | *Veikto darbību apraksts.* |  |  |
| 11. | Vai ar Pārkāpumu ir ietekmētas informācijas sistēmas?  | *Jā/nē. Sistēmu nosaukums, ietekmēšanas veida, seku apraksts, datums, laiks..* |  |  |
| 12. | Ja Pārkāpums netiek konstatēts, vai, kad un kam par to paziņots? | *Vārds, uzvārds, amats, informācija par ārējo avotu, kas sniedz informāciju par Pārkāpumu un tā statuss (datu subjekts, Apstrādātājs, iesaistītās trešās personas, DVI), laiks, datums, veids, saite uz paziņojumu.* |  |  |
| 13. | Vai Komisija papildu sākotnējai un Speciālista sniegtajai informācijai ir ieguvusi vai precizējusi informāciju par Pārkāpuma apstākļiem vai iespējamajām sekām? Kādu? | *Jā/nē, Pārkāpuma apstākļi, datums, laiks, kādi personas datu veidi ietekmēti. Sākotnējās informācijas precizējumi.*  |  |  |
| 14. | Vai Komisija ir konstatējusi Pārkāpumu? | *Jā/nē. Pārkāpuma apstākļi (konfidencialitātes, integritātes, pieejamības zudumu), to apliecinoši fakti, pierādījumi, ja pārkāpums nav konstatēts, tad saite uz dokumentu, kas satur šāda lēmuma pamatojumu.* |  |  |
| 15. | Ja netiek konstatēts Pārkāpums, kad Komisija par to ir pieņēmusi atzinumu? | *Laiks, datums, veids, saite uz atzinumu.* |  |  |
| 16. | Ja ir konstatēts Pārkāpums, vai tas var radīt risku vai augstu risku datu subjekta tiesībām un brīvībām? | *Jā/nē. Pieņēmuma pamatojums, vai ir ieteicams ziņot par Pārkāpumu, kam būtu jāziņo.* |  |  |
| 17. | Ja tiek konstatēts Pārkāpums, bet nepastāv pamats šāda atzinuma par Pārkāpumu iesniegšanai (Pārkāpuma sekas nav iestājušās, tās neiestāsies vai tās ir novērstas un pastāv mazs risks, ka var tikt ietekmētas datu subjektu tiesības un brīvības), lēmuma pamatojums, kad Komisija par to ir pieņēmusi atzinumu, kad un kam ir iesniegta tā kopija. Kur atrodas atzinums? | *Laiks, datums, veids, saite uz atzinumu, faktu apraksts, kas liecina, ka Pārkāpuma sekas nav iestājušās, tās neiestāsies vai tās ir novērstas un/vai pastāv mazs risks, ka var tikt ietekmētas datu subjektu tiesības un brīvības* |  |  |
| 18. | Ja tiek konstatēts Pārkāpums un pastāv pamats šāda atzinuma par Pārkāpumu iesniegšanai, kad Komisija par to ir pieņēmusi atzinumu, kad un kam ir iesniegta tā kopija. Kur atrodas atzinums? Lēmuma pamatojums? | *Laiks, datums, veids, saite uz atzinumu, faktu apraksts, kas liecina, ka Pārkāpuma sekas ir iestājušās vai ir augsta varbūtība, ka tās iestāsies un pastāv augsts risks, ka var tikt ietekmētas datu subjektu tiesības un brīvības.*  |  |  |
| 19. | Kad Pašvaldība saņēma informāciju par Pārkāpumu no Komisijas? | *Laiks, datums.* |  |  |
| 20. | Kad Pārkāpums ir noticis? Kad Pārkāpums ir atklāts? | *Laiks, datums.*  |  |  |
| 21. | Ja ir konstatēts Pārkāpums, vai tas var radīt risku vai augstu risku personas tiesībām un brīvībām? Pamatojums (ja atšķiras no Komisijas atzinumā minētā) | *Jā/nē, vai ir ieteicams ziņot par Pārkāpumu, kam būtu jāziņo.* |  |  |
| 22. | Vai par Pārkāpumu tiks ziņots DVI? | *Jā/nē, paziņošanas veids.* |  |  |
| 23. | Vai par Pārkāpumu tiks ziņots datu subjektiem? | *Jā/nē, paziņošanas veids.* |  |  |
| 24. | Vai un kad par Pārkāpumu ir paziņots DVI? | *Jā/nē. Laiks, datums, saite uz paziņojumu* |  |  |
| 25. | Vai un kad par Pārkāpumu ir paziņots datu subjektiem? Kādā veidā ir paziņots? | *Jā/nē. Laiks, datums, paziņošanas veids, saite uz paziņojumu* |  |  |

**3.1. pielikums**

Olaines novada pašvaldības personas datu apstrādes noteikumi

**Pārziņa apstrādes darbību reģistrs**

**Pārzinis:** [nosaukums] [kontaktinformācija]

**Personas datu aizsardzības speciālists:** [vārds, uzvārds] [kontaktinformācija]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Struktūrvienība** | **Sistēma** | **Personas datu kategorijas** | **Datu apstrādes mērķis** | **Datu apstrādes tiesiskais pamats** | **Datu subjektu kategorijas** | **Datu saņēmēju kategorijas** | **Datu nosūtīšana uz trešajām valstīm** | **Paredzētie termiņi datu dzēšanai** | **Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts** | **Riska klasifikācija** | **Atbildīgais** |
| **Identitāte** | **Citi personas dati** | **Īpašās kategorijas personas dati** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zems | Vidējs | Augsts |

**Tehnisko un organizatorisko pasākumu vispārējs apraksts:** [...]

**3.2. pielikums**

Olaines novada pašvaldības personas datu apstrādes noteikumi

**Apstrādātāja apstrādes darbību reģistrs**

**Apstrādātājs:** [nosaukums] [rekvizīti]

**Apstrādātāja atbildīgā persona par datu apstrādi:** [vārds, uzvārds] [kontaktinformācija]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pašvaldības vārdā veiktās apstrādes darbības (procesa) apraksts** | **Pašvaldības vārdā veiktās apstrādes personas datu kategorijas** | **Drošības pasākumi** | **Personas datu nosūtīšana uz trešajām pasaules valstīm** | **Termiņi personas datu dzēšanai pēc līguma termiņa beigām** | **Personas datu dzēšanas metode (atgriezti, iznīcināti, anonimizēti)** | **Komentāri par sadarbību** |
| **Identitāte** | **Citi personas dati** | **Īpašās kategorijas personas dati** | **Organizatoriskie pasākumi (vispārīgs apraksts un atsauce uz iekšējo politiku, procedūrām un procesiem)** | **Tehniskie pasākumi (vispārīgs apraksts un atsauce uz iekšējo politiku, procedūrām un procesiem)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. pielikums**

Olaines novada pašvaldības personas datu apstrādes noteikumi

**Novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību jautājumi veidlapa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****p.k.** | **Jautājumi** | **Atbildes** | **Identificētie riski** | **Risinājumi risku novēršanai vai minimizēšanai** |
| 1.  | Vispārīgie jautājumi: |  |  |  |
| 1.1.  | Projekta nosaukums. |  |  |  |
| 1.2. | Īss paredzētās datu apstrādes apraksts. |  |  |  |
| 1.3.  | Ar projektu sasniedzamie biznesa mērķi/rezultāti? |  |  |  |
| 1.4. | Cik ilgi šāds projekts būtu jāīsteno? (beztermiņa, noteiktu termiņu) Pamatot nepieciešamību. |  |  |  |
| 1.5. | Kādu labumu no šādas datu apstrādes varētu iegūt datu subjekts? |  |  |  |
| 1.6. | Cik liels datu subjektu skaits varētu tikt pakļauts datu apstrādei? |  |  |  |
| 1.7. | Vai apstrādei pakļauto datu subjektu skaitā varētu būt īpaši aizsargājamas kategorijas (piem., bērni, seniori, darbinieki)? |  |  |  |
| 1.8. | Vai pēc apstrādājamiem datiem vai citiem apstākļiem ir iespējams identificēt konkrētu personu? Kas ir šie identifikatori? (piem., IP adreses, datu subjekta ievadītie lauki – vārds, uzvārds, personas kods, lietotāja identifikators) |  |  |  |
| 1.9. | Vai datu subjektam var iestāties kādas negatīvas sekas šādas apstrādes rezultātā? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Apstrādes mērķa un datu adekvātuma izvērtējums: |  |  |  |
| 2.1. | Vai personas datus plānots publiskot vai izpaust trešajām personām (piem., sadarbības partneriem, izmeklēšanas iestādēm)? |  |  |  |
| 2.2. | Vai dati tiks izmantoti profilēšanai? |  |  |  |
| 2.3. | Vai attiecībā uz datu subjektu tiks pieņemti individuāli adresēti lēmumi balstoties uz šo apstrādi? Kā izpaudīsies iespējamās tiesiskās sekas? |  |  |  |
| 2.4. | Vai Datu subjekts tiks pakļauts pilnībā automatizētai datu apstrādei? |  |  |  |
| 2.5. | Vai mērķi varētu sasniegt apstrādājot anonīmus datus? |  |  |  |
| 2.6. | Ja atbilde ir “jā”, vai ir iespējams tehniski nodrošināt, ka persona nav identificējama? Kā tas tiktu paveikts? |  |  |  |
| 2.7. | Kādi personas dati tiks apstrādāti projekta ietvaros (uzskaitiet datu veidus)? |  |  |  |
| 2.8. | Vai apstrādāti tiks īpašas kategorijas dati (piem., veselības dati, biometrija, etniskā izcelsme) vai dati par sodāmībām? |  |  |  |
| 2.9. | Ja tiek apstrādāti īpašu kategoriju dati vai dati par sodāmībām, vai mērķus varētu sasniegt, neapstrādājot īpašas kategorijas datus vai datus par sodāmībām?  |  |  |  |
| 2.10. | Ja mērķi nevar sasniegt bez īpašas kategorijas datu vai datu par sodāmībām apstrādes, aprakstiet, kā izpaudīsies trūkumi mērķu sasniegšanā, ja īpašu kategoriju dati vai dati par sodāmībām netiktu apstrādāti? |  |  |  |
| 2.11. | Vai lai sasniegtu mērķi, ir nepieciešams apstrādāt visus datus? Norādiet katram datu veidam, kā tas palīdzēs sasniegt mērķus?Ja dati nav nepieciešami, tad norādiet tos datu veidus, bez kuru apstrādes varētu iztikt? |  |  |  |
| 2.12. | Vai ir iespējams projekta ietvaros manuāli mainīt apstrādei pakļauto datu apjomu? |  |  |  |
| 2.13. | Cik ilgi būtu nepieciešams uzglabāt apstrādātos datus, lai sasniegtu mērķi? Ar ko glabāšanas termiņš ir pamatojams? |  |  |  |
| 2.14. | Kā tiek nodrošināta datu dzēšana pēc glabāšanas termiņa beigām? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Tiesisko pamatu izvērtējums: |  |  |  |
| 3.1. | Vai apstrādes nepieciešamību nosaka normatīvie akti? Ja atbilde ir apliecinoša, tad uzskaitiet, kādi (minot arī konkrētus pantus). |  |  |  |
| 3.2. | Kāds ir plānotais vai īstenotais tiesiskais pamats? |  |  |  |
| 3.3. | Vai datu apstrādi var organizēt pirms tā, uzsākšanas saņemot datu subjekta aktīvu piekrišanu? Aprakstiet kā šāda piekrišanas iegūšana varētu tikt organizēta? |  |  |  |
| 3.4. | Kādi būtu trūkumi, ja datu subjektam ļautu brīvi izvēlēties vai pakļauties datu apstrādei vai nē? |  |  |  |
| 3.5. | Vai datu apstrādi var organizēt tādējādi, ka uzsāk automātiski, bet dod iespēju atteikties no turpmākas datu apstrādes šim mērķim? |  |  |  |
| 3.6. | Ja jā, tad kādā veidā varētu tikt organizēta atteikšanās iespēja? |  |  |  |
| 3.7. | Ja tiesiskais pamats ir pārziņa vai trešās personas leģitīmās intereses, vai ir veikts un dokumentēts interešu līdzsvarošanas tests? |  |  |  |
| 3.8. | Cik bieži tiek pārbaudīts/pārskatīts apstrādājamo personas datu apjoms un tā atbilstība personas datu apstrādes mērķim? Vai ir izveidota kārtība šādai pārskatīšanai? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Datu subjekta tiesību nodrošināšana: |  |  |  |
| 4.1. | Vai dati tiek ievākti no datu subjekta vai no trešās personas? |  |  |  |
| 4.2. | Kā datu subjekts tiek informēts par datu apstrādi konkrētam mērķim? |  |  |  |
| 4.3. | Kā tiek nodrošināta datu precizitāte? |  |  |  |
| 4.4. | Vai neprecīzi dati varētu radīt zaudējumus datu subjektam un/vai pārzinim? |  |  |  |
| 4.5. | Kā tiek nodrošinātas datu subjekta tiesības iegūt par sevi datus un iesniegt pieprasījumus (datu dzēšanai, labošanai, apstrādes ierobežošanai u.c.)? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. | Apstrādātāju izvērtēšana: |  |  |  |
| 5.1. | Vai datu apstrāde tiek uzticēta trešajai personai/operatoram (turpmāk – Pakalpojumu sniedzējs)? |  |  |  |
| 5.2. | Norādiet Pakalpojuma sniedzēja rekvizītus (nosaukums, reģistrācijas Nr., reģistrācijas valsts, juridisko adresi). |  |  |  |
| 5.3. | Kāda ir pakalpojuma sniedzēja loma/iesaiste mērķa sasniegšanā? |  |  |  |
| 5.4. | Kādiem datu veidiem Pakalpojuma sniedzējs var piekļūt? |  |  |  |
| 5.5. | Vai Pakalpojumu sniedzējs nav aizliedzis īpašās kategorijas datu izmantošanu? |  |  |  |
| 5.6. | Kādas darbības Pakalpojuma sniedzējs ar datiem var veikt? (Uzglabāt, pārveidot, pārsūtīt utt.) |  |  |  |
| 5.7. | Kurā valstī Pakalpojuma sniedzējs apstrādās datus (t.sk. uzglabās)? |  |  |  |
| 5.8. | Vai ir iespējams norādīt Pakalpojumu sniedzējam cik ilgi dati būtu jāuzglabā? |  |  |  |
| 5.9. | Vai Pakalpojuma sniedzējs nodrošina datu dzēšanu pēc pakalpojuma sniegšanas pabeigšanas vai pēc Jūsu rīkojuma? |  |  |  |
| 5.10. | Vai Pakalpojuma sniedzējs ir apliecinājis atbilstību Vispārīgai datu aizsardzības regulai? |  |  |  |
| 5.11. | Vai Pakalpojuma sniedzējs ir definējis savas atbildības ierobežojumus? Kādus? |  |  |  |
| 5.12. | Vai pakalpojuma līgumā var ietvert nepieciešamos līguma grozījumus, lai kontrolētu datu apstrādi pie Pakalpojuma sniedzēja? |  |  |  |
| 5.13. | Vai Pakalpojuma sniedzējs ir pievienojies, kādiem rīcības kodeksiem, sertifikācijas mehānismiem vai standartiem (piem., ISO) saistībā ar datu aizsardzības aspektiem. |  |  |  |
| 5.14. | Ja dati tiek pārsūtīti pa elektroniskiem sakaru kanāliem, kādi pasākumi tiek veikti, lai nodrošinātu datu drošību? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Citi jautājumi: |  |  |  |
| 6.1. | Kur plānots glabāt apstrādājamos datus? |  |  |  |
| 6.2. | Kā tiek kontrolēta un uzskaitīta datu izpaušana/nodošana iekšējiem saņēmējiem (darbiniekiem) un trešajām personām? |  |  |  |
| 6.3. | Vai paredzēta datu nodošana ārpus ES/EEZ?  |  |  |  |
| 6.4. | Uz kurām valstīm paredzēts nodot datus? |  |  |  |
| 6.5. | Kāds ir papildus tiesiskais pamats datu nodošanai ārpus ES/EEZ? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7. | Personas datu aizsardzības un drošības pasākumi: |  |  |  |
| 7.1. | Vai ir izstrādāti personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi? |  |  |  |
| 7.2. | Kādā kārtībā darbiniekus informē par pienākumu neizpaust personas datus (tostarp pēc darba, dienesta vai citu tiesisko attiecību izbeigšanās)? Kā tiek kontrolēta šā pienākuma ievērošana? |  |  |  |
| 7.3. | Par informācijas resursiem, tehniskajiem resursiem un personas datu aizsardzību atbildīgā persona |  |  |  |
| 7.4. | Kādi personas datu aizsardzības pasākumi tiek piemēroti informācijas tehnoloģijām? |  |  |  |
| 7.5. | Raksturojiet aizsardzības pasākumus, kas ir ieviesti pēc neautorizētas un prettiesiskas piekļuves personas datiem, kas ir apstrādāti automatizēti vai manuāli |  |  |  |
| 7.6. | Vai īpašās kategorijas personas datu apstrādei ir noteikts lielāks (augstāks) datu aizsardzības līmenis? Pozitīvas atbildes gadījumā, raksturojiet noteikto aizsardzības līmeni. |  |  |  |
| 7.7. | Vai organizācijā ir informācijas sistēmu drošības noteikumi? |  |  |  |
| 7.8. | Vai ir noteiktas par informācijas sistēmu drošības pārvaldību un īstenošanu atbildīgās personas? |  |  |  |
| 7.9. | Vai organizācijā tiek veikta informācijas sistēmu risku analīze? |  |  |  |
| 7.10. | Vai organizācijā ir izstrādātas informācijas sistēmu piekļuves kontroles procedūras? Pozitīvas atbildes gadījumā, raksturojiet kā iestāde pārvalda informācijas sistēmu lietotāju kontus? |  |  |  |
| 7.11. | Kādas ir prasības lietotāju kontu parolēm vai citiem kontu aizsardzības rīkiem? |  |  |  |
| 7.12. | Vai ir noteikti pienākumi informācijas sistēmu lietotājiem? Kādi? |  |  |  |
| 7.13. | Vai organizācijā tiek veikta drošības apmācība personālam, kas veic datu apstrādi informācijas sistēmās? Cik bieži minētā drošības apmācība tiek veikta, kāds ir tās saturs? |  |  |  |
| 7.14. | Vai organizācijā pirms informācijas sistēmas nodošanas ekspluatācijā veic drošības atbilstības pārbaudi? Pozitīvas atbildes gadījumā, norādiet pārbaudes norises kārtību. |  |  |  |
| 7.15. | Vai organizācijā ir izstrādāta informācijas sistēmas uzturēšanas kārtība un procedūras? |  |  |  |
| 7.16. | Vai organizācijā ir nodrošināta informācijas sistēmas notikumu un citu datu aizsardzības pārkāpumu reģistrēšana un monitorēšana? Raksturojiet kārtību. |  |  |  |
| 7.17. | Vai organizācija nodrošina datu rezerves kopiju veidošanu un pārbaudi? Raksturojiet kārtību. |  |  |  |
| 7.18. | Vai organizācija izmanto ārējas informācijas sistēmas, kas savienotas ar organizācijas informācijas sistēmām? Pozitīvas atbildes gadījumā, kāda ir kārtība un nosacījumi, saskaņā ar kuriem izveido sadarbību ar citām organizācijām? |  |  |  |
| 7.19. | Kādas tehnoloģijas un rīki tiek izmantoti, lai savienotu sistēmas? |  |  |  |
| 7.20. | Vai organizācijas informācijas sistēmām var piekļūt attālināti? Pozitīvas atbildes gadījumā, kāda ir attālinātas piekļuves procedūra un nosacījumi? |  |  |  |
| 7.21. | Vai organizācijā ir noteikta kārtība ārējo atmiņas ierīču pārvaldībai un lietošanai? |  |  |  |
| 7.22. | Vai informācijas sistēmās tiek izmantota datu šifrēšana? Pozitīvas atbildes gadījumā, raksturojiet to. |  |  |  |
| 7.23. | Vai organizācijā ir izstrādāta incidentu pārvaldības kārtība un procedūras? |  |  |  |
| 7.24. | Vai organizācijā ir izstrādāta kārtība atklāto trūkumu novēršanai? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8. | Vai ir identificējami vēl kādi citi riski, kas netika iekļauti iepriekšējās atbildēs? |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Novērtējuma veicējs |  |
| Novērtējuma veikšanas datums |  |
| Uzņēmums |  |
| Novērtējuma veikšanas pamats | * pirms personas datu apstrādes uzsākšanas jaunam personas datu apstrādes mērķim
* pirms tādu izmaiņu veikšanas personas datu apstrādē, kas ietekmē datu subjekta tiesības vai intereses personas datu aizsardzības jomā
* pēc savas iniciatīvas
* pēc Datu valsts inspekcijas pieprasījuma
 |
| Ziņas par trūkumu novēršanu |  |
| Iepazīstinātas ar novērtējuma rezultātu sekojošas personas: |  |
| Novērtējuma veicēja paraksts |  |

**5. pielikums**

Olaines novada pašvaldības personas datu apstrādes noteikumi

**AKTS PAR PĀRBAUDES VEIKŠANU**

**Datums, laiks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Personas datu apstrādes procesa apraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pašvaldības struktūrvienība: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pārbaudes ietvaros vērtētais** | **Secinājumi** | **Trūkumi / Ieteikumi** |
| 1. | Mērķa, tiesiskuma un informētības izvērtējums |  |  |
| 2. | Minimizācijas principa ievērošana |  |  |
| 3. | Precizitāte |  |  |
| 4. | Glabāšanas termiņi |  |  |
| 5. | Datu drošība (tehnisko un organizatorisko prasību ievērošana) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pārbaudes kopsavilkums** |  |
| **Termiņš trūkumu novēršanai** |  |
| **Pašvaldības struktūrvienības atbildīgās personas paraksts, datums** |  |
| **Speciālista paraksts, datums** |  |
| **Izpilddirektora/valdes paraksts, datums** |  |

1. Jautājums netiek vērtēts, ja personas datu apstrādi paredz ārējā normatīvā akta tiesību norma [↑](#footnote-ref-1)
2. Jautājums netiek vērtēts, ja personas datu apstrādi paredz ārējā normatīvā akta tiesību norma [↑](#footnote-ref-2)
3. Jautājums netiek vērtēts, ja personas datu apstrādi paredz ārējā normatīvā akta tiesību norma [↑](#footnote-ref-3)
4. Aizpilda, ja nolemts veikt personas datu apstrādi, norādot papildu veicamos pasākumus Regulas ievērošanai [↑](#footnote-ref-4)