



Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Liedags"

Saulrietu iela 7, Liepāja, LV-3416, tālr. +371 27338552, piiliedags@liepaja.edu.lv

VIDEONOVĒROŠANAS SISTĒMAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Liepājā

01.09.2023.

Nr. 7/1.4

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu,
Fizisko personas datu apstrādes likuma 36. panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Liedags" (turpmāk – iestāde) videonovērošanas sistēmu iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka video novērošanas rezultātā iegūto datu apstrādi, lietošanu un aizsardzību un video novērošanas administrēšanas kārtību.
2. Noteikumi izstrādāti atbilstoši Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktajām prasībām, iestādes personas datu apstrādes kārtībai.
3. Video novērošanas mērķis ir aizsargāt iestādes īpašumu, gādāt par darbinieku, izglītojamo un apmeklētāju drošību, novērst iespējamus likumpārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
4. Noteikumi ir saistoši visiem video novērošanas personas datu apstrādes darbiniekiem. Noteikumi ir attiecināmi uz visiem personas datiem, kas tiek ierakstīti video novērošanas kamerās (video ierakstā).
5. Video novērošana un tās rezultātā iegūto personas datu apstrāde tiek veikta iestādes teritorijā, uz ko norāda īpaša zīme, ko izvietoj pie ieejas videonovērošanas zonā (1.pielikums).
6. Par video novērošanas rezultātā iegūto personas datu aizsardzības drošību atbild iestādes atbildīgā persona (turpmāk – darbinieks).

II. Informācijas klasifikācija un darbinieka tiesību piešķiršana

7. Dati, kuri tiek iegūti ar video novērošanas kameru palīdzību, ir klasificējami kā ierobežotas piekļuves informācija, jo satur personu identificējošus datus. Tiesības piekļūt un veikt šo datu apstrādi ir tikai personām, kurām ir piešķirtas atbilstošas tiesības.
8. Darbinieku saraksts, kuriem atļauts veikt personas datu apstrādi, piekļūšanu video novērošanas programmatūrai un veiktajiem ierakstiem, tiek noteikts ar iestādes vadītāja rīkojumu.

III. Darbinieka pienākumi, tiesības un atbildība

9. Atbildīgā darbinieka pienākums ir iepazīties ar šiem noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā.
10. Darbiniekam aizliegts:
 - 10.1. izpaust ziņas par iestādes video novērošanas tīkla uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt klasificēto informāciju nepiederošām personām;

10.2. atļaut piekļūt video novērošanas rezultātā iegūtajiem personas datiem (video ierakstiem) citām personām, ja tas nav saistīts ar tiešo darba pienākumu pildīšanu un ja šādu pilnvarojumu nav devis iestādes vadītājs;

10.3. kopēt personu datus saturošus failus uz ārējiem datu nesējiem, ja tas nav saistīts ar tiešo darba pienākumu pildīšanu un ja šādu pilnvarojumu nav devis iestādes vadītājs.

11. Darbinieks ir atbildīgs:

11.1. par video novērošanas tehniku;

11.2. par darbībām, kuras tiek veiktas ar video novērošanas tehniku;

11.3. par datu saglabāšanu, nepieļaujot to nelikumīgu apstrādi, personas datu nejaušu zaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu.

12. Darbiniekam ir tiesības izpaust videonovērošanas rezultātā iegūtos personas datus tikai tiesībsargājošām iestādēm saskaņā ar viņu pieprasījumu un pēc saskaņošanas ar iestādes vadītāju. Gadījumos, kad ir nepieciešama personas datu izpaušana, darbiniekam jānodrošina pierakstu esamība par to, kam (identificējot personu), kad, kādam mērķim un kādi dati ir izpausti. Gadījumā, ja uz tiesiska pamata ir izdoti video novērošanas dati citai personai, par tālāku personas datu apstrādi un likumību atbild persona, kura datus saņēmusi.

13. Drošības incidentu atklāšana un izmeklēšana:

13.1. veikt aizsardzības pasākumus pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un nepilnvarotu personu piekļušanu tehniskajiem resursiem;

13.2. reizi mēnesī pārbaudīt programmatūras aizsardzību, parole drošību, citus loģiskās aizsardzības līdzekļus, nodrošinot tikai sankcionētu piekļuvi datiem;

13.3. ja pastāv iespēja, ka parole kļuvusi zināma citai personai, nekavējoties sekmēt tās nomaiņu;

13.4. drošības incidenta atklāšanas gadījumā, atkarībā no incidenta smaguma, veikt nepieciešamos pasākumus incidenta izmeklēšanai, tai skaitā, vēršoties tiesībsargājošās institūcijās.

14. Darbiniekam ir pienākums veikt uzskaiti par personām, kuras tiek iesaistītas personas datu apstrādē.

IV. Videonovērošanas tehnikas administrēšana, programmu lietošana un informācijas saglabāšana

15. Videonovērošanas tehnikas un tās programmatūras administrēšanu nodrošina apkalpojošā organizācija saskaņā ar iestādes noslēgto līgumu un iestādes darbinieks.

16. Darbinieks ir atbildīgs par videonovērošanas tehnikas tehnisko stāvokli, nodrošinot ierakstu kvalitāti un nepieļaujot nevēlamus attēla/datu detaļu izkropojumus ierakstīšanas procesā vai uzglabāšanas laikā.

17. Videonovērošanas sistēmu tehnisko iekārtu apkalpošanu, sistēmas regulēšanu veic apkalpojošā organizācija saskaņā ar iestādes noslēgto līgumu

18. Videonovērošanas rezultātā iegūtās informācijas glabāšanas ilgums ir 14 (četrpadsmit) dienas. Pēc šī termiņa beigām sistēma nodrošina pilnīgu datu dzēšanu, ja dati iepriekš nav pieprasīti vai nav konstatēti noziedzīgi nodarījumi. Šādos gadījumos datus uzglabā pēc nepieciešamības.

19. Par karu nelikumīgo piekļuvi videonovērošanas tehnikai (kamerām) un/vai ierakstu datiem nekavējoties jāziņo iestādes vadītājam un jādatē nelikumīgās piekļuves fakts.

V. Rīcība problēmu gadījumā

20. par visām avārijas un ārkārtas situācijām (t.sk. ugunsgrēku, plūdiem, nelaimes gadījumiem utt.) darbiniekam nekavējoties jāziņo iestādes vadītājam.

Vadītājas v.i.



Inga Kārcliņa

1.pielikums
PII "Liedags" noteikumiem
"Videonovērošanas sistēmu iekšējās kārtības noteikumi"

Zīme par videonovērošanu iestādes teritorijā



Personas datu apstrādes mērķis: noziedzīgu nodarījumu novēršana un atklāšana
Liepājas pirmsskolas izglītības iestādē "Liedags"

Juridiskā adrese: Liepāja, Saulrietu iela 7

Pārzinis: Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Liedags", tālrunis 27338552, e-
pasta adrese piiliedags@liepaja.edu.lv