1.pielikums

Iepirkuma Nr. NVA 2018/36

nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Iepirkumam**

,, Datu aizsardzības pakalpojumu iepirkšana”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k** | **Veicamie darbi, tiesības, atbildība un prasības pretendentam** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | 1.1. Sadarbojoties ar Nodarbinātības valsts aģentūru (turpmāk – Aģentūra), plānot, koordinēt, organizēt un veikt (nodrošināt) Aģentūras kā pārziņa personas datu aizsardzības drošības pasākumus noteiktajās atbildības jomās, kā arī veikt normatīvajā regulējumā noteiktos datu aizsardzības pienākumus, tai skaitā veicot šādus darbus:  1.1.1. sniegt priekšlikumus personas datu drošības stratēģijas pilnveidē un piedalīties tās īstenošanā;  1.1.2. sniegt konsultatīvu un organizatorisku atbalstu pārziņa drošības risku identificēšanā, analizēt un piedalīties pasākumu ieviešanā risku mazināšanai un novēršanai personas datu  datu aizsardzības jomās;  1.1.4. izstrādāt priekšlikumus Aģentūras drošības pasākumu aizsardzībā;  1.1.3. organizēt, pārraudzīt un nodrošināt Aģentūras darbu personas pilnveidošanai personas datu aizsardzības jomā, tai skaitā priekšlikumus Aģentūras IT infrastruktūras darbības un drošības pilnveidei un fizisko personu datu apstrādei (reģistrēšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, glabāšana, dzēšana utt.);  1.1.5. sniegt atbalstu iekšējo normatīvo aktu un citu iekšēju dokumentu projektu izstrādē, kas atbilstoši normatīvajiem aktiem nepieciešami Aģentūrai kā personas datu pārzinim, veicot personas datu apstrādi;  1.1.6. novērtēt esošos fizisko personu datu apstrādes aizsardzības dokumentus un izstrādāt pilnveides nosacījumus (tai skaitā ierosinājumus papildus dokumentu vai grozījumu izstrādei);  1.1.7. darbu noslēgumā sniegt situācijas ziņojumu un turpmākās rekomendācijas Regulas atbilstības nodrošināšanai;  1.1.8. organizēt apmācības Aģentūras nodarbinātajiem personas datu aizsardzības jomā;  1.1.9. uzturēt un atjaunot Personas datu apstrādes reģistru;  1.1.10. noteiktajos laikos (pēc vienošanās) nodrošināt klātbūtni Pasūtītāja telpās un sniegt konsultācijas Pasūtītāja nodarbinātajiem;  1.1.11. nodrošināt konsultācijas klientiem darba dienas ietvaros telefoniski vai e-pasta veidā;  1.1.12. vismaz reizi pusgadā tikties ar iestādes vadību, lai pārrunātu aktuālos jautājumus;  1.1.13. aktualizēt ar datu aizsardzību un apstrādi saistītos iekšējos normatīvos aktus;  1.1.14. nepieciešamības gadījumā veikt personas datu apstrādes ietekmes novērtējumu datu apstrādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;  1.1.15. nodrošināt Pārkāpumu un incidentu izmeklēšanu un pārkāpumu paziņošanu Datu valsts inspekcijai vai datu subjektam  1.1.16. nodrošināt jauno nodarbināto apmācības;  1.1.17. nodrošināt regulāras Pasūtītāja nodarbināto apmācības klātienē, gan attālināti, izmantojot interaktīvus elektroniskus apmācības rīkus;  1.1.18. pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošināt IT konsultanta konsultācijas attiecībā uz Pasūtītāja izmantojamām elektroniskajām informācijas sistēmām, kurās tiek apstrādāti Pasūtītāja pārziņā esošie personas dati;  1.1.19. nodrošināt IT konsultācijas, kas saistītas ar IT infrastruktūras drošību, datu aizsardzību (lietotāju pieejas tiesības, rezerves kopēšana/atjaunošana, žurnālfailu uzglabāšana atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 28.jūlija noteikumu Nr.442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” prasībām, u.t.t);  1.1.20. nodrošināt Pasūtītāja informācijas tehnoloģiju drošības politikas pārbaudi (faktiskas darbības);  1.1.21. nodrošināt Web vietnes www.nva.gov.lv sīkdatņu pārbaudi atbilstoši VDAR prasībām, kā arī ievainojamības identificēšanā atbilstoši OWASP. |  |
| 2. | 2.1. Informēt un konsultēt pārzini, apstrādātāju un/vai nodarbinātos, kuri veic personas datu apstrādi, par viņu pienākumiem saskaņā ar Vispārējo datu aizsardzības regulu un citiem Eiropas Savienības vai dalībvalstu normatīvajiem aktiem par datu aizsardzību. |  |
| 3. | 3.1. Uzraudzīt, vai tiek ievērota Vispārējā datu aizsardzības regula, un citi Eiropas Savienības vai dalībvalstu noteikumi par datu aizsardzību un/vai pārziņa un/vai apstrādātāja politika saistībā ar personas datu aizsardzību, tostarp pienākumu sadali, apstrādes darbībās iesaistīto nodarbināto informēšanu un apmācību. |  |
| 4. | 4.1. Sadarboties ar uzraudzības iestādi un būt par kontaktpersonu jautājumos, kas saistīti ar personas datu apstrādi, tostarp iepriekšējo apspriešanos (Vispārējā datu aizsardzības regulas 36.pants), un attiecīgā gadījumā konsultēt par jebkuru citu jautājumu.  4.2. Līguma izpildes laikā pakalpojuma sniedzējs tiks iecelts par datu aizsardzības speciālistu. |  |
| 5. | 5.1. Konsultēt Aģentūras nodarbinātos jautājumos, kas saistīti ar personas datu aizsardzības drošības pasākumiem, kā arī par iespējamiem drošības incidenta gadījumiem ziņot uzraudzības iestādei. |  |
| 6. | 6.1. Informēt Aģentūru par ietekmes novērtējuma izstrādes nepieciešamību, sniedzot metodisku un konsultatīvu atbalstu šādos jautājumos:  6.1.1. ir vai nav veikts ietekmes novērtējums;  6.1.2. kāda metodika jāievēro, veicot ietekmes novērtējumu;  6.1.3. vai ietekmes novērtējuma veikšanai nepieciešams ārpakalpojums;  6.1.4. kādus drošības pasākumus (ieskaitot tehniskos un organizatoriskos pasākumus) piemērot, lai mazinātu datu subjektu tiesību un interešu riskus;  6.1.5.iespējamais ietekmes novērtējuma saturs. |  |
| 7. | 7.1. Veikt ietekmes novērtējuma pēcpārbaudi un tā atbilstību Regulas un citiem Eiropas Savienības vai dalībvalstu noteikumiem par datu aizsardzību. |  |
| 8. | 8.1. Izvērtēt personas datu aizsardzības speciālista amata vietas izveides nepieciešamību Aģentūrā. |  |
| **Nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, prasmes un kompetences** | | |
| 9. | 9.1. Personas datu aizsardzības speciālista kvalifikācija, ko apliecina Datu valsts inspekcijas izsniegts sertifikāts. |  |
| 10. | 10.1. Darba pieredze personas datu aizsardzības jomā. Pieredze personas datu aizsardzības jomā valsts pārvaldes iestādē, ja ir saņemtas vismaz viena pozitīva atsauksme, tiks vērtēta kā priekšrocība.  10.2. Pieredze sniedzot pakalpojumu klientam ar vismaz 250 nodarbinātajiem ar teritoriālo pārklājumu. |  |
| 11. | 11.1. Pieredze iekšējo normatīvo aktu un dokumentu izstrādē amata kompetences jomā. Prasme izstrādāt iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus personas datu aizsardzības jomā, veikt informācijas analīzi, sniegt operatīvu informāciju par kompetencē esošajiem jautājumiem. |  |
| 12. | 12.1. Analītiska domāšana, spēja patstāvīgi plānot un organizēt savu darbu, pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību, kā arī nodrošināt sekmīgu sadarbību ar citām struktūrvienībām, valsts iestādēm un uzņēmumiem. |  |
| 13. | 13.1. Spēja konsultēt nodarbinātos un operatīvi sniegt informāciju par kompetencē esošiem jautājumiem. |  |
| 14. | 14.1. Spēja nodrošināt vismaz divus sertificētus fizisko personas datu aizsardzības speciālistus (lai nepieciešamības gadījumā nodrošinātu speciālista aizvietošanu); |  |
| 15. | 15.1. Spēja nodrošināt IT konsultantu Pasūtītāja norādītajā laikā, ar vismaz šādiem sertifikātiem CISA, CISM, ISO 27001 sertifikāts (ISO 27001 informācijas drošības pārvaldības sertifikācijas sfēra). |  |
| **Atbildība par darba norisi un rezultātiem** | | |
| 16. | 16.1. Datu aizsardzības speciālists ir atbildīgs par:  16.1.1. līgumā noteikto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, ievērojot normatīvos aktus;  16.1.2. iekšējo normatīvo aktu un dokumentu projektu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;  16.1.3. ierobežotas pieejamības informācijas un personas datu izmantošanu un saglabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;  16.1.4. tā rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un atbilstošu izmantošanu. |  |
| **Datu aizsardzības speciālista tiesības** | | |
| 17. | 17.1. Saņemt informāciju un materiālus, kas nepieciešami veicamo darbu savlaicīgai un kvalitatīvai izpildei un kompetencē esošo jautājumu risināšanai, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās informācijas izmantošanas, tai skaitā iegūšanas, prasības. |  |
| 18. | 18.1. Pārstāvēt Aģentūru komunikācijā ar datu subjektu un paust viedokli par datu aizsardzības speciālista kompetencē esošajiem jautājumiem. |  |
| 19. | 19.1. Būt iesaistītam ar datu aizsardzību saistītu lēmumu izvērtēšanas procesā un galīgā lēmuma pieņemšanā iestādē. |  |
| 20. | 20.1. Piedalīties un pārstāvēt Aģentūru darba grupās un citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī Aģentūras uzdevumā sniegt informāciju datu subjektam. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(paraksts, datums)

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_