

**Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Latgales Centrālā bibliotēka”
VIDEONOVĒROŠANAS SISTĒMAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

I. Vispārējie noteikumi

1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Latgales Centrālā bibliotēka” videonovērošanas sistēmas iekšējās kārtības noteikumi nosaka videonovērošanas rezultātā iegūto datu apstrādi, lietošanu un aizsardzību, videonovērošanas tehnikas uzstādīšanas kārtību.

2. Noteikumos lietoti saīsinājumi:

Noteikumi – videonovērošanas sistēmas iekšējās kārtības noteikumi;

LCB – Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Latgales Centrālā bibliotēka”

IT nodaļa – Informācijas tehnoloģiju nodaļa;

Darbinieks – IT nodaļas darbinieks;

Datu apstrāde - fizisko personu datu apstrāde.

3. Noteikumi izstrādāti atbilstoši LR tiesību aktos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz videonovērošanas sistēmu lietošanu, izmantošanu un drošību.

4. **Videonovērošanas mērķis** ir aizsargāt LCB īpašumu, tai skaitā krājumu (grāmatas un citus izdevumus), datortehniku un biroja tehniku u.c. īpašumu, gādāt darbinieku un apmeklētāju drošību, novērst iespējamus likumpārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).

5. Par videonovērošanas rezultātā iegūto personas datu apstrādi un aizsardzību atbild IT nodaļas darbinieki.

6. Noteikumi ir saistoši visiem videonovērošanas personas datu apstrādes darbiniekiem. Noteikumi ir attiecināmi uz visiem personas datiem, kas tiek ierakstīti videonovērošanas kamerās (videoierakstā).

7. Videonovērošana un tās rezultātā iegūto personas datu apstrāde tiek veikta LCB lietotāju apkalpošanas telpās un kāpņu telpās Rīgas ielā 22A, Daugavpilī, uz ko norāda *īpaša zīme* (pielikums Nr.1). Īpašas zīmes tiek novietotas pie ieejas videonovērošanas zonā.

II. Informācijas klasifikācija un darbinieka tiesību piešķiršana

8. Dati, kas tiek ierakstīti ar videonovērošanas 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.

9. Darbinieku sarakstu, kurām atļauts veikt personas datu apstrādi, piekļūšanu videonovērošanas programmatūrai un veiktajiem ierakstiem, ar rīkojumu apstiprina LCB vadītāja.

III. Darbinieka pienākumi, tiesības un atbildība

10. Darbinieku tiešie pienākumi un atbildība ir ietverti katra darbinieka amata aprakstā.

11. Darbinieka pienākums ir iepazīties ar šiem noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā.

12. Darbiniekam ir tiesības:

12.1. izmantot lietošanā nodoto datortehniku, lai organizētu videoattēla ierakstīšanu.

13. Darbiniekam *aizliegts*:

13.1. izpaust ziņas par videonovērošanas tīkla uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt klasificēto informāciju nepiederošām personām;

13.2. atļaut piekļūt videonovērošanas rezultātā iegūtajiem personas datiem (videoierakstiem) citām personām, ja tas nav saistīts ar tiešo darba pienākumu pildīšanu un ja šādu pilnvarojumu nav devusi LCB vadītāja;

13.3. 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 devusi LCB vadītāja.

14. Darbinieks ir atbildīgs:

14.1. par videonovērošanas tehniku;

14.2. par darbībām, kas tiek veiktas ar videonovērošanas tehniku;

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

15. Darbiniekam ir tiesības izpaust videonovērošanas rezultātā iegūtos personas datus tikai tiesībaizsardzības iestādēm saskaņā ar viņu pieprasījumu un pēc saskaņošanas ar LCB 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.

16. Darbinieku pienākums ir drošības incidentu atklāšana un izmeklēšana, tai skaitā:

16.1.veikt aizsardzības pasākumus pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un nepilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem;

16.2.reizi mēnesī pārbaudīt programmatūras aizsardzību, paroli drošību, šifrēšanas mehānismu darbību un citus loģiskās aizsardzības līdzekļus uz nesankcionētu piekļuvi;

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

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

IV. Videonovērošanas tehnikas uzstādīšana, programmas lietošana un informācijas saglabāšana

17. Videonovērošanas tehnikas un tās programmatūras uzstādīšanu un administrēšanu nodrošina IT nodaļas vadītājs. Uzstādot videonovērošanas kameras, jāizvēlas tāds kameru izvietojums, lai tās būtu drošībā no neatļautas piekļuves un aizsargātu tās no bojājumiem.

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

19. Videonovērošanas rezultātā iegūtās informācijas glabāšanas ilgums tiek noteikts **viens mēnesis**. Pēc šī termiņa beigām, ja dati iepriekš nav pieprasīti vai nav konstatēti noziedzīgi nodarījumi (šajos gadījumos datus uzglabā pēc nepieciešamības), darbinieks, patstāvīgi vai izmantojot videonovērošanas sistēmas iebūvētus automātiskus līdzekļus, nodrošina pilnīgu datu dzēšanu.

20. Par katru nelikumīgu piekļuvi videonovērošanas teknikai (kamerām) un/vai ierakstu datiem nekavējoties jāziņo LCB vadītājam, un attiecīgi dokumentē nelikumīgās piekļuves faktu.

V. Rīcība avāriju gadījumā

21. Par visām avārijas situācijām (t.sk. ugunsgrēku, plūdiem, nelaimes gadījumiem utt.) darbiniekam ir nekavējoties jāziņo LCB vadītājam, ēkas ekspluatācijas un aprīkojuma inženierim vai to pilnvarotām personām.

Vadītāja

J. Šapkova

Pielikums Nr.1
2025. gada 21.novembra noteikumiem
“Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Latgales Centrālā bibliotēka” videonovērošanas
sistēmas iekšējās kārtības noteikumi”

ĪPAŠA ZĪME



TIEK VEIKTA VIDEONOVĒROŠANA

Pārzinis: Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde
“Latgales Centrālā bibliotēka”, Reģ. Nr. 90000066637

Kontaktinformācija: +371 65476343

Apstrādes nolūks: Personu un bibliotēkas īpašuma
drošības nodrošināšana, drošības incidentu
novēršana, fiksēšana un atklāšana.

Tiesiskais pamats: VDAR 6. panta 1. punkta **f)**
apakšpunkts – pārziņa **legitīmās intereses**, personu
un īpašuma drošība.

Juridiskā adrese: Rīgas iela 22A,
Daugavpils, LV-5401

Papildus informācija:
www.lcb.lv/videonoverosana.pdf

