



SALASPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDE

“SALASPILS 1. VIDUSSKOLA”

Reģistrācijas Nr. 4313901008

Adrese: Lauku iela 1, Ceru iela 1, Salaspils, Salaspils novads, LV-2121

T. +(371) 67942178, 65674720, 65826974, E-pasts: skola@slvsk.lv

Reģ.Nr. 90001268603, “SEB Banka”, S.W.I.F.T. UNLALV2X,

Konta Nr. LV91UNLA005000087958

APSTIPRINU

Salaspils 1. vidusskolas direktore

I.Paidere

Salaspilī, 2023. gada 14. 02.

14.02.2023.

Nr.1VSK/1-11/23/6

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*

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Salaspils 1. vidusskolas (turpmāk tekstā – skola) videonovērošanas sistēmu iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka video novērošanas rezultātā iegūto datu apstrādi, lietošanu un aizsardzību, video novērošanas tehnikas uzstādīšanas kārtību.
- 1.2. Noteikumi izstrādāti atbilstoši LR tiesību aktos noteiktajām prasībām, skolas Personas datu apstrādes drošības politikas noteikumiem, kas attiecas uz video novērošanas sistēmu lietošanu, izmantošanu un drošību.
- 1.3. Video novērošanas mērķis ir aizsargāt skolas īpašumu, gādāt par darbinieku, izglītojamo un apmeklētāju drošību, novērst iespējamus likumpārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
- 1.4. 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).
- 1.5. Video novērošana un tās rezultātā iegūto personas datu apstrāde tiek veikta skolas ēkā un teritorijā, uz ko norāda īpaša zīme, ko novieto pie ieejas videonovērošanas zonā (sk. pielikumu Nr.1).
- 1.6. Par video novērošanas rezultātā iegūto personas datu aizsardzības drošību atbild skolas atbildīgā persona (turpmāk tekstā – darbinieks).

2. Informācijas klasifikācija un darbinieka tiesību piešķiršana

- 2.1. 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.
- 2.2. Darbinieku saraksts, kuriem atļauts veikt personas datu apstrādi, piekļūšanu video novērošanas programmatūrai un veiktajiem ierakstiem (turpmāk – Darbinieks), tiek apstiprināts ar skolas direktora rīkojumu.

3. Darbinieka pienākumi, tiesības un atbildība

- 3.1. Darbinieka tiešie pienākumi un atbildība ir ietverti darbinieka amata aprakstā.
- 3.2. Darbinieka pienākums ir iepazīties ar šiem noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā.
- 3.3. Darbiniekam aizliegts:
 - 3.3.1. izpaust ziņas par skolas video novērošanas tīkla uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt klasificēto informāciju nepiederošām personām;
 - 3.3.2. 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 skolas direktors;
 - 3.3.3. 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 skolas direktors.
- 3.4. Darbinieks ir atbildīgs:
 - 3.4.1. par video novērošanas tehniku;
 - 3.4.2. par darbībām, kas tiek veiktas ar videonovērošanas tehniku;
 - 3.4.3. par datu saglabāšanu, nepieļaujot to nelikumīgu apstrādi, personas datu nejaušu zaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu.
- 3.5. Darbiniekam ir tiesības izpaust videonovērošanas rezultātā iegūtos personas datus tikai tiesībsardzības iestādēm saskaņā ar viņu pieprasījumu un pēc saskaņošanas ar skolas direktoru. 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.
- 3.6. Drošības incidentu atklāšana un izmeklēšana:
 - 3.6.1. Veikt aizsardzības pasākumus pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un nepilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem

resursiem;

3.6.2. Reizi mēnesī pārbaudīt programmatūras aizsardzību, parolu drošību, citus loģiskās aizsardzības līdzekļus uz nesankcionētu piekļuvi;

3.6.3. Ja pastāv iespēja, ka parole kļuvusi zināma citai personai, nekavējoties sekmēt tās nomaiņu;

3.6.4. Drošības incidenta atklāšanas gadījumā, atkarībā no incidenta smaguma, veikt nepieciešamos pasākumus incidenta izmeklēšanai, tai skaitā, vēršoties tiesību sargājošās institūcijās.

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

4. Videonovērošanas tehnikas uzstādīšana, programmas lietošana un informācijas saglabāšana

4.1. Video novērošanas tehnikas un tās programmatūras uzstādīšanu un administrēšanu nodrošina Salaspils 1. vidusskolas datorsistēmu administrators ar Salaspils 1. vidusskolas saimniecības daļas vadītāju. Uzstādot video novērošanas kameras, jāizvēlas tāds kameru izvietojums, lai tās būtu drošībā no neatļautas piekļuves un aizsargātu tās no bojājumiem.

4.2. Direktors vietnieks IT jomā ir atbildīgs par videonovērošanas tehnikas tehnisko stāvokli, nodrošinot ierakstu kvalitāti un nepieļaujot nevēlamus attēla/datu detaļu izkropļojumus ierakstīšanas procesā vai uzglabāšanas laikā.

4.3. Videonovērošanas sistēmu tehnisko iekārtu apkalpošanu, sistēmas noregulēšanu veic Salaspils 1. vidusskolas datorsistēmu administrators.

4.4. Videonovērošanas rezultātā iegūtās informācijas glabāšanas ilgums ir līdz iekšējās atmiņas papildīšanai bet ne vairāk kā 14 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.

4.5. Par katru nelikumīgu piekļuvi video novērošanas tehnikai (kamerām) un/vai ierakstu datiem nekavējoties jāziņo skolas direktorei un jādokumentē nelikumīgās piekļuves fakts.

5. Rīcība problēmu gadījumā

5.1. Par visām avārijas un ārkārtas situācijām (t.sk. ugunsgrēku, plūdiem, nelaimes gadījumiemutt.) darbiniekam ir nekavējoties jāziņo skolas direktoram.

Informatīvā zīme par videonovērošanas veikšanu Izglītības iestādē



**TIEK VEIKTA
VIDEONOVĒROŠANA!**

Personu datu apstrādes mērķis:
Personu un mantu drošības nodrošināšanai

Salaspils pašvaldības iestādē

"Salaspils 1. vidusskola"

tālr.: 67947303, 29276672

Pārzinis: Salaspils 1. vidusskola

Adrese: Lauku 1, Salaspils, LV-2121