



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.7, 15.punkts)

Talsos

27.05.2021.

Nr.172

Par iekšējo noteikumu “Personas datu aizsardzības pārkāpumu atklāšanas, izmeklēšanas un ziņošanas kārtība Talsu novada pašvaldībā” apstiprināšanu

Lai noteiktu vienotu kārtību, kā Talsu novada pašvaldībā tiek veiktas darbības, lai atklātu, pārtrauktu, reģistrētu, izmeklētu personas datu aizsardzības pārkāpumus un veiktu ziņošanu par konstatētajiem pārkāpumiem uzraudzības iestādei (Datu valsts inspekcijai) un datu subjektiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kā arī lai novērstu šo pārkāpumu radītās sekas un turpmākus pārkāpumus, sagatavoti Talsu novada pašvaldības iekšējie noteikumi “Par personas datu aizsardzības pārkāpumu atklāšanas, izmeklēšanas un ziņošanas kārtību”.

Pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK un Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām, saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 24. un 27.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Talsu novada domes Finanšu komitejas 20.05.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt iekšējos noteikumus Nr.5 “Par personas datu aizsardzības pārkāpumu atklāšanas, izmeklēšanas un ziņošanas kārtību” (pielikumā).
2. Izveidot Talsu novada pašvaldības Fizisko personu datu aizsardzības pārkāpumu izmeklēšanas komisiju šādā sastāvā:
 - 2.1.komisijas priekšsēdētājs – datu aizsardzības speciālists (saskaņā ar līgumu par datu aizsardzības speciālista pakalpojumu sniegšanu);
 - 2.2.komisijas loceklis – Talsu novada pašvaldības Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs;
 - 2.3.komisijas loceklis – Talsu novada pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļas vadītājs;
 - 2.4.komisijas loceklis – Talsu novada pašvaldības Juridiskās nodaļas vadītājs.
3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētāja vietnieks
tautsaimniecības un attīstības jautājumos

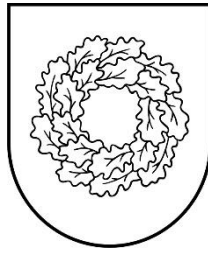
(paraksts*)

A.Astrātovs

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Lorence 63232129
aija.lorence@talsi.lv

Nosūtīt:
e-pasta grupai visi@talsi.lv



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

2021.gada 27.maijā

Noteikumi Nr.5

(protokols Nr.7, 15.punkts, lēmums Nr.172)

Personas datu aizsardzības pārkāpumu atklāšanas, izmeklēšanas un ziņošanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes
2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 (par fizisku personu aizsardzību
attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu
datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)
un likuma "Par pašvaldībām" 41. panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumu mērķis ir noteikt vienotu kārtību, kā Talsu novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) un tās iestādēs tiek veiktas darbības, lai atklātu, pārtrauktu, reģistrētu, izmeklētu personas datu aizsardzības pārkāpumus un veiktu ziņošanu par konstatētajiem pārkāpumiem uzraudzības iestādei (Datu valsts inspekcijai) un datu subjektiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kā arī lai novērstu šo pārkāpumu radītās sekas un novērstu turpmākus pārkāpumus.
2. Noteikumos ir lietoti šādi termini:
 - 2.1. Datu subjekts – fiziska persona, kuru var tieši vai netieši identificēt pēc tādiem identifikatoriem kā personas vārds, uzvārds, personas kods, atrašanās vieta u.tml.;
 - 2.2. Personas dati – jebkura informācija, kas attiecas uz datu subjektu;
 - 2.3. Īpašu kategoriju personas dati – dati, kas atklāj personas rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību, vai dalību arodbiedrībās, ģenētiskie dati, biometriskie dati, veselības dati vai dati par fiziskas personas dzimumdzīvi, vai seksuālo orientāciju;
 - 2.4. Pārkāpums – personas datu aizsardzības pārkāpums, kura rezultātā ar nodomu (tīši) vai aiz neuzmanības notiek Pašvaldības pārziņā esošo personas datu nozaudēšana, neatļauta iznīcināšana, pārveidošana, izpaušana, piekļuves nodrošināšana tiem vai ir tikusi ietekmēta to integritāte vai pieejamība tiem;
 - 2.5. Pārkāpumu ziņošanas e-pasts: datu aizsardziba@talsi.lv;
 - 2.6. Paziņošana – Datu valsts inspekcijas (turpmāk – DVI) un/vai datu subjekta informēšana par Pārkāpumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 2.7. Reģistrs – Pārkāpumu reģistrs, kurā tiek reģistrētas visas pazīmes, kas Pašvaldībai ir radījušas Pārkāpumu, kā arī iespējamie Pārkāpumi un konstatētie Pārkāpumi;

- 2.8. Regula – Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)

Termini, kas nav definēti šajā punktā, Noteikumos tiek lietoti atbilstoši to Regulā ietvertajai nozīmei.

3. Noteikumi ir izdoti, lai nodrošinātu Regulas 33. un 34. pantā noteiktā datu aizsardzības pārkāpumu ziņošanas uzraudzības iestādei un datu subjektam pienākuma izpildi un attiecas gan uz automatizētā, gan manuālā veidā veiktu personas datu apstrādi, neatkarīgi no tā, vai Pašvaldība ir apstrādes pārzinis vai personas datu apstrādātājs (turpmāk – Apstrādātājs).
4. Par Noteikumos minēto pienākumu izpildi ir atbildīgas visas Pašvaldības amatpersonas un darbinieki (turpmāk kopā – darbinieki) katrs savā atbildības sfērā.
5. Pašvaldība slēdz līgumu par datu aizsardzības speciālista pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar Talsu novada domes noteikumiem par publisko iepirkumu organizēšanas kārtību Talsu novada pašvaldībā.
6. Pašvaldībā tiek izveidota Fizisko personu datu aizsardzības pārkāpumu izmeklēšanas komisija (turpmāk – Komisija), kuras sastāvā ir Pašvaldības:
 - 6.1. Datu aizsardzības speciālists (saskaņā ar līgumu par datu aizsardzības speciālista pakalpojumu sniegšanu);
 - 6.2. Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs;
 - 6.3. Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļas vadītājs;
 - 6.4. Juridiskās nodaļas vadītājs.
7. Personas datu apstrādē iesaistītajām personām atbilstoši savai kompetencei ir šādi pienākumi:
 - 7.1. Visiem darbiniekiem, kuri veic darbu ar personas datiem vai/un īpašo kategoriju personas datiem, ir pienākums zināt raksturīgākos Pārkāpumu veidus (neziņošana par iespējamu personas datu aizsardzības pārkāpumu; datu nesēja, kas satur fiziskas personas datus, nozaudēšana; fizisko personas datu kopēšana citā datu nesējā bez atļaujas; personas datu nosūtīšana nepareizam/citam adresātam u.c.), to raksturīgākās pazīmes, veikt savas kompetences un iespēju robežās visas nepieciešamās darbības, lai novērstu un/vai pārtrauktu Pārkāpumus, novērstu vai mazinātu Pārkāpuma sekas, ziņot par Pārkāpumu Datu aizsardzības speciālistam uz Pārkāpumu ziņošanas e-pastu un savam tiešajam vadītājam.
 - 7.2. Darbiniekiem ir pienākums ziņot par konstatētajiem iespējamajiem Pārkāpumiem šo noteikumu 8.punktā minētā kārtībā neatkarīgi no Pārkāpuma konstatēšanas veida (iespējamais Pārkāpums radies paša darbinieka rīcības rezultātā, darbinieks pamanījis iespējamo Pārkāpumu saistībā ar cita darbinieka rīcību vai, saņemot informāciju no datu subjekta, Pašvaldības datu apstrādātājiem, no trešajām personām, saņemot publiski pieejamu informāciju, veicot Pašvaldībā pārbaudi vai auditu).
 - 7.3. Datu aizsardzības speciālistam:
 - 7.3.1. vienu reizi darba dienā darba laikā pārbaudīt informāciju, kas ir saņemta uz Pārkāpumu ziņošanas e-pastu, lai konstatētu, vai ir saņemta informācija par iespējamu Pārkāpumu;
 - 7.3.2. sniegt viedokli 7.3.1.apakšpunktā minētās informācijas sniedzējam, vai ir konstatējams Pārkāpums;
 - 7.3.3. veikt Pārkāpuma apzināšanu un konsultēt atbildīgos darbiniekus par tā novēršanu, apturēšanu, Pārkāpuma seku novēršanu vai mazināšanu;

- 7.3.4. uzturēt Reģistru un veikt tajā informācijas papildināšanu/atjaunināšanu Noteikumos noteiktajos gadījumos;
- 7.3.5. vadīt Komisijas darbu;
- 7.3.6. ziņot par Pārkāpumiem DVI un/vai datu subjektiem;
- 7.3.7. sniegt konsultācijas Pašvaldības domes priekšsēdētājam un darbiniekiem;
- 7.3.8. veikt darbinieku ikgadēju apmācību par iespējamo Pārkāpumu atpazīšanu, identificēšanu un iespējām tos pārtraukt vai mazināt Pārkāpumu nelabvēlīgās sekas;
- 7.3.9. veikt citus spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
- 7.4. Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājam:
 - 7.4.1. nodrošināt Pašvaldības informācijas sistēmu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām drošības prasībām;
 - 7.4.2. veikt Pārkāpumu apturēšanu informācijas sistēmās, seku novēršanu vai to mazināšanu;
 - 7.4.3. sniegt viedokli Datu aizsardzības speciālistam un Komisijai par to, vai Pārkāpuma rezultātā ir ietekmētas Pašvaldības informācijas sistēmas;
 - 7.4.4. piedalīties Komisijas darbā;
 - 7.4.5. sniegt konsultācijas Pašvaldības domes priekšsēdētājam un darbiniekiem par iespējamiem datu pārkāpumiem, rīcību to konstatēšanas gadījumos;
 - 7.4.6. veikt citus spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.
- 7.5. Komisijai:
 - 7.5.1. veikt Pārkāpumu izvērtēšanu;
 - 7.5.2. veikt Pārkāpumu konstatēšanu, apturēšanu, seku novēršanu vai mazināšanu;
 - 7.5.3. sagatavot atzinumus par Pārkāpumiem;
 - 7.5.4. sagatavot ieteikumus turpmāku Pārkāpumu novēršanai.
- 7.6. Pašvaldības darbinieki, Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāji savas kompetences ietvaros ir atbildīgi par Pārkāpumu riskiem savu iestāžu, struktūrvienību pārziņā esošajos procesos un veic visas nepieciešamās darbības savas kompetences ietvaros, lai nodrošinātu Pārkāpumu novēršanu un pārtraukšanu sev pakļauto struktūrvienību ietvaros, kā arī, saskaņojot ar Datu aizsardzības speciālistu un Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītāju, nodrošinātu nepieciešamo iekšējo procedūru ieviešanu, tādējādi novēršot Pārkāpumu rašanos nākotnē.

II. Darbinieku rīcība Pārkāpuma gadījumā

- 8. Darbinieks, konstatējot iespējamo Pārkāpumu, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 8 stundu laikā, ziņo:
 - 8.1. Datu aizsardzības speciālistam, nosūtot e-pasta vēstuli uz datu aizsardziba@talsi.lv, norādot savu vārdu, uzvārdu, informāciju par iespējamo Pārkāpumu, iespējamā Pārkāpuma sekām, kā arī informāciju par darbībām, kas ir veiktas iespējamā Pārkāpuma novēršanai, pārtraukšanai, Pārkāpuma seku novēršanai vai mazināšanai, kā arī norāda savu kontaktinformāciju (tālruna numuru un e-pasta adresi) turpmākai saziņai;
 - 8.2. un savam tiešajam vadītājam gadījumos, ja iespējamais Pārkāpums konstatēts darbinieka struktūrvienībā, sniedzot informāciju par iespējamo Pārkāpumu, iespējamām Pārkāpuma sekām, kā arī informāciju par darbībām, kas ir veiktas Pārkāpuma novēršanai vai pārtraukšanai, kā arī Pārkāpuma seku novēršanai vai mazināšanai.
- 9. Ja Pārkāpums ir acīmredzams un var radīt tūlītējas negatīvas sekas Pašvaldībai vai datu subjektiem, darbinieks papildus Pārkāpuma ziņošanai 8.1. apakšpunktā minētajā kārtībā nekavējoties sniedz informāciju Datu aizsardzības speciālistam pa telefonu.

III. Datu aizsardzības speciālista pienākumi un rīcība Pārkāpuma gadījumos

10. Pēc informācijas par iespējamo Pārkāpumu saņemšanas Datu aizsardzības speciālists Pārkāpumu tajā pašā dienā reģistrē Reģistrā (*Noteikumu pielikumā*). Pēc iespējamā Pārkāpuma reģistrēšanas Datu aizsardzības speciālists reģistrēšanas dienā veic iespējamā Pārkāpuma novērtēšanu.
11. Ja tiek nepārprotami konstatēts, ka Pārkāpums nav iestājies:
 - 11.1. un, ja informācija par Pārkāpumu saņemta no Pašvaldības informācijas avota, Datu aizsardzības speciālists par to izdara attiecīgu atzīmi Reģistrā un sniedz informāciju darbiniekam, kurš informēja par Pārkāpumu;
 - 11.2. un, ja informācija par Pārkāpumu ir saņemta no ārējā informācijas avota (datu subjekta, apstrādātāja, trešajām personām, DVI), Datu aizsardzības speciālists nosūta savu viedokli attiecīgajam Pašvaldības struktūrvienības vadītājam un Pašvaldības domes priekšsēdētājam, un Pašvaldības izpilddirektoram (gadījumos, kad informācija par Pārkāpumu jāsniedz kā Pašvaldības oficiāla atbilde ārējam informācijas sniedzējam).
12. Ja Datu aizsardzības speciālists pirmšķietami konstatē, ka ir noticis Pārkāpums, tas veic šādas darbības šādā secībā:
 - 12.1. nekavējoties veic savā kompetencē esošās darbības, lai novērstu vai apturētu Pārkāpumu, kā arī likvidētu vai mazinātu tā sekas, ja tās nav veicis Pārkāpumu konstatējušais darbinieks, un veic par to atzīmi Reģistrā;
 - 12.2. veic Pārkāpuma un tā seku informācijas iegūšanu;
 - 12.3. telefoniski informē Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītāju, ja ir ietekmētas Pašvaldības informācijas sistēmas;
 - 12.4. informē struktūrvienības, uz kuru attiecas Pārkāpums, sniedzot tās vadītājam nepieciešamos norādījumus turpmākai rīcībai;
 - 12.5. 24 stundu laikā no informācijas saņemšanas brīža sniedz informāciju par iespējamo Pārkāpumu (Pārkāpuma faktiskajiem apstākļiem) un savu vērtējumu Komisijai, nosūtot to uz Komisijas locekļu e-pasta adresēm, kā arī sasauc Komisijas sēdi.

IV. Komisijas pienākumi un rīcība Pārkāpuma gadījumos

13. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes tiek organizētas kā videokonferences. Komisijai ir tiesības sēdēs pieaicināt struktūrvienības vadītājus u.c. darbiniekus.
14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu nodrošina Pašvaldības Kanceleja.
15. Komisija nekavējoties, bet ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc paziņojuma par Pārkāpumu no Datu aizsardzības speciālista saņemšanas, veic turpmāk minētās darbības:
 - 15.1. izvērtē Pārkāpumu;
 - 15.2. izvērtē, vai Pārkāpums var radīt risku (tostarp, augstu risku) datu subjekta tiesībām un brīvībām;
 - 15.3. sagatavo un iesniedz atzinumu par Pārkāpumu Pašvaldības domes priekšsēdētājam.
16. Ja Komisija konstatē, ka Pārkāpums nav iestājies, Pārkāpums ir novērsts vai pārtraukts un Pārkāpuma sekas nav iestājušās, Komisija savu atzinumu un tā pamatojumu dokumentē, ievada informāciju Reģistrā.
17. Ja Komisija konstatē, ka Pārkāpums ir noticis, bet tā iespējamās nelabvēlīgās sekas ir novērstas un pastāv mazs risks, ka var tikt ietekmētas datu subjektu tiesības un brīvības, Komisija atzinumu un tā pamatojumu dokumentē, ievada informāciju Reģistrā.

18. Ja Komisija konstatē, ka (vismaz vienu no zemāk minētajiem gadījumiem):
- 18.1. no iegūtās informācijas nav iespējams viennozīmīgi konstatēt Pārkāpuma iestāšanos;
 - 18.2. no iegūtās informācijas nav iespējams viennozīmīgi konstatēt Pārkāpuma seku iestāšanos;
 - 18.3. no iegūtās informācijas nav iespējams viennozīmīgi konstatēt, ka nepastāv risks datu subjekta tiesībām un brīvībām,
- Komisija atzinumu un tā pamatojumu dokumentē, ievada informāciju Reģistrā, pievienojot iespējamā Pārkāpuma izvērtēšanas rezultātā iegūto informāciju.
19. Ja Komisija konstatē, ka Pārkāpums ir noticis un pastāv varbūtība, ka tas var radīt risku datu subjektu tiesībām un brīvībām, tad Komisija savu atzinumu un tā pamatojumu dokumentē, ievada informāciju Reģistrā, pievienojot Pārkāpuma rezultātā iegūto informāciju.
20. Noteikumu 16. - 19. punktā minētajos atzinumos tiek ietverta vismaz šāda informācija:
- 20.1. Pārkāpuma apraksts;
 - 20.2. fakti, kas liecina par iespējamo Pārkāpumu;
 - 20.3. informācija par darbībām, kas veiktas Pārkāpuma pārtraukšanai;
 - 20.4. fakti, kas liecina par iespējamu Pārkāpuma seku iestāšanos;
 - 20.5. darbības, kas veiktas Pārkāpuma seku novēršanai vai mazināšanai;
 - 20.6. vai Pašvaldība attiecībā uz datu apstrādi, kuras ietvaros konstatēts iespējamais Pārkāpums, ir pārzinis vai Apstrādātājs;
 - 20.7. vai Pārkāpums ir radies Pašvaldības apstrādātāju rīcības (tai skaitā bezdarbības) rezultātā;
 - 20.8. vai Pārkāpuma rezultātā iespējamās nelabvēlīgās sekas Pašvaldībai;
 - 20.9. vai pastāv risks datu subjekta tiesībām un brīvībām;
 - 20.10. vai risks datu subjekta tiesībām ir atzīstams par augstu;
 - 20.11. vai informācija par Pārkāpumu ir jāsniedz DVI un datu subjektam.
21. Gatavojot Noteikumu 16. - 19. punktā minētos atzinumus, Komisijai ir tiesības izmantot visu sev pieejamo informāciju un lūgt citu darbinieku viedokli.

V. Lēmumu pieņemšana

22. Pašvaldības domes priekšsēdētājs 72 stundu laikā no Komisijas atzinuma saņemšanas brīža izskata to un pieņem lēmumu par nepieciešamību ziņot par notikušo Pārkāpumu DVI un/vai datu subjektam.
23. Ja Pašvaldības domes priekšsēdētājam ir apstiprinājums, ka Pārkāpums var radīt risku datu subjekta tiesībām un brīvībām, tiek pieņemts lēmums par Paziņošanas veikšanu, norādot, vai tā ir veicama attiecībā uz DVI vai arī uz datu subjektu.
24. Par Pārkāpuma atklāšanas dienu ir uzskatāma:
- 24.1. Pašvaldības domes priekšsēdētāja lēmums par Pārkāpuma konstatēšanu pieņemšanas dienu;
 - 24.2. dienu, kad tika saņemta informācija par Pārkāpumu gadījumos, kad Pārkāpums ir acīmredzams (piemēram, nozaudēti vai nozagti datu nesēji, kuros ir saglabāti personas dati).

VI. Uzraudzības iestādes informēšana par Pārkāpumu

25. Paziņošana DVI tiek veikta, Pašvaldībai iesniedzot paziņojumu, kurā ir ietverta šāda informācija:
- 25.1. Pārkāpuma raksturs, ietekmēto datu subjektu kategorijas un datu subjektu aptuvenais skaits, ietekmētie personas datu veidi un datu apjoms;

- 25.2. datu aizsardzības speciālista vārds, uzvārds, kontaktinformāciju vai cits kontaktpunkts, kur var iegūt papildu informāciju;
- 25.3. Paziņojumu sagatavo Datu aizsardzības speciālists un to paraksta Pašvaldības domes priekšsēdētājs.

VII. Datu subjekta informēšana par Pārkāpumu

- 26. Paziņošana par Pārkāpumu datu subjektiem tiek veikta, Pašvaldībai nosūtot datu subjektiem paziņojumu, kurā ir ietverta šāda informācija:
 - 26.1. Pārkāpuma būtība;
 - 26.2. datu aizsardzības speciālista vārds, uzvārds, kontaktinformācija vai cits kontaktpunkts, kur var iegūt papildu informāciju;
 - 26.3. Pārkāpuma iespējamās sekas;
 - 26.4. pasākumi, ko Pašvaldība ir veikusi, lai novērstu Pārkāpumu un mazinātu tā iespējamās nelabvēlīgās sekas;
 - 26.5. Paziņojumu sagatavo Datu aizsardzības speciālists un to paraksta Pašvaldības domes priekšsēdētājs.

VIII. Atkārtotu pārkāpumu novēršana

- 27. Lai novērstu līdzīgu Pārkāpumu atkārtošanos, 30 dienu laikā pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja lēmuma pieņemšanas, ar kuru ir apstiprināts Pārkāpuma fakts, Komisija veic un apzina nepieciešamo uzlabojumu veikšanu Pašvaldības informācijas sistēmās, citos personas datu apstrādes līdzekļos un Pašvaldības iekšējos procesos (tai skaitā izvērtē nepieciešamību veikt atkārtotu apstrādes ietekmes uz personas datu aizsardzību novērtējumu attiecīgajam datu apstrādes mērķim), kā arī nepieciešamo uzlabojumu veikšanas provizoriskos termiņus un sagatavo attiecīgu ziņojumu (turpmāk – Ziņojums), ko iesniedz Pašvaldības domes priekšsēdētājam.
- 28. Ja Komisija konstatē, ka Pārkāpums ir radies Pašvaldības datu apstrādātāja rīcības rezultātā, Ziņojumā tiek iekļauta informācija par nepieciešamajiem uzlabojumiem, kuru veikšana ir jāuzdod datu apstrādātājam.
- 29. Pašvaldības domes priekšsēdētājs izskata Ziņojumu un lemj par Ziņojumā iekļauto uzlabojumu veikšanu un to realizēšanas termiņiem.

IX. Noslēguma jautājumi

- 30. Komisija vienu reizi kalendārajā gadā iesniedz Pašvaldības domes priekšsēdētājam pārskatu par konstatēto.
- 31. Par Noteikumiem darbinieki tiek informēti, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītās tiesiskās attiecības.
- 32. Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāji, izmantojot viņiem pieejamo informācijas nodošanas veidu, informē un nodrošina darbiniekiem informāciju par Noteikumu pieejamību.

Domes priekšsēdētāja vietnieks
tautsaimniecības un attīstības jautājumos

(paraksts*)

A.Astrātovs

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

REĢISTRS

Nr.	Jautājums	Ieraksts	Ieraksta veicējs (vārds, uzvārds, amats)	Ieraksta veikšanas datums, laiks
1.	Kas sniedz informāciju par Pārkāpumu?	<i>Vārds, uzvārds, amats, informācija par ārējo avotu, kas sniedz informāciju par Pārkāpumu un tā statuss (datu subjekts, apstrādātājs, Pašvaldības sadarbības partneris, klients, DVI).</i>		
2.	Kādā veidā Datu aizsardzības speciālists saņēmis informāciju par Pārkāpumu?	<i>Pārkāpumu ziņošanas e-pastā, telefoniski, mutiski, paziņojums internetā, cits.</i>		
3.	Kad informāciju par Pārkāpumu saņēmis Datu aizsardzības speciālists?	<i>datums, laiks.</i>		
4.	Kad un kādā veidā sākotnēji konstatēts Pārkāpums?	<i>Konstatēšanas veids, datums, laiks. Ja persona, kura ziņo par Pārkāpumu, atšķiras no personas, kas konstatēja Pārkāpumu, tad konstatējušās personas vārds, uzvārds, amats.</i>		
5.	Informācija par Pārkāpuma apstākļiem – kad, kas noticis, ar kādiem personas datu veidiem?	<i>Pārkāpuma apstākļi, datums, laiks, kādi personas datu veidi ietekmēti.</i>		
6.	Kāda ir informācija par Pārkāpuma konstatētajām vai paredzamajām iespējamām sekām?	<i>Pārkāpuma sekas vai paredzamās iespējamās sekas.</i>		
7.	Vai, kad, kurš un kādā veidā veica Pārkāpuma seku vai iespējamo seku novēršanu, mazināšanu?	<i>Jā/nē, seku mazinātāja vārds, uzvārds, amats, seku mazināšanas laiks, datums, veids.</i>		
8.	Vai Pārkāpums turpinās, vai, kad un kurš ir veicis Pārkāpuma pārtraukšanu?	<i>Jā/nē, Pārkāpuma pārtraucēja vārds, uzvārds, amats, darbības, kas veiktas Pārkāpuma pārtraukšanai</i>		
9.	Vai Datu aizsardzības speciālists papildus sākotnējai informācijai ir ieguvis vai precizējis informāciju par Pārkāpuma apstākļiem vai iespējamajām sekām? Kādu?	<i>Jā/nē, Pārkāpuma apstākļi, datums, laiks, kādi personas datu veidi ietekmēti. Sākotnējās informācijas precizējumi.</i>		
10.	Kādas darbības Datu aizsardzības speciālists ir veicis Pārkāpuma seku novēršanai/mazināšanai vai Pārkāpuma pārtraukšanai/novēršanai?	<i>Veikto darbību apraksts.</i>		
11.	Vai ar Pārkāpumu ir ietekmētas Pašvaldības informācijas sistēmas? Vai Datu aizsardzības speciālists par to ir paziņojis Atbildīgajam par Informācijas sistēmām?	<i>Jā/nē. Sistēmu nosaukums, ietekmēšanas veida, seku apraksts, datums, laiks, kad informācija nodota Pašvaldības Atbildīgajam par informācijas sistēmām.</i>		
12.	Ja Pārkāpums netiek konstatēts, vai, kad un kam par to paziņots?	<i>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.</i>		
13.	Vai Komisija papildu sākotnējai un Datu	<i>Jā/nē, Pārkāpuma apstākļi, datums, laiks, kādi personas datu veidi ietekmēti.</i>		

	aizsardzības speciālista sniegtajai informācijai ir ieguvusi vai precizējusi informāciju par Pārkāpuma apstākļiem vai iespējamajām sekām? Kādu?	<i>Sākotnējās informācijas precizējumi.</i>		
14.	Vai Komisija ir konstatējusi Pārkāpumu?	<i>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.</i>		
15.	Ja netiek konstatēts Pārkāpums, kad Komisija par to ir pieņēmusi atzinumu?	<i>Laiks, datums, veids, saite uz atzinumu.</i>		
16.	Ja ir konstatēts Pārkāpums, vai tas var radīt risku vai augstu risku datu subjekta tiesībām un brīvībām?	<i>Jā/nē. Pieņemuma pamatojums, vai ir ieteicams ziņot par Pārkāpumu, kam būtu jāziņo.</i>		
17.	Ja tiek konstatēts Pārkāpums, bet nepastāv pamats šāda atzinuma par Pārkāpumu iesniegšanai Pašvaldības priekšsēdētājam (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?	<i>Laiks, datums, veids, saite uz atzinumu, faktu apraksts, kas liecina Pārkāpuma sekas nav iestājušās, tās neiestāsies vai tās ir novērstas un/vai pastāv mazs risks, ka var tikt ietekmētas datu subjektu tiesības un brīvības</i>		
18.	Ja tiek konstatēts Pārkāpums un pastāv pamats šāda atzinuma par Pārkāpumu iesniegšanai Pašvaldības priekšsēdētājam, kad Komisija par to ir pieņēmusi atzinumu, kad un kam ir iesniegta tā kopija. Kur atrodas atzinums? Lēmuma pamatojums?	<i>Laiks, datums, veids, saite uz atzinumu, faktu apraksts, kas apliecina, 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.</i>		
19.	Kad Pašvaldības priekšsēdētājs saņēma informāciju par Pārkāpumu no Komisijas?	<i>Laiks, datums.</i>		
20.	Kad Pārkāpums ir noticis? Kad Pārkāpums ir atklāts?	<i>Laiks, datums.</i>		
21.	Ja ir konstatēts Pārkāpums, vai tas var radīt risku vai augstu risku personas tiesībām un brīvībām? Pamatojums (ja atšķiras no Komisijas atzinumā minētā)	<i>Jā/nē, vai ir ieteicams ziņot par Pārkāpumu, kam būtu jāziņo.</i>		
22.	Vai par Pārkāpumu tiks ziņots DVI?	<i>Jā/nē, paziņošanas veids.</i>		
23.	Vai par Pārkāpumu tiks ziņots datu subjektiem?	<i>Jā/nē, paziņošanas veids.</i>		
24.	Vai un kad par Pārkāpumu ir paziņots DVI?	<i>Jā/nē. Laiks, datums, saite uz paziņojumu</i>		
25.	Vai un kad par Pārkāpumu ir paziņots datu subjektiem? Kādā veidā ir paziņots?	<i>Jā/nē. Laiks, datums, paziņošanas veids, saite uz paziņojumu</i>		

Domes priekšsēdētāja vietnieks
tautsaimniecības un attīstības jautājumos

(paraksts*)

A.Astrātovs

*ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU