



DAUGAVPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS PILSĒTAS 12. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģ. Nr. 2701901800, Muzeja iela 10, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65427490,
e-pasts: pii12@inbox.lv

APSTIPRINU
Daugavpils pilsētas
12. pirmsskolas izglītības iestādes
vadītāja _____ /S.Špandaruka
2022.gada 31.martā, Daugavpilī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Daugavpilī

31.03.2022.

Nr. 29

Daugavpils pilsētas 12.pirmsskolas izglītības iestādes
VIDEONOVĒROŠANAS SISTĒMU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

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

I. Vispārējie noteikumi

1. Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk tekstā-Iestāde) videonovērošanas sistēmu iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā- Noteikumi) nosaka video novērošanas rezultātā iegūto datu apstrādi, lietošanu un aizsardzību, video novērošanas tehnikas uzstādīšanas kārtību.
2. Noteikumi izstrādāti atbilstoši LR tiesību aktos noteiktajām prasībām, iestādes Personas datu apstrādes drošības politikas noteikumiem, kas attiecas uz video novērošanas sistēmu lietošanu, izmantošanu un drošību.
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 ēkā, uz ko norāda īpaša zīme, ko novieto pie ieejas videonovērošanas zonā (sk. pielikumu).

6. Par video novērošanas rezultātā iegūto personas datu aizsardzības drošību atbild iestādes atbildīgā persona (turpmāk tekstā- Darbinieks).

II. Informācijas klasifikācija un darbinieka tiesību piešķiršana

7. Dati, kas tiek ierakstīti 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 pieejas tiesības.

8. Darbinieku saraksts, kuriem atļauts veikt personas datu apstrādi, piekļūšanu video novērošanas programmatūrai un veiktajiem ierakstiem (turpmāk – Darbinieks), tiek apstiprināts 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 (USB kartēm un / vai kompaktdiskiem), 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, kas tiek veiktas ar videonovērošanas 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 tiesībaizsardzības 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 videonovērošanas 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 piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem;

13.2. Reizi mēnesī pārbaudīt programmatūras aizsardzību, paroļu drošību, citus loģiskās aizsardzības līdzekļus uz nesankcionētu piekļūvi;

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 uzstādīšana, programmas lietošana un informācijas saglabāšana

15. Video novērošanas tehnikas un tās programmatūras uzstādīšanu un administrēšanu nodrošina apkalpojošā organizācija saskaņā ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes noslēgto līgumu. Uzstādot video novērošanas kameras, jāizvēlas tāds kameru izvietojums, lai tās būtu drošībā no neatļautas piekļuves un aizsargātu tās no bojājumiem.

16. Darbinieks ir atbildīgs par videonovērošanas tehnikas tehnisko stāvokli, nodrošinot ierakstu kvalitāti un nepieļaujot nevēlamus attēla/datu detaļu izkropļojumus ierakstīšanas procesā vai uzglabāšanas laikā. Videonovērošanas sistēmu tehnisko iekārtu apkalpošanu, sistēmas noregulēšanu veic ārpalpojuma sniedzējs, ar kuru līgumsaistības noslēdz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

17. 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. Šajos gadījumos datus uzglabā pēc nepieciešamības.

18. Par katru nelikumīgu piekļuvi video novērošanas tehnikai (kamerām) un/vai ierakstu datiem nekavējoties jāziņo iestādes vadītājam un jādokumentē nelikumīgās piekļuves fakts.

V. Rīcība problēmu gadījumā

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

Vadītāja

S. Špandaruka



Nolūks: Noziedzīgo nodarījumu novēršana un atklāšana

Pārzinis: Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestāde

Juridiskā adrese: Muzeja iela 10, Daugavpils, LV-5401

Pārzinis un tā kontaktinformācija

Personas datu apstrādes pārzinis ir Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk **Iestāde**), vienotās reģistrācijas Nr. 90009737220, faktiskā adrese Muzeja iela 10, Daugavpils, LV-5401, Daugavpils, **datu aizsardzības speciālists** tel.: +371 26851534, oficiālā e-pasta adrese: 12pii@daugavpils.edu.lv

Datu aizsardzības speciālists

Iestādes datu aizsardzības speciāliste ir vadītājas vietniece Sandra Ondzule. Kontaktinformācija, datu aizsardzības jautājumos tel. +371 26851534, e-pasta adrese 12pii@daugavpils.edu.lv. Izmantojot šo kontaktinformāciju vai vēršoties **Iestādes** faktiskajā adresē, var uzdot jautājumu un saņemt konsultācijas par personas datu apstrādi.

Personas datu apstrādes nolūks

Noziedzīgu nodarījumu novēršanai un atklāšanai. Informācijas sniegšanai tiesībsargājošajām instancēm ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā.

Personas datu apstrādes tiesiskais pamats

Vispārīgas Datu Aizsardzības Regulas 6. panta e).apakšpunkts, Latvijas Republikas normatīvie akti.

Personas datu saņēmēju kategorijas

Ārējos normatīvajos aktos paredzētajām institūcijām pēc to pamatota pieprasījuma noteiktajā kārtībā un apjomā likumīgo interešu aizsardzībai.

Personas datu glabāšanas ilgums

14(četrpadsmit) dienas kopš attiecīgā videokamerā fiksētā attēla, ieraksta uzsākšanas brīža.

Piekluve personas datiem un citas tiesības

Datu subjektam ir tiesības saņemt normatīvajos aktos noteikto informāciju saistībā ar viņa datu apstrādi. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir arī tiesības pieprasīt piekļuvi saviem personas datiem, kā arī pieprasīt veikt to papildināšanu, labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz datu subjektu, kā arī tiesības uz datu pārnesamību. Datu subjekts var iesniegt pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu:

- a) rakstveida formā klātienē **Iestādes** juridiskajā adresē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu;
- b) ar elektroniskā pasta starpniecību, parakstot iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu;

Tiesības iesniegt sūdzību

Iestāde nodrošina datu apstrādes un aizsardzības prasību izpildi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un datu subjekta iebildumu gadījumā veic lietderīgās darbības, lai iebildumu atrisinātu. Tomēr, ja tas neizdodas, datu subjektam ir tiesības vērsties uzraudzības iestādē - Datu valsts inspekcijā.