

# **VISPĀRĪGĀ DATU AIZSARDZĪBAS REGULA – KAS JĀZINA UZŅĒMUMIEM?**

**IVO KRIEVS**

ZVĒRINĀTS ADVOKĀTS,

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS SPECIĀLISTS, CIPP/E

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS SPECIĀLISTU ASOCIĀCIJAS  
VALDES LOCEKLIS

*Ivo.Krievs@protectum.lv, t.29159251*

# PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS MĒRĶIS:

**Nodrošināt  
līdzsvaru starp  
indivīda tiesībām  
uz privātumu un  
sabiedrības  
interesēm.**



<https://youtu.be/F7pYHN9iC9I>

# **NORMATĪVAIS REGULĒJUMS**

**Eiropas parlamenta 27.04.2016. Regula 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).**

- stājās spēkā no 2018.gada 25.maija.

## **Fizisko personu datu apstrādes likums**

- stājās spēkā no 2018.gada 05.jūlijā.

# JĒDZIENI

## Personas dati:

- ▶ “jebkāda informācija”
  - ▶ objektīvā/subjektīvā informācija
  - ▶ nav obligāti jābūt patiesai
  - ▶ jebkādā formā (burti, cipari, biometriskie dati, audio, video, papīra, elektroniski)



# JĒDZIENI

## “attiecas uz”

- uz pašu personu tiešā veidā (*piem., darbinieka lieta*)
- uz personu caur ‘objektu’
  - (*nek.īp.vērtība*)
  - (*telefona zvani*)
  - (*GPS automašīnās*)
- uz personu caur ‘citu personu’



# JĒDZIENI

## “identificēta” vai “identificējama” (persona)

- tieši identificējama
  - Vārds Uzvārds, p.k., fotogrāfija, video
- netieši identificējama
  - identifikatori (tālruna nr., auto nr, vecums, dzīves vieta u.c.)
  - Jāņem vērā arī dati, kas nav pārziņa rīcībā
    - *“pašreizējais LV prezidents”*
    - *“kaimiņš , kuram tumši mati un brauc ar BMW”*



# JĒDZIENI

## “identificēta” vai “identificējama” (persona)

- Mērķa nozīme identifikācijā
- Anonīmi/ Pseidonimizēti dati
  - <https://youtu.be/9FtPoV5NvoE>
- Identifikācijas problēmas:
  - Zādzības video publiskošana aizklājot seju
  - E-pasta adrese



# JĒDZIENI

## “fiziskā persona”

- Neaizsargā juridisko personu datus
  - bet tikai tos, kas nesatur fizisko personu datus.
- Neaizsargā mirušas personas datus
  - ja tas neskar dzīvas personas datus
  - ja speciālās normas neparedz savādāk
    - piem., Pacientu tiesību likums
    - piem., Kredītiestāžu likums





# JĒDZIENI

## Īpašu kategoriju personas dati — kas atklāj:

- rases vai etnisko piederību,
- politiskos uzskatus,
- reliģisko vai filozofisko pārliecību,
- dalību arodbiedrībās;
- ģenētisko datu, biometrisko datu, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju;
- veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju apstrādi.

# JĒDZIENI

**Pārzinis** — fiziskā vai juridiskā persona, valsts vai pašvaldību institūcija, kura:

- nosaka personas datu apstrādes mērķus un apstrādes līdzekļus, un
- atbild par personas datu apstrādi.

**Pārzinis ir atbildīgs:**

- par datu subjekta pieprasījumu izpildi,
- par datu apstrādes tiesiskumu,
- par radīto kaitējumu subjektam.



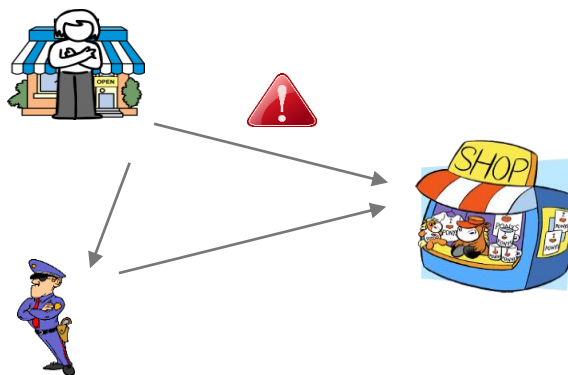
# DATU PLŪSMA



# JĒDZIENI

**Personas datu apstrādātājs (operators)** — sadarbības partneris, kurš veic personas datu apstrādi pārziņa uzdevumā.

Ja sadarbības partneris var ietekmēt datu apstrādes nolūku un apstrādā datus (arī) savā labā, *piem., izmanto saņemtos personas datus, lai radītu pakalpojumus ar pievienoto vērtību*, ar datu apstrādi saistītā citā darbībā šis sadarbības partneris ir uzskatāms par pārzini.



# JĒDZIENI

## Personas datu apstrādātājs:

- apstrādā pārziņa datus
- apstrādi veic uz rakstveida līguma pamata
- nododot apstrādātājam datu apstrādi, netiek nodota atbildība
- pārziņa datus apstrādā tikai līgumā norādītā apjomā un atbilstoši norādītam mērķim
- pilnīga pakļaušanās pārziņa dotajiem uzdevumiem/mērķiem un drošības prasībām
- pārlicība par apstrādātāja uzticamību
- apakšapstrādātāju kontrole
- tie nav pārziņa darbinieki / atsevišķs tiesību subjekts

# JĒDZIENI (APSTRĀDĀTĀJS)

*Gadījumos, kad apstrāde ir jāveic pārziņa vārdā, pārzinis **izmanto tikai tādus apstrādātājus, kas sniedz pietiekamas garantijas, ka tiks īstenoti atbilstoši tehniskie un organizatoriskie pasākumi tādā veidā, ka apstrādē tiks ievērotas regulas prasības un tiks nodrošināta datu subjektu tiesību aizsardzība.***

*[Regulas 28.p.1.d.]*



# DOKUMENTA PARAUGS

## Līgumā ar apstrādātāju iekļaujamā informācija

1. Līguma priekšmets

2. Datu apstrādes plānotais ilgums (līguma termiņš)

3. Datu apstrādes raksturs un nolūks

4. Apstrādei uzticēto datu veids un datu subjektu kategorijas

5. Apstrādātāja pienākumi:

- datus apstrādāt tikai pēc pārziņa dokumentētiem norādījumiem (izņemot, ja to pieprasa ES vai dalībvalsts tiesību akti, kas piemērojami apstrādātājam);
- nodrošināt, ka personas, kuras ir iesaistītas apstrādē, ir apņēmušās ievērot konfidencialitāti, izņemot, ja šāds pienākums ir noteikts ar likumu;
- īstenot atbilstīgus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu tādu drošības līmeni, kas atbilst novērtētam riskam;
- bez iepriekšējas konkrētas pārziņa rakstiskas atļaujas nepiesaistīt citu apstrādātāju, vai, ja līgumā pārzinis ir atļāvis cita apstrādātāja patstāvīgu piesaisti, nekavējoties, tiklīdz zināms par cita apstrādātāja piesaisti, informēt par to pārzini, lai tā varētu nepieciešamības gadījumā iebilst pret šāda apstrādātāja piesaisti;
- papildus apstrādātāja (apstrādātāja apakšuzņēmuma) piesaistes gadījumā nodrošināt, ka papildus apstrādātājs ievēro visus tos pašus pienākumus attiecībā uz kredītiestādes datu apstrādi, kādi ir noteikti primāram apstrādātājam;
- ņemot vērā nodoto datu apstrādes raksturu un pieejamo informāciju, sniegt pārzinim atbalstu datu apstrādes drošības nodrošināšanā;
- nekavējoties paziņot kredītiestādei par datu aizsardzības pārkāpuma konstatēšanu;
- ņemot vērā nodoto datu apstrādes raksturu un pieejamo informāciju, sniegt pārzinim atbalstu datu aizsardzības pārkāpumu fiksēšanā un paziņošanā uzraudzības iestādei un/vai datu subjektam;
- ņemot vērā nodoto datu apstrādes raksturu un pieejamo informāciju, sniegt pārzinim atbalstu novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību veikšanā un/vai iepriekšējās apspriešanās ar datu uzraudzības iestādi nodrošināšanā;
- pēc pakalpojuma sniegšanas pabeigšanas saskaņā ar pārziņa norādījumiem dzēst vai atdot visus datus (dzēšot visas kopijas) kredītiestādei, ja vien ES vai dalībvalsts tiesību akti neparedz datu saglabāšanu;
- sniegt pārzinim visu informāciju, lai apliecinātu apstrādes darbību atbilstību Regulai, kā arī pieļaut veikt pārbaudes saistībā ar apstrādāto datu likumību;



# **DATU APSTRĀDES PAMATPRINCIPI**

- 1. Likumīgums, godprātība, pārredzamība;**
- 2. Nolūka ierobežojums;**
- 3. Datu minimizēšana;**
- 4. Precizitāte;**
- 5. Glabāšanas ierobežojums;**
- 6. Integritāte un konfidencialitāte (drošība);**
- 7. Pārskatatbildība.**

# GODPRĀTĪBA

Labas ticības principa ievērošana



# PĀRREDZAMĪBA

Informācijas par datu apstrādi sniegšana

Informējam, ka šajā tīmekļa vietnē tiek izmantotas sīkdatnes (angļu val. "cookies"), lai nodrošinātu labāko lietošanas pieredzi.

# LIKUMĪGUMS

Jābūt tiesiskam pamatam

## (1) Datu subjekta piekrišana

- *kvalificēta piekrišana*
- *nav obligāti rakstiski*
- *izvēles iespēja*
- *pats datu subjekts var sniegt*
- *informēta piekrišana*
- *atsaucama*
- *pierādīšanas pienākums*



# LIKUMĪGUMS

## Datu subjekta piekrišana:

- *piekrišanas izteikšanas laiks;*
- *citūs principus neatceļ.*
- **Bērnu piekrišana**
  - Pats bērns sniedz – ja ir 16 gadu vecs
    - Dalībvalstis var atkāpties līdz 13 gadu vecumam
  - Ar aizbildņa starpniecību – ja <16 gadu vecs
    - Pārzinim pienākums pārliicināties

**“Guidelines on consent under Regulation 2016/679 )” WP29  
Nr.259, 16.04.2018.”**

# LIKUMĪGUMS

## (2) Līgumsaistību izpilde:

- lai sasniegtu līgumā norādīto pamatmērķi
- tikai attiecībā uz DS, kurš ir līgumslēdzēja puse;
- pirms līguma noslēgšanas pēc DS pieprasījuma.



# LIKUMĪGUMS

## (3) Juridiska pienākumu izpilde:

- *LR likumi, MK noteikumi;*
- *lestāžu lēmumi un rīkojumi;*
- *ES normatīvie akti;*
- *Citu ES dalībvalstu normatīvie akti.*

## (4) Datu subjekta vai citas personas vitāli svarīgas intereses,

- *piem., dzīvība un veselība*



# LIKUMĪGUMS

**(5) Uzdevumi, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot oficiālās pilnvaras.**



**(6) Pārziņa vai trešās personas leģitīmās intereses, sabalansējot ar datu subjekta interesēm.**



# LIKUMĪGUMS

**Kādos gadījumos leģitīmas intereses kā tiesiskais pamats būtu apsverams?**

- *Ja apstrāde ir saistīta ar līguma izpildi, tomēr pastāv risks, ka tā nav būtiska līguma pamatfunkciju nodrošināšanai;*
- *Ja nepieciešama datu izmantošana tiesvedībā;*
- *Klienta vai iespējamā klienta kredīspējas vērtēšana/ kredītriska pārvaldība;*
- *Krāpšanas risku novēršanai;*
- *Drošības/ īpašumu aizsardzība;*
- *Pierādījumu nodrošināšana;*
- *Sadarbības partneru kontaktpersonu datu apstrāde;*
- *Atbilstošu darba apstākļu nodrošināšana u.c.*

# LIKUMĪGUMS

## Līdzsvarošanas procesa soļi ('Līdzsvarošanas tests'):

1. Iespējamā tiesiskā pamata izvēle;
2. Pārziņa intereses likumības un būtiskuma izvērtējums;
  - Vai tā nav aizliegta/ ir atļauta tiesību aktos?
  - Vai interese ir pietiekami konkrēta?
  - Vai interese ir pašreizēja un reāla?
  - Kādas būtu sekas, ja datu apstrāde netiktu veikta?
3. Alternatīvu apstrādes veidu identificēšana un izvērtēšana;

# LIKUMĪGUMS

## Līdzsvarošanas procesa soļi:

### 4. Datu subjekta interešu novērtējums:

- Kādi dati tiek pakļauti apstrādei?
- Vai nevar mērķi sasniegt ar mazāk datiem?
- Vai tie ir īpašas kategorijas dati?
- Kādu datu subjektu (*t.sk. mazāk aizsargātu*) kategoriju dati tiek apstrādāti?
- Cik daudz datu tiks pakļauti apstrādei?
- Vai datus plānots atklāt publiski?
- Vai datu subjekts apzinās vai varētu apzināties, ka viņa dati tiek šādi apstrādāti?
- Vai datus subjekts piespiedu kārtā tiek pakļauts datu apstrādei vai ir izvēles brīvība piedalīties vai nepiedalīties datu apstrādē?

# LIKUMĪGUMS

## Līdzsvarošanas procesa soļi:

### 5. Papildus pasākumi:

- Vai ir iespējams nošķirt no citiem mērķiem (Funkcionālais nošķīrums)?
- Vai ir iespējams piešķirt atteikšanās tiesību datu subjektiem?
- Vai ir iespējams izmantot Pseudonimizācijas līdzekļus?
- Kā tiks nodrošināta Datu subjektu informēšana?
- Glabāšanas termiņi noteikšana;
- Izvērtēt vai nav nepieciešams novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību.
- Kāda būs rīcība datus subjekta iebildumu saņemšanas gadījumā?

### 6. Gala lēmums

# LIKUMĪGUMS

## Īpašas kategorijas datu apstrāde:

1. piekrišana;
2. normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde nodarbinātības, sociālā nodrošinājuma un sociālās aizsardzības tiesību jomā;
3. datu subjekta vai citas fiziskas personas vitāli svarīgu interešu aizsardzība, ja datu subjekts ir fiziski vai tiesiski nespējīgs dot savu piekrišanu;
4. apstrāde nepieciešam fondam, apvienībai vai jebkurai citai bezpeļņas struktūrai, kas to dara ar politisku, filozofisku, reliģisku vai ar arodbiedrībām saistītu mērķi, par saviem biedriem;
5. apstrāde attiecas uz personas datiem, kurus datu subjekts apzināti ir publiskojis;
6. apstrāde ir vajadzīga, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības;

# LIKUMĪGUMS

7. apstrāde ir vajadzīga būtisku sabiedrības interešu dēļ, pamatojoties uz Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem;
8. apstrāde ir vajadzīga profilaktiskās vai arodmedicīnas nolūkos, darbinieka darbības novērtēšanai, medicīniskas diagnozes, veselības vai sociālās aprūpes vai ārstēšanas vai veselības vai sociālās aprūpes sistēmu un pakalpojumu pārvaldības nodrošināšanas nolūkos;
9. apstrāde ir vajadzīga sabiedrības interešu dēļ sabiedrības veselības jomā;
10. apstrāde ir vajadzīga arhivēšanas nolūkos sabiedrības interesēs, zinātniskās vai vēstures pētniecības nolūkos, vai statistikas nolūkos.

# LIKUMĪGUMS

## Personas identifikācijas kodu apstrāde:

- saņemta datu subjekta piekrišana;
- kodu apstrāde izriet no personas datu apstrādes mērķa;
- kodu apstrāde nepieciešama turpmākas datu subjekta anonimitātes nodrošināšanai;
- Saņemta DVI atļauja.



# LIKUMĪGUMS

## Dati par sodāmību:

- Personas datu apstrādi par sodāmību un pārkāpumiem vai ar tiem saistītiem drošības pasākumiem, veic tikai oficiālas iestādes kontrolē vai tad, ja apstrādi atļauj Savienības vai dalībvalsts tiesību akti, paredzot atbilstošas garantijas datu subjektu tiesībām un brīvībām. Jebkādu visaptverošu sodāmības reģistru uzglabā tikai oficiālas iestādes kontrolē.

*Regulas 10.p.*



# NOLŪKU IEROBEŽOJUMS

© MARK ANDERSON

WWW.ANDERTOONS.COM



"Before I write my name on the board, I'll need to know how you're planning to use that data."



# NOLŪKU IEROBEŽOJUMS

**Mērķim jābūt legītimam**

**Mērķi var būt vairāki**

**Mērķim jābūt definētam pirms apstrādes sākuma**

**Nav pieļaujama bezmērķīga datu apstrāde**

**Mērķu maiņa**



# DOKUMENTA PARAUGS


<i>1. līmeņa nolūks</i>	<i>2. līmeņa nolūki</i>	<i>3. līmeņa nolūki</i>
<i>1. Personāla vadības nolūki</i>	<i>1.1. Personāla atlase;</i>	<i>1.1.1. CV ievākšana un atlase;</i> <i>1.1.2. CV glabāšana interešu aizsardzībai iespējamo tiesvedību gadījumos;</i> <i>1.1.3. CV glabāšana turpmāku vakanču gadījumos un atlasei.</i>
	<i>1.2. Darba līguma noslēgšana un izpilde;</i>	<i>1.2.1. Darba līguma noformēšana;</i> <i>1.2.2. Darba samaksas aprēķina un darba samaksas veikšanas nodrošināšana;</i> <i>1.2.3. Darba laika uzskaitē;</i> <i>1.2.4. u.c.</i>
	<i>1.3. Normatīvo aktu prasību izpilde</i>	<i>1.3.1. Grāmatvedības prasību izpilde (attiecīgu attaisnojumu dokumentu noformēšana, komandējuma noformēšana);</i> <i>1.3.2. Papildus atvaļinājumu nodrošināšana (Darba likumā noteiktos gadījumos);</i> <i>1.3.3. ziņošana Valsts ieņēmumu dienestam;</i> <i>1.3.4. darbinieka piederības arodbiedrībai noskaidrošana darba līguma uzteikuma gadījumā</i> <i>1.3.5. u.c.</i>
	<i>1.4. "Labumu groza" nodrošināšana (veselības apdrošināšanas organizēšana, sadarbības partneru iesaiste, lai darbinieki saņemtu atlaides);</i>	<i>[...]</i>
	<i>1.5. Darba pienākumu izpildes fiksēšana un kontrole;</i>	<i>[...]</i>


# DATU MINIMIZĒŠANA

**Jāizvērtē vai konkrēto mērķi nevar sasniegt apstrādājot datus mazākā apmērā.**



# DATU MINIMIZĒŠANA

**ID CARD** |  Tapas  
Logistics



**Paul Sniders**  
Operation Manager

---

**Date of Birth:** Jan 5th 1960  
**Blood Group:** O+  
**Mobile:** +78 93585 9580  
**Joined:** Sep 29th 2010

**ID: 235-98**

**ID CRE**







http://localhost:8080/

localhost:8080

Google

## Employees

Type the Name or Last Name of the employee

#	Name	Last name	Birth date	Role	Department	E-mail	
101	John	Smith	12-12-1980	Manager	Sales	john.smith@abc.com	
102	Laura	Adams	02-11-1979	Manager	IT	laura.adams@abc.com	
103	Peter	Williams	22-10-1966	Coordinator	HR	peter.williams@abc.com	
104	Joana	Sanders	11-11-1976	Manager	Marketing	joana.sanders@abc.com	
105	John	Drake	18-08-1988	Coordinator	Finance	john.drake@abc.com	
106	Samuel	Williams	22-03-1985	Coordinator	Finance	samuel.williams@abc.com	

# DATU MINIMIZĚŠANA



# PRECIZITĀTE

**Pārziņa pienākums nodrošināt datu precizitāti**

Datu subjekta tiesības piekļūt datiem

**Datu subjekta tiesības labot novecojušus, kļūdainus datus**





# GLABĀŠANAS IEROBEŽOJUMS

## Vērā ņemami aspekti:

- Mērķa izpilde
- Cita mērķa rašanās?
- Likumā noteikto pienākumu izpilde
  - *piem., darbinieku lietas, attaisnojuma dokumenti*
- Pārziņa interešu aizsardzība (*piem. tiesvedības, strīdi*)
  - Noilgums
    - komercdarījumiem - 3 gadi
    - darba strīdiem – 2/3 gadi



# DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

## Tiesības uz informāciju:

- Pārziņa identitāte un kontaktinformācija;
- Datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija;
- Apstrādes mērķi un tiesiskais pamats;
- Personas datu kategorijas;
- Pārziņa vai 3.pers. leģitīmās intereses;
- Personas datu saņēmēji/kategorijas;
- Info par datu nosūtīšanu uz 3.valsti/ garantijas;
- Laikposms, cik ilgi personas dati tiks glabāti;
- Informācija par piekļuvi datiem, labošanu, un dzēšanu;
- Tiesības uz datu pārnesamību un ierobežošanu;
- Tiesības atsaukt piekrišanu un tiesības iebilst;
- Tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei;
- Datu ieguves avoti;
- Vai datu sniegšana ir obligāta, izriet no likuma vai līguma, sekas;
- Automatizētas apstrādes esamība un loģika, kā arī sekas.



# DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

- Informācijas sniegšanas termiņi:
  - Datu iegūšanas laikā (ja iegūst datus no DS);
  - saprātīgā termiņā (1 mēnesis) pēc datu iegūšanas;
  - vēlākais, kad notiek pirmā saziņa (ja paredzēts);
  - Vēlākais, kad pirmo reiz izpauž (ja paredzēts).
- Ja dati iegūti no trešās personas, informāciju var nesniegt, ja:
  - personas datu apstrādi paredz cits likums;
  - datu subjektu informēšana prasa **nesamērīgas pūles** vai nav **iespējama**;
  - informācija jau ir DS rīcībā (arī ja no DS iegūst);
  - aizliegts ar normatīvo aktu.

***“Guidelines on Transparency under Regulation 2016/679”*** WP29 Nr.260,  
**13.04.2018.**

# DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

## Tiesības piekļūt saviem datiem

- Iegūt apstrādē esošu personas datu kopiju;
- Datu subjektam ir tiesības mēneša (trīs) laikā no attiecīga pieprasījuma iesniegšanas dienas **bez maksas** saņemt iepriekš minēto informāciju.
- Tiesības labot savus datus.

# DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

## Tiesības piekļūt saviem datiem:

- Rakstveida – brīvas formas pieprasījumi
  - Atsauces uz Regulu nenozīmība;
- Tikai par sevi, nevis par 3.personām;
- Identitātes pārbaude/ pieprasījuma precizēšana;
- Tiesības iegūt personas datus, nevis tiesības iegūt dokumentus;
- Arī uz arhivētu informāciju;
- Jāsniedz atbilde arī tad, ja personas dati netiek apstrādāti;

# DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

## Automatizētu lēmumu pieņemšana:

- Datu subjektam ir tiesības nebūt tāda lēmuma subjektam, kura pamatā ir tikai automatizēta apstrāde, izņemot, ja lēmums:
  - ir vajadzīgs, lai noslēgtu vai izpildītu līgumu starp datu subjektu un datu pārzini;
    - *jānodrošina cilvēka līdzdalība;*
  - ir atļauts saskaņā ar Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, kuri ir piemērojami pārzīnim;
  - pamatojas uz datu subjekta nepārprotamu piekrišanu.
    - *jānodrošina cilvēka līdzdalība;*

***“Guidelines on Automated individual decision-making and Profiling for purposes under Regulation 2016/679” WP29 Nr.251, 13.02.2018.***

# DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

## Tiesības ierobežot apstrādi:

- ja datu subjekts apstrīd personas datu precizitāti
  - uz laiku, kurā pārzinis var pārbaudīt personas datu precizitāti;
- ja apstrāde ir nelikumīga, un datu subjekts iebilst pret personas datu dzēšanu un tās vietā pieprasa datu izmantošanas ierobežošanu;
- ja pārzinim personas dati apstrādei vairs nav vajadzīgi, taču tie ir nepieciešami datu subjektam, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības;
- ja datu subjekts ir iebildis pret apstrādi saskaņā ar interešu balansa testu
  - uz laiku kamēr nav pārbaudīts, vai pārziņa leģitīmie iemesli nav svarīgāki par datu subjekta leģitīmajiem iemesliem.

# DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

## Tiesības uz datu pārnesamību

- DS ir tiesības saņemt personas datus strukturētā, plaši izmantotā un mašīnlasāmā formātā:
  - ja apstrāde pamatojas uz piekrišanu vai uz līgumu; un
  - ja apstrādi veic ar automatizētiem līdzekļiem;
  - ja dati ir ievākti no paša datu subjekta.
- DS ir tiesības pieprasīt personas datu nosūtīšanu tieši no viena pārziņa citam pārzinim, ja tas ir tehniski iespējams.

***“Guidelines to the right to data portability” 29WP Nr.242  
27.10.2017.***



# DATU SUBJEKTA TIESĪBAS

## Tiesības iebilst:

- pret savu personas datu apstrādi, kas pamatojas uz Regulas 6. panta 1. punkta e (*pārvaldes uzdevumu veikšana*) vai f apakšpunktu (*pārziņa vai 3.pers. intereses*);
- pret savu personas datu apstrādi tiešās tirgvedības vajadzībām, kas ietver profilēšanu.

# DATI IR DROŠĪBĀ

- Pārzinim jānodrošina nepieciešamie tehniskie (*fiziskā aizsardzība*) un organizatoriskie (*loģiskā aizsardzība/ procedūras*) līdzekļi.

**Pārzinis ir atbildīgs par to personu rīcību, kas veic datu apstrādi**



# DATI IR DROŠĪBĀ

- 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.*

**2001.gada 30.janvāra MK not. Nr.40 'Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības'. (zaudējuši spēku)**

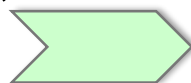
**2015.gada 28.augusta MK not. Nr.442 'Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām'.**

# DATI IR DROŠĪBĀ

## • Integrēta datu aizsardzība:

Nemot vērā:

- izmantotās tehnikas līmeni;
- īstenošanas izmaksas;
- apstrādes raksturu
- riskus



Jāīsteno atbilstoši tehniski un organizatoriski pasākumi, lai **garantētu** Regulas prasību izpildi.

## • Datu aizsardzība pēc noklusējuma:

- Pēc noklusējuma tiek apstrādāti tikai tādi personas datu, kas nepieciešami konkrētam nolūkam

*(Vākto datu apjoms/ Apstrādes pakāpe/ glabāšanas laika posms/ pieejamība/ piekļuve)*

# DATI IR DROŠĪBĀ

**Iekšējie datu apstrādes noteikumu saturs, kuros nosaka:**

- Informācijas klasifikāciju atbilstoši konfidencialitātes pakāpei;
- Atbildīgās personas/ procesu īpašniekus, to tiesības un pienākumus;
- tehniskos resursus, ar kādiem tiek nodrošināta personas datu apstrāde reģistrs;
- Organizatoriskie pasākumi datu aizsardzībai;
- Fiziskie aizsardzības pasākumi;
- Informācijas nesēju glabāšanas un iznīcināšanas kārtību;

# DATI IR DROŠĪBĀ

- Incidentu fiksēšanas kārtību un rīcību;
- Apstrādātāju izvēle un uzraudzības kārtība;
- Novērtējumu par ietekmi uz privātumu veikšanas kārtība;
- Datu dzēšanas kārtība;
- Jaunu produktu/procesu radīšanas kārtība;
- Datu subjektu pieprasījumu apstrādes kārtība;
- Darbinieku apmācību kārtība

# DOKUMENTU PARAUGS

## Produktu/procesu un IS īpašnieku jeb atbildīgo personu reģistrācijas žurnāls



<u>N.p.k.</u>	Process, produkts, IS	Atbildīgā persona	Personas	Paraksts
1.				
2.				
3.				
4.				

## Organizācijas Konfidenciālas informācijas apstrādē izmantojamo tehnisko resursu reģistrācijas žurnāls

<u>N.p.k.</u>	Informācija par tehnisko resursu			Mērķis	Atbildīgais par resursa uzturēšanu	
	Tehniskie dati, nosaukums	Izmantošanas veids	Atrašanās vieta	Kādu datu apstrādi nodrošina	Amats	Paraksts
1.						

# DATI IR DROŠĪBĀ

## Ieteikumi (datu aizsardzības pasākumiem):

- Piekļuves kontrole;
- Vairāku līmeņu drošības mehānismi;
- Aizsardzība pret datorvīrusiem un ļaunatūru;
- Aizsardzība pret ārēju ielaušanos;
- Darbinieku apmācība un informētība (*piem., Tīrā galda politika*);
- Datu segmentācija;
- Datu drošība ārpus biroja;
- Kontroles pasākumi;
- Regulāri programmatūras atjauninājumi;
- Datu apjoma samazināšana;



# DATI IR DROŠĪBĀ

## • Novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību

- Mērķu analīze;
- Apstrādes darbību analīze;
- Novērtējums par apstrādes darbību nepieciešamību;
- Novērtējums par apstrādes atbilstību mērķiem un samērīgums;
- Pasākumu analīze, kas paredzēti risku novēršanai (garantijas, drošības pasākumi, mehānismi, lai uzskatāmi [pārskatatbildība] parādītu Regulas ievērošanu)

**12.05.2015. MK not.Nr.216. «Kārtība, kādā sagatavo un iesniedz personas datu apstrādes novērtējumu» (zaudējuši spēku)**

[“Guidelines on Data Protection Impact Assessment (DPIA)” 29WP Nr.248  
13.10.2017.]

# DATI IR DROŠĪBĀ

- Datu apstrādes novērtējums – augsta riska izvērtējuma pazīmes:
  - Vērtēšana (scoring) vai profilēšana;
  - Automatizētu lēmumu pieņemšana ar būtiskām sekām;
  - Sistemātiska novērošana;
  - Datu bāžu apvienošana;
  - Īpašu kategoriju datu apstrāde;
  - Apstrāde plašā mērogā;
  - Neaizsargātu DS datu apstrāde;
  - Datu nosūtīšana ārpus ES/EEZ;
  - Novatorisku tehnoloģisko risinājumu izmantošana;
  - Procesi, kur DS ir ierobežotas tiesības izvairīties no datu apstrādes

# DATI IR DROŠĪBĀ

## Datu apstrādes novērtējums

Datu apstāde	Attiecinamie kritēriji	Novērtējums
Slimnīca (IT sistēmā) apstrādā tās pacientu ģenētiskos un veselības datus	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sensitīvie dati;</li><li>- Dati attiecas uz neaizsargātiem DS</li></ul>	JĀVEIC
Kameru sistēma, kas novēro braukšanas kultūru uz ceļa. Sistēma automātiski izdala atsevišķus auto un atpazīst numurzīmes	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistemātiska uzraudzība;</li><li>- Inovatīvi tehnoloģiskie risinājumi</li></ul>	
Darbinieku aktivitāšu novērošana darba vietā, piem. Interneta lietošana u.c.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistemātiska uzraudzība;</li><li>- Dati attiecas uz neaizsargātiem DS</li></ul>	
Informācijas iegūšana no publiskiem sociāliem portāliem, lai veidotu uzrunājamo personu profilus (t.sk. kontaktus)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Scorings (profilēšana);</li><li>- Datu apstrāde plašā mērogā</li></ul>	
I-neta žurnāls izmanto abonētu e-pastus, lai nosūtītu ikdienas žurnāla kopsavilkumu.	NAV	NAV NEPIECIE ŠAMS
E-veikals izmanto profilējošās reklāmas, ņemot vērā iepriekšējos pirkumus.	<ul style="list-style-type: none"><li>- profilēšana, bet nav sistemātiska un plaša</li></ul>	

# DATI IR DROŠĪBĀ

## Datu apstrādes novērtējums:

- Kad novērtējums nav nepieciešams:
  - Ja nerada augstu risku DS tiesībām [Reg.35.p.1.p.];
  - Ja apstrādes veids, konteksts, apjoms un mērķi ir līdzīga apstrādei, kurai novērtējums ir veikts. [Reg.35.p.1.p] Var izmantot iepriekšējā novērtējuma rezultātus;
  - Ja pamatojums ir tiesību aktos, un kuru izstrādē jau ir veikts novērtējums un nav papildus pienākuma veikt novērtējumu [Reg.35.p.10.p];
  - Ja apstrāde ir paredzēta uzraudzības iestādes izveidotā sarakstā ar apstrādēm, kurām nav nepieciešams novērtējums [Reg.35.p.5.p].

# DATI IR DROŠĪBĀ



***“Guidelines on Personal Data Breach notification under Regulation 2016/679 )” WP29 Nr.250, 13.02.2018.***



# DATI NODOŠANA ĀRPUS ES/EEZ

**Personas datus var nodot citai valstij vai organizācijai, kas nav ES vai EEZ dalībvalsts:**

1. ja šī valsts vai starptautiska organizācija nodrošina tādu datu aizsardzības līmeni, kas atbilst ES spēkā esošajai datu aizsardzības pakāpei.

- *[Šveice, Urugvaja, Argentīna, Džersija, Fēru salas, Gērnsija, Kanāda, ASV 'Privacy Shield']*



# DATI NODOŠANA ĀRPUS ES/EEZ

## 2. ja pārzinis vai apstrādātājs sniedz atbilstošas garantijas:

- “Binding Corporate Rules” jeb saistošie uzņēmumu noteikumi;
- līgums ar EK vai uzraudzības iestāžu apstiprinātām līguma standartklauzulām;
- atbilstība rīcības kodeksam vai sertifikācijas mehānismam
- ar uzraudzības iestādes atļauju



# DATI NODOŠANA ĀRPUS ES/EEZ

## 3. ja tiek ievērots viens no sekojošiem nosacījumiem:

- datu subjekta piekrišana;
- ar datu subjektu vai tā interesēs noslēgta līguma izpilde;
- svarīgi iemesli sabiedrības interesēs;
- lai celtu, īstenotu un aizstāvētu likumiskās prasības;
- datu subjekta vitāli svarīgas intereses (dzīvība un veselība);
- datu nodošana attiecas uz publiskiem vai publiski pieejamā reģistrā uzkrātiem personas datiem
- izņēmuma gadījumos, informējot uzraudzības iestādi
  - *Nosūtīšana ir vienreizēja, veikts ietekmes novērtējums par risku, sniegtas garantijas utt.*

# DATU AIZSARDZĪBAS SPECIĀLISTS

- **Sertificētie vs Nesertificētie**
- **Obligāts, ja:**
  - apstrādi veic publiska iestāde vai struktūra;
  - pārziņa vai apstrādātāja pamatdarbība sastāv no apstrādes darbībām, kurām to būtības, apmēra un/vai nolūku dēļ ir nepieciešama regulāra un sistemātiska datu subjekta novērošana plašā mērogā;
  - apstrāde ietver īpašas kategorijas datu apstrādi (sensitīvie un sodāmība)

# DATU AIZSARDZĪBAS SPECIĀLISTS

## Datu aizsardzības speciālista uzdevumi:

- informēt un konsultēt pārzini vai apstrādātāju un darbiniekus, kuri veic apstrādi, par viņu pienākumiem;
- uzraudzīt vai tiek ievērota regula un citi tiesību akti (t.sk. leikšējie normatīvie akti) par datu aizsardzību, tostarp pienākumu sadale, apstrādes darbības iesaistīto darbinieku informēšana un apmācība, un ar to saistītās revīzijas;
- pēc pieprasījuma sniegt padomus attiecībā uz novērtējumu par ietekmi uz datu aizsardzību un pārraudzīt tā īstenošanu;
- sadarboties ar uzraudzības iestādi;
- būt par uzraudzības iestādes kontaktpunktu jautājumos, kas saistīti ar apstrādi, t.sk. saistībā ar iepriekšējo apspriešanos u.c. jautājumiem;

***“Guidelines on Data Protection Officers (‘DPOs’)” WP29 Nr.243, 30.10.2017.***

# DATU APSTRĀDES REĢISTRS

## Pārziņa reģistrā iekļaujamā informācija:

- pārziņa un attiecīgā gadījumā visu kopīgo pārziņu, pārziņa pārstāvja un datu aizsardzības speciālista, vārds un uzvārds vai nosaukums un kontaktinformācija;
- apstrādes nolūki;
- datu subjektu kategoriju un personas datu kategoriju apraksts;
- to saņēmēju kategorijas;
- informācija par personas datu nosūtīšanu uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, un atbilstošo garantiju dokumentācija;
- paredzētie termini dažādu kategoriju datu dzēšanai;
- tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts.

# DATU APSTRĀDES REĢISTRS

## Apstrādātāja reģistrā iekļaujamā informācija:

- apstrādātāja vai apstrādātāju vārdi un uzvārdi vai nosaukumi un kontaktinformācija
- pārziņa vārds un uzvārds vai nosaukums un kontaktinformācija, kura vārdā apstrādātājs darbojas, un datu aizsardzības speciālista vārds un uzvārds un kontaktinformācija;
- katra pārziņa vārdā veiktās apstrādes kategorijas;
- informācija par personas datu nosūtīšanu uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju un atbilstošo garantiju dokumentācija;
- tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts.

## **Reģistrs vedams (gan Pārzinim, gan Apstrādātājam):**

- ja nodarbina 250 un vairāk personas,
- ja veiktā apstrāde varētu radīt risku datu subjektu tiesībām un brīvībām,
- ja apstrāde ir regulāra vai
- ja apstrāde ietver īpašas datu kategorijas vai personas datus par sodāmību.

# DOKUMENTU PARAUGS

## Pārziņa reģistrs:

Pārziņa nosaukums	Datu aizsardzības speciālists	Apstrādes nolūki	Datu kategorijas	Datu subjektu kategorijas	Datu saņēmēju kategorijas	Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti	Glabāšanas termiņš	Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts
SIA "MĀJA", <a href="mailto:info@maja.eu">info@maja.eu</a> , t.2765432	Jānis Pēteris <a href="mailto:janis@bank.eu">janis@bank.eu</a> , t.2765432	Darbinieku nodarbināšana	Vārds, uzvārds, norēķinu konts u.c.	Darbinieki	Darbinieki, valsts iestādes	Netiek nosūtīti dati	10 gadi-.. 5 gadi-..	Organizatoriskie: 1) procedūras; 2) apmācības; 3) auditi 4) paroles; 5) [..]  Tehniskie: 1) Aizslēgti skapji; 2) Serveri slēgtās telpās; 3) Ugunsmūri; 4) Šifrēšana; u.c.
		Sava īpašuma aizsardzība	Personas atrašanās konkrētā vietā un laikā, vizuālais izskats u.c.	Personas, kuras iekļūst video novērošanas zonā	Datu apstrādātājs, valsts iestādes	Netiek nosūtīti dati	2 nedēļas	

## Apstrādātāju reģistrs:

Apstrādātājs nosaukums	Pārziņa nosaukums	Datu aizsardzības speciālists	Datu kategorijas	Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti	Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts
SIA "SERVERIS", <a href="mailto:info@serveris.eu">info@serveris.eu</a> , t.2765432	SIA "MĀJA", <a href="mailto:info@maja.eu">info@maja.eu</a> , t.2765432	Jānis Pēteris <a href="mailto:janis@maja.eu">janis@maja.eu</a> , t.27654321	Darbinieku vārds, uzvārds, norēķinu konts, Klientu vārds, uzvārds u.c.	Netiek nosūtīti dati	Organizatoriskie: 1) procedūras; 2) apmācības; 3) paroles; 4) [..]  Tehniskie: 1) Aizslēgti skapji; 2) Serveri slēgtās telpās; 4) Šifrēšana;[...]
	SIA "Veikals", <a href="mailto:info@veikals.eu">info@veikals.eu</a> , t.2765432	Jānis Pēteris <a href="mailto:janis@veikals.eu">janis@veikals.eu</a> , t.27654321	Darbinieku vārds, uzvārds, norēķinu konts, Klientu vārds, uzvārds u.c.	Netiek nosūtīti dati	Organizatoriskie: [..]  Tehniskie: [..]

# KOMERCIĀLU PAZIŅOJUMU SŪTĪŠANA

Informācijas sabiedrības pakalpojumu likums.

*DVI 2009.gada rekomendācija “Komerčiālu paziņojumu sūtīšana”*

**Komerčiāls paziņojums –**

- jebkāds paziņojums
- elektroniskā veidā,
- kas paredzēts tiešai vai netiešai preču vai pakalpojumu reklamēšanai vai arī tāda komersanta, organizācijas vai personas tēla reklamēšanai, kas veic komercdarbību, saimniecisku darbību vai reglamentētu profesionālo darbību.

# KOMERCIĀLU PAZIŅOJUMU SŪTĪŠANA

**Aizliegts izmantot komerciāla paziņojuma sūtīšanai:**

- automātiskās zvanīšanas (galiekārtu) sistēmas, kas darbojas bez cilvēka līdzdalības (automātiskās izsaukumierīces),
- elektronisko pastu vai faksa aparātus (faksimilus), kurus izmantojot iespējams individuāls kontakts ar pakalpojuma saņēmēju,
- ja pakalpojuma saņēmējs iepriekš nav devis brīvu un nepārprotamu piekrišanu [sniedzamā info] :
  - vārds, uzvārds/nosaukums un adrese (personām, kuras vārdā sūtīs un kura faktiski sūtīs);
  - konkrētas preces vai pakalpojumi vai to veidi, kuri tiks reklamēti, sūtot komerciālos paziņojumus;
  - elektronisko sakaru pakalpojuma veids, kuru izmantojot komerciālais paziņojums tiks sūtīts.



# KOMERCIĀLU PAZIŅOJUMU SŪTĪŠANA

**Pakalpojuma sniedzējs, kas savu komercdarījumu ietvaros ieguvis no pakalpojuma saņēmējiem elektroniskā pasta adreses, drīkst tās izmantot citiem komerciāliem paziņojumiem, ja:**

- komerciālie paziņojumi tiek sūtīti par līdzīgām pakalpojuma sniedzēja precēm vai pakalpojumiem;
- pakalpojuma saņēmējs jau sākotnēji nav iebildis par turpmāku elektroniskā pasta adreses izmantošanu;
- pakalpojuma saņēmējam katrā turpmākajā komerciālā paziņojuma saņemšanas brīdī tiek dota nepārprotama bezmaksas iespēja (iesniedzot iesniegumu vai nosūtot paziņojumu elektroniski) atteikties no turpmākas elektroniskā pasta adreses izmantošanas.

# KOMERCIĀLU PAZIŅOJUMU SŪTĪŠANA

Elektronisko pastu vai cita veida komunikāciju, izmantojot publiski pieejamus elektronisko sakaru pakalpojumus, aizliegts izmantot komerciāla paziņojuma sūtīšanai,

- ja tiek lietota nederīga elektroniskā pasta adrese, nederīgs tālruna vai faksa numurs, uz kuru pakalpojuma saņēmējs varētu sūtīt pieprasījumu pārtraukt komunikāciju, vai
- ja netiek ņemta vērā pakalpojuma saņēmēja atteikšanās no turpmāku komerciālu paziņojumu saņemšanas.

# KOMERCIĀLU PAZIŅOJUMU SŪTĪŠANA

Katra aizliegta komerciāla paziņojuma sūtīšana ir atsevišķs pārkāpums;

LAPK 204.<sup>16</sup> pants:

- Brīdinājums;
- Fiziskām personām no 140 – 500 EUR
- Juridiskajām personām no 700 – 7000 EUR

# **ATBILDĪBA**

**Administratīvā atbildība**

**Krimināltiesiskā atbildība**

**Disciplināratbildība**

**Civiltiesiskā jeb materiālā atbildība**

# ATBILDĪBA

**Regulā paredzēti sekojoši naudas sodi (lielākais no):**

- līdz **20 000 000 EUR** vai
- līdz **4%** no **kopējā visā pasaulē** iepriekšējā finanšu gadā gūtā **gada apgrozījuma**

# ATBILDĪBA

## Sodu apmēra noteicošie apstākļi:

tīši vai aiz neuzmanības;

apstrādes apmērs;

ietekmēto datu subjektu skaits;

kaitējuma apmērs;

pārkāpuma ilgums;

kādas kategorijas dati ir skarti;

vai ziņots par pārkāpumu iestādei;

pārkāpuma smagums;

iepriekšējie pārkāpumi;

vai gūts finansiāls labums;

veiktie tehniskie un organizatoriskie pasākumi;

apstrādes mērķi;

sadarbība ar uzraudzības iestādi, lai mazinātu sekas;

vai ir pievienojies pārzinis kādam rīcības kodeksam.

# SĪKDATNES JEB “COOKIES”

- **Viemēr jānodrošina datu subjektu informēšana;**
- **Bez piekrišanas:**
  - Saziņas pārraides nodrošināšanai (saziņās galapunktu, saziņas kļūdu un datu zudumu noteikšana):
  - Pakalpojuma nodrošināšanai (saskarnes pielāgošanas sīkdatnes, “iepirkumu grozu” nodrošināšana u.c.)
- **Ar piekrišanu:**
  - *piem, personalizētas reklāmas nodrošināšanai;*

# VIDEONOVĒROŠANAS VEIKŠANA

- rūpīgi jāizvēlas videokameru izvietojums, lai to novērošanas laukums būtu tik liels cik nepieciešams konkrētās VN mērķim;
- VN kamera jāuzstāda tā, lai novērošana vai ieraksts tiktu veikts tikai tad, kad problēma, kuru plānots novērst ar videonovērošanas palīdzību, pastāv;
- videokamerām ir jābūt uzstādītām, lai nodrošinātu attēla atbilstošu kvalitāti, ņemot vērā to tehnisko specifikāciju un vietu vai vidi, kur tās ir novietotas;
- jānodrošina videokameru izvietojums, lai tās būtu drošībā no neatļautas piekļuves tām un aizsargātas no bojājumiem;
- Vietas ar augstu privātuma aizsardzību
  - *Piem., WC, pielaikošanas telpas*



# VIDEONOVĒROŠANAS VEIKŠANA

- digitālajās ierakstu sistēmās ir jāizvēlas atbilstošs datu saspiešanas (kompresijas) lielums, lai neietekmētu attēla kvalitāti
- Pieeja ierakstiem tikai pilnvarotām personām (ieteicams monitorus izvietot atsevišķās telpās);
- Jānosaka iespējami īsāks laiks videoierakstu uzglabāšanai, ņemot vērā sasniedzamo VN mērķi;
- Jānodrošina pilnīga datu dzēšana pēc uzglabāšanas termiņa beigām;

# VIDEONOVĒROŠANAS VEIKŠANA



## VIDEONOVĒROŠANA

**Mērķis:** Noziedzīgu nodarījumu atklāšana

**Pārzinis:** (uzņēmuma nosaukums)

**Juridiskā adrese:** (adrese)

**Papildus informācija iegūstama:** \_\_\_\_\_

# SOĻI ATBILSTĪBAS PĀRBAUDEI:

1. **Nepieciešamības apzināšanās;**
2. **Pārziņa rīcībā esošo datu un mērķu apkopošana;**
3. **Tiesisko pamatu pārbaude;**
  - **Piekrišanas pārbaudes;**
4. **Proporcionalitātes pārbaude;**
5. **Datu speciālista piesaiste;**
6. **Sadarbības partneru jeb apstrādātāju pārbaude;**
7. **Tehnoloģisko risinājumu atbilstības novērtējums;**
8. **Organizatorisko pasākumu pietiekamības novērtējums;**
9. **Datu subjekta tiesību nodrošināšanas mehānismu pārbaude;**
  - **Datu apstrādes paziņojumu sagatavošanu;**
  - **Sīkdatņu izmantošanas paziņojums**
10. **Pārkāpumu konstatēšanas un ziņošanas mehānismu pārbaude;**
11. **Datu apstrādes novērtējuma veikšanas fiksēšana;**
12. **Datu apstrādes reģistra gatavības pārbaude;**
13. **Apmācības;**
14. **Datu aizsardzības sistēmas uzturēšana.**

**5 300 000 EUR**  
**SAVED CLIENTS'S MONEY**

**> 10 INDUSTRIES**

**protectum**  
DATA INTELLIGENCE



**133 000 000 EUR**  
**CONSOLIDATE TURNOVER**

**1 020 000**

**PRIVATE PERSONS IN DATA BASES**

**IVO KRIEVS**

Zvērināts advokāts,  
Personas datu aizsardzības speciālists, CIPP/E  
Sertificēto personas datu aizsardzības speciālistu asociācijas  
valdes loceklis

*Ivo.Krievs@protectum.lv, t.2915925*