

Personas datu apstrādes un aizsardzības noteikumi

*Izdoti saskaņā Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu 73. panta pirmās daļas
4. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie iekšējie noteikumi personas datu apstrādes un aizsardzības prasības un pārvaldību Mārupes novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) nosaka:
 - 1.1. Personas datu aizsardzības organizāciju un iesaistīto kompetenci personas datu apstrādes aizsardzībā;
 - 1.2. jaunu datu apstrāžu uzsākšanu, novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību veikšanu un personas datu apstrādes darbību reģistra uzturēšanu;
 - 1.3. līgumu slēgšanu ar apstrādātājiem;
 - 1.4. personas datu drošību;
 - 1.5. datu subjekta tiesību nodrošināšanu;
 - 1.6. personas datu aizsardzības uzraudzību;
 - 1.7. rīcību uzraudzības iestādes pārbaudes gadījumos;
2. Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi attiecas uz Pašvaldības struktūrvienībām, institūcijām un iestādēm (turpmāk – Institūcija), ja Pašvaldība ir pārzinis vai apstrādātājs veiktajai personas datu apstrādei, kurai piemēro Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula).
3. Noteikumi ir saistoši visiem Institūciju darbiniekiem.
4. Iekšējos noteikumos lietotie termini:
 - 4.1. **Datu subjekts** - fiziska persona, kuru var tieši vai netieši identificēt, piemēram, Institūcijas klients (iedzīvotājs), Institūcijas darbinieks, sadarbības partneri vai to pārstāvji;
 - 4.2. **Darbinieks** – jebkura persona, kurai ar Institūciju ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības;
 - 4.3. **Datu aizsardzības speciālists** – nozīmēts darbinieks, kas veic datu aizsardzības speciālista funkciju Pašvaldībā un kurš ir nozīmēts Datu valsts inspekcijā;
 - 4.4. **Datu reģistrs** - saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 30.pantu, apstrādes darbību uzskaitījums, kurā uzskaita Sabiedrības datu apstrādes funkcijas, nolūkus, mērķus, apstrādes aprakstu, tiesisko pamatu, procesa atbildīgo (Informācijas resursu turētāju), datu subjektu kategorijas, personas datu ieguves avotu, personas datu kategoriju aprakstu, datu saņēmēju kategorijas, personas datu atrašanās vietu, datu glabāšanas ilgumu, apstrādātāju, tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārēju aprakstu, nodošanu uz trešajām valstīm ārpus Eiropas Savienības;
 - 4.5. **IKT resursi** – šo noteikumu izpratnē tehnisku un tehnoloģisku resursu kopums informācijas aprites nodrošināšanai: programmatūras, tajā skaitā Mārupes novada domes Vienotās informācijas sistēmas programmatūra, serveri, datu glabāšanas

- iekārtas, datori, datu pārraides tīkli un tīkla aparatūra, biroja un mobilās ierīces un citi tehniskie resursi, kas nodrošina personas datu apstrādi;
- 4.6. **Personas dati** - ir jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu. Identificējama fiziska persona ir tāda, kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, minētās personas vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem minētajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskās, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem;
- 4.7. **Personas datu apstrāde** - jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana;
- 4.8. **Īpašu kategoriju dati** - dati, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētisko datu, biometrisko datu, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju;
- 4.9. **Kontaktpersona** – Darbinieks, kuru Institūcija ir norādījusi kā galveno saziņas punktu par datu aizsardzības jautājumiem;
- 4.10. **Personas datu aizsardzības pārkāpums** – drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem.
- 4.11. **Novērtējums** – izvērtējums par Personas datu apstrādes ietekmi uz datu aizsardzību atbilstoši Vispārīgā datu aizsardzības regulas 35.pantam;
5. Visi termini, kas nav uzskaitīti 4.punktā, ir interpretējami atbilstoši Vispārīgajai datu aizsardzības regulai.
6. Institūcija, tās struktūrvienības un Darbinieki, veicot datu apstrādi, ievēro šādus principus:
- 6.1. Personas datus apstrādā likumīgi un godprātīgi un Datu subjektam pārredzamā veidā;
- 6.2. Personas datus vāc konkrētiem, skaidriem un leģitīmiem (likumīgiem) nolūkiem (mērķiem) un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā;
- 6.3. Personas dati ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes nolūkiem (mērķiem);
- 6.4. Personas dati ir precīzi un, ja nepieciešams, atjaunināti. Darbinieks veic nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu neprecīzu Personas datu, ņemot vērā nolūkus (mērķus), kādiem tos apstrādā, dzēšanu vai labošanu;
- 6.5. Personas datus glabā veidā, kas pieļauj Datu subjektu identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem (mērķiem), kādos attiecīgos Personas datus apstrādā;
- 6.6. Personas datus apstrādā tādā veidā, lai nodrošinātu atbilstošu personas datu drošību, tostarp aizsardzību pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu, izmantojot atbilstošus tehniskos vai organizatoriskos pasākumus.

II. Personas datu aizsardzības organizācija un kompetence

7. Institūcija, kuras kompetencē esošās funkcijas vai uzdevuma izpildes ietvaros tiek apstrādāti personas dati, kuru pārzinis ir Pašvaldība, ir uzskatāma par Institūciju, kuras kompetencē ir nodrošināt personas datu apstrādes un aizsardzības prasības.

8. Atsevišķos gadījumos, kad funkcijas vai uzdevuma izpildē ir iesaistītas vairākas Institūcijas, Pašvaldības vadībai ir tiesības rakstveidā noteikt Institūciju, kuras kompetencē ir nodrošināt personas datu apstrādes un aizsardzības prasības.
9. Institūcijai ir šādi pienākumi:
 - 9.1. nodrošināt atbilstoši savai kompetencei personas datu aizsardzības principu īstenošanu;
 - 9.2. nodrošināt personas datu kvalitāti, izmantojot IKT resursu tehniskās iespējas un ievērojot normatīvos aktus personas datu apstrādes un aizsardzības jomā;
 - 9.3. ja nepieciešams, sadarbībā ar IKT resursu turētāju un citām Institūcijām informēt datu subjektu par viņa personas datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā;
 - 9.4. pēc pieprasījuma sniegt informāciju par Institūcijas pārziņā esošajiem personas datiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
 - 9.5. nodrošināt personas datu, kas ir nedatorizētā (papīra) formā, fizisko aizsardzību.
10. Katra Institūcija, izņemot Centrālo pārvaldi, atsevišķi nozīmē Kontaktpersonu. Par Kontaktpersonas iecelšanu Institūcijas vadītāji 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šo noteikumu stāšanās spēkā paziņo DAS uz e-pastu das@marupe.lv, norādot Kontaktpersonas vārdu, uzvārdu, amatu, tālruna numuru un e-pastu.
11. Par Kontaktpersonu ieceļ personu, kura pārzina konkrētās Institūcijas darbību, informācijas apmaiņas procesus un pilda Institūcijas vadītāja atbalsta funkcijas. Par Kontaktpersonu var būt arī Institūcijas vadītājs.
12. Kontaktpersonai ir pienākums 6 (sešu) mēnešu laikā kopš iecelšanas, piedalīties Datu aizsardzības speciālista organizētās apmācībās datu aizsardzības jomā.
13. Kontaktpersonai ir šādi pienākumi:
 - 13.1. savlaicīgi ziņot Datu aizsardzības speciālistam par nepieciešamību iesaistīties jautājumos, kas skar datu aizsardzību (jaunu apstrādātāju piesaiste, datu nodošana, jaunu tehnoloģiju vai pakalpojuma ieviešana);
 - 13.2. atšķirt iespējamus datu aizsardzības pārkāpumus vai nepilnības personas datu aizsardzībā un sniegt par tiem informāciju Datu aizsardzības speciālistam;
 - 13.3. sniegt atbalstu Institūcijas Datu apstrādes reģistra izstrādē, kā arī nodrošināt tā informācijas aktualizēšanu;
 - 13.4. sadarboties ar Datu aizsardzības speciālistu, lai nodrošinātu saskaņotu Personas datu aizsardzības prasību ievērošanu Pašvaldībā.

III. Jaunu datu apstrāžu uzsākšana, novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību veikšana un personas datu apstrādes darbību reģistrs

14. Institūcija 1 (vienu) mēnesi pirms jaunas Personas datu apstrādes (piemēram, jauna pakalpojuma, informācijas sistēmu ieviešana, jaunu mārketinga projektu u.c.) uzsākšanas informē Datu aizsardzības speciālistu par plānoto Personas datu apstrādi un iesniedz Datu aizsardzības speciālistam aizpildītu veidlapu par jaunu personas datu apstrādi (1.pielikums).
15. Institūcijas vadītājs atbild par šo noteikumu 14.punktā sniegtās informācijas savlaicīgu iesniegšanu un patiesumu.
16. Pēc 14.punktā minētās informācijas iesniegšanas Institūcija, sadarbībā ar Datu aizsardzības speciālistu, lemj par Novērtējuma veikšanu. Novērtējumu obligātā kārtā veic Noteikumu 17.punktā minētajos gadījumos.
17. Institūcija veic Novērtējumu Datu valsts inspekcijas noteiktajos gadījumos un, ja plāno:
 - 17.1. ar fiziskām personām saistītu personisku aspektu sistemātisku un plašu novērtēšanu, kuras pamatā ir automatizēta apstrāde, tostarp profilēšana, un ar kuru pamato lēmumus, kas fiziskai personai rada tiesiskās sekas vai līdzīgi būtiski ietekmē fizisko personu;

- 17.2. personas datu apstrādi par sodāmību un pārkāpumiem vai ar tiem saistītiem drošības pasākumiem, kas var ietekmēt lielu skaitu fizisko personu Pašvaldībā;
- 17.3. personas datu apstrādi, lai novērotu, uzraudzītu vai kontrolētu fiziskas personas, tajā skaitā datu, kas iegūti tīmeklī vai publiski pieejamas zonas sistematiskas uzraudzības rezultātā;
- 17.4. īpašu kategoriju personas datu apstrādi, lai lemtu par pakalpojuma sniegšanu;
- 17.5. biometrisku datu apstrādi, ģenētisko datu apstrādi;
- 17.6. personas datu strukturēšanu vai kombinēšanu no dažādiem avotiem;
- 17.7. personas datu ievākšanu ne no pašas fiziskās personas un nesniedzot fiziskai personai informāciju par viņas personas datu apstrādi;
- 17.8. novērot fizisko personu atrašanās vietu vai viņa paradumus;
- 17.9. jaunu tehnoloģisko vai organizatorisko risinājumu inovatīvu izmantošanu vai piemērošanu, tajā skaitā mākslīgā intelekta risinājuma ieviešanu.
18. Novērtējumu veic arī gadījumos, ja ir noticis personas datu aizsardzības pārkāpums.
19. Novērtējumu neveic, ja personas datu apstrāde ir skaidri paredzēta likumā, Ministru kabineta noteikumos vai Pašvaldības saistošajos noteikumos. Ja personas datu apstrādi, kas minēta šo noteikumu 17.punktā, paredzēts noteikt Pašvaldības saistošajos noteikumos, tad Novērtējumu veic Institūcija, kas izstrādā attiecīgos Pašvaldības saistošos noteikumus. Institūcija Novērtējumu veic Pašvaldības saistošo noteikumu izstrādes procesā un ne vēlāk kā līdz saistošo noteikumu apstiprināšanai.
20. Institūcijai ir tiesības veikt Novērtējumu arī gadījumos, kas nav minēti šo noteikumu 17.punktā.
21. Novērtējums tiek veikts saskaņā ar Datu aizsardzības speciālista izstrādātu veidlapu.
22. Novērtējuma sagatavošanai Institūcijai ir tiesības pieaicināt ārējo novērtētāju vai citus attiecīgās jomas speciālistus, kā arī citu Institūciju, kas būs iesaistītas personas datu apstrādē, darbiniekus.
23. Institūcijai, lemjot par nepieciešamību veikt Novērtējumu, ir tiesības noskaidrot Datu aizsardzības speciālista viedokli. Datu aizsardzības speciālistam ir tiesības rekomendēt papildu jomas, kurās ir nepieciešams veikt Novērtējumu un kas nav minētas šajos noteikumos.
24. Ja Institūcija nolemj neveikt Novērtējumu šo noteikumu 17.punktā minētajos vai Datu aizsardzības speciālista rekomendētajos gadījumos, tad tas ir jādokumentē, ietverot Datu aizsardzības speciālista viedokli par Novērtējuma veikšanas nepieciešamību. Institūcija par savu lēmumu par Novērtējuma veikšanu vai neveikšanu informē Datu aizsardzības speciālistu piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
25. Ja Institūcija plāno veikt iepirkumu vai slēgt līgumu, kura rezultātā notiks personas datu apstrāde, kas minēta šo noteikumu 17.punktā vai Datu aizsardzības speciālista rekomendētajās jomās un kurai pārzinis ir Pašvaldība, tad Institūcija veic Novērtējumu pirms iepirkuma veikšanas vai pirms līguma noslēgšanas, ja netiek rīkota iepirkuma procedūra.
26. Institūcijai, veicot Novērtējumu, ir tiesības konsultēties ar Datu aizsardzības speciālistu par Novērtējuma veikšanu.
27. Institūcija iesniedz Novērtējumu Datu aizsardzības speciālistam piecu darba dienu laikā pēc tā parakstīšanas. Ja, veicot Novērtējumu, Institūcija uzreiz konstatē trūkumus, tad Institūcija to norāda un vienlaicīgi sagatavo trūkumu novēršanas plānu, ko iesniedz kopā ar Novērtējumu Datu aizsardzības speciālistam.
28. Datu aizsardzības speciālists sniedz Institūcijai viedokli par Novērtējumu un trūkumu novēršanas plānu, ja tāds iesniegts. Ja nepieciešams, Institūcija precizē Novērtējumu un trūkumu novēršanas plānu, ja tāds ir, kā arī iesniedz atkārtoti Datu aizsardzības speciālistam.

29. Ja Datu aizsardzības speciālists izsaka viedokli, ka no iesniegtā Novērtējuma secināms, ka plānotā personas datu apstrāde datu subjektu tiesībām un brīvībām radīs augstu risku (fiziskām personām var rasties būtiskas sekas, ko tās nevarēs novērst vai pārvarēt), tad Datu aizsardzības speciālists, piesaistot Institūciju, apspriežas par plānoto personas datu apstrādi ar Datu valsts inspekciju. Institūcija informāciju par personas datu apstrādi nosūta Datu aizsardzības speciālistam iekļaušanai Datu reģistrā pēc personas datu apstrādes saskaņošanas ar Datu valsts inspekciju.
30. Ja netiek konstatēts šo noteikumu 29.punktā noteiktais personas datu apstrādes risks, Datu aizsardzības speciālists informāciju par veikto Novērtējumu iekļauj Datu reģistrā.
31. Institūcija veic Novērtējuma regulāru aktualizēšanu (bet ne retāk kā reizi 2 gados), lai konstatētu, vai personas datu apstrāde notiek saskaņā ar Novērtējumā konstatēto un plānoto.
32. Institūcija glabā visus veiktos Novērtējumus un seko līdzi tajos identificēto trūkumu novēršanai, ja tādi ir norādīti.
33. Ja Pašvaldība ir apstrādātājs, tad Institūcija, kura slēgs līgumu vai plāno uzsākt datu apstrādi, mēnesi pirms datu apstrādes uzsākšanas iesniedz Datu aizsardzības speciālistam šādu informāciju:
 - 33.1. pārziņa vārds, uzvārds vai nosaukums, pārziņa kontaktinformācija, pārziņa personas datu aizsardzības speciālista vārds, uzvārds un kontaktinformācija;
 - 33.2. katra pārziņa vārdā veiktās apstrādes kategorija;
 - 33.3. vai notiks personas datu nosūtīšana ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas vai starptautiskajai organizācijai; ja notiks, tad atbilstošo garantiju dokumentācija;
 - 33.4. ja iespējams, tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts.
34. Institūcijas vadītājs atbild par šo noteikumu 14.punktā sniegtās informācijas savlaicīgu iesniegšanu, patiesumu, kā arī tās precizēšanu, ja mainās informācija, kas iepriekš sniegta Datu aizsardzības speciālistam un iekļauta Datu reģistrā, un tās atbilstību normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā.
35. Datu reģistru uztur Datu aizsardzības speciālists, iekļaujot tajā Institūciju iesniegto informāciju.
36. Institūcija nosaka personas datu, kas nepieciešami funkciju vai uzdevumu veikšanai, apstrādes procesu organizatorisko kārtību.
37. Datu aizsardzības speciālistam ir tiesības pieprasīt papildu informāciju par plānoto personas datu apstrādi saistībā ar Institūcijas iesniegto informāciju.

IV. Līgumi ar apstrādātājiem

38. Institūcija, kas nolemj savu funkciju un uzdevumu veikšanai piesaistīt apstrādātāju, piesaista tikai tādu apstrādātāju, kas iepriekš sniedz pietiekamas garantijas, lai īstenotu personas datu aizsardzībai un drošībai atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Pašvaldības iekšējiem tiesību aktiem personas datu aizsardzības un drošības jomā un ir iesniegusi aizpildītu un Apstrādātāja elektroniski parakstītu Apstrādātāja atbilstības novērtēšanas anketu, ko apstiprinājis Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors.
39. Institūcija, kas nolemj par nepieciešamību piesaistīt apstrādātāju, kā arī Institūcija, kuras funkciju izpildei ir piesaistīts apstrādātājs, atbild par to, ka līgums ar apstrādātāju ir noslēgts atbilstoši tiesību aktiem personas datu aizsardzības jomā.
40. Līgumā ar apstrādātāju paredz tiesību aktos noteiktās minimālās prasības apstrādātājam personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības jomā. Institūcija līgumu ar apstrādātāju slēdz pirms personas datu apstrādes uzsākšanas.

41. Datu aizsardzības speciālists pēc Institūcijas pieprasījuma sniedz rekomendācijas personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības jomā, kas iekļaujamās līgumos ar apstrādātājiem.
42. Ja Institūcija plāno piesaistīt apstrādātāju, kurš apstrādās īpašu kategoriju personas datus, līgumu ar ārpakalpojuma sniedzēju iepriekš saskaņo ar Datu aizsardzības speciālistu.
43. Institūcija, kas noslēgusi līgumu ar apstrādātāju, nodrošina līguma izpildes kontroli un par noslēgto līgumu informē Datu aizsardzības speciālistu.

V. Personas datu drošība

44. Ja personas datus apstrādā elektroniski, tad Institūcija sadarbībā ar IKT resursu turētāju nodrošina:
 - 44.1. ka informācijas sistēmas lietotāja tiesības ir piešķirtas konkrētam darbiniekam, kuram ir tiesības piekļūt, pārveidot, labot, izpaust, dzēst vai veikt citu personas datu apstrādi;
 - 44.2. ka personas dati ir precīzi, ņemot vērā nolūkus, kādiem personas datus apstrādā;
 - 44.3. ka personas datus var atjaunot, ja tie ir nejauši nozaudēti, pārveidoti vai iznīcināti, un tos iespējams atjaunot, neradot zaudējumus vai kaitējumu datu subjektiem;
 - 44.4. to aizsardzību ar autentifikācijas līdzekļiem saskaņā ar prasībām, ko nosaka ārējie normatīvie akti un Pašvaldības iekšējie normatīvie akti;
 - 44.5. ja īpašu kategoriju personas datus glabā mobilās ierīces pārnēsājamajos datu nesējos, tad laikā, kad šos personas datus neizmanto pienākumu veikšanai, tos glabā šifrētā veidā;
 - 44.6. ka īpašu kategoriju personas datus pārraida (pārsūta) šifrētā veidā vai arī citā aizsargātā veidā, kas saskaņots ar atbildīgo personu par informācijas tehnoloģiju drošību Pašvaldībā (turpmāk – IT drošības pārvaldnieks);
 - 44.7. ka tos apstrādā tikai Pašvaldības kontrolētos resursos, izņemot, ja piesaistītais ārpakalpojumu sniedzējs, kura kontrolētos resursos apstrādā personas datus, nodrošina datu apstrādes atbilstību iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā un Pašvaldības drošības politikai un tas ir iepriekš saskaņots ar Informācijas tehnoloģiju nodaļu un Datu aizsardzības speciālistu;
 - 44.8. to atrašanos drošās centralizētās datu glabāšanas vietās (serveros), attālināti no klientu un citu trešo personu pieņemšanas telpām.
45. Darbinieks, apstrādājot personas datus, nodrošina, ka datu apstrādes iekārtas ekrāns tiek bloķēts, ja darbinieks neatrodas darba telpā vai ir pārtraucis datu apstrādes iekārtas lietošanu.
46. Darbiniekam aizliegts veidot personas datu kopijas, ja vien tas nav nepieciešams attiecīgo amata vai darba pienākumu veikšanai.
47. Personas datu apstrādi veic Eiropas Savienībā vai Eiropas Ekonomiskajā zonā. Personas datus aizliegts apstrādāt ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas, izņemot gadījumus, kad to nosaka normatīvie akti.
48. Personas datus darbinieks apstrādā sava amata vai darba pienākumu veikšanai.
49. Darbinieks nodrošina, ka personas dati ir drošībā, izmantojot samērīgus piesardzības pasākumus un ievērojot Pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos noteikto.
50. Personas datus aizliegts nodot personām, kurām nav tiesības tos iegūt, tajā skaitā citiem darbiniekiem. Pirms personas datu izpaušanas nepieciešams veikt informācijas saņēmēja identificēšanu, pārliecināties par informācijas saņēmēja pilnvarojumu vai tiesībām saņemt personas datus, šaubu gadījumā neveicot personas datu izpaušanu, ziņojot par nepamatotiem personas datu pieprasījumiem Institūcijas vadībai.
51. Darbiniekam ir aizliegts veikt darbības, kas sekmē personas datu nelikumīgu apstrādi.
52. Darbinieks neizpauž personas datus, kas iegūti, veicot pienākumus, arī pēc darba tiesisko attiecību vai citu līgumisko attiecību izbeigšanas, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

53. Lai nodrošinātu personas datu precizitāti, ņemot vērā nolūkus, kādiem tos apstrādā, darbinieks:
- 53.1. personas datus, kurus apstrādā vienam nolūkam, pēc iespējas mazāk glabā dažādās vietās. Darbinieks neveido nevajadzīgas atsevišķas personas datu kopas;
 - 53.2. izmanto katru iespēju, lai nodrošinātu personas datu atjaunošanu (piemēram, lūdzot klientiem apstiprināt savus datus, kad viņus apkalpo klātienē);
 - 53.3. precizē personas datus, kad konstatē, ka tie ir neprecīzi.
54. Ja darbiniekam ir nepieciešams informācijas sistēmā izmantot personas datus dažādu funkciju veikšanai, tad sistēmās izveido profilus un IKT resursu turētājs nodrošina, ka darbinieks var apstrādāt tikai tos personas datus, kas nepieciešami noteiktai funkcijai, ja tehniski to var nodrošināt.
55. Institūcija anulē darbiniekam piekļuves tiesības, ja darbiniekam:
- 55.1. nav tiesību piekļūt telpām, kurās atrodas personas dati;
 - 55.2. nav tiesību piekļūt personas datiem informācijas sistēmās vai citos resursos, kuros ir personas dati;
 - 55.3. beidzas darba tiesiskās attiecības ar Institūciju.
56. IKT resursu pārzinis katru gadu veic šo noteikumu 55.punktā minēto tiesību aktualizēšanu.
57. Attiecībā uz informācijas sistēmās esošiem personas datiem informācijas resursu turētājs nosaka personas datu glabāšanas termiņus, kuru nodrošināšanu veic IKT resursu turētājs. Personas datu glabāšanas termiņu ārpus sistēmas nosaka Institūcijas vadītājs, kā arī nodrošina personas datu glabāšanu atbilstoši noteiktajam termiņam.
58. Personas datus nedatorizētā (papīra) formā glabā slēgtā skapī vai telpā, kurai nevar piekļūt nepilnvarotas personas.
59. Ja darbiniekam uz galda atrodas dokumenti, kuri satur personas datus, darbiniekam ir pienākums dokumentus novietot tā, lai citai personai nav iespēju tos apstrādāt.
60. Ja darbinieks atstāj darba vietu, tad darbiniekam ir jānodrošina, ka citām personām nav iespējams veikt nelikumīgu personas datu apstrādi.
61. Īpašu kategoriju personas datus nedatorizētā (papīra) formā glabā ierobežotas pieejamības telpā slēgtā skapī vai seifā.
62. Darbiniekam aizliegts atstāt personas datus nedatorizētā (papīra) formā pieejamus personām, kurām nav tiesības tos apstrādāt, tajā skaitā drukas iekārtās.
63. Darbinieks neizpauž Personas datus, kas iegūti, veicot pienākumus, arī pēc darba tiesisko attiecību vai citu līgumisko attiecību izbeigšanas, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus. Visi Mārupes novada pašvaldības Darbinieki, paraksta apliecinājumu par atbilstošu fizisko personas datu apstrādi un aizsardzību (turpmāk – Apliecinājums), kas pievienots šo noteikumu 2.pielikumā.
64. Mārupes novada pašvaldības Darbinieki, kuri darba tiesiskās attiecības ir uzsākuši pirms šo noteikumu stāšanās spēkā, Apliecinājumus paraksta pašapkalpošanās portālā "HOP", apliecinot iepazīšanos ar tā saturu. Visi Mārupes novada pašvaldības Darbinieki, kuri uzsākuši darba tiesiskās attiecības pēc šo noteikumu stāšanās spēkā, Apliecinājumus paraksta vienlaicīgi ar darba līgumu, parakstot to pašrocīgi vai ar drošu elektronisko parakstu. Parakstītie apliecinājumi tiek uzglabāti Darbinieku personas lietā.
65. Personas datus, kad tie vairs nav nepieciešami noteiktā nolūka sasniegšanai, iznīcina, tos sadedzinot, izkausējot, ķīmiski sadalot vai sasmalcinot, lai zustu iespēja atgūt vai atjaunot tajos esošo informāciju, tajā skaitā personas datus.
66. Darbinieks, beidzot pildīt savus amata vai darba pienākumus, nodod atpakaļ Institūcijai visus personas datus, datu failus, datu nesējus, kas ir viņa rīcībā un kuri iegūti, pildot pienākumus.

VI. Personas datu aizsardzības pārkāpums

67. Kārtību, kādā Pašvaldībā pārvalda Personas datu aizsardzības pārkāpumus nosaka Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors.
68. Izstrādājot 67.punktā minēto kārtību, tajā ir jānosaka kārtību Personas datu aizsardzības pārkāpumu identificēšanai, konstatēšanai, reģistrēšanai, novērtēšanai, kā arī ziņošanai uzraudzības iestādei un Datu subjektam

VII. Datu subjekta tiesību nodrošināšana

69. Institūcija par tās veikto personas datu apstrādi nodrošina datu subjektu, tajā skaitā darbinieku, informēšanu par viņu personas datu apstrādi atbilstoši Vispārīgās datu regulas 13.pantā noteiktajam informācijas apjomam, ja vien šī informācija jau nav datu subjekta rīcībā. Ja personas dati nav iegūti no datu subjekta, Institūcija nodrošina datu subjektu, tajā skaitā darbinieku, informēšanu atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 14.pantam par tās veikto personas datu apstrādi. Datu aizsardzības speciālists var izstrādāt vadlīnijas par datu subjektu informēšanu par viņu personas datu apstrādi.
70. Institūcijas, kuru funkcijās ir administratīvā pārkāpuma lietvedības jautājumi, datu subjektu tiesības nodrošina saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka personas datu apstrādi un aizsardzību tiesībaizsardzības iestādēm.
71. Lai nodrošinātu pārskatāmu šo noteikumu 69.punkta izpildi Datu aizsardzības speciālists sadarbībā ar Institūcijām izstrādā un Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors apstiprina Pašvaldības privātuma politiku, ko Pašvaldība publicē savā tīmekļvietnē.
72. Institūcijas, kuru personu datu apstrādes informācija ir iekļauta Pašvaldības privātuma politikā, informējot Datu subjektus par to datu apstrādi, dokumentos, līgumos, sludinājumos vai citos informācijas iegūšanas avotos par personas datu apstrādi norāda šādu minimālo informāciju: Pārziņa nosaukums, kontaktinformācija, datu aizsardzības speciālista e-pasts, datu apstrādes nolūks un kur pieejama papildus informācija par personas datu apstrādi, veidojot atsauci uz Pašvaldības privātuma politiku.
73. Gadījumā, ja Institūcijai pašai ir sava tīmekļvietne, tad Institūcijas, saskaņojot ar Datu aizsardzības speciālistu, ir tiesīgas izstrādāt pašas savas privātuma politikas, ko apstiprina Institūcijas vadītājs.
74. Institūcija attiecībā uz tās veikto personas datu apstrādi regulāri pārskata un, ja nepieciešams, atjauno datu subjektiem sniedzamo informāciju par viņu personas datu apstrādi.
75. Ja Institūcija plāno uzsākt personas datu apstrādi nolūkam, par kuru datu subjekts nav informēts, Institūcija nodrošina, ka datu subjekts ir par to informēts pirms personas datu apstrādes uzsākšanas, ja vien informācija jau nav datu subjekta rīcībā vai to neparedz tiesību akti personas datu aizsardzības jomā.
76. Institūcijai ir pienākums sniegt atbildi uz datu subjekta pieprasījumu, ja datu subjekts pieprasa informāciju par sevi vai personu, ko datu subjektam ir tiesības pārstāvēt, ja tas ir adresēts Institūcijai un ja tas attiecas uz Institūcijas pārziņā esošu informāciju vai funkciju, kuras izpildi nodrošina Institūcija. Institūcijai ir tiesības izstrādāt kārtību, kādā Institūcija sniedz atbildi uz datu subjekta pieprasījumu. Minētā kārtība nedrīkst būt pretrunā ar iekšējiem un ārējiem tiesību aktiem personas datu aizsardzības jomā.
77. Datu aizsardzības speciālists apkopo Institūciju atbildes uz datu subjekta pieprasījumu par savu personas datu apstrādi, ja tas adresēts Pašvaldībai kopumā, kā arī sniedz atbildi datu subjektam, pamatojoties uz informāciju, ko sniedz Institūcijas. Institūcijas atbild par sniegtās informācijas patiesumu un pilnīgumu.
78. Sniedzot informāciju datu subjektam par viņa personas datu apstrādi, aizliegts izsniegt citu datu subjektu personas datus, ko pieprasītājam nav tiesības iegūt.
79. Ja datu subjekts vēršas Institūcijā ar pieprasījumu nodrošināt viņa kā datu subjekta tiesības, tad Institūcija, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar Datu aizsardzības speciālistu,

sniedz atbildi uz datu subjekta pieprasījumu, kā arī veic nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu datu subjekta tiesības uz savu personas datu labošanu, dzēšanu, ierobežošanu, iebilšanu, tiesības uz datu pārnesamību, kā arī nodrošina atbildes sniegšanu par fiziskās personas datu automatizēta individuāla lēmuma pieņemšanu. Institūcijai ir tiesības izstrādāt kārtību, kādā Institūcija sniedz atbildi uz datu subjekta pieprasījumu. Minētā kārtība nedrīkst būt pretrunā ar iekšējiem un ārējiem tiesību aktiem personas datu aizsardzības jomā.

80. Institūcija, sniedzot atbildi datu subjektam, nodrošina, ka informāciju izsniedz datu subjektam, kurš pieprasījis informāciju un kam ir tiesības iegūt informāciju. Ja nepieciešams, Institūcijai ir tiesības prasīt, lai datu subjekts sniedz papildu informāciju, kas ir nepieciešama tai, lai pārliecinātos par datu subjekta identitāti.
81. Atbildi uz datu subjekta pieprasījumu sniedz mēneša laikā. Šo termiņu ir tiesības pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu skaitu Pašvaldībā vai Institūcijā un datu subjekta pieprasījuma sarežģītību. Institūcija informē datu subjektu par atbildes sniegšanas termiņa pagarinājumu un kavēšanās iemesliem mēneša laikā pēc datu subjekta pieprasījuma saņemšanas.
82. Par liela apjoma informāciju ir uzskatāma informācija situācijā, kad datu subjekts pieprasa informāciju, nenorādot, kādam nolūkam apstrādātus personas datus vēlas iegūt, vai laikposmu, par kādu vēlas iegūt informāciju, vai pieprasījums ir adresēts Pašvaldībai, nevis konkrētai Institūcijai.
83. Ja datu subjekta pieprasījums vai pieprasījumi ir acīmredzami nepamatoti vai pārmērīgi, jo īpaši to regulārās atkārtošanās dēļ, Institūcija:
 - 83.1. var pieprasīt samaksu par to izpildi;
 - 83.2. atsaka izpildīt pieprasījumu, norādot pamatojumu.
84. Kārtība atbildes sniegšanai un videoieraksta izsniegšanai uz datu subjekta pieprasījumu par videonovērošanu ir norādīta iekšējos noteikumos par videonovērošanas kārtību Mārupes novada pašvaldībā.
85. Ja informāciju par datu subjektu pieprasa tā pārstāvis, Institūcijai ir pienākums pārliecināties, ka datu subjekts ir sniedzis piekrišanu personas datu izsniegšanai pārstāvim, pieprasot pārstāvim papildu informāciju par to, vai datu subjekts ir sniedzis pārstāvim piekrišanu personas datu saņemšanai, vai, ja iespējams, sazinoties ar pašu datu subjektu.

VIII. Personas datu aizsardzības uzraudzība

86. Datu aizsardzības speciālists neatkarīgi uzrauga personas datu aizsardzību Institūcijās saskaņā ar pienākumiem.
87. Datu aizsardzības speciālists veic personas datu aizsardzības speciālista pienākumus saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4.sadaļu "Datu aizsardzības speciālists".
88. Datu aizsardzības speciālistam ir tiesības:
 - 88.1. pieprasīt un saņemt no visiem Institūciju Darbiniekiem Datu aizsardzības speciālista uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus. Pieprasītā informācija, dokumenti un paskaidrojumi iesniedzami Datu aizsardzības speciālista noteiktajā kārtībā un termiņā;
 - 88.2. veikt pārbaudes Institūcijā, piekļūstot telpām, ierīcēm un informācijas sistēmām, kas saistītas ar Personas datu apstrādi un aizsardzību;
 - 88.3. pieaicināt Institūcijas Darbiniekus Datu aizsardzības speciālista noteikto uzdevumu veikšanai;
 - 88.4. sniegt rekomendācijas Institūcijai Personas datu aizsardzības jomā;
 - 88.5. sniegt konsultāciju Datu subjektam par viņa tiesību īstenošanu;
 - 88.6. noteikt personas datu apstrādes, kurām veicams Novērtējums;

- 88.7. pienākumu veikšanai izmantot visu Datu aizsardzības speciālista rīcībā esošo materiāli tehnisko nodrošinājumu un informāciju;
89. Ja Datu valsts inspekcija veic pārbaudi par Institūcijas personas datu apstrādi un aizsardzību, tad Institūcija nekavējoties par to informē Datu aizsardzības speciālistu.

IX. Darbinieku apmācības

90. Pašvaldība nodrošina Darbinieku apmācību personas datu aizsardzības jomā un informēšanu par datu aizsardzības pasākumiem vismaz divos veidos – veicot sākotnējo apmācību un veicot regulāro apmācību.
91. Sākotnēja apmācību Institūcijas vadītājs nodrošina darbiniekam, uzsākot darba pienākumu veikšanu, iepazīstinot ar tiesību aktiem personas datu aizsardzības un drošības jomā, kas atrodas pašapkalpošanās portālā “HOP” sadaļā “Esmu iepazinies”.
92. Regulārā apmācība notiek periodiski, bet ne retāk kā reizi divos gados, kad darbinieki tiek apmācīti klātienē vai attālināti – lekcijas veidā, organizējot zināšanu pārbaudes testus .
93. Institūcijas vadītājam ir tiesības pieprasīt Datu aizsardzības speciālistam organizēt ārpuskārtas apmācības Institūcijas darbiniekiem.

X. Nobeiguma noteikumi

94. Mārupes novada pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības apstiprināt citus iekšējos normatīvos aktus, kas reglamentē personas datu apstrādi un aizsardzību. Izstrādātie iekšējie normatīvie akti nedrīkst būt pretrunā ar šiem noteikumiem.
95. Institūcijas, kuras veic videonovērošanu, izstrādā atsevišķu kārtību, kurā nosaka videonovērošanas sistēmas darbības aprakstu, videonovērošanas sistēmas drošības prasības, rīcību incidenta gadījumos, videonovērošanas ierakstu aplūkošanas, kopiju veidošanas un izsniegšanas kārtību, kā arī videonovērošanas atbildīgās personas pienākumus un tiesības.
96. Šie noteikumi tiek pārskatīti un aktualizēti pēc nepieciešamības, lai nodrošinātu to atbilstību iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem.
97. Šos noteikumus un to grozījumus apstiprina Mārupes novada pašvaldības dome.
98. Noteikumi stājas spēkā 2026.gada 1.augustā.
99. Institūcijas vadītājs nodrošina, ka ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti visi institūcijas darbinieki.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis

1.Pielikums

Informācija par jaunu personas datu apstrādi

Informācijas resursu turētājs	
	amats, vārds, uzvārds
Plānotais datu apstrādes uzsākšanas datums	
1.Personas datu apstrādes nolūks	

2. Apraksts	
3. Tiesiskais pamats	
4. Datu subjektu kategorijas, ko plānots apstrādāt	
5. Personas datu veidi, ko plānots apstrādāt	
6. Personas datu iespējamie saņēmēji	
7. Personas datu glabāšanas termiņš	
8. Vai paredzēta personas datu nosūtīšana ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās Zonas valstīm	
9. Datu apstrādes veids (elektronisks/papīra formā/abi)	
10. Izmantotā informācijas sistēma	
11. Glabāšanas vieta	
12. Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts	
13. Iesaistītie vai plānotie apstrādātāji	
14. Kā tiks nodrošināta datu subjektu informēšana	
15. Iespējamie datu apstrādes riski, kas varētu ietekmēt datu subjektu tiesības	
16. Vai nepieciešams veikt Novērtējumu (NIDA)? <i>Šajā sadaļā norāda objektīvu informāciju, uz kuras pamata tiek pieņemts lēmums par nepieciešamību veikt vai neveikt. Vai plānotā datu apstrāde ietilpst Datu regulas 35. panta tvērumā? Vai plānotā datu apstrāde ir iekļauta Inspekcijas izstrādātajā sarakstā ar datu apstrādēm, kurām obligāti jāveic NIDA? Vai pastāv citi apstākļi, kādēļ pārzinis uzskata par nepieciešamību veikt NIDA? Vai apstrāde ir iekļauta sarakstā ("baltais saraksts"), kas izveidots saskaņā ar Datu regulas 35. pantu un nav jāveic NIDA</i>	Informācijas resursu turētāja viedoklis: DAS viedoklis:

APLIECINĀJUMS**par atbilstošu fizisko personas datu apstrādi un aizsardzību**

Apliecinu, ka, veicot savus amata pienākumus, apstrādāšu (t.i. jebkuras ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu) fizisko personu datus (t.i. jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu) saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula), citiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā un **Mārupes novada pašvaldības** iekšējiem noteikumiem.

Nēmot vērā minēto, es apņemos nodrošināt visus aizsardzības pasākumus, lai nodrošinātu informācijas un personas datu, kam man ir pieeja, konfidencialitāti.

Es apņemos ievērot šādas personu datu aizsardzības prasības, bet ne tikai:

1. Izmantot personas datus, kuriem man ir piekļuve, tikai mērķiem, kas ir saistīti ar maniem tiešajiem darba pienākumiem. Ar personas datu izmantošanu saprotama arī tikai personas datu aplūkošana informācijas sistēmās, kurās man ir piešķirtas lietotāja tiesības;
2. Izpaust manā rīcībā esošo informāciju un personas datus tikai personām, kam ir pilnvarojums un tiesības tos iegūt;
3. Nelikumīgi neizpaust pēc darba tiesisko attiecību/līguma izbeigšanas iegūtos personu datus un informāciju, kas man ir kļuvusi zināma, veicot savus pienākumus;
4. Neveidot nekādas informācijas vai personas datu kopijas, izņemot kad tas ir nepieciešams, lai izpildītu mana amata funkcijas un pienākumus;
5. Neveikt darbības, kas sekmē personas datu nelikumīgu apstrādi, tajā skaitā izpaušanu vai nonākšanu trešās personas rīcībā;
6. Neizpaust trešajām personām piešķirto unikālo lietotāja vārdu un paroli (kriptoatslēgu), kas izsniegta informācijas sistēmu lietošanai, tajā skaitā informācijas resursu piekļuvei;
7. Nekavējoties ziņot Mārupes novada pašvaldības datu aizsardzības speciālistam uz e-pastu: das@marupe.lv par prettiesiskiem mēģinājumiem iegūt personas datus, kā arī par zināmiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem un citu būtisku informāciju, kas varētu ietekmēt personu datu aizsardzību;
8. Izmantot visus pieejamos organizatoriskos un tehniskos aizsardzības pasākumus un līdzekļus savu pienākumu ietvaros, lai nodrošinātu datu aizsardzību;
9. Savu amata pienākumu ietvaros izmantot tikai drošus komunikācijas līdzekļus, lai nodotu, pārraidītu un izpaustu informāciju un personas datus;
10. Izbeidzot pildīt savus amata pienākumus, nodot atpakaļ visu informāciju/personas datus, datu failus, datu nesējus, kas ir manā rīcībā un kuri ir iegūti pildot amata pienākumus;
11. Mārupes novada pašvaldības Personu datu apstrādes un aizsardzības noteikumos noteiktajos gadījumos kā arī jebkādu jautājumu vai neskaidrību gadījumā, kas skar personu datu apstrādi vai aizsardzību, vērsties pie sava tiešā vadītāja.

Šis apliecinājums, kas attiecas uz manu amata funkciju un pienākumu pildīšanas laiku, būs spēkā bez nekādiem ierobežojumiem arī pēc amata funkciju un pienākumu pildīšanas laika, neatkarīgi no to izbeigšanās iemesliem.

Parakstot šo apliecinājumu, es apliecinu, ka:

1. esmu informēts/a, ka par personas datu un ierobežotas pieejamības informācijas nelikumīgu izpaušanu, nodošanu vai nozaudēšanu un citiem šīs informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumiem tiks saukta pie disciplināratbildības, administratīvās atbildības vai kriminālatbildības;
2. esmu lasījis/usi un iepazījis/usi ar Mārupes novada pašvaldības Personu datu apstrādes un aizsardzības noteikumiem, kas apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes 2026.gada 29.jūlija lēmumu Nr.4.

Esmu informēts/a, ka jebkuru šī apliecinājuma pārkāpuma jeb neievērošanas gadījumā, var tikt piemērota normatīvajos aktos paredzētā atbildība.

 Datums

 Vārds, Uzvārds

 Paraksts