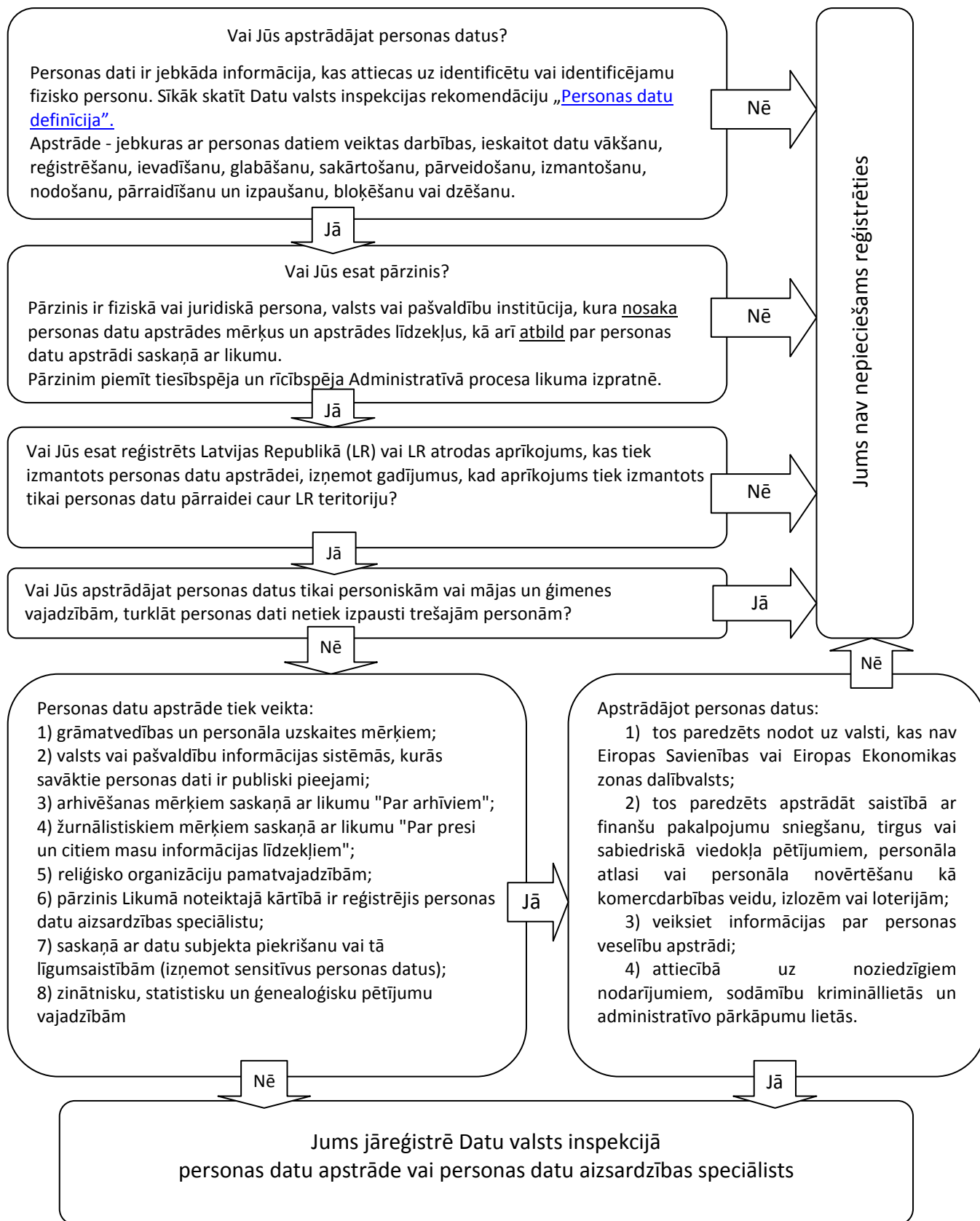


**Vadlīnijas
personas datu apstrādes reģistrācijai
Datu valsts inspekcijā**

Sākotnēji, izvērtējiet, vai Jums nepieciešams reģistrēties Datu valsts inspekcijā.



Piemēri personas datu apstrādei, kas jāreģistrē Datu valsts inspekcijā:

- kredītu izsniegšana un citi finanšu pakalpojumi;
- kredītvēstures datu bāzes veidošana;
- apdrošināšanas pakalpojumu sniegšana;
- ārstniecības pakalpojumu sniegšana;
- video novērošanas veikšana;
- likumā noteiktās datu apstrādes veikšana;
- izložu un loteriju organizēšana;
- darbā iekārtošanas pakalpojumu sniegšana (kā komercdarbības veids);
- lombardu darbības veikšana;
- valūtas maiņas pakalpojumu sniegšana;
- sensitīvu personas datu apstrāde (sensitīvi personas dati — personas dati, kas norāda personas rasi, etnisko izcelsmi, reliģisko, filozofisko un politisko pārliecību, dalību arodbiedrībās, kā arī sniedz informāciju par personas veselību vai seksuālo dzīvi), izņemot personas datu apstrādi, ko veic reliģiskās organizācijas;
- personas datu apstrāde, nododot tos uz valsti, kas nav Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalsts;
- tirgus vai sabiedriskā viedokļa pētījumu veikšana;
- informācijas par personas veselību apstrāde;
- personas datu apstrāde, kas attiecas uz noziedzīgiem nodarījumiem, sodāmību krimināllietās un administratīvo pārkāpumu lietās.

Lai reģistrētu personas datu apstrādi, Jums jārikojas šādi:

Jāiesniedz Datu valsts inspekcijā [Personas datu apstrādes reģistrācijas iesniegums](#).

Ja personas dati tiek apstrādāti vairākiem mērķiem, iesnieguma 6.punkts ar visiem tā apakšpunktiem jāaizpilda par katru mērķi atsevišķi, kopējot attiecīgo tabulas daļu iesniegumā.

Ja iesniegumu paraksta persona, kurai nav Komercreģistrā nostiprinātas paraksta tiesības, jāpievieno pilnvara.

Ja personas datu apstrādi reģistrē ārvalstu komersants – iesniegumam jāpievieno pilnvarojums, kas apliecina Fizisko personu datu aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 3.panta otrajā daļā noteiktās pilnvarotās personas, kas ir atbildīga par Likuma ievērošanu, iecelšanu.

Ja personas dati tiek nodoti citai valstij, kas nav Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalsts, un šī valsts nenodrošina tādu datu aizsardzības pakāpi, kas atbilst attiecīgajai Latvijā spēkā esošajai datu aizsardzības pakāpei, kā arī, ja dati tiek nodoti uz ASV reģistrētu uzņēmumu, attiecīgais uzņēmums nav „Droša patvēruma” (Safe Harbor) sarakstā, iesniegumam jāpievieno līgums, kurš noslēgts saskaņā ar Likuma 28.panta ceturto daļu un Ministru kabineta 2011.gada 16.augusta noteikumiem Nr.634 „[Noteikumi par personas datu nodošanas līgumos obligāti iekļaujamiem nosacījumiem](#)”.

Par personas datu apstrādes reģistrāciju ir jāsamaksā valsts nodeva **40 latu apmērā**.

Valsts un pašvaldību institūcijas valsts nodevu nemaksā.

Ja Jūs esat fiziska persona vai uzņēmums, kura darbinieku skaits ir mazāks par 10 un gada apgrozījums nepārsniedz 2 miljonus eiro, tad Jums jāmaksā valsts nodeva **20 latu apmērā**.

Bankas konts valsts nodevas maksājumam:

Saņēmējs: Valsts Kase
 Reģistrācijas nr.: 90000050138
 Konta nr. **LV51TREL1060190913600**
 Saņēmēja iestāde: Valsts kase
 Saņēmēja BIC: TRELLV22

Iesniegums tiks izskatīts 30 dienu laikā.

Ja Jūs esat neprecīzi vai neatbilstoši aizpildījuši iesniegumu, par to Jūs tiksiet informēti 30 dienu laikā no iesnieguma iesniegšanas brīža Datu valsts inspekcijā. Tāpat inspekcija var pieņemt lēmumu par pirmsreģistrācijas pārbaudes veikšanu attiecībā uz datu apstrādi, kurā iespējami riski datu subjektu tiesībām un brīvībām. Par pirmsreģistrācijas pārbaudi Jūs tiksiet informēti iepriekš minēto 30 dienu laikā.

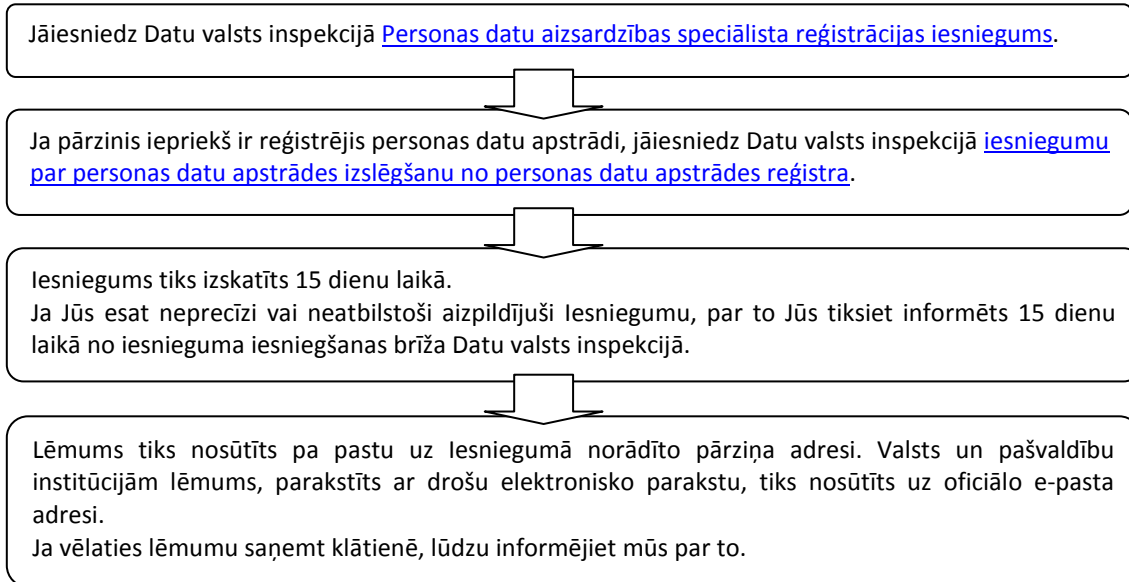
Lēmums kopā ar personas datu apstrādes reģistrācijas apliecību tiks nosūtīti pa pastu uz iesniegumā norādīto pārziņa adresi. Ja vēlaties saņemt tos klātienē, lūdzu informējiet mūs par to.

Personas datu aizsardzības speciālista reģistrēšana

Par personas datu aizsardzības speciālistu var norīkot personu:

1. kurai ir augstākā izglītība tiesību zinātņu, informācijas tehnoloģiju vai līdzīgā jomā;
2. kura ir apmācīta un ieguvusi kvalifikāciju [MK noteikumos Nr.80](#) noteiktajā kārtībā.

Lai reģistrētu personas datu aizsardzības speciālistu, Jums jārikojas šādi:



Atgādinām:

- Pārzinim ir jāreģistrē izmaiņas, iesniedzot Datu valsts inspekcijā [iesniegumu par izmaiņu izdarīšanu personas datu apstrādē](#), ja ir mainījusies Likuma 22.panta pirmajā daļā noteiktā informācija.
- Ja mainās pārzinis vai pārziņa darbība tiek izbeigta, pārzinim ir jāiesniedz Datu valsts inspekcijai [iesniegumu par personas datu apstrādes izslēgšanu no personas datu apstrādes reģistra](#).
- Personas datu aizsardzības speciālista izslēgšanai no reģistra, pārzinim ir jāiesniedz [iesniegums par personas datu aizsardzības speciālista izslēgšanu no Datu valsts inspekcijas reģistra](#). Ja pārzinis turpina veikt personas datu apstrādi, vienlaikus ar speciālista izslēgšanu pārzinim ir jāreģistrē personas datu apstrāde, iesniedzot [personas datu apstrādes reģistrācijas iesniegumu](#).

Personas datu apstrādes reģistrācijas iesnieguma aizpildīšana

Datums – norādiet dokumenta parakstīšanas datumu (dienu, mēnesi, gadu).

Vieta – norādiet dokumenta izstrādāšanas, izdošanas, pieņemšanas vai parakstīšanas vietas nosaukumu (dokumenta izstrādāšanas, izdošanas, pieņemšanas vai parakstīšanas vietas nosaukumam jāatbilst administratīvās teritorijas oficiālajam nosaukumam).

1. **Pārzinis** – norādiet fiziskās, juridiskās personas, iestādes, kura nosaka personas datu apstrādes mērķus un apstrādes līdzekļus, kā arī atbild par personas datu apstrādi saskaņā ar Likumu pilnu nosaukumu (piemēram, SIA „Saule”, vienotais reģistrācijas numurs).

Pārzinim piemīt tiesībspēja un rīcībspēja Administratīvā procesa likuma izpratnē.

2. **Kontaktinformācija** – norādiet pārziņa juridisko adresi, tālruņa numuru, elektroniskā pasta adresi un faksa numuru.

3. **Personas datu operators** – norādiet pārziņa pilnvaroto personu, kas veic personas datu apstrādi pārziņa uzdevumā (operators ir cita pilnvarota organizācija, juridiska vai fiziska persona), ar kuru ir noslēgts rakstveida līgums, deleģējot personas datu apstrādes veikšanu. Operators nav pārziņa organizācijā strādājošs darbinieks.

Šajā punktā norādiet arī mērķi(-us), kura(-u) izpildei ir nodibinātas līgumsaistības ar personas datu operatoru. Piemēram, SIA „A Lab”, reģ. Nr. _____, laboratorisko analīžu veikšana.

Ja personas datu apstrādi veic tikai pārzinis, tad šajā laukā atzīmējam „nav” un 4.punktu „Kontaktinformācija” neaizpildām un pārsvītrojām.

4. **Kontaktinformācija** – norādiet personas datu operatora (ja ir) juridisko adresi, tālruņa numuru, elektroniskā pasta adresi, faksa numuru.

5. **Kontaktpersona personas datu apstrādes reģistrācijas jautājumos** – norādiet attiecīgās personas vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju, ar kuru sazināties personas datu apstrādes reģistrācijas jautājumos.

6. Informācija par personas datu apstrādi

levērojiet!!! Ja personas dati tiek apstrādāti vairākiem mērķiem, aizpildiet 6.punktu un tā apakšpunktus par katru personas datu apstrādes mērķi atsevišķi (pievienojiet tos kā pielikumus Iesniegumam un numurējiet).

6.1. Personas datu apstrādes mērķis - norādiet precīzu, visaptverošu personas datu apstrādes mērķi (piemēram, kredītu izsniegšana, pacientu uzskaites veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanai, darba meklētāju uzskaites darbā iekārtošanai ārvalstīs, loteriju organizēšana).

Ņemiet vērā, ka datu apstrāde pati par sevi nav mērķis, bet gan līdzeklis konkrēta mērķa sasniegšanai.

1.2. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats - norādiet uz kāda tiesiskā pamata tiek veikta personas datu apstrāde

Tiesiskais pamats personas datu apstrādei var būt Fizisko personu datu aizsardzības likuma **7.panta**punkts un Likuma **11.panta** (sensitīvo personas datu apstrādei)punkts un Likuma **13.¹panta**punkts.

Ja tiesiskais pamats ir Likuma **7.panta 3.punkts**, tad norādiet kāds(-i) normatīvie akts(-i) paredz attiecīgu personas datu apstrādi.

Ņemiet vērā, ka personas datu apstrādes tiesiskais pamats var būt noteikts vairākos normatīvos aktos, tādā gadījumā norādiet visus normatīvos aktus un konkrētus to pantus/punktus.

6.3. Datu subjektu kategorijas – norādiet visaptverošas fizisko personu, kuru personas datus Jūs apstrādāsi un kuras var tieši vai netieši identificēt, kategorijas (piemēram, kredīta pieprasītāji, pacienti, darba meklētāji, darbinieki, loteriju dalībnieki, klienti, u.tml.).

6.4. Personas datu veidi - norādiet visus personas datu veidus, kurus Jūs apstrādāsiet (piemēram, vārds, uzvārds, personas kods, adrese, tālruņa numurs, dzimums, vecums, ienākumu apmērs, diagnoze, darba pieredze, izglītība, e-pasta adrese u.tml.).

6.5. Personas datu saņēmēju kategorijas - norādiet tās fiziskās vai juridiskās personas, kuras saņems iesnieguma 6.4.punktā norādītos datus (piemēram, datu subjekts par sevi, datu subjekta potenciālais darba devējs, kredītu piedzišanas organizācijas, pārziņa pilnvaroti darbinieki, u.tml.).

6.6. Paredzētais personas datu apstrādes veids - Atzīmēt ar

Elektroniski Manuāli (papīra formā) Jaukti (abos minētajos veidos)

Norādiet „jaukti”, ja datu apstrāde notiek gan papīra, gan elektroniskā formātā.

6.7. Plānotais datu iegūšanas veids - norādiet veidu, kādā Jūs iegūstat datus (piemēram, intervijas, anketas, līgumi).

6.8. Personas datu apstrādes vieta - norādiet vietas, kur tiks veikta personas datu apstrāde, ieskaitot datu ievākšanas vietas, serveru atrašanās vietas u.tml..

6.9. Informācijas resursu turētājs – norādiet pārziņa darbinieku, kurš atbild par informācijas resursu (sistēmprogrammu, lietojumprogrammu, datu failu, u.c. datu apstrādē apstrādājamo informāciju) izmantošanu (ja nav speciāli norīkots darbinieks, norādiet uzņēmuma vadītāju).

6.10. Tehnisko resursu turētājs – norādiet pārziņa darbinieku, kurš atbild par tehnisko resursu (datori, datortīklu aparatūra u.c. datu apstrādē izmantojamās tehniskās iekārtas) izmantošanu (ja nav speciāli norīkots darbinieks, norādiet uzņēmuma vadītāju).

6.11. Atbildīgais par informācijas sistēmas drošību – norādiet pārziņa darbinieku, kas nodrošina un atbild par informācijas pieejamības, integritātes un konfidencialitātes nodrošināšanu (ja nav speciāli norīkots darbinieks, norādiet uzņēmuma vadītāju).

6.12. Personas datu nodošana citām valstīm – Atzīmēt ar

Atzīmējiet, vai personas dati tiks vai netiks nodoti valstīm, kas nav Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstis.

Skatīt Datu valsts inspekcijas izstrādāto rekomendāciju „[Datu nodošana uz citām valstīm](#)”.

Ja personas dati tiks nodoti valstīm, kas nav Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstis, norādiet pilnu valsts oficiālo nosaukumu.

Piemēram,

1. Krievijas Federācija
2. Amerikas Savienotās Valstis (ASV)
3. Indijas Republika

Norādiet secīgi kādus personas datu veidus nodosiet uz iepriekšējā punktā minētajām valstīm.

Piemēram,

1. Krievijas Federācija - vārds, uzvārds, personas kods;
2. ASV - vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese.

Iesnieguma 6.2.punktā norādiet arī personas datu nodošanas tiesisko pamatu saskaņā ar Likuma 28.panta otro daļu.

Ja personas dati tiks nodoti uz ASV uzņēmumu, kurš ir „Droša patvēruma” ([Safe Harbor](#)) sarakstā, norādiet precīzu uzņēmuma nosaukumu, reģistrācijas numuru un adresi.

Saskaņā ar Likuma 28.panta ceturto daļu un Ministru kabineta 2011.gada 16.augusta noteikumiem Nr.634 „Noteikumi par personas datu nodošanas līgumos obligāti iekļaujamiem nosacījumiem” pārzinim ir jānoslēdz līgums ar datu saņēmēju.

7. Vai ir ieviesti atbilstoši tehniskie un organizatoriskie pasākumi, kas nodrošina personas datu aizsardzību? Jā/Nē

Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības nosaka Ministru kabineta 2001.gada 30.janvāra noteikumi Nr.40 „[Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības](#)” (turpmāk – MK noteikumi Nr.40).

7.1. Vai ir izstrādāti iekšējie aizsardzības noteikumi? Jā/Nē

Noteikumos jānosaka:

- par personas datu apstrādi atbildīgās personas;
- personas datu aizsardzības klasifikāciju atbilstoši to vērtības un konfidencialitātes pakāpei;
- tehniskos resursus, ar kādiem tiek nodrošināta personas datu apstrāde;
- personas datu apstrādes organizatorisko kārtību (laiks, vieta, kārtības procedūra);
- pasākumi, kas veicami tehnisko resursu aizsardzībai pret ārkārtas apstākļiem (ugunsgrēks, plūdi);
- līdzekļus ar kādiem nodrošina tehnisko resursu pret tīšu bojāšanu un neatļautu iegūšanu;
- informācijas nesēju glabāšanas un iznīcināšana kārtību;
- paroles garumu un uzbūves nosacījumus;
- paroles lietošanas kārtību, laika posmu, pēc kura nomaināma parole;
- rīcību, ja parole vai kriptatslēga kļuvusi zināma citai personai.

7.2. Vai veikts ikgadējais iekšējais personas datu apstrādes audits? Jā/Nē

Personas datu apstrādes audits - regulāra un neatkarīga pārbaude, kuras laikā tiek noteikts vai ar personas datu apstrādi saistītās darbības notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām personas datu aizsardzības jomā un pārziņa izstrādātajiem iekšējiem datu aizsardzības noteikumiem.

Iekšējais personas datu apstrādes audits – organizācija pati veic savas personas datu apstrādes auditu.

MK noteikumu Nr.40 6.punktā ir noteikts, ka pārzinis katru gadu veic personas datu apstrādes iekšējo auditu un sagatavo pārskatu par informācijas drošības jomā veiktajiem pasākumiem.

Likuma 26.panta otrā daļa nosaka, ka valsts un pašvaldības institūcijas reizi divos gados iesniedz DVI audita atzinumus par personas datu apstrādi, ietverot tajā arī riska analīzi, un pārskatu par informācijas drošības jomā veiktajiem pasākumiem. Prasības audita atzinumam nosaka Ministru kabineta 2009.gada 17.novembra noteikumi Nr.1322 „[Prasības audita atzinumam par personas datu apstrādi valsts un pašvaldību institūcijās](#)”.

7.3. Vai pēdējo triju gadu laikā ir veikts ārējais personas datu apstrādes audits? Jā/Nē

Ārējais personas datu apstrādes audits – auditu veic neatkarīga trešā persona – organizācija vai fiziska persona, kas nav pārziņa darbinieks.

7.4. Vai ir ieviesti nepieciešamie līdzekļi un pasākumi, lai nodrošinātos pret nepilnvarotu vai nelikumīgu personas datu apstrādi, kā arī pret nejaušu datu zudumu vai bojāšanu? Jā/Nē

7.5. Vai ir nodrošināta fiziskās aizsardzības kontrole? Jā/Nē

Fiziskās aizsardzības kontrole - tehnisko resursu aizsardzība pret fiziskas iedarbības radītu informācijas resursu un informācijas sistēmas apdraudējumu (piemēram, ugunsgrēks, plūdi, tehnisko resursu zādzību, gaisa temperatūra, ekspluatācijas noteikumiem neatbilstoša temperatūra).

7.6. Vai ir ieviesta pieejas kontrole personas datiem? Jā/Nē

Nodrošinājums, kad kāda persona veic uzraudzību par citu personu pieejas iespējām personas datiem (piemēram, piekļuves tiesību sadalījums, paroles, kriptatslēgas).

7.7. Vai ir ieviests sistēmas darbības nepārtrauktības plāns vai iestādes (uzņēmuma) darbības nepārtrauktības plāns? Jā/Nē

Saskaņā ar MK noteikumu Nr.40 5.5.punktu pārzinis ievieš pasākumus, kas veicami tehnisko resursu aizsardzībai pret ārkārtas apstākļiem (piemēram, ugunsgrēks, plūdi), attiecīgo kārtību nosakot iekšējos aizsardzības noteikumos vai izstrādājot sistēmas darbības nepārtrauktības plānu.

7.8. Vai notiek darbinieku apmācība par sistēmas un procedūru drošību un personas datu aizsardzību? Jā/Nē

Darbinieku apmācība var tikt veikta – instruktāžu veidā, stājoties darba tiesiskajās attiecībās, vai nosūtot darbinieku uz kursiem par personas datu aizsardzību.

7.9. Vai tiek atklāti un izmeklēti drošības incidenti? Jā/Nē

Saskaņā ar MK noteikumu Nr.40 4.punktu pārzinim ir jānodrošina, ka tiek atklāti un izmeklēti drošības incidenti, ja tādi ir, tādejādi iekšējos datu aizsardzības noteikumos vai citā dokumentā ir jāparedz drošības incidentu izmeklēšanas kārtība.

7.10. Vai ir ieviesti informācijas sistēmu drošības standarti? Jā/Nē

Ja atbilde ir "Jā", norādīt ieviesto standartu numurus un nosaukumus.

8. Vai šajā iesniegumā minētā informācija attiecas uz visu Jūsu veikto personas datu apstrādi, ko ir nepieciešams reģistrēt saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu? Jā/Nē

Ievērojiet!!! Šis ir apliecinājums, ka visa šajā iesniegumā minētā informācija attiecas uz visu Jūsu veikto personas apstrādi, kas saskaņā ar Likuma 21.pantu ir jāreģistrē Datu valsts inspekcijā.

9. Pārziņa pilnvarota persona – aizpildiet, ja iesniegumu paraksta pārziņa pilnvarota persona.

Norādiet, uz kāda tiesiska pamata persona paraksta pieteikumu (piemēram, pilnvara). Vienlaicīgi iesniedzot iesniegumu jāiesniedz arī minētā pilnvara.

Ja iesniegumu 11.punktā paraksta pārziņa paraksttiesīga persona, iesnieguma 9.punktā var tikt norādīts pilnvarojums trešajai personai vai darbiniekam, saņemt un sniegt informāciju Datu valsts inspekcijai personas datu apstrādes reģistrācijas jautājumos un/vai saņemt lēmumu un apliecību.

10. Apliecinājums

Apliecinu, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

Apziņos, ka par nepatiesu ziņu sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

11. Paraksts

Norādiet personas, kas paraksta iesniegumu vārdu, uzvārdu un parakstu, kā arī dokumenta izstrādāšanas, izdošanas, pieņemšanas vai parakstīšanas vietas nosaukumu un dokumenta parakstīšanas datumu (dienu, mēnesi, gadu).

Ja dokuments tiek iesniegts elektroniski un ir ievērotas normatīvajos aktos par elektronisko dokumentu noformēšanu noteiktās prasības, veidlapas rekvizītus "Paraksts" un "Datums" neaizpilda.