

Mākslīgā intelekta (MI) lietošanas noteikumu komplekts: SIA "Izdomātā Loģistika"

Sagatavoja Groundtruth by Autosave (Autosave SIA, reģ. Nr. 50203349251) automātiski, ar programmatūru, no jūsu anketas atbildēm. Neviena mākslīgā intelekta pakalpojums jūsu atbildes nesaņēma. Datums: 25.10.2026. Komplekts ir iekšējās kārtības paraugs; tas nav juridisks atzinums un nav Datu valsts inspekcijas (DVI) sertifikāts vai apstiprinājums. Izlasiet to un pielāgojiet pirms ieviešanas.

Uzņēmuma apraksts (no anketas atbildēm): 25-49 darbinieki, nozare: Transports un loģistika. MI rīki, ko darbinieki lieto vai, iespējams, lieto: ChatGPT, Microsoft Copilot un Claude. Konti: abi. Uzņēmums norāda, ka apstrādā: darba līgumi ar darbinieku vārdiem un personas kodiem, klientu saraksti ar kontaktinformāciju, cenu aprēķini, piedāvājumi, līgumu nosacījumi un bankas konti, maksājumu dati. Sistēmas: Microsoft 365 (SharePoint, OneDrive, Teams, e-pasts), Grāmatvedības programma un Uzņēmuma resursu vai loģistikas sistēma (ERP, TMS). Atbildīgā amata persona: biroja vadītājs.

Avots aizliegto datu daļai un vadītāja kontrolsarakstam: Datu valsts inspekcijas #DVIskaidro "Vai organizācijas darbinieks drīkst ievadīt savus vai citu cilvēku datus mākslīgā intelekta rīkā?", publicēts 17.07.2026, dvi.gov.lv. Komplekts sagatavots pēc šī skaidrojuma; DVI to nav izskatījusi. Kur teksts nāk no jūsu anketas vai ir mūsu papildinājums, tas ir atzīmēts.

Komplekta saturs: 1. Apstiprināto rīku tabula. 2. Aizliegto datu saraksts. 3. Darbinieku noteikumi. 4. Iepazīšanās apliecinājums. 5. Datu klašu un uzņēmuma sistēmu tabula. 6. Vadītāja kontrolsaraksts. 7. Darbinieku atgāde. 8. Paziņojums darbiniekiem. 9. Incidentu reģistra veidne. 10. Izsekojamība: noteikums un tā avots.

Piegāde: rediģējams Word (.docx) un PDF, lai varētu pievienot jūsu veidlapu. Viena labojumu kārta 10 darba dienu laikā (skat. noteikumus).

1. Apstiprināto rīku tabula

Datu klases. 1. klase: publiska informācija (jau publicēta mājaslapā, reklāmas materiāli, vispārīgas zināšanas bez uzņēmuma specifikas). **2. klase: iekšēja informācija** (nav publiska, bet nav arī personas dati, komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija; piemēram, iekšēja procedūra bez klientu vārdiem, veidne, sapulces darba kārtība). Komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija jūsu uzņēmumā (anketas 16. jautājums): klientu individuālās cenas, piegādātāju līgumu nosacījumi un finanšu rādītāji. **3. klase: aizliegta MI rīkos** (skat. 2. sadaļu).

Rīks un konta veids	Statuss	Drīkst saņemt	Nosacījumi	Avots
ChatGPT, uzņēmuma konts	Apstiprināts ar nosacījumu	1. un 2. klase	Tikai ar uzņēmuma kontu. Jāpārbauda, vai iestatījums, kas ļauj izmantot ievadīto saturu rīka uzlabošanai, ir izslēgts, un jāatkārto pārbaude, mainoties noteikumiem; termiņš 15.11.2026. Rīka datu apstrādes noteikumi un iestatījumi jāizvērtē līdz 15.11.2026 (DVI: izvēlēties uzticamus MI risinājumus).	Anketa 9., 11., 12., 13.
Microsoft Copilot, uzņēmuma konts	Apstiprināts ar nosacījumu	1. un 2. klase	Tikai ar uzņēmuma kontu. Jāpārbauda, vai iestatījums, kas ļauj izmantot ievadīto saturu rīka uzlabošanai, ir izslēgts, un jāatkārto pārbaude, mainoties noteikumiem; termiņš 15.11.2026. Rīka datu apstrādes noteikumi un iestatījumi jāizvērtē līdz 15.11.2026 (DVI: izvēlēties uzticamus MI risinājumus).	Anketa 9., 11., 12., 13.
Claude	Nav apstiprināts; izvērtējams	Nekas, līdz izvērtēšanai	Pirms ieviešanas jāizvērtē riski un jāizlasa datu apstrādes noteikumi (skat. kontrolsarakstu).	Anketa 5., 9., 22.

Rīks un konta veids	Statuss	Drīkst saņemt	Nosacījumi	Avots
Personīgie konti jebkuram MI rīkam (piemēram, ChatGPT, Gemini, Claude)	Uzņēmums neapstiprina	Nekas	DVI norāda: publiski pieejamās MI sistēmās pastāv paaugstināts risks, ka ievadītā informācija var tikt izmantota pakalpojuma uzlabošanai vai kļūt pieejama neatļautām personām. Tāpēc uzņēmums personīgos kontus darbam neapstiprina (uzņēmuma lēmums).	DVI; anketa 6., 11.
Jebkurš cits MI rīks, spraudnis vai pārlūka paplašinājums	Nav apstiprināts	Nekas	Pirms lietošanas jāsaņem vadītāja apstiprinājums.	Anketa 21.

Abonements un vietas, kā norādīts anketas 10. jautājumā (bez izmaiņām): ChatGPT, uzņēmuma abonements, 4 vietas

Pārbaudes solis (to veic programmatūra pirms katras piegādes): neviens apstiprināts rīks nesaņem 3. klases datus.

2. Aizliegto datu saraksts

Datu valsts inspekcijas minētie piemēri

Ko nedrīkst ievadīt MI rīkā (DVI #DVIskaidro, 17.07.2026; DVI formulējumi bez izmaiņām):

1. darba līgumu ar darbinieku vārdiem, uzvārdiem un personas kodiem;
2. klientu sarakstu ar kontaktinformāciju;
3. medicīniskus dokumentus, savus un klientu veselības datus, identificējamu personu analīžu rezultātus;
4. bērnu personas datus;
5. pases vai personas apliecības kopijas;
6. informāciju, kas satur komercnoslēpumu vai citu konfidenciālu informāciju.

Pievienots pēc jūsu uzņēmuma izvēles (nav DVI sarakstā)

7. cenu aprēķini, piedāvājumi un līgumu nosacījumi ar konkrētiem klientiem (anketa 15.);
8. bankas konti un maksājumu dati (anketa 15.);
9. piekļuves dati un paroles (anketa 15.);

Ja šaubāties, vai informācija ir aizliegta, uzskatiet, ka ir, un jautājiat atbildīgajai personai (amats: biroja vadītājs).

3. Darbinieku noteikumi: MI rīku lietošana

Uzņēmums: SIA "Izdomātā Loģistika". Spēkā no 01.11.2026. Atbildīgais (amats): biroja vadītājs.

3.1. Kāpēc šie noteikumi

Mākslīgā intelekta (MI) tērēšanas rīki palīdz rakstīt, tulkot un apkopot tekstu. Tomēr visa MI rīkā ievadītā informācija var atstāt uzņēmuma kontroli. DVI norāda, ka publiski pieejamās MI sistēmās pastāv paaugstināts risks, ka ievadītā informācija var tikt izmantota pakalpojuma uzlabošanai vai kļūt pieejama neatļautām personām. Pēc DVI skaidrojuma atbildība par personas datu apstrādes tiesiskumu, drošību un atbilstību normatīvo aktu prasībām ir organizācijai, neatkarīgi no tā, kuru rīku lieto.

3.2. Ko drīkst

1. Lietot tikai rīkus, kas apstiprināti 1. sadaļas tabulā, un tikai ar uzņēmuma kontu.
2. Ievadīt tikai 1. un 2. klases informāciju.

3. Lūgt rīku tulkot, labot stilu, sagatavot e-pasta melnrakstu un apkopot tekstu, ko drīkst ievadīt.
4. Pirms jautājuma uzdošanas izņemt vārdus, personas kodus, adreses, cenas un citas pazīmes, kas ļauj atpazīt personu vai klientu (datu minimizēšana).

3.3. Ko nedrīkst

1. Ievadīt jebko no aizliegto datu saraksta (2. sadaļa).
2. Ievadīt cenu aprēķinus un līgumu nosacījumus ar konkrētiem klientiem, bankas kontus un maksājumu datus un paroles un piekļuves datus.
3. Lietot personīgos kontus vai neapstiprinātus rīkus darba vajadzībām.
4. Pieslēgt MI rīku uzņēmuma failiem vai sistēmām bez atbildīgās personas (amats: biroja vadītājs) rakstiska apstiprinājuma.
5. Uzņēmuma kārtība: lēmumus par cilvēkiem (atlase, vērtēšana) nepieņemt tikai uz MI rīka atbildes pamata.

3.4. Atbildes pārbaude

MI atbilde var būt nepareiza vai izdomāta. Pārbaudiet faktus, skaitļus, datumus un atsauces pirms lietošanas. Uzņēmuma kārtība: tekstu, ko sūta klientam, pārbauda persona, kas to sūta.

3.5. Ja kļūdaini ievadīts aizliegts saturs

1. Nekavējoties pārtrauciet darbu rīkā un neturpiniet sarunu.
2. Paziņojiet atbildīgajai personai (amats: biroja vadītājs) tajā pašā dienā: kurš rīks, kad, kāda veida dati (nekopējiet pašus datus e-pastā). Atbildīgā persona ieraksta gadījumu incidentu reģistrā (9. sadaļa).
3. Ja iespējams, izdzēsiet sarunu rīkā.
4. Atbildīgā persona izvērtē tālākos soļus, tostarp to, vai gadījums ir personas datu aizsardzības pārkāpums, kas jāizvērtē saistībā ar paziņošanu uzraudzības iestādei. Tas ir uzņēmuma iekšējs izvērtējums, nevis juridisks secinājums.

Ziņošana par kļūdu ir pareizā rīcība.

3.6. Jauni rīki

Ja vēlaties lietot jaunu MI rīku, vērsieties pie atbildīgās personas (amats: biroja vadītājs). Pirms apstiprināšanas uzņēmums izvērtē riskus un izlasa rīka datu apstrādes noteikumus un iestatījumus. Papildu (nav DVI sarakstā; mūsu ieteikums): izvērtē, vai nepieciešams ietekmes uz datu aizsardzību novērtējums.

3.7. Apmācība un pārskatīšana

Katrs darbinieks izlasa šos noteikumus un paraksta apliecinājumu (4. sadaļa). Noteikumus pārskata reizi pusgadā un pēc katra incidenta vai rīku izmaiņām. Jautājumi: atbildīgā persona (amats: biroja vadītājs).

4. Iepazīšanās apliecinājums

Apliecinu, ka esmu izlasījis(-usi) uzņēmuma SIA "Izdomātā Loģistika" noteikumus "MI rīku lietošana" (spēkā no 01.11.2026) un sapratis(-usi) tos. Apņemos:

- lietot tikai apstiprinātos rīkus ar uzņēmuma kontu;
- neievadīt aizliegtos datus un paroles;
- par kļūdainu ievadi paziņot atbildīgajai personai tajā pašā dienā.

Vārds, uzvārds	Amats	Datums	Paraksts

Aizpildītos apliecinājumus glabā atbildīgā persona.

5. Datu klašu un uzņēmuma sistēmu tabula

Tabula parāda, kurās uzņēmuma sistēmās ir kādu klašu dati un kādi MI rīki varētu tām piekļūt. Ja MI rīks tiek pieslēgts sistēmai (piemēram, Copilot lasa SharePoint), tas var atbildēt no tā, ko attiecīgais darbinieks sistēmā var redzēt. Tāpēc jāzina, ko katrs var redzēt; šī tabula ir sākumpunkts MI piekļuves pārbaudei.

Jūs norādījāt, ka piekļuve katrā sistēmā ir citāda (anketa 19.); pirms rīka pieslēgšanas jāpārbauda katra sistēma atsevišķi.

Sistēma	Satur (no anketas 18.)	Klase	Vai MI rīks varētu tai piekļūt?	Ko darīt
SharePoint "Vadība"	Līgumi, cenu aprēķini, darbinieku dokumenti (datu veidi: personas dati, komercnoslēpums, finanšu dati)	3	Nē (nav pieslēgta; anketa 20.).	Nepieslēgt bez rakstiska apstiprinājuma; neielimēt eksportus MI rīkos.
SharePoint "Kopīgā"	Procedūras, instrukcijas, veidnes (datu veidi: nekas no minētā)	1 vai 2	Nē (nav pieslēgta; anketa 20.).	Atļauts apstiprinātajiem rīkiem; ja ir šaubas, izvērtēt kā 3. klasi.
E-pasts	Klientu kontaktu fragmenti, līgumi, rēķini (datu veidi: klientu dati, finanšu dati)	3	Nē (nav pieslēgta; anketa 20.).	Nepieslēgt bez rakstiska apstiprinājuma; neielimēt eksportus MI rīkos.
Grāmatvedības programma	Bankas konti, rēķini, algas (datu veidi: finanšu dati, personas dati)	3	Nē (nav pieslēgta; anketa 20.).	Nepieslēgt bez rakstiska apstiprinājuma; neielimēt eksportus MI rīkos.
Transporta pārvaldības sistēma (TMS)	Klientu saraksts, kravu dati, cenas (datu veidi: klientu dati, finanšu dati)	3	Nē (nav pieslēgta; anketa 20.).	Nepieslēgt bez rakstiska apstiprinājuma; neielimēt eksportus MI rīkos.

Secinājums: anketā nav norādīta 3. klases sistēma, kurai MI rīks būtu pieslēgts, plānots vai nezināms. Šis komplekts piekļuves tiesības nepārbauda, jo mēs nesaņemam piekļuvi jūsu sistēmām.

6. Vadītāja kontrolesaraksts (pēc DVI pasākumiem)

DVI skaidrojumā (17.07.2026) uzskaitīti organizatoriskie pasākumi. Pa vienai rindai: ko komplekts dod un kas jādara.

DVI pasākums	Ko komplekts dod / kas jādara	Izpildīts	Atbildīgais / termiņš
Izstrādāt saprotamu kārtību vai norādījumus MI rīku izmantošanai un regulāri izvērtēt ar to izmantošanu saistītos riskus	Darbinieku noteikumi (3. sadaļa); pārskatīšana: reizi pusgadā	[]	biroja vadītājs, 01.11.2026; pārskatīt 01.05.2027
Ievērot datu minimizēšanas principu	Noteikumu 3.2.4. punkts; aizliegto datu saraksts	[]	biroja vadītājs
Izvērtēt riskus pirms jaunu MI risinājumu ieviešanas	Noteikumu 3.6. punkts; rīki ar statusu "izvērtējams" vēl jāizvērtē	[]	biroja vadītājs, pirms jebkādas ieviešanas

DVI pasākums	Ko komplekts dod / kas jādara	Izpildīts	Atbildīgais / termiņš
Izvēlieties uzticamus MI risinājumus	Rīku tabula; jāizlasa un jāizvērtē katra rīka datu apstrādes noteikumi un iestatījumi	[]	biroja vadītājs, 15.11.2026
Nodrošināt darbinieku MI pratību	Noteikumu izskaidrošana sapulcē (8. sadaļa), atgādne (7. sadaļa), parakstīti apliecinājumi (4. sadaļa)	[]	biroja vadītājs, 08.11.2026
Papildu (nav DVI sarakstā; mūsu ieteikums): ietekmes uz datu aizsardzību novērtējuma nepieciešamības izvērtējums pirms jauna rīka	Noteikumu 3.6. punkts	[]	biroja vadītājs
Papildu (nav DVI sarakstā; pēc jūsu uzņēmuma izvēles): pārbaudīt, kas redz uzņēmuma sistēmās, pirms pieslēgt tām MI rīku	Datu klašu un sistēmu tabula (5. sadaļa)	[]	biroja vadītājs

Atzīme "izpildīts" ir uzņēmuma paša apliecinājums; komplekts nav DVI sertifikāts.

7. Darbinieku atgādne

Piemēri izvēlēti pēc nozares (anketa 3.) un darbiem (anketa 7.) no mūsu sagatavotām nozaru piemēru kopām; ja nozare ir "Cita", izmantojam vispārīgos biroja piemērus. Visi piemēri ir izdomāti.

Pirms ielīmējat tekstu MI rīkā, pajautājiet: vai tajā ir vārds, personas kods, klienta nosaukums, cena, konts vai parole? Ja jā, neielīmējiet.

Drīkst	Nedrīkst
Lūgt pārtulkot vispārīgu vēstuli bez klienta nosaukuma no angļu uz latviešu valodu.	Ielīmēt vēstuli ar klienta nosaukumu, kontaktpersonu un cenu.
Lūgt sagatavot pieklājīgu e-pasta veidni piegādes kavējuma paziņojumam (bez konkrētiem nosaukumiem).	Ielīmēt kravas pavadzīmi vai CMR ar klienta datiem, šofera vārdu vai personas kodu.
Jautāt vispārīgi: "Kas ir CMR pavadzīme un kas tajā jānorāda?"	Augšupielādēt klientu sarakstu vai tarifu tabulu, lai "sakārtotu" to.
Lūgt pārtulkot vispārīgu tekstu, kurā nav vārdu, cenu vai klientu datu.	Ielīmēt tulkošanai līgumu vai vēstuli ar vārdiem un cenām.
Lūgt e-pasta melnrakstu pēc īsa apraksta bez īstiem vārdiem.	Ielīmēt e-pasta sarakstes ķēdi ar klientu vai kolēģu datiem.
Lūgt apkopot publisku dokumentu vai iekšēju procedūru bez vārdiem (2. klase).	Ielīmēt kopsavilkumam līgumu, CV vai personāla piezīmes.
Lūgt palīdzību ar Excel formulu, izmantojot izdomātus piemēra datus.	Ielīmēt grāmatvedības, CRM vai sistēmas eksportu.

Ja tomēr ielīmējat aizliegtu saturu: pārtrauciet, nekavējoties paziņojiet atbildīgajai personai (amats: biroja vadītājs), nekopējiet datus e-pastā. Ziņošana ir pareizā rīcība.

Tikai uzņēmuma konts. Tikai apstiprināti rīki.

8. Paziņojums darbiniekiem (e-pasta teksts un sapulces skripts)

Tēma: Jauni noteikumi MI rīku lietošanai no 01.11.2026

Labdien!

No 01.11.2026 uzņēmumā SIA "Izdomātā Loģistika" ir spēkā noteikumi par mākslīgā intelekta (MI) rīku lietošanu darbā. Īsumā:

- darbam drīkst lietot tikai apstiprinātos rīkus (ChatGPT un Microsoft Copilot) ar uzņēmuma kontu;
- personīgos kontus darbam nelietojam;
- MI rīkos neievadām darbinieku vai klientu personas datus, līgumus, cenas, bankas datus un paroles;
- ja kļūdaini ievadīts kas aizliegts, tajā pašā dienā paziņojam atbildīgajai personai (amats: biroja vadītājs). Tā ir pareizā rīcība.

Pielikumā: noteikumi, atgādne un apliecinājums. Lūdzu, izlasiet un parakstiet apliecinājumu līdz 08.11.2026. Noteikumus izskaidrosim sapulcē 05.11.2026.

Sapulces skripts (5 minūtes): 1) kāpēc: ievadītā informācija var atstāt uzņēmuma kontroli; 2) kuri rīki un kuri konti; 3) trīs aizliegtā piemēri no atgādnes; 4) ko darīt kļūdas gadījumā; 5) kur jautāt.

Piezīme: disciplināro seku jautājumi komplektā nav aplūkoti.

9. Incidentu reģistra veidne

Ieraksta atbildīgā persona. Nerakstiet pašus datus; norādiet tikai veidu.

Nr.	Datums un laiks	Kurš rīks	Kāda veida dati (pēc 2. sadaļas punkta Nr.)	Kas ziņoja (amats)	Veiktie soļi (saruna dzēsta, rīks informēts u.c.)	Vai izvērtēts, vai nepieciešams ziņot uzraudzības iestādei (jā/nē, datums, lēmuma pamatojums)	Secinājumi (noteikumu maiņa, apmācība)
1							
2							
3							

10. Izsekojamība: noteikums un tā avots

Katrs komplekta noteikums ir balstīts vai nu uz DVI skaidrojumu (17.07.2026), vai uz jūsu anketas atbildi, vai ir marķēts kā mūsu papildinājums.

Noteikums	Avots
Aizliegtie dati 1-6	DVI #DVIskaidro, 17.07.2026
Aizliegtie dati 7-9	Anketa 15. (jūsu izvēle)
Komercnoslēpuma piemēri	Anketa 16.
Apstiprinātie rīki un to statuss	Anketa 5., 9., 10., 12., 13.
Konta veids (uzņēmuma / personīgie konti)	Anketa 6., 11.; DVI risks par publiskajām sistēmām (pamatojums)
Datu apstrādes noteikumu un iestatījumu pārbaude	Anketa 12., 13.; DVI: izvēlēties uzticamus MI risinājumus
Rīki, kas nav apstiprināti, jāizvērtē	Anketa 5., 9., 22.; DVI: izvērtēt riskus pirms ieviešanas
Atbildīgais amats	Anketa 26.
Rīku apstiprinātājs	Anketa 21.

Noteikums	Avots
Ziņošana tajā pašā dienā	Mūsu papildinājums
Spēkā stāšanās datums	Anketa 4.
Datumi sapulcei, apliecinājumiem un rīku izvērtēšanai (ja norādīts spēkā stāšanās datums)	Mūsu piedāvātie datumi (+4, +7, +14 dienas no spēkā stāšanās); varat mainīt
Apliecinājums un sapulce	Anketa 24.; DVI: nodrošināt darbinieku MI pratību
Pārskatīšanas biežums	Anketa 25.; DVI: regulāri izvērtēt riskus
Sistēmu tabula (5. sadaļa)	Anketa 17.-20.
Atgātnes piemēri	Anketa 3., 7.; mūsu sagatavotas piemēru kopas
Datu minimizēšana (3.2.4.)	DVI: ievērot datu minimizēšanas principu
Ietekmes novērtējuma izvērtējums, lēmumi par cilvēkiem, incidentu izvērtējums, ziņošana tajā pašā dienā	Mūsu papildinājums, nav DVI sarakstā