



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
VALSTS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

## „Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”

Reģistrācijas numurs 40003480798

Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālrunis 67575580, fakss 67548302, elektroniskais pasts [rtrit@rtrit.lv](mailto:rtrit@rtrit.lv), [www.rtrit.lv](http://www.rtrit.lv)

Rīgā  
IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2022.gada 7. decembris

Nr. 1.4./19.

### Telpu un teritorijas videonovērošanas noteikumi

*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*

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Telpu un teritorijas videonovērošanas noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” (turpmāk – izglītības iestāde) vadlīnijas videonovērošanas kameru izvietojumam izglītības iestādē, videonovērošanas organizatoriskās prasības, kā arī videonovērošanas sistēmas lietotāju tiesības un pienākumus.
2. Izglītības iestādes veiktās videonovērošanas mērķis ir:
  - 2.1. noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā, dzīvības un veselības aizsardzību;
  - 2.2. materiālo vērtību, kā arī izglītības iestādes darbinieku un izglītojamo personīgo lietu aizsardzība.
3. Videonovērošanas kameru ierakstus izmanto tikai šo noteikumu 2.punktā minētam mērķim, tos neizmanto kā izmeklēšanas līdzekli citiem mērķiem, kā vien iepriekš minētajiem, nedz arī disciplinārām procedūrām, ja vien tās nav saistītas ar fiziskās drošības apdraudējumu vai kriminālsodāmu rīcību.
4. Šie noteikumi ir saistoši visiem videonovērošanas sistēmas pilnvarotajiem lietotājiem, kuri ir izglītības iestādes darbinieki. Noteikumi ir attiecināmi uz visiem personas datiem, kas tiek ierakstīti ar videonovērošanas kamerām un tiek uzglabāti videonovērošanas sistēmā.

## II. Kārtībā, kādā notiek jaunu videonovērošanas kameru izvietošana

5. Izglītības iestādes valdes loceklis – direktors kopā ar atbildīgo darbinieku, lemjot par nepieciešamību izvietot videonovērošanas kameras, nem vērā šādas vadlīnijas:
  - 5.1. izvērtē lietderības un samērīguma apsvērumus, tajā skaitā, novērtē, kāds ir mērķa sasniegšanai mazākais nepieciešamais videonovērošanas kameru daudzums;
  - 5.2. izvērtē, vai konkrētas ēkas un teritorijas drošību ir iespējams nodrošināt neveicot videonovērošanu, piemēram, veikt alternatīvus drošības pasākumus, tajā skaitā, nožogot īpašumu, ieviest apsardzes darbinieku regulāru uzraudzību, izmantot vārtziņus, ierīkot labāku apgaismojumu, uzstādīt drošības slēdzenes, izturīgus logus un durvis;
  - 5.3. izvērtē, vai konkrētajā ēkā un teritorijā pēdējo divu gadu laikā ir bijušas konstatēti pārkāpumi, īpašuma bojāšana, noziedzīgi nodarījumi un citi konflikti, kur tiesiskai interešu aizsardzībai būtu nepieciešams uzstādīt papildus videonovērošanas kameras;
  - 5.4. nodrošina, ka videonovērošanas kameras netiek izvietotas savērsumā, kas to objektīvu vērsīs uz citu privātīpašuma teritoriju;
  - 5.5. nodrošina, ka videonovērošanas kameras netiek izvietotas darbinieku darba kabinetos, tādējādi veicot darbinieku darba pienākumu izpildes kontroli. Katrs šāds gadījums ir individuāli izvērtējams;
  - 5.6. nodrošina, ka videonovērošanas kameras netiek izvietotas garderobēs, labierīcībās, atpūtas telpās un citās telpās ar paaugstinātu privātumu;
  - 5.7. izvērtē vai iestādei būs nepieciešama un iespējama arī monitoru izvietošana (it īpaši ja tie atrodas atklātās vietās, piemēram, pie dežuranta) tā, lai tajos parādīto varētu redzēt tikai pilnvaroti darbinieki.
6. Lēmumu par videonovērošanas sistēmas paplašināšanu pieņem izglītības iestādes valdes loceklis - direktors, izvērtējot lietderības un samērīguma apsvērumus un konsultējoties ar atbildīgo darbinieku par videonovērošanu un personas datu aizsardzības speciālistu.

## II. Informācijas klasifikācija un videonovērošanas sistēmas darbības pamatnoteikumi

7. Videonovērošanas kameru ieraksti tiek klasificēti kā ierobežotas pieejamības informācija, jo satur personu identificējošus datus (tajā skaitā personu attēlus) attiecībā uz personu privāto dzīvi.
8. Lai garantētu sistēmas drošību un personas datu aizsardzību, tiek nodrošināti visi iespējamie tehniskie un fiziskās aizsardzības pasākumi, tostarp šādas darbības:
  - 8.1. lietotāji tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem un paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu un konfidencialitātes ievērošanu;
  - 8.2. lietotājiem tiek piešķirtas tiesības piekļūt tikai tiem resursiem, kas nepieciešami viņu darba pienākumu veikšanai;
  - 8.3. tiek veikta darbinieku uzskaitē, kuru amata pienākumu veikšanai ir piešķirtas pastāvīgas piekļuves tiesības, un aprakstīta šo tiesību darbības joma.
9. Videonovērošanas sistēmā iegūto personas datu apstrādi veic ar tehniskajiem resursiem, kas sastāv no videonovērošanas kamerām, kas izmantojot datu tīklu ir pieslēgtas serverim, videonovērošanas kameru ieraksta programmas, un serverim, uz kuriem glabājas videonovērošanā iegūtie ieraksti.
10. Videonovērošanas sistēma darbojas kustību jūtīgā režīmā un nepārtrauktā ieraksta režīmā, 24 stundas diennaktī, septiņas dienas nedēļā. Videonovērošanas kameras ieraksta ikvienu novērošanas zonā fiksētu kustību, norādot laiku un datumu.



11. Videonovērošanas tiek veikta izglītības iestādes telpās un piegulošajā āra teritorijā.

### **III. Par videonovērošanas sistēmas datu aizsardzību atbildīgās personas, to tiesības un pienākumi**

12. Par videonovērošanas izglītības iestādē kopumā atbild izglītības iestādes valdes loceklis - direktors, kurš norīko par videonovērošanas uzraudzību atbildīgās personas (turpmāk – atbildīgais darbinieks).
13. Izglītības iestādes valdes loceklis - direktors ar rīkojumu norīko atbildīgo darbinieku par videonovērošanu konkrētā izglītības iestādes objektā, nosakot šādus pienākumus:
  - 13.1. uzraudzīt lietotāju darbības ar videonovērošanas sistēmas tehniku;
  - 13.2. nodrošināt lietotāju instruēšanu un iepazīšanos ar šiem noteikumiem un apņemšanos saglabāt un nelikumīgi neizpaust datus;
  - 13.3. nodrošināt, ka uzstādītajām videonovērošanas kamerām, datortehnikai, cietajam diskam un citām ar videonovērošanas sistēmu saistītajām ierīcēm var piekļūt tikai tam pilnvarotas personas;
  - 13.4. liegt konkrētajam lietotājam piekļūt videonovērošanas sistēmai, ja lietotājs apdraud sistēmas darbību un pārkāpj šos noteikumus;
  - 13.5. atbildēt par videonovērošanas kameru ierakstu saglabāšanu, nepieļaujot to nelikumīgu apstrādi, personas datu nejaušu zaudēšanu, iznīcināšanu, sabojāšanu vai nepamatotu izpaušanu;
  - 13.6. veikt videonovērošanas sistēmas videoierakstu nodošanas trešajām personām fiksāciju saskaņā ar reģistrācijas lapu (1.pielikums).
14. Izglītības iestādes valdes loceklim - direktoram ir tiesības slēgt ārpakalpojuma līgumu par videonovērošanas sistēmas apkopi un sistēmas drošības aizsardzības pasākumu nodrošināšanu, tajā skaitā, lai nodrošinātu:
  - 14.1. fiziskās (aizsardzība pret fiziskas iedarbības radītu informācijas sistēmas apdraudējumu, piemēram, ugunsgrēks, plūdi, sprieguma pazemināšanās u.tml.) un loģiskās (datu vai informācijas resursu aizsardzība, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem, identificējot informācijas sistēmas lietotāju) aizsardzības pasākumus;
  - 14.2. tehnisko resursu (videonovērošanas kameras, datori, tīkla aparatūra, serveri u.c. tehniskie līdzekļi, ko izmanto videoierakstu apstrādei, pārraidei un glabāšanai) darba spēju;
  - 14.3. tehnisko resursu atjaunošanu, remontu, nomaiņu, ja tie ir bojāti;
  - 14.4. informācijas resursu darbības atjaunošanu, ja noticis tehnisko resursu bojājums vai arī informācijas resursu darbība ir tikusi traucēta citu iemeslu dēļ;
  - 14.5. regulāri pārbaudītu videonovērošanas kameru iekārtu stāvokli un darbību, kā arī lai pārbaudītu un novērstu konstatētās iekārtu darbības problēmas.
15. Lai nodrošinātos pret nesankcionētu piekļuvi, tehniskie resursi, ar kuriem tiek apstrādāti videonovērošanas ieraksti, atrodas slēdzamās telpās, kurai var piekļūt tikai tās personas, kuriem tas nepieciešams darba pienākumu pildīšanai. Aizliegts nodot tehniskos resursus trešajām personām, jo tie satur personas datus. Šis aizliegums jāievēro arī gadījumos, kad tehniski resursi tiek nodoti utilizācijai. Ja teknikai nepieciešams garantijas remonts, pirms tās nodošanas remontā ir jānodrošina tajā esošo personas datu drošība.

### **IV. Videonovērošanas sistēmas lietotāju tiesības un pienākumi**

16. Tiesības piekļūt videoierakstiem un veikt datu apstrādi ir tikai tiem izglītības iestādes darbiniekiem, kuri tam ir pilnvaroti atbilstoši amata aprakstam, darba līgumam vai



- izglītības iestādes valdes locekļa - direktora rīkojumam, kā arī ārpakalpojuma sniedzējam, ar kuru izglītības iestādei noslēgts rakstveida līgums, un kurš izglītības iestādes uzdevumā lieto videonovērošanas sistēmu (turpmāk – lietotājs).
17. Lietotājam ir šādas tiesības:
    - 17.1. izmantot videonovērošanas sistēmu tikai izglītības iestādes noteiktajā kārtībā un tikai tiešo darba pienākumu pildīšanai;
    - 17.2. izmantot lietošanā nodoto datortehniku, lai organizētu videoieraksta ierakstīšanu un pieprasīt atbalstu gadījumā, ja datoram vai tā programmatūrai ir radušies traucējumi vai arī lietotājam ir pietiekams pamats uzskatīt, ka ir iespējami draudi.
  18. Lietotājam ir šādi pienākumi:
    - 18.1. pirms darba ar videonovērošanas sistēmu autorizēties, identificējot sevi ar lietotājvārdu un paroli;
    - 18.2. ja kāds no monitoriem atslēdzas, rīkoties atbilstoši noteiktajai videonovērošanas sistēmas instrukcijai;
    - 18.3. videonovērošanas sistēmas bojājumu gadījumā nekavējoties informēt atbildīgo personu;
    - 18.4. lietojot videonovērošanas sistēmu dienesta viesnīcā, pastiprināti uzraudzīt monitoros izglītojamo drošību laika posmā no plkst. 22.00 līdz 7.00;
    - 18.5. ja videonovērošanas sistēmas monitorā tiek konstatēts izglītības iestādes dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums, lietotājs speciālā žurnālā fiksē precīzu datumu un laiku par notikušo;
    - 18.6. neizpaust videoierakstus un citu informāciju, kuru apstrādā, veicot amata pienākumus, esot darba tiesiskajās attiecībās, kā arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas;
    - 18.7. nodrošināt, ka videonovērošanas sistēmai, monitoriem un videoierakstiem nevar piekļūt nepiederošas personas;
    - 18.8. izbeidoties darba tiesiskajām attiecībām, nodot izglītības iestādei visus informāciju, tehniku, dokumentus un to kopijas, un citu informāciju, kas satur personas datus, t.sk. informācijas nesējos ierakstīto informāciju, ja tāda ir bijusi tā rīcībā;
    - 18.9. beidzot darbu, pārlicināties, ka darba telpas durvis un logi ir slēgti.
  19. Lietotājam ir aizliegts:
    - 19.1. lietot videonovērošanas sistēmas funkciju “Arhīvs” bez izglītības iestādes atbildīgā darbinieka klātbūtnes;
    - 19.2. videoierakstus pārveidot, publicēt, nodot plašsaziņas līdzekļiem, piedalīties videoierakstu nodošanā vai pārdošanā un reproducēt kopumā vai daļēji;
    - 19.3. iegūto informāciju izmantot komerciāliem mērķiem;
    - 19.4. izpaust vai nodot trešajām personām videoierakstus, kā arī iegūto informāciju izmantot darbībām, kas nav saistītas ar pārziņa noteikto pienākumu izpildi;
    - 19.5. veikt ar videonovērošanas sistēmu darbības, kas nav saistītas ar darba pienākumiem;
    - 19.6. ļaut piekļūt videoierakstiem citām personām, ja šādu pilnvarojumu nav devis izglītības iestādes valdes loceklis - direktors;
    - 19.7. pēc savas iniciatīvas uz videonovērošanas sistēmas tehniskajiem resursiem instalēt jebkādu programmatūru, kas neattiecas uz lietotāja darba pienākumiem, patvaļīgi veikt tehnikas remontu, nomaiņu vai pārvietošanu;
    - 19.8. bez atļaujas ienest un pieslēgt videonovērošanas iekārtai savus personīgos datorus vai ierīces, kā arī kopēt un ierakstīt videoierakstus uz ārējiem datu nesējiem (atmiņas kartēm, failu apmaiņas vietnēm u.tml.), ja šādu darbību veikšanu nav norīkojis veikt izglītības iestādes valdes loceklis - direktors.



20. Lietotājs ir atbildīgs par darbībām, kas tiek veiktas ar viņam nodoto videonovērošanas tehniku, nodrošinot ierakstu kvalitāti un nepieļaujot nevēlamus attēla un datu detaļu izkropļojumus ierakstīšanas procesā vai uzglabāšanas laikā.
21. Lietotājs ir atbildīgs par zaudējumiem, kas rodas, ja tai uzticētie videonovērošanas tehniskie resursi tiek neatbilstoši izmantoti, salauzti vai citādi tehniski sabojāti.

## **V. Videonovērošanas ierakstu saglabāšana**

22. Videonovērošanas rezultātā iegūtās informācijas glabāšanas ilgums tiek noteikts trīsdesmit kalendārās dienas. Videonovērošanas sistēma videoierakstus pēc šī termiņa automātiski dzēš.
23. Ja iestādē ir saņemts videoieraksta izsniegšanas pieprasījums vai konstatēts noziedzīgs nodarījums, tad atbildīgais darbinieks nodrošina videoieraksta uzglabāšanu pēc nepieciešamības. Atbildīgā darbinieka pienākums ir izvērtēt šādu datu saglabāšanas ilgumu un dzēšanas nepieciešamību.
24. Dzēstos ierakstus nav iespējams atjaunot.
25. Videonovērošanas sistēmas datu rezerves kopijām tiek nodrošināts tāds pats drošības un aizsardzības līmenis kā pašai videonovērošanas sistēmai atbilstoši šiem noteikumiem.

## **VI. Videoierakstu izmantošana un izsniegšana**

26. Saskaņojot ar izglītības iestādes valdes locekli - direktoru, atbildīgais darbinieks pārskata videoierakstus šādos gadījumos:
  - 26.1. pastāv aizdomas par pārkāpumu vai incidentu, kas izdarīts izglītības iestādes telpās vai teritorijā;
  - 26.2. saņemts izglītības iestādes darbinieka vai izglītojamā iesniegums par materiālo vērtību zudumu vai bojājumu, kurā norādīts notikuma datums un aptuvenais laiks;
  - 26.3. ja saņemts tiesībsargājošo iestāžu pieprasījums;
  - 26.4. ja saņemts personas motivēts iesniegums ar lūgumu sniegt informāciju par konkrēta fakta konstatāciju videoierakstā, kur redzama pati persona, un norādīts precīzs notikuma datums un laiks. Iesniegumam jāsaturs informāciju, kas nepieciešama šīs personas un pieprasīto personas datu identificēšanai
27. Par jebkuru informācijas pieprasījumu attiecībā uz videoierakstos fiksēto informāciju atbildīgajam darbiniekam ir jāinformē izglītības iestādes direktors.
28. Videoierakstus izsniedz šādos gadījumos:
  - 28.1. tiesībsargājošajām iestādēm, ja saņemts rakstisks iesniegums vai pieprasījums, kurā norādīts notikuma datums un aptuvenais laiks;
  - 28.2. personai, ja saņemts rakstisks iesniegums par ieraksta fragmenta, kurā redzama pati persona, izsniegšanu.
29. Gadījumos, kad ir nepieciešama videoierakstu izpaušana, atbildīgais darbinieks nodrošina pierakstu esamību par to, kam (identificējot personu), kad, kādam mērķim un kādi dati ir izpausti, aizpildot šo noteikumu 1.pielikumā esošo reģistrācijas lapu. Gadījumā, ja uz tiesiska pamata ir izdoti videonovērošanas dati citai personai, par tālāku personas datu apstrādi un likumību atbild persona, kura datus saņēmusi.
30. Videoierakstu apskati nepieciešamības gadījumā nodrošina uz vietas izglītības iestādē tiesībsargājošo iestāžu amatpersonai. Pirms videoieraksta apskates atbildīgais darbinieks identificē tiesībsargājošās iestādes pilnvaroto personu.
31. Videoierakstu apskati nodrošina atbildīgais darbinieks bez iespējām tos redzēt nepiederošām personām.



32. Atbildīgais darbinieki nodrošina, ka izsniedzot videoierakstu, netiek izsniegts vairāk datu, kā nepieciešams atbilstoši pieprasījumā (iesniegumā) minētajam informācijas apjomam.
33. Videoierakstus neizsniedz plašsaziņas līdzekļiem.

## **VII. Drošības incidentu izmeklēšanas kārtība**

34. Ikviens šo noteikumu konstatētais pārkāpums vai iespējamais pārkāpums, kā arī nesankcionēta piekļuve videonovērošanas kamerām un videonovērošanas sistēmai, kā rezultātā iekārta ir bojāta, vai informācija ir daļēji zudusi, izpausta, vai nepamatoti nodota trešajām personām, uzskatāms par drošības incidentu.
35. Konstatējot šādu drošības incidentu, atbildīgais darbinieks, saskaņā ar izglītības iestādē noteikto pārkāpumu ziņošanas procedūru, ir tiesīgs veikt šādas darbības:
  - 35.1. nekavējoties ziņot izglītības iestādes valdes loceklim - direktoram un attiecīgi dokumentēt nelikumīgās piekļuves faktu;
  - 35.2. pārbaudīt videonovērošanas sistēmas lietotāju piekļuves pierakstus (auditācijas pierakstus);
  - 35.3. pieprasīt iesaistītajām personām un citiem darbiniekiem paskaidrojumus;
  - 35.4. noskaidrot incidenta cēloņus un nepieciešamības gadījumā ierosināt izglītības iestādes valdes loceklim - direktoram, lai vainīgajiem darbiniekiem tiktu piemērota disciplinārbildība.
36. Izglītības iestādes atbildīgais darbinieks par videonovērošanu, konstatējot drošības incidentu videonovērošanas sistēmas darbā, par to nekavējoties informē izglītības iestādes personas datu aizsardzības speciālistu, rakstot uz e-pastu [info@tavidati.lv](mailto:info@tavidati.lv), lai novērtētu ietekmi uz datu subjekta tiesībām.
37. Ja rodas aizdomas par noziedzīgu nodarījumu (datu zādzība, kuru veikušas trešās personas, videokameru zādzība u.tml.) izglītības iestādes valdes loceklis - direktors pieņem lēmumu par ziņošanu tiesībsargājošām iestādēm.

## **VIII. Datu subjektu tiesību īstenošana**

38. Lai nodrošinātu datu subjektu tiesību īstenošanu saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām, izglītības iestāde sagatavo vispārīgu informāciju par videonovērošanas veikšanu datu subjektam viegli uztveramā valodā un publicē to izglītības iestāde tīmekļa vietnē.
39. Datu subjektam pastāv tiesības pieprasīt izglītības iestādei piekļuvi saviem personas datiem (videoierakstiem) un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz datu subjektu, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību (tomēr jāņem vērā, ka videonovērošanas ierakstus nav iespējams labot vai papildināt, jo pretējā gadījumā tas var tikt uzskatīts par informācijas sagrozīšanu).
40. Datu subjektam ir tiesības saņemt tikai tos videonovērošanas datus, kuros ir redzams konkrētais datu subjekts, kura vizuālais izskats sakrīt ar tā iesniegto fotogrāfiju vai vizuālā izskata aprakstu.
41. Saņemot datu subjekta iesniegumu par savu personas datu (videoierakstu formātā) izsniegšanu, izglītības iestādes valdes loceklis - direktors izvērtē tā saturu un pietiekama pamatojuma gadījumā pieņem lēmumu izsniegt videonovērošanas ierakstus personai, kuros pati persona ir redzama.
42. Izglītības iestādes valdes loceklim - direktoram ir tiesības neizsniegt videonovērošanas datus, ja tas negūst pietiekami pamatotu pārliecību par videonovērošanas datu pieprasīšanas pamatotību un datu subjekta atpazīstamību videomateriālā.

## IX. Noslīguma noteikumi

43. Par visām avārijas situācijām (t.sk. ugunsgrēku, plūdiem, nelaimes gadījumiem utt.) atbildīgais darbinieks nekavējoties ziņo izglītības iestādes valdes loceklim - direktoram.
44. Par videonovērošanas veikšanu brīdina ar informatīvajām zīmēm, kuras izvieto pie attiecīgo telpu un teritorijas, kurās veic videonovērošanu, ieejām. Brīdinājuma zīmes satur informāciju par pārzini (izglītības iestādi), kas veic videonovērošanu, videonovērošanas mērķi, izglītības iestādes kontaktinformāciju, datu subjekta tiesību realizēšanu un atsauci uz papildinformāciju izglītības iestādes tīmekļa vietnē.
45. Darbinieki, kuri piekļūst videonovērošanas sistēmai, apņemas saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas, kā arī iepazīties ar šiem noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā. Ārpakalpojuma līguma gadījumā šis nosacījums tiek attiecināts uz ārpakalpojuma sniedzēju saskaņā ar noslēgto līgumu.
46. Par ierobežotas pieejamības informācijas nesankcionētu apstrādi personai var tikt piemērota normatīvajos aktos noteiktā atbildība.

**Valdes locekle – direktore**



**Ilze Ločmane**

