

VSIA "LATVIJAS LEĻĻU TEĀTRIS" PERSONU DATU APSTRĀDES UN AIZSARDZĪBAS NOTEIKUMI

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka VSIA "LATVIJAS LEĻĻU TEĀTRIS" (turpmāk – Teātris) vispārējās personas datu apstrādes un aizsardzības vienotās prasības Teātra darbiniekiem.
- 1.2. Noteikumi izstrādāti ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27.aprīļa 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).
- 1.3. Noteikumu mērķis ir:
 - 1.3.1. noteikt Teātra organizatorisko pasākumu un nepieciešamo tehnisko līdzekļu kopumu, kas nodrošina godprātīgu un likumīgu fizisko personu datu apstrādi un lietošanu tikai paredzētajiem mērķiem;
 - 1.3.2. nodrošināt drošu un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām atbilstošu fizisko personu datu apstrādes aizsardzību;
 - 1.3.3. nodrošināt vienādu un sistemātisku pieeju fizisko personu datu apstrādes jomas jautājumu risināšanai;
- 1.4. Noteikumi attiecas uz personas datiem, kas tiek apstrādāti jebkāda veida elektroniskā formātā (informācijas sistēmās, datu failos vai izmantoti elektroniskajā sarakstē), kā arī papīra formā apstrādātie personas dati.
- 1.5. Noteikumi ir saistoši visiem Teātra darbiniekiem vai citādi ar Teātri saistītām personām, kuras, veicot savus pienākumus, nonāk saskarē ar Teātra rīcībā esošo personas datiem.

2. Termins

- 2.1. **Personas dati** – ir jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu, tai skaitā, bet ne tikai, personas vārds, uzvārds, identifikācijas numurs, tālruna numurs, dzīves vietas adrese, foto attēli, videonovērošana, balss ieraksti, informācija par personas veselības stāvokli.
- 2.2. **Datu subjekts** – identificējama fiziska persona, kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, patients, darbinieks, sadarbības partneris, juridiskas personas pārstāvis.
- 2.3. **Datu subjekta piekrišana** – jebkura brīvi sniegta, konkrēta, apzināta un viennozīmīga norāde uz datu subjekta vēlmēm, ar kuru viņš paziņojuma vai skaidri apstiprinošas darbības veidā sniedz piekrišanu savu personas datu apstrādei.
- 2.4. **Pārzinis** – ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un

līdzekļus kā arī atbild par personu datu apstrādi. Šo noteikumu izpratnē Pārzinis ir VSIA "Dailes teātris".

- 2.5. **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 darīt tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana;
- 2.6. **Personas datu apstrādes sistēma** – jebkāda formā fiksēta, strukturizēta datu, kopa, kas pieejama, ievērojot attiecīgus personas identificējošus kritērijus;
- 2.7. **Informācijas sistēma** - sistēmprogrammas, lietojumprogrammas, datu pārraides kanāli, sistēmu un datu faili un cita informācija, ko izmanto Konfidenciālas informācijas apstrādei, pārraidei, glabāšanai un citu funkciju veikšanai, t.i., informācijas un tehnisko resursu kopums
- 2.8. **Personas datu apstrādātājs** – ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa vārdā apstrādā personas datus, piemēram, mājaslapas uzturētājs vai kādas informācijas sistēmas uzturētājs.
- 2.9. **DAS** – Datu aizsardzības speciālists, ko nozīmējis pārzinis atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 37. pantam.
- 2.10. **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.
- 2.11. **Sensitīvi personas dati** – dati par personas 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.
- 2.12. Visi termini, kuri nav minēti šajā sadaļā, tiek tulkoti Vispārīgās datu aizsardzības regulas izpratnē.

3. Labas prakses principi

- 3.1. **Datus apstrādā godprātīgi, likumīgi un datu subjektam pārredzamā veidā** – personas datu apstrādi Teātris veic atbilstoši definētiem personas datu apstrādes mērķiem un tā izriet no Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1.punkta vai 9. panta 2.punkta kāda no apakšpunktiem.
- 3.2. **Datu apstrāde veicama tikai konkrētiem apstrādes mērķiem un tikai saskaņā ar tiem** – Teātris nosaka personas datu apstrādes mērķus un personas datu apstrādi veic tikai saskaņā ar tiem. Nav pieļaujama Teātra apstrādāto personas datu izmantošana Teātra darbinieku privātām vajadzībām.
- 3.3. **Dati ir minimizēti** – Teātris apstrādā personas datus minimālā apjomā, kas ir nepieciešams izvirzīto personas datu apstrādes mērķu sasniegšanai.
- 3.4. **Dati ir precīzi** – Teātris pārliecinās un nodrošina, ka iegūtie personas dati ir precīzi, nodrošinot integritāti visā personas datu apstrādes dzīves ciklā. Teātrim ir tiesības lūgt datu subjektiem precizēt savus personas datus un uzlikt tiem par pienākumu ziņot, ja ir manījušies datu subjekta dati.
- 3.5. **Datus glabā ierobežotu laika posmu** – Teātris personas datus glabā tikai tik ilgu laiku, lai sasniegtu noteiktos personas datu apstrādes mērķus. Pēc personas datu apstrādes

mērķu sasniegšanas personas dati tiek iespēju robežās dzēsti vai glabāti arhīva nolūkos saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

- 3.6. **Dati ir drošībā** – Teātris īsteno drošības pasākumus, lai aizsargātu datus no nejaušas vai neatļautas personu datu apstrādes, nesankcionētas modifikācijas, izpaušanas vai iznīcināšanas.
- 3.7. **Pārskatatbildība** – Teātris veic visas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu pēc iespējas pārskatāmāku personas datu apstrādi un lai datu subjektiem rastos pārliecības par datu apstrādes drošumu un godprātīgumu atbilstoši Vispārīgajai datu aizsardzības regulai.
- 3.8. **Dati trešajām personām tiek nodoti drošā veidā** – Teātris nodrošina datu apmaiņu veidā, kas atbilst labas pārvaldības principiem un ir pārliecība par datu nodošanas drošumu.

4. Personu datu apstrādē iesaistīto personu atbildība, tiesības un pienākumi

- 4.1. **Par vispārējo personu datu aizsardzības organizēšanu un ievērošanu atbild:**
 - 4.1.1. **Teātra valdes loceklis** – par VSIA “Latvijas Leļļu teātris” kopumā;
 - 4.1.2. **Struktūrvienību vadītāji** – savās struktūrvienībās;
 - 4.1.3. **Darbinieki** – ikdienā pildot savus pienākumus;
- 4.2. Teātris pieņem lēmumu par **DAS**, kas pilda Vispārīgās datu aizsardzības regulas 39. pantā noteiktās personu datu aizsardzības speciālista funkcijas:
 - 4.2.1. uzrauga Teātra veikto personu datu apstrādi, personas datu aizsardzību un tiesisku izmantošanu un atbilstību Teātra iekšējiem normatīvajiem dokumentiem;
 - 4.2.2. konsultē un informē Teātra darbiniekus personas datu aizsardzības jautājumos;
 - 4.2.3. nodrošina nepieciešamo informāciju Teātra darbiniekiem datu aizsardzības jomā;
 - 4.2.4. uztur datu reģistru, kurā uzskaita Teātra datu apstrādes mērķus, tiesisko pamatojumu, datu subjektu kategorijas, personu datu veidus, personas datu saņēmēju kategorijas, datu apstrādes veidu, veiktās tehniskās un organizatoriskās prasības, datu glabāšanas termiņu un personu datu apstrādātājus;
 - 4.2.5. vienu reizi gadā sagatavo pārskata ziņojumu par Teātra veikto personu datu apstrādi un iesniedz to Teātra valdes loceklim.
- 4.3. **Teātra valdes loceklis vai viņa pilnvarotā persona** uzrauga, lai Teātra darbinieki ievērotu personas datu apstrādes prasības atbilstoši Teātra personu datu apstrādes mērķiem un darba amata pienākumu veikšanai.
- 4.4. **Teātra struktūrvienību vadītāji** uzrauga, lai viņu pakļautībā strādājošie Teātra darbinieki ievērotu personas datu apstrādes un aizsardzības prasības atbilstoši Teātra personu datu apstrādes mērķiem un darba amata pienākumu veikšanai.
- 4.5. **Katrs Teātra darbinieks** ir atbildīgs par tam pieejamo personas datu apstrādi drošā veidā, nodrošinot šo datu precizitāti un nepieejamību trešajām personām.
- 4.6. **Veicot personu datu apstrādi:**
 - 4.6.1. personas datus atļauts izmantot ikdienas darbā atbilstoši paredzētajiem datu apstrādes mērķiem saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, spēkā esošiem Teātra normatīvajiem aktiem un darba procedūrām;
 - 4.6.2. aizliegts fotografēt, filmēt un ierakstīt sarunas ar citiem Teātra darbiniekiem, klientiem un sadarbības partneriem bez to piekrišanas un/vai informēšanas, izņemot gadījumus, kad to paredz spēkā esošie Teātra normatīvie akti vai darba procedūras;
 - 4.6.3. personu datus saturošas nevajadzīgas izdrukas iznīcina tā, lai nepieļautu trešo personu pieeju personu datiem;
 - 4.6.4. Pārsūtot personas datus e-pastā, jāpārliecinās, ka:

- a) Adresātu sarakstā ir tikai tās personas, kurām dati nepieciešami darba pienākumu vai līgumsaistību izpildei;
 - b) Personas dati tiek sūtīti minimālā apjomā, kas ir pietiekams tālākai darba pienākumu vai līgumsaistību izpildei;
- 4.7. Teātra darbiniekiem ir pienākums neskaidrību gadījumā par personas datu apstrādes jautājumiem konsultēties ar savu tiešo vadītāju, kurš nepieciešamības gadījumā konsultējas ar DAS.

5. Personas datu klasifikācija

- 5.1. Teātra apstrādātie personas dati, kuri tiek izmantoti personu datu apstrādē, ir konfidenciāla informācija un klasificējami kā ierobežotas pieejamības, kurai ir tiesības piekļūt un veikt to apstrādi tikai Teātra pilnvarotiem darbiniekiem.
- 5.2. Ierobežotas pieejamības informācija – ikdienas darbā paredzētā informācija, kas paredzēta tikai noteiktam Teātra darbinieku lokam. Šī informācijas izpaušana vai nozagšana var radīt Teātra iekšējas vai ārējas neērtības. Piekļuvi šai informācijai piešķir tikai Teātra pilnvarotiem darbiniekiem.
- 5.3. Visi Teātra darbinieki, kam ir pieeja Teātra rīcībā esošiem Personas datiem, sniedz rakstveida apliecinājumus par Konfidenciālas informācijas/Personas datu neizpaušanu. (Apliecinājums forma – 1.pielikums).

6. Personas datu apstrādes organizatoriskā kārtība

- 6.1. Visos Teātra projektos, kuros paredzēta personas datu apstrāde, ir jāiesaista DAS.
- 6.2. Teātris, pirms Personas datu apstrādes uzsākšanas jauniem mērķiem, izvērtē plānotās datu apstrādes tiesiskumu un informē DAS.
- 6.3. DAS sniedz vērtējumu par novērtējuma par ietekmi uz personu datu aizsardzību nepieciešamības veikšanai.
- 6.4. Teātris novērtējumu par ietekmi uz personas datu aizsardzību dod gadījumos, kas paredz:
- 6.4.1. Personas datu apstrādi jauniem mērķiem;
 - 6.4.2. Esošo personas datu apstrādes izmaiņas, kas būtiski ietekmē veicamo personu datu apstrādi;
- 6.5. Teātra darbinieks, kurš ir līguma gatavotājs, informē DAS, ja tiek slēgts jauns līgums ar personas datu apstrādātājiem, kā arī, grozīts vai pārtraukts jau esošs līgums. Pēc izmaiņu veikšanas DAS veic izmaiņas datu apstrādes reģistrā.
- 6.6. Tiesībsargājošām iestādēm un atsevišķām valsts iestādēm saskaņā ar normatīvo aktu prasībām ir tiesības pieprasīt Teātrim informāciju, kas var saturēt personas datus. Teātra darbinieki, kuri ir saņēmuši minēto iestāžu pieprasījumu un gatavo atbildes, informē par to DAS.
- 6.7. Datu nodošanas gadījumos trešajām personām Teātra atbildīgie darbinieki informē DAS, kurš uzskaita datu nodošanas reģistrā.
- 6.8. Teātra personas datus var nodot tikai tām tiesībsargājošajām iestādēm, kuras pirms datu nodošanas ir identificētas.

7. Datu subjektu informēšana

- 7.1. Teātris slēdz vienošanos ar datu subjektu par personas datu apstādi (2. pielikums). Teātrim un tā darbiniekiem, iegūstot personas datus no datu subjekta, ir pienākums datu subjektam sniegt šādu informāciju, ja vien tā jau nav datu subjekta rīcībā:

- 7.1.1. pārziņa identitāte un kontaktinformācija;
- 7.1.2. DAS kontaktinformācija;
- 7.1.3. Personu datu apstrādes mērķis un juridiskais pamats;
- 7.1.4. pārziņa vai trešās personas legītīmās intereses, ja apstrāde tiek veikta pamatojoties uz tām;
- 7.1.5. Personu datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas;
- 7.1.6. Informācija, ja tiks nodoti dati ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas valstīm.
- 7.2. Pēc pārziņa ieskatiem, lai nodrošinātu pārskatāmu un godprātīgu datu apstrādi datu subjektam, informācija jāsniedz arī par:
 - 7.2.1. laikposmu, cik ilgi personas dati tiks glabāti;
 - 7.2.2. datu subjekta tiesībām;
 - 7.2.3. datu subjekta tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei;
 - 7.2.4. sekām, ja datu subjekts nesniedz informāciju par saviem personas datiem;
 - 7.2.5. ja attiecībā uz datu subjekta saņemtajiem datiem tiks pieņemti automatizēti lēmumi.
- 7.3. Datu subjektam ir tiesības saņemt visu informāciju, kas par viņu apstrādāta jebkurā Teātra personas datu apstrādes sistēmā, kā arī par personām, kuras ir ieguvušas datu subjekta datus no Teātra, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos izņēmumus.
- 7.4. Saņemot no datu subjekta 7.3.punktā minēto pieprasījumu, Teātra darbinieks, kurš iesniegumu saņēmis, veic sekojošas darbības:
 - 7.4.1. Identificē datu subjektu klātienē, prasot uzrādīt derīgu personas apliecināšanu dokumentu. Prasība neattiecas uz gadījumiem, kad pieprasījums ir iesniegts elektroniski un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu vai kad atbilde tiek sniegta datu subjektam ierakstītas vēstules formā;
 - 7.4.2. Par datu subjekta pieprasījumu informē DAS, kurš konsultē atbildes sagatavošanā un reģistrē nosūtīto atbildi datu nodošanas reģistrā;
- 7.5. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt, lai Teātris viņa personas datus papildina vai izlabo, kā arī pārtrauc to apstrādi (iznīcina tos), ja personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, pretlikumīgi apstrādāti vai arī tie vairs nav nepieciešami mērķim, kādam tie tika saņemti.
- 7.6. Teātris nesniedz datu subjektam vai jebkurai trešajai personai personas datus par citiem datu subjektiem.
- 7.7. Teātris nesniedz datu subjektam informāciju, kuru pēc tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumiem Teātris tām ir izsniedzis.
- 7.8. Atbilde datu subjektam tiek sagatavota atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteiktajā termiņā. Ja datu subjekta pieprasījums ir nekonkrēts un prasa ilgāku laiku pārzinim par to jāinformē datu subjekts, papildus arī lūdzot precizēt konkrētas informācijas nepieciešamību, lai samazinātu datu subjektam sniedzamo informāciju un sniegtu tam interesējošo informāciju.
- 7.9. Datu subjektam ir tiesības par sevi informāciju saņemt no Teātra bez maksas saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

8. Personas datu apstrādes tehniskie resursi

- 8.1. Teātris nodrošina elektroniskai personas datu apstrādei izmantoto tehnisko resursu uzturēšanu, uzskaiti un regulāru aktualizāciju, kā arī to atbilstību personu datu apstrādes prasībām.

- 8.2. Teātris organizē slēdzamas telpas, skapjus vai atvilktnes u.c. konkrētiem apstākļiem atbilstošus tehniskos resursus, lai nodrošinātu papīra veidā apstrādājamo personas datu apstrādi drošā veidā.
- 8.3. Teātra personas datu apstrādi papīra veidā drīkst veikt tikai Teātra telpās, Teātra darba laikā, saskaņā ar katram Teātra darbinieka amatam un funkcijai noteikto kārtību, izņemot datu nodošanu atbilstoši noslēgtiem līgumiem vai normatīvo aktu prasībām. Visas atkāpes no šīs prasības tiek saskaņotas ar Teātra valdes locekli, par ko tiek informēts DAS.
- 8.4. Elektronisko personas datu apstrāde notiek saskaņā ar katram amatam un funkcijai noteikto kārtību.
- 8.5. Datu eksportēšana un saglabāšana Teātrim nepiederošos tehniskos resursos ir aizliegta.

9. Datu aizsardzība pret tīšu bojāšanu un neatļautu iegūšanu

- 9.1. Teātra elektronisko personu datu apstrādes resursiem un sistēmām tiek nodrošināta datu klasifikācijas pakāpei atbilstošas paroļu prasības saskaņā ar VSIA "Latvijas Leļļu teātris" Informācijas tehnoloģiju drošības noteikumiem.
- 9.2. Teātris nodrošina loģiskās un fiziskās aizsardzības pasākumus Teātra lietošanā esošajiem informācijas resursiem.
- 9.3. Teātris nodrošina personas datu nesēju un saistītās infrastruktūras aizsardzību pret uguns riskiem saskaņā ar Teātra normatīvajiem aktiem, kas regulē ugunsdrošības prasības.
- 9.4. Papīra dokumentu, kas satur personas datus, iznīcināšanai Teātris izmanto papīra smalcinātājus vai citas līdzvērtīgas metodes, kas nodrošina neatgriezenisku personas datus saturošu dokumentu iznīcināšanu.

10. Personas datu apstrādātāju prasības

- 10.1. Teātris ir tiesīgs uzticēt Personas datu apstrādi pilnvarotai personai – Personas datu apstrādātājam, šajā gadījumā sadarbības uzsākšanai un nodrošināšanai ir ievērojami šajā sadaļā noteiktie noteikumi.
- 10.2. Pirms sadarbības uzsākšanas un sadarbības līguma noslēgšanas ar Personas datu apstrādātāju, atbildīgie darbinieki pārliecinās par Personas datu apstrādātāja spējām ievērot Teātra norādījumus Personas datu apstrādātājam nodoto Personas datu, drošai apstrādei.
- 10.3. Teātris, ņemot vērā apstrādātājam nodoto personas datu raksturu, apjomu un apstrādes būtību, izvērtē nepieciešamību veikt regulāras pārbaudes apstrādātāja darbībā, lai pārbaudītu, kā tas ievēro Teātra kā pārziņa dotos norādījumus drošas un sadarbības līgumam atbilstošas personas datu apstrādes nodrošināšanai.
- 10.4. Pirms Personas datu apstrādes nodošanas Personas datu apstrādātājam, vienmēr ir slēdzams rakstveida līgums, kurā pēc iespējas iekļaujami normatīvajos aktos noteiktie Personas datu apstrādātāja pienākumi. Personas datu apstrādes nosacījumus var iekļaut pakalpojuma līgumā, vai tas slēdzams atsevišķi. Teātris ir tiesīgs izmantot arī apstrādātāja piedāvāto līguma formu, ja tajā iekļautie nosacījumi atbilst Teātra un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 10.5. Teātris nepieļauj Teātra neizvērtētu apakšapstrādātāju piesaisti bez Teātra rakstiskas piekrišanas.
- 10.6. Teātris uztur Apstrādātāju reģistru, kurā uzskaita apstrādātājus, apstrādātāja kontaktpersonas, kontrolē līguma termiņus, kā arī nosaka atbildīgo personu par sadarbību ar konkrēto apstrādātāju.

- 10.7. Ja Personas dati tiek izpausti apstrādātājam, kurš atrodas vai apstrādā datus ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās Zonas, Teātris nodrošina papildu izvērtējumu, identificējot papildu Vispārīgā datu aizsardzības regulā noteiktā pamatojuma esamību.

11. Personas datu aizsardzības pārkāpumu ziņošanas kārtība

- 11.1. Par jebkuru personas datu apstrādes apdraudējumu informācijas apstrādē iesaistītajam darbiniekam, kas to konstatējis, nekavējoties jāziņo tiešajam vadītājam, kurš tālāk ziņo uz e-pastu: martins,eihe@lelluteatris.lv, tai skaitā gadījumos:
- 11.1.1. ja konstatēts jebkāda veida apdraudējums tehniskajiem resursiem, t.sk. IT resursiem (elektroenerģijas padeves pārtraukums, šķidrumu vai svešķermeņu iekļūšana, bojājumi fiziska trieciena, uguns iedarbības vai plūdu rezultātā, datoru un citu tehnisko resursu nozaudēšana vai zādzība u.c.);
- 11.1.2. ja konstatēts jebkāda veida apdraudējums informācijas resursiem (Trešajām personām kļuvusi zināma pieejas parole, konstatēta nesankcionēta piekļuve Konfidencialai informācijai, t.sk. informācijas nesēju – USB, CD nozaudēšana, kā arī Konfidencialas informācijas saturoša e-pasta nosūtīšana neparedzētiem adresātiem, konstatēti IS darbības pārtraukumi, konfidenciala informācija ir neautorizēti izdzēsta vai labota u.c.);
- 11.1.3. ja konstatēts jebkāda veida apdraudējums Personas datiem papīra formā (pārāk augsts mitrums telpā, metāla skapja vai durvju slēdzenes nefunkcionēšana, signalizācijas nefunkcionēšana, Trešo personu piekļūšana dokumentiem, dokumentu nozaudēšana u.c.).
- 11.2. Apdraudējuma gadījumā personas datu apstrādē iesaistītajai personai savu iespēju un pilnvaru ietvaros ir pienākums nodrošināt IS drošību līdz Teātra atbildīgā pārstāvja ierašanās brīdim.
- 11.3. Gadījumos, kad tiek konstatēts Personas datu aizsardzības pārkāpums personas datu, apstrādē iesaistītajai personai vai citai personai, kurai ir kļuvis zināms par pārkāpuma iestāšanos, primāri nekavējoties jāinformē Teātris iepriekš minētajos veidos, kā arī pēc tam rakstiskā veidā jāsaģatavo ziņojums par datu aizsardzības pārkāpumu un jānosūta ziņojums Teātrim uz e-pastu: liene@lelluteatris.lv.
- 11.4. Par drošības un datu aizsardzības incidentu uzskaiti un izmeklēšanu atbild Jurists (turpmāk saukta arī – “Atbildīgā persona”).
- 11.5. Ziņu par Personas datu aizsardzības pārkāpuma iestāšanos saņemšanas gadījumā par Personas datu aizsardzības pārkāpuma izmeklēšanu atbildīgā persona veic sekojošas darbības saistībā ar notikušo incidentu:
- 11.5.1. izvērtē, kuras personas Teātra ietvaros ir nepieciešams informēt par iestājušos vai iespējamo Personas datu aizsardzības pārkāpumu, lai nekavējoties ierobežotu incidenta ietekmi, samazinātu sekas, pārtrauktu incidentu, novērstu incidenta atkārtosanos;
- 11.5.2. izvērtē īstenojamās darbības, lai pārtrauktu incidentu (ja tas nav beidzies), ierobežotu incidenta nelabvēlīgo ietekmi uz datu subjektiem, samazinātu iespējamus zaudējumus un nekavējoties uzsāk to realizēšanu;
- 11.5.3. novērtē incidenta radīto risku iesaistīto fizisko personu privātumam, izvērtējot sekojošus aspektus:
- 11.5.3.1. Vai incidentā ir skarti fizisko personu dati?
- 11.5.3.2. Kādi personas dati ir skarti?

- 11.5.3.3. Kuras personas var tikt/ ir ietekmētas incidenta rezultātā (t.sk. ietekmēto personu skaitu un kategorijas)?
 - 11.5.3.4. Kā un kāpēc incidents iestājās?
 - 11.5.3.5. Ja dati ir tikuši nozaudēti vai nozagti, vai no attiecīgiem datiem trešā persona var ko uzzināt par attiecīgo datu subjektu?
 - 11.5.3.6. Kādu ietekmi/sekas incidents atstās uz iesaistītām personām (t.sk. vai varētu tikt apdraudēta to fiziskā drošība, nodarīts materiāls zaudējums, nodarīts kaitējums reputācijai vai nodarīts emocionāls kaitējums)?
 - 11.5.3.7. Ja dati ir tikuši nozaudēti vai nozagti, vai dati bija pseidonimizēti, šifrēti, aizsargāti ar paroli vai citādi aizsargāti?
 - 11.5.3.8. Ja dati ir nozagti vai pazaudēti, vai tie varētu tikt izmantoti noziedzīgiem mērķiem?
 - 11.5.3.9. Kādu ietekmi/sekas incidents atstās uz Teātri (t.sk. vai varētu tikt apdraudēta Teātra un to darbinieku/klientu drošība, nodarīts materiāls zaudējums, t.sk. administratīvo iestāžu sodi, datu subjekta prasījumi, nodarīts kaitējums reputācija)?
 - 11.5.3.10. Kādi ir incidentā ietekmēto Datu subjektu identitātes un kontaktinformācija, lai nepieciešamības gadījumā būtu iespējams sazināties?
- 11.6.** Teātris ved drošības incidentu reģistrācijas žurnālu (4. pielikums) un nozīmē par tā uzturēšanu Teātrī atbildīgo personu.
- 11.7.** Par Drošības incidentu uzskaiti un izmeklēšanu atbildīgā persona Teātrī nekavējoties pēc informācijas par drošības incidentiem saņemšanas veic un dokumentē konkrētās situācijas analīzi (saskaņā ar Noteikumu 11.3.5.apakšpunktu) un izstrādā veicamo pasākumu aprakstu, lai šādi incidenti neatkārtotos, kā arī ar Teātra vadības akceptu veic šo pasākumu īstenošanas kontroli.
- 11.8.** Teātra valdes loceklim atbilstoši spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajam laika periodam (72 stundas pēc Personas datu aizsardzības pārkāpuma konstatēšanas) ir pienākums ziņot atbilstošās jomas nacionālajai uzraudzības iestādei, izņemot gadījumus, ja pēc izvērtēšanas ir konstatējams, ka incidents maz ticams, ka varētu radīt risku fiziskas personas privātam. Personas datu aizsardzības pārkāpuma paziņojumā uzraudzības iestādei būtu jāiekļauj sekojoša informācija:
- 11.8.1.** informāciju par incidenta faktu un īsu aprakstu;
 - 11.8.2.** incidentā iesaistīto datu subjektu kategorijas, aptuveno datu subjektu skaitu, aptuveno ierakstu skaitu (skarto datu apjomu);
 - 11.8.3.** datu aizsardzības speciālista vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju vai norādi uz citu kontaktpunktu, kur datu subjekts var iegūt papildu informāciju;
 - 11.8.4.** Drošības incidenta izraisītās sekas vai iespējamās sekas;
 - 11.8.5.** Teātrī jau veiktos vai plānotos pasākumus, lai mazinātu Drošības incidenta iespējamās nelabvēlīgās sekas un nepieļautu šādu Drošības incidentu iestāšanos nākotnē.
- 11.9.** Teātra valdes loceklim atbilstoši spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajam laika periodam (nekavējoties pēc Drošības incidenta konstatēšanas), ja tas bijis saistīts ar Personas datu aizsardzības pārkāpumu, un var radīt augstu risku fizisku personu tiesībām un brīvībām, ir pienākums informēt par to incidentā ietekmētos Datu subjektus. Drošības incidenta paziņojumā datu subjektam būtu jāiekļauj sekojoša informācija:
- 11.9.1.** informāciju par incidenta faktu un īsu Drošības incidenta aprakstu;
 - 11.9.2.** datu aizsardzības speciālista vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju vai norādi uz citu kontaktpunktu, kur datu subjekts var iegūt papildu informāciju;

- 11.9.3. incidenta izraisītās sekas vai iespējamās sekas;
- 11.9.4. Teātra jau veiktos, vai plānotos pasākumus, lai mazinātu incidenta iespējamās nelabvēlīgās sekas un nepieļautu šādu incidentu iestāšanos nākotnē.
- 11.10. Ne retāk kā reizi gadā par drošības incidentu reģistru atbildīgā persona Teātrim sagatavo kopsavilkumu/atskaiti par drošības incidentiem un to iemesliem, kā arī uzkauda veiktos pasākumus drošības uzlabošanai un ziņo par to Teātra valdes loceklim.

12. Darbinieku apmācības

- 12.1. Teātris nodrošina savu darbinieku apmācību un informēšanu par datu aizsardzības pasākumiem, veicot sākotnējo apmācību un veicot regulāro apmācību.
- 12.2. Sākotnējā apmācība tiek nodrošināta darbiniekam uzsākot veikt darba pienākumus, iepazīstinot to ar:
- 12.2.1. šiem Noteikumiem un citiem Teātra spēkā esošiem tiesību aktiem;
- 12.2.2. citiem uz darbinieku attiecināmiem noteikumiem.
- 12.3. Regulārā apmācība notiek periodiski, bet ne retāk kā reizi divos gados, kad darbinieki tiek apmācīti klātienē – lekcijas veidā, vai tiem tiek nosūtītas uzlabotas procedūras, ar kurām darbiniekus iepazīstina tiešais vadītājs.

13. Nobeiguma noteikumi

- 13.1. Noteikumi tiek pārskatīti un aktualizēti pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi divos gados, lai nodrošinātu atbilstību ārējiem un Teātra iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 13.2. Noteikumu aktualizācija pēc nepieciešamības tiek veikta pēc DAS ikgadējā pārskata sagatavošanas.
- 13.3. Noteikumus un to grozījumus apstiprina Teātra valdes loceklis.
- 13.4. Noteikumi stājas spēkā 2023. gada 1. janvārī.
- 13.5. Ar noteikumiem ir iepazīstināmi visi Teātra darbinieki, kuri parakstās par iepazīšanos ar tiem.