



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA
DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
DOBELES 1.VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4513900890, Vienotais Reģ. Nr. 90009147276
Dzirnavu iela 4, Dobeles novads, LV- 3701
Tālr. 63722143, e-pasts: d1vsk@dobeles.lv

Dobelē

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles 1.vidusskolas direktores
2020.gada 26.augusta rīkojumu Nr.1-09/59

Dobeles 1. vidusskolas videonovērošanas sistēmas izmantošanas kārtība

Nr. K 49

Izdoti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 24. panta 1. punktu un

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktu
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka Dobeles 1.vidusskolas (turpmāk — Pārzinis) uzstādīto videonovērošanas sistēmu vispārīgās tehniskās un organizatoriskās prasības, kā arī nosaka videonovērošanas rezultātā iegūto personas datu apstrādi.
2. Kārtība ir saistoša tiem Pārziņa darbiniekiem, kuriem piešķirta piekļuve videonovērošanas sistēmai vai, kuri amata pienākumu ietvaros, veic videonovērošanas rezultātā iegūto personas datu apstrādi.
3. Kārtība ir pieejama:
 - 3.1. izglītības iestādes lietvedībā;
 - 3.2. izglītības iestādes mājas lapā <https://dobeles1vidusskola.lv/>
4. Visi videonovērošanas sistēmas ietvaros veiktie videonovērošanas ieraksti ir ierobežotas piekļuves informācija, kurai piekļūt var tikai pilnvarots darbinieks un/vai uzraudzības un kontroles iestādes, atbilstoši to kompetencei.

II. Videonovērošanas sistēmas darbība un ierakstu veikšana

5. Pārziņa veiktās videonovērošanas mērķis:
 - 5.1. nodrošināt īpašuma aizsardzību pret prettiesiskām darbībām, novēršot īpašuma tiesību aizskārumu, nesaudzīgu lietošanu, bojāšanu, zādzības u.c. īpašuma tiesības apdraudējumus.

5.2. tiesiskais pamatojums - datu apstrāde nepieciešama, lai, ievērojot datu subjekta pamattiesības un brīvības, realizētu pārzina vai tās trešās personas likumiskās intereses, kurai personas dati atklāti.

6. Videonovērošanas iekārtas tiek uzstādītas Pārzina telpās un teritorijā, kas ir uzskatāmas par publiskām. Videonovērošanas iekārtas netiek izvietotas telpās un teritorijās, kam nav saistības ar iepriekš minēto funkciju un pienākumu izpildi, vai arī vietās, kur jāievēro paaugstinātas privātuma prasības (piemēram: darbinieku atpūtas telpās, klases telpās, tualetēs u.tml.).

7. Videonovērošanas iekārtas atrašanās vietas un novērošanas zonas (redzamības leņķa) noteikšanas pamatā ir riska analīze un ietekmes uz datu aizsardzību novērtējums, nodrošinot, ka videonovērošanas iekārtas izvietotas noteikto videonovērošanas mērķu sasniegšanai un nepieciešamo zonu fiksēšanai.

8. Visas videonovērošanas iekārtas darbojas 24 (astoņpadsmit) stundas diennaktī, 7 (septiņas) dienas nedēļā tiešsaistes režīmā, kā arī aprīkotas ar kustības detektoriem, lai nodrošinātu videonovērošanas ierakstu saglabāšanu, ja attiecīgās videonovērošanas iekārtas uztveršanas zonā fiksēta aktivitāte, t.i. notikusi kustība.

9. Pārziņa atbildīgās personas par videonovērošanu nodrošina:

9.1. videonovērošanas iekārtu un sistēmas darbību, profilaktisko apkopi, drošības pārbaudes, konstatēto trūkumu novērošanas un nepieciešamo uzlabojumu ieviešanas koordinēšanu;

9.2. piekļuves tiesību piešķiršanu un liegšanu videonovērošanas sistēmai;

9.3. videonovērošanas rezultātā iegūto personas datu apstrādē iesaistīto Pārziņa darbinieku uzraudzību;

9.4. normatīvajos aktos noteikto informatīvo zīmju uzstādīšanu par videonovērošanu Pārziņa telpās (Pielikums Nr.1)

9.5. videonovērošanas sistēmas aizsardzības pasākumu veikšanas koordinēšanu;

9.6. darbinieku apmācību darbam ar videonovērošanas sistēmu, datortehniku un programmnodrošinājumu.

9.7. uzskaiti

III. Videonovērošanas ierakstu skatīšanās

10. Videonovērošanas ierakstu skatīšanos šajos noteikumos noteiktajā kārtībā veic Pārzina darbinieki, kuriem ir piešķirta piekļuve videonovērošanas sistēmai vai kuriem amata pienākumu izpildes ietvaros ir jāveic videonovērošanas rezultātā iegūto personas datu apstrāde. Videonovērošanas ierakstu skatīšanos Pārziņa darbinieki veic, ievērojot konfidencialitāti un vienīgi noteikto videonovērošanas mērķu sasniegšanai šādos gadījumos:

10.1. vispārējas drošības uzraudzības nolūkā;

10.2. pēc tiesībsargājošo iestāžu pieprasījuma;

10.3. citos pamatotos gadījumos.

11. Lai Pārzina darbinieki veiktu videonovērošanas ierakstu skatīšanos šajā nodaļā noteiktajos gadījumos, Pārziņa darbiniekam tiek piešķirta pastāvīga piekļuve videonovērošanas sistēmai.

12. Ja, veicot videonovērošanas ierakstu noskatīšanos, vai nodrošinot piekļuvi videonovērošanas ierakstiem, rodas aizdomas par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem, Pārziņa darbinieks, kurš to konstatējis, nekavējoties ziņo par to Dobeles 1. vidusskolas direktoram (turpmāk — direktors) un tālāk rīkojas saskaņā ar sniegtajiem norādījumiem.

IV. Videonovērošanas ierakstu glabāšana

13. Videonovērošanas ieraksti tiek glabāti, nodrošinot to sākotnējo apjomu un kvalitāti, kā arī kontrolētu un izsekojamu pieejamību.

14. Videonovērošanas ieraksti tiek uzglabāti servera cietajā diskā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas no ieraksta izdarīšanas brīža bez audioieraksta datiem.

15. Pārziņa atbildīgais darbinieks nodrošina tādu videonovērošanas ierakstu glabāšanas apstākļus, lai:

15.1. nodrošinātu piekļuvi (noskatīšanos reālā laikā vai ierakstā, kopēšanu (lejupielādi) videonovērošanas ierakstiem tikai Pārziņa darbiniekiem, kam tie nepieciešami tiešo pienākumu veikšanai;

15.2. nodrošinātu videonovērošanas ierakstu fizisku un tehnoloģisku aizsardzību pret nelikumīgu datu apstrādi, tajā skaitā nesankcionētu piekļuvi tiem, kopēšanu, apstrādi, izmainīšanu, dzēšanu, datu izpaušanu u.tml.;

15.3. nepieļautu nejaušu datu apstrādi, tajā skaitā piekļuvi tiem, kopēšanu, dzēšanu, datu izpaušanu u.tml.

V. Videonovērošanas ierakstu izsniegšana trešajām personām

16. Pārziņa darbiniekiem, kuriem piešķirta piekļuve videonovērošanas sistēmai vai, kuri amata pienākumu ietvaros veic videonovērošanas rezultātā iegūto personas datu apstrādi, ir aizliegts izpaust ziņas par videonovērošanas sistēmu vai veiktajiem videonovērošanas ierakstiem un to saturu, vai nodot tos trešajām personām, izņemot šajā nodaļā noteiktos gadījumus un kārtību.

17. Ja Pārzinim tiek iesniegts rakstisks tiesībsargājošo iestāžu lēmums par videonovērošanas ierakstu izņemšanu vai iestādes, amatpersonas, juridiskas vai fiziskas personas pieprasījums par videonovērošanas ierakstu kopijas izsniegšanu, iesniegums tiek reģistrēts un novirzīts konkrētam darbiniekam izpildei.

18. Mutvārdu pieprasījumi attiecībā uz videonovērošanas ierakstu kopiju izsniegšanu netiek izskatīti, bet personai tiek lūgts noformēt pieprasījumu rakstveidā, norādot mērķi, kādam tiek pieprasīta videonovērošanas ierakstu kopija, tiesisko pamatojumu un apstākļus, kas ļauj identificēt konkrētu videonovērošanas ierakstu.

19. Pirms videonovērošanas ierakstu kopijas izsniegšanas, Pārzinis izvērtē šādas izsniegšanas tiesisko pamatojumu un konkrētā pieprasījuma pamatotību, tai skaitā, ņemot vērā mērķi, kādam tiek pieprasīta videonovērošanas ierakstu kopija, un mērķi, kādam tiek veikta videonovērošana, kā arī objektīvi nepieciešamais videonovērošanas ieraksta garumu un novērošanas laukumu, kāds būtu izsniedzams. Pārziņa izvērtējums tiek ietverts atbildes dokumentā, ar kuru tiek sniegta atbilde uz pieprasījumu par videonovērošanas ierakstu kopiju izsniegšanu, kuru paraksta direktors.

20. Ja videonovērošanas ierakstu kopijas izsniegšanai ir tiesisks pamats, atbildē uz pieprasījumu par videonovērošanas ierakstu kopiju izsniegšanu ietver videonovērošanas ierakstu kopijas saņemšanas kārtību un iespējas:

21. Ja netiek konstatēts tiesisks pamats videonovērošanas ierakstu kopijas izsniegšanai, atbildē uz pieprasījumu par videonovērošanas ierakstu kopiju izsniegšanu ietver pamatotu atteikumu izsniegt videonovērošanas ierakstu kopijas.

VI. Noslēguma jautājumi

22. Kārtība stājas spēkā ar 2020.gada 1.septembri.

23. Grozījumus kārtībā veic ar direktora rīkojumu.



VIDEONOVĒROŠANA

Mērķis: Pārkāpumu novēršana un atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un darba procesa uzraudzību.

Pārzinis:

Juridiskā adrese:

Kontakttālrunis:

Sīkāka informācija:

Dobeles 1. vidusskola

Dzirnavu iela 4, Dobeles, LV-3701

63722023

<https://dobeles1vidusskola.lv/>