

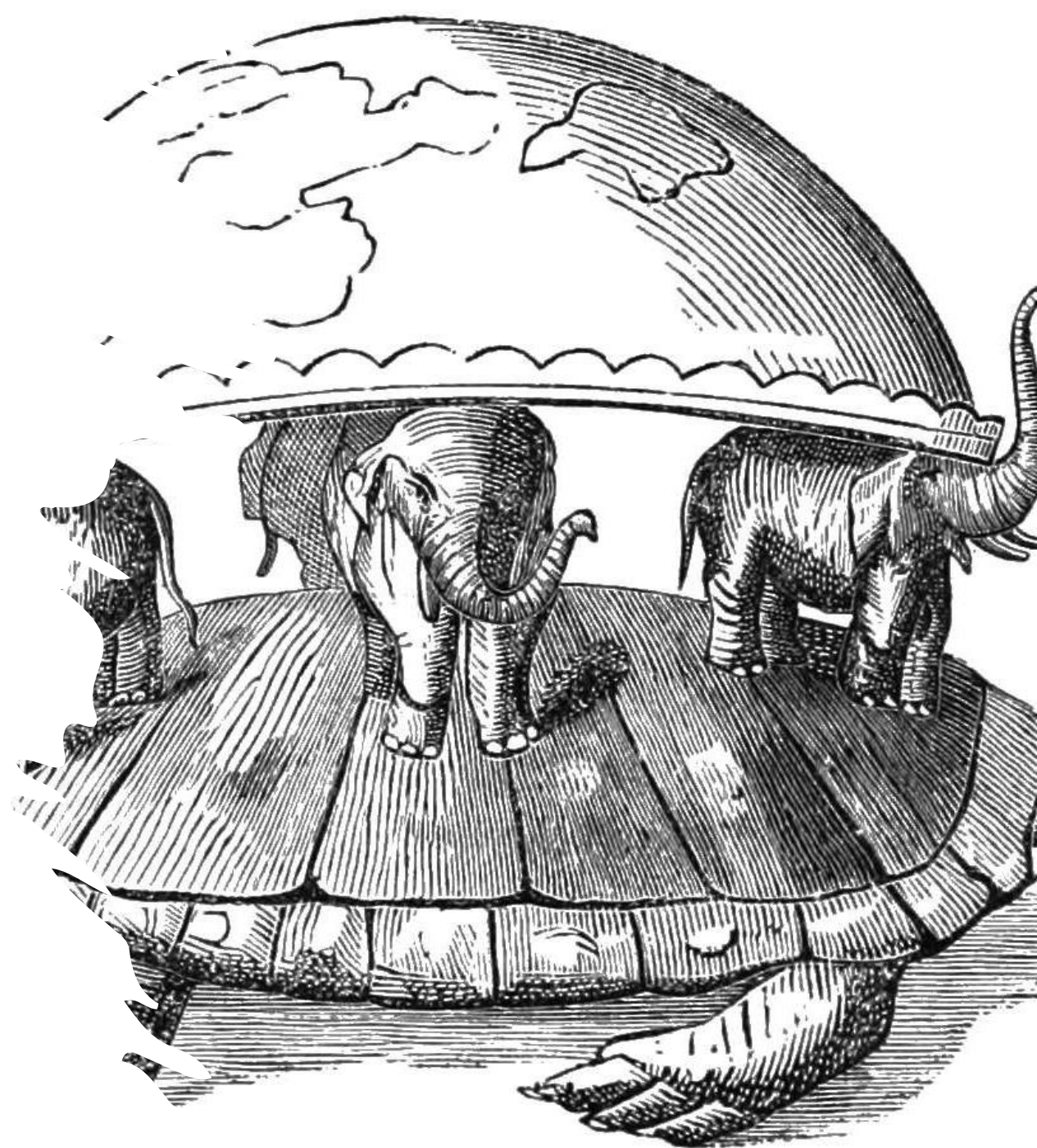


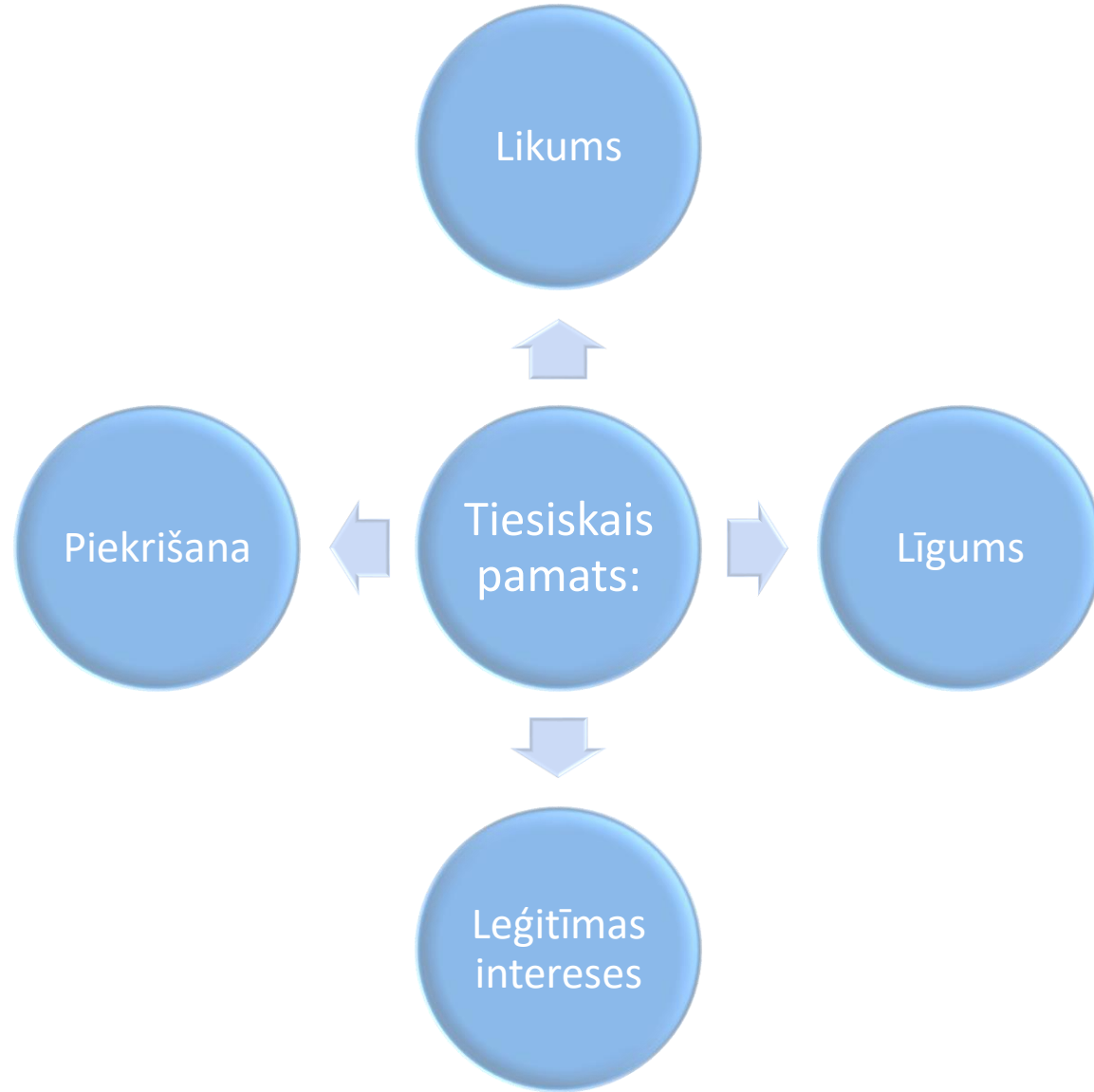
Datu valsts inspekcija

Darba devēja tiesības apstrādāt darbinieka datus COVID-19 kontekstā

Pamatlietas priekš pārziņa atbilstoši Datu Regulai:

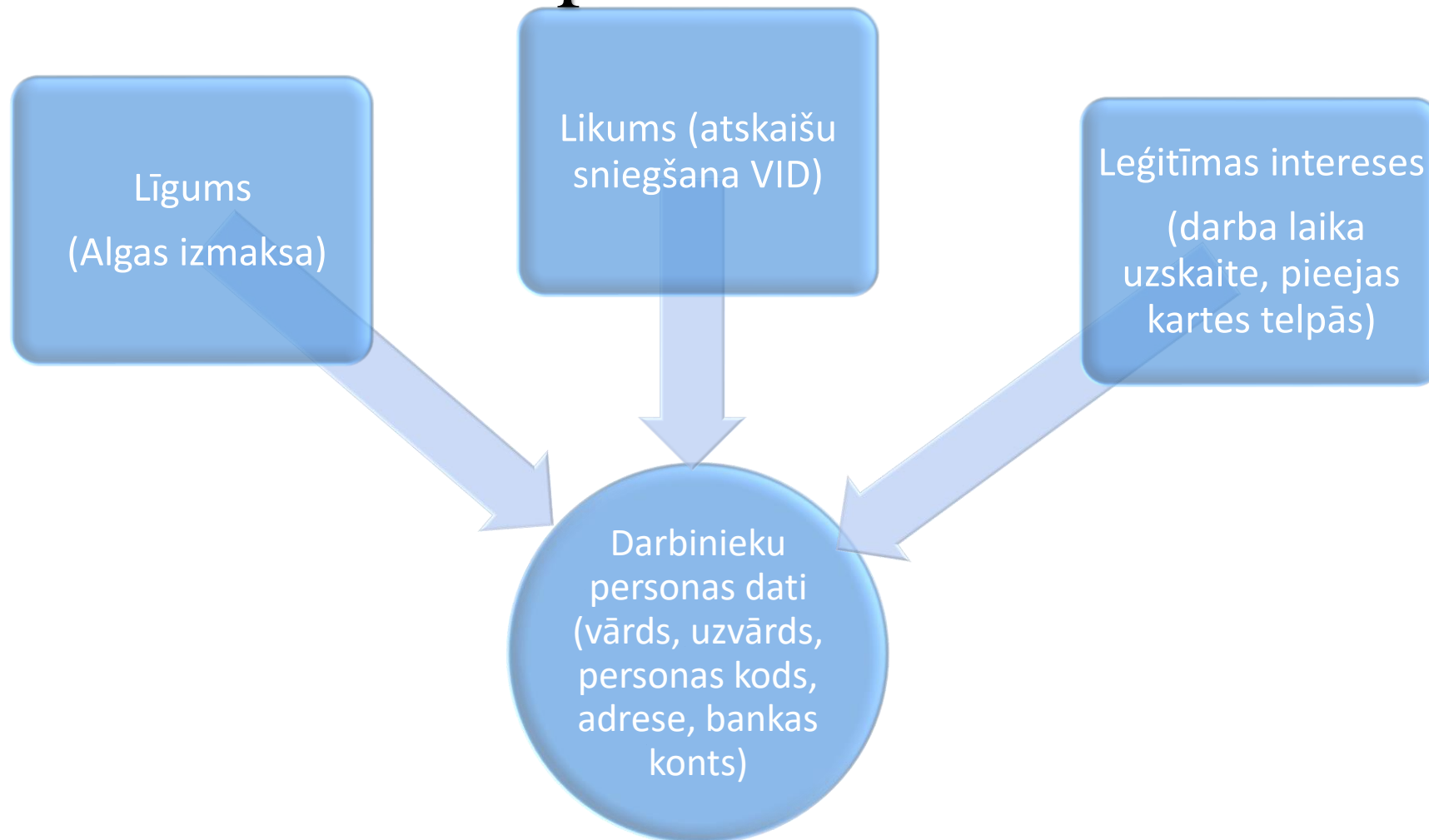
- ✓ Tiesiskais pamats
- ✓ Apstrādes nolūks
- ✓ Dokumentācija
- ✓ Tehniskās un
organizatoriskās prasības





**Viens
tiesiskais
pamats
neder
visām
apstrādēm!**

Vienus un tos pašus personas datus apstrādā uz dažādiem tiesiskiem pamatiem!



Tiesiskais pamats datu apstrādei COVID-19 situācijā

- Covid-19 infekcijas izplatības pārvaldības likums
- Ministru kabineta 2021.gada 28.septembra noteikumi Nr.662 «Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai»
- Ministru kabineta 2021.gada 9.oktobra rīkojums Nr. 720 «Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu»
- Pašvaldību saistošie noteikumi



Datu valsts inspekcija

Tiesiskais pamats veselības datu apstrādei:

Tiesiskais pamats informācijai par vakcinācijas statusa vai informāciju par pārslimošanu ar Covid-19 saņemšanai konkrētajā gadījumā ir:

1. Regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunkts - apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs, apstrādes nolūku nosakot tiesību aktos;

Regulas 6.panta 1.punkta c) apakšpunkts - apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu

2. Regulas 9.panta 2.punkta i) apakšpunkts - apstrāde ir vajadzīga sabiedrības interešu dēļ sabiedrības veselības jomā – aizsardzībai pret nopietniem pārrobežu draudiem veselībai vai augstu kvalitātes un drošības standartu nodrošināšanai.

- ❖ *i) apstrāde ir vajadzīga sabiedrības interešu dēļ sabiedrības veselības jomā, piemēram, aizsardzībai pret nopietniem pārrobežu draudiem veselībai vai augstu kvalitātes un drošības standartu nodrošināšanai, cita starpā zālēm vai medicīniskām ierīcēm, pamatojoties uz Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, kas paredz atbilstošus un konkrētus pasākumus datu subjekta tiesību brīvību, jo īpaši dienesta noslēpuma, aizsardzībai*

Datu apstrādes nolūks un termiņš:

- ✓ Jāpārdomā, kādu rezultātu vēlās sasniegt ar personas datu apstrādi.
- ✓ Kāpēc man ir vajadzīgi personas dati?
- ✓ Ko es sasniegšu ar personas datu apstrādi?
- ✓ Kāpēc man ir vajadzīgi dati šajā apjomā?
- ✓ Vai varu sasniegt rezultātu apstrādājot mazāku personas datu apjomu?
- ✓ Kādu termiņu dati tiks glabāti/kad un kā notiks dzēšana.



Organizatoriskie un tehniskie pasākumi:



- Dati ir pieejami tikai noteiktam darbinieku lokam, kuriem tie ir nepieciešami funkciju veikšanai
 - Noteikta viena atbildīga persona par datu, kas saistīti ar COVID19 apstrādi
 - Netiek glabātas vakcinācijas/ pārslimošanas sertifikātu kopijas
 - Izveidota skaidra procedūra kā rīkoties (kurš, kurus datus kam sūta), ja tiek konstatēts saslimšanas gadījums
 - Datus pieprasa klātienē, attālināti caur tiešsaistes platformām, e-pastā ar paroli
 - Dati tiek glabāti drošā vidē, lai tie nebūtu viegli visiem pieejami
- Visiem darbiniekiem ir pieeja vakcinēto/nevakcinēto darbinieku sarakstam – izlikts koplietošanas telpās, nosūtīts visiem darbiniekiem uz epastu
 - Veikt vispārīgas aptaujas par vakcināciju/pārslimošanu, nenosakot konkrēto mērķi
 - Darbinieka personas lietā tiek ievietota sertifikāta kopija
 - Ja ir konstatēts saslimšanas gadījums, saslimuša darbinieka vārds/uzvārds tiek nosūtīts visiem darbiniekiem, pat tiem, kuri ir atvaļinājumā

Vakcinācijas/pārslimošanas sertifikātu apstrādē drīkst:

- Veidot uzskaiti par tiem darbiniekiem, kuri strādā klātienē. Ja darbinieks strādā attālināti, ir pamats prasīt no viņa atbilstību Noteikumu kritērijiem, tikai, ja attiecīgajā darba vietā ir noteikta obligāta vakcinācija.
- Prasīt darbiniekiem uzrādīt sadarbspējīgu vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikātu vai testēšanas rezultātu (kur to pieļauj Noteikumi).
- Veidot uzskaiti par personām, kuras ir vakcinētas vai pārslimojušas ar Covid-19, norādot vārdu, uzvārdu, amata nosaukumu un atzīmi, ka persona atbilst Noteikumos minētajiem kritērijiem, kā arī sertifikāta derīguma termiņu, ja personai ir pārslimošanas sertifikāts.
- Uzdot darbiniekiem, kuri strādā klātienē, informēt atbildīgas personas, ja darbinieka statuss mainās un viņš vairāk neatbilst Noteikumu kritērijiem.





**Paldies par
uzmanību!**