



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. 4211903357, Partizānu iela 16, Balvi,
Balvu nov., LV-4501, tālrunis +371
64507006, e-pasts: sakumskola@balvi.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

28.08.2025.

Nr.9

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. Balvu sākumskolas (turpmāk tekstā – izglītības 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 Latvijas Republikas 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 un teritorijā, uz ko norāda īpaša zīme, ko novieto pie ieejas videonovērošanas zonā (*sk. 1.pielikumu*).
6. Par video novērošanas rezultātā iegūto personas datu aizsardzības drošību atbild izglītības 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, tiek apstiprināts ar iestādes direktora rīkojumu.

III. Darbinieka pienākumi, tiesības un atbildība

9. Darbinieka tiešie pienākumi un atbildība ir ietverti darbinieka amata aprakstā.
10. Darbinieka pienākums ir iepazīties ar šiem noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā.
11. Darbiniekam *aizliegts*:
 - 11.1. izpaust ziņas par iestādes video novērošanas tīkla uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt klasificēto informāciju nepiederošām personām;
 - 11.2. 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 direktors;
 - 11.3. 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 direktors.
12. Darbinieks ir atbildīgs:
 - 12.1. par video novērošanas tehniku;
 - 12.2. par darbībām, kas tiek veiktas ar video novērošanas tehniku;
 - 12.3. par datu saglabāšanu, nepieļaujot to nelikumīgu apstrādi, personas datu nejaušu zaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu.
13. Darbiniekam ir tiesības izpaust video novērošanas rezultātā iegūtos personas datus tikai tiesībsardzības iestādēm saskaņā ar viņu pieprasījumu un pēc saskaņošanas ar izglītības iestādes 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 video novērošanas dati citai personai, par tālāku personas datu apstrādi un likumību atbild persona, kura datus saņēmusi.
14. Drošības incidentu atklāšana un izmeklēšana:
 - 14.1. veikt aizsardzības pasākumus pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un nepilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem;
 - 14.2. reizi mēnesī pārbaudīt programmatūras aizsardzību, paroli drošību, citus loģiskās aizsardzības līdzekļus uz nesankcionētu piekļuvi;
 - 14.3. ja pastāv iespēja, ka parole kļuvusi zināma citai personai, nekavējoties sekmēt tās nomaiņu;
 - 14.4. drošības incidenta atklāšanas gadījumā, atkarībā no incidenta smaguma, veikt nepieciešamos pasākumus incidenta izmeklēšanai, tai skaitā, vēršoties tiesību sargājošās institūcijās.
15. Darbiniekam ir pienākums veikt uzskaiti par personām, kuras tiek iesaistītas personas datu apstrādē.

IV. Videonovērošanas tehnikas uzstādīšana, programmas lietošana un informācijas saglabāšana

16. Video novērošanas tehnikas un tās programmatūras uzstādīšanu un administrēšanu nodrošina direktora vietnieks informācijas un tehnoloģiju (IT) jomā/sociālais pedagogs. Uzstādot video novērošanas kameras, jāizvēlas tāds kameru izvietojums, lai tās būtu drošībā no neatļautas piekļuves un aizsargātu tās no bojājumiem.
17. Sociālais pedagogs ir atbildīgs par video novērošanas tehnikas tehnisko stāvokli, nodrošinot ierakstu kvalitāti un nepieļaujot nevēlamus attēla/datu detaļu izkropļojumus ierakstīšanas procesā vai uzglabāšanas laikā. Video novērošanas sistēmu tehnisko iekārtu apkalpošanu, sistēmas noregulēšanu veic direktora vietnieks IT jomā.
18. Video novērošanas rezultātā iegūtās informācijas glabāšanas ilgums ir līdz iekšējas 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, tad šādos gadījumos datus uzglabā pēc nepieciešamības.
19. Par katru nelikumīgu piekļuvi video novērošanas tehnikai (kamerām) un/vai ierakstu

datiem nekavējoties jāziņo direktoram un jādokumentē nelikumīgās piekļuves fakts.

V. Rīcība problēmu gadījumā

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

VI. Noslīguma jautājumi

21. Noteikumus apstiprina iestādes direktors, un ar tiem tiek iepazīstināti iestādes darbinieki, izglītojamie un viņu vecāki.
22. Noteikumi stājas spēkā ar 2025.gada 1.septembri.

Direktors

L.Krištopanova

Informatīvā zīme par video novērošanas veikšanu izglītības iestādē



**Tiek veikta
video
novērošana!**

Pārziņa un personas datu operatora nosaukums:

Balvu novada pašvaldība Balvu sākumskola

Adrese: Partizānu iela 16, Balvi, Balvu novads, LV-4501

Paredzētais personas datu apstrādes mērķis un pamatojums:

Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu novēršana un atklāšana

Papildus informācija: <https://balvusakumskola.lv/>