



# Septiņi soļi uzņēmumiem,



lai sagatavotos  
Vispārīgās datu aizsardzības regulas ieviešanai

## Kam tas ir paredzēts?

Šī ceļveža mērķis ir palīdzēt uzņēmumiem, kam personas datu apstrāde nav uzņēmuma pamatdarbība, piemēram, MVU, kuri galvenokārt rīkojas ar savu darbinieku personas datiem vai kuru rīcībā ir klientu saraksti. To vidū ir gan tirgotāji vai veikali, piemēram, miesnieki vai maiznīcas, gan pakalpojumu sniedzēji, piemēram, arhitekti. Šajā ceļvedī iezīmēti daži soļi, kas veicami, lai sagatavotos Vispārīgās datu aizsardzības regulas ieviešanai.

Personas dati ir jebkura informācija, kas attiecas uz dzīvu fizisku personu (nevis uz juridiskām personām). Tie ietver, piemēram, vārdu, uzvārdu, mājas adresi, e-pasta adresi vai atrašanās vietas datus no kartes mobilajā tālrunī. Parasti tie varētu būt jūsu rīcībā esošie dati, kas saistīti ar jūsu darbiniekiem, klientiem vai piegādātājiem.

Jo mazāku risku  
jūsu darbība rada  
personas datiem,  
jo mazāk jums ir jā dara

### Piemērojiet šādus galvenos principus:

- 👤 **vākt personas datus skaidri noteiktā nolūkā un neizmantojot tos nekam citam** (ja lūdzat saviem klientiem norādīt e-pasta adresi, lai viņi varētu saņemt jūsu jaunus piedāvājumus vai reklāmas materiālus, jūs nedrīkstat izmantot šo e-pasta adresi nekādiem citiem nolūkiem vai pārdot to citam uzņēmumam);
- 👤 **nevākt vairāk datu kā jums vajag** (ja veicat piegādi uz mājām, jums ir vajadzīga, piemēram, adrese, durvju kods, bet jums nav jāzina, vai attiecīgā persona ir vai nav precējusies) — vienkārši rīkojieties piesardzīgi ar jūsu rīcībā esošajiem personas datiem.

# 1. SOLIS

## PĀRBAUDIET PERSONAS DATUS, KURUS JŪS VĀCAT UN APSTRĀDĀJAT, NOLŪKU, KĀDĀ TO DARĀT, UN TO, UZ KĀDA JURIDISKA PAMATA TAS NOTIEK

Jums ir **darbinieki**; jūs apstrādājat viņu personas datus, pamatojoties uz darba līgumu un juridiskajām saistībām (piemēram, lai sniegtu atskaites nodokļu iestādēm / sociālajai sistēmai).

Jūs varat pārvaldīt **individuālo klientu** sarakstu, piemēram, nosūtīt viņiem paziņojumus par īpašiem piedāvājumiem vai reklāmas, ja ir saņemta šo klientu piekrišana.

Ne vienmēr ir vajadzīga piekrišana. Ir gadījumi, kad fiziskas personas jau sagaida, ka veiks viņu datu apstrādi. Piemēram, kā picas

tirgotājs jūs varat apstrādāt piegādes adresi, lai reklamētu kādu no saviem jaunajiem produktiem. Tās sauc par leģitīmām interesēm. Jums ir jāinformē fiziskas personas par to, kā plānojat izmantot viņu datus, un pēc to pieprasījuma jāpārtrauc šo datu apstrāde.

Ja jūs pārvaldāt **piegādātāju** vai **biznesa klientu** sarakstu, tad jūs to darāt, pamatojoties uz ar tiem noslēgtajiem līgumiem. Līgumiem ne vienmēr ir jābūt rakstveidā.

# 2. SOLIS

## INFORMĒJIET SAVUS KLIENTUS, DARBINIEKUS UN CITAS FIZISKAS PERSONAS PAR TO, KA VĀCAT VIŅU PERSONAS DATUS

Fiziskajām personām ir jāzina, ka jūs apstrādājat viņu personas datus un kādā nolūkā to darāt.

Bet fiziskas personas nav speciāli jāinformē, ja tās jau ir informētas par to, kā jūs datus izmantosit, piemēram, ja klients ir lūdzis jums veikt piegādi mājās.

Fiziskas personas ir jāinformē arī par pieprasījumiem, kas saistīti ar jūsu rīcībā esošajiem to personas datiem, un jānodrošina tām pieeja saviem datiem. Uzturiet savus datus kārtībā, lai tad, kad darbinieks, piemēram, jums jautā, kāda veida personas dati ir jūsu rīcībā, jūs šo informāciju varat sniegt viegli, bez papildu apgrūtinājuma.

# 3. SOLIS

## UZGLABĀJIET PERSONAS DATUS TIKAI TIK ILGI, CIK NEPIECIEŠAMS

**Datus par jūsu darbiniekiem** — tik ilgi, kamēr ilgst darba attiecības un attiecīgās juridiskās saistības.

**Datus par jūsu klientiem** — tik ilgi, kamēr ilgst attiecības ar klientu un attiecīgās juridiskās saistības (piemēram, nodokļu iekasēšanas nolūkā).

Izdzēsiet datus, kad tie vairs nav vajadzīgi tiem nolūkiem, kādiem jūs tos savācāt.

# 4. SOLIS

## AIZSARGĀJIET JŪSU APSTRĀDĀTOS PERSONAS DATUS

Ja glabājat šos datus **IT sistēmā**, ierobežojiet piekļuvi datnēm, kas satur datus, piemēram, ar paroli. Regulāri atjauniniet savas sistēmas drošības uzstādījumus.

*(Piezīme. Vispārīgajā datu aizsardzības regulā nav noteikts, ka būtu jāizmanto kāda konkrēta IT sistēma)*

Ja uzglabājat dokumentus ar personas datiem, tad nodrošiniet, lai tie nebūtu pieejami nepiederošām personām; ieslēdziet tos seifā vai dokumentu skapī.

# 5. SOLIS

## UZTURIET DOKUMENTĀCIJU PAR VEIKTAJĀM DATU APSTRĀDES DARBĪBĀM

Sagatavojiet īsu dokumentu, kurā paskaidrots, kādus personas datus jūs pārvaldāt un kādiem nolūkiem to darāt. Jums var būt pienākums sniegt dokumentāciju jūsu valsts datu aizsardzības iestādei pēc tās pieprasījuma.

Šajos dokumentos būtu jāietver turpmāk norādītā informācija.

INFORMĀCIJA	PIEMĒRI
Datu apstrādes nolūks	Paziņot klientiem par īpašajiem piedāvājumiem / veikt piegādi mājās; maksāt piegādātājiem; algas un sociālās apdrošināšanas segums darbiniekiem
Personas datu veidi	Klientu kontaktinformācija; piegādātāju kontaktinformācija; darbinieku dati
Attiecīgās datu subjektu kategorijas	Darbinieki; klienti; piegādātāji
Datu saņēmēju kategorijas	Darba iestādes; nodokļu iestādes
Uzglabāšanas laikposmi	Darbinieku personas dati — līdz darba līguma (un attiecīgo juridisko saistību) spēkā esamības beigām; klientu personas dati — līdz attiecību ar klientu/līgumattiecību spēkā esamības beigām
Tehniskie un organizatoriskie pasākumi personas datu aizsardzībai	Regulāri atjaunināti IT sistēmu risinājumi; slēgti dokumentu skapji/seifi
Vai personas dati tiek nodoti saņēmējiem ārpus ES	Tiek izmantots datu apstrādātājs, kas atrodas ārpus ES (piemēram, lai uzglabātu datus mākonī)

# 6. SOLIS

## PĀRLIECINIETIES, KA JŪSU APAKŠUZŅĒMĒJI IEVĒRO NOTEIKUMUS

Ja personas datu apstrādei kā apakšuzņēmēju izmantojat citu uzņēmumu, sadarbojieties tikai ar tādu pakalpojumu sniedzēju, kas garantē, ka apstrāde notiek atbilstīgi Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām (piemēram, drošības pasākumu ziņā). Pirms

slēdzat līgumu, pārbaudiet, vai šis uzņēmums jau ir veicis izmaiņas un pielāgojies Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām. Iekļaujiet šo nosacījumu līgumā.

# 7. SOLIS

## PĀRBAUDIET, VAI UZ JUMS ATTIECAS TURPMĀK MINĒTIE NOTEIKUMI

> Lai labāk aizsargātu personas datus, organizācijām var būt nepieciešams iecelt datu aizsardzības amatpersonu. **Tomēr jums nav vajadzības iecelt datu aizsardzības amatpersonu**, ja personas datu apstrāde nav jūsu uzņēmējdarbības pamatsastāvdaļa, apstrāde nerada risku un jūsu darbība nenotiek plašā mērogā.

Piemēram, ja jūsu uzņēmums tikai ievāc datus par jūsu klientiem, lai būtu iespējams veikt piegādi mājās, jums nav jāieceļ datu aizsardzības amatpersona.

Pat tad, ja jums ir jāieceļ datu aizsardzības amatpersona, tas var būt esošais darbinieks, kura pārējiem pienākumiem

pievienota minētā funkcija. Tas var būt arī konsultants, kas sniedz ārpakalpojumus; daudzas organizācijas līdzīgā veidā izmanto grāmatvedības ārpakalpojumus.

> **Parasti jums nav jāveic datu aizsardzības ietekmes novērtēšana**

Šāda ietekmes novērtēšana jāveic tikai tiem, kas personas datiem rada lielāku risku, piemēram, veic plaša mēroga uzraudzību (piemēram, video uzraudzību) publiski pieejamā vietā.

Ja esat mazs uzņēmums, kas pārvalda tikai darbinieku algas un klientu sarakstu, attiecībā uz šīm apstrādes darbībām jums nav jāveic datu aizsardzības ietekmes novērtēšana.

## Naudas sodi

Datu aizsardzības uzraudzības iestādes ir tiesīgas piemērot sodus par datu aizsardzības noteikumu pārkāpumiem. Tās var pieņemt korektīvus pasākumus (piemēram, izdot rīkojumu vai uz laiku apturēt datu apstrādi) un/vai piemērot naudas sodu.

To lēmumam piemērot naudas sodu ir jābūt samērīgam un balstītam konkrētās lietas visu apstākļu izvērtējumā.

Ja tās nolemj piemērot naudas sodu, naudas soda summa būs atkarīga arī no lietas apstākļiem, ņemot vērā pārkāpuma smagumu, kā arī to, vai pārkāpums ir ticis veikts ar nolūku vai nejauši. Tās ņems vērā arī jūsu attieksmi un nolūkus.

## Ja vēlaties iegūt papildu informāciju:

### 1. Aplūkojiet Eiropas Komisijas tiešsaistes ceļvedi par datu aizsardzības reformu, kas ir pieejams visās ES valodās:

[https://ec.europa.eu/commission/priorities/justice-and-fundamental-rights/data-protection/2018-reform-eu-data-protection-rules\\_lv](https://ec.europa.eu/commission/priorities/justice-and-fundamental-rights/data-protection/2018-reform-eu-data-protection-rules_lv)

### 2. Konsultējieties ar savas valsts datu aizsardzības iestādi:

[http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item\\_id=612080](http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item_id=612080)

## SVARĪGS PAZIŅOJUMS

Informācija šajā ceļvedī ir paredzēta tam, lai uzlabotu izpratni par ES datu aizsardzības noteikumiem.

Tas ir paredzēts tikai kā uzziņas līdzeklis — juridisks spēks ir vienīgi Vispārīgās datu aizsardzības regulas tekstam. Tādējādi tikai Vispārīgā datu aizsardzības regula nosaka personu tiesības un pienākumus. Šeit sniegtā informācija nerada nekādas realizējamas tiesības vai cerības.

ES tiesību aktu saistoša interpretācija ir vienīgi Eiropas Savienības Tiesas kompetencē. Šajā ceļvedī paustie viedokļi nekādi neskar nostāju, kāda Komisijai varētu būt Eiropas Savienības Tiesas priekšā.

Ne Eiropas Komisija, ne personas, kas rīkojas Eiropas Komisijas vārdā, neatbild par to, kā šajā ceļvedī ietvertā informācija varētu tikt izmantota.

Tā kā šajā dokumentā ir atspoguļota situācija tā sagatavošanas brīdī, tas ir jāuztver kā mainīgs instruments, kurā var veikt uzlabojumus, tāpēc tā saturs var tikt mainīts bez iepriekšēja brīdinājuma.



Luksemburga: Eiropas Savienības Publikāciju birojs, 2018

© Eiropas Savienība, 2018  
Atļauts izmantot citur, norādot avotu.

Print

ISBN 978-92-79-85407-1  
doi:10.2838/22897  
DS-02-18-544-LV-C

PDF

ISBN 978-92-79-85382-1  
doi:10.2838/98578  
DS-02-18-544-LV-N