

PROJEKTS uz 04.03.2024.

Vēlamais izskatīšanas laiks: Finanšu komitejā 20.03.2024.

domē 28.03.2024.

Ziņotāji: L.Raiskuma, J.Jarosovs

APSTIPRINĀTI

ar Ādažu novada pašvaldības domes

2024. gada 28. marta sēdes lēmumu

(protokols Nr. \_\_\_ § \_\_\_\_)

NOTEIKUMI

Ādažos, Ādažu novadā

2024. gada 28. martā  **Nr. \_\_\_\_\_\_\_**

**Ādažu novada pašvaldības videonovērošanas sistēmas un videonovērošanas drošības procedūras**

*Izdoti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti*

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Noteikumu mērķis ir noteikt Ādažu novada pašvaldības videonovērošanas sistēmas (turpmāk - Sistēma) vispārīgās tehniskās un organizatoriskās prasības personas datu apstrādei.
3. Noteikumos lietotie termini:
   1. **Pārzinis** - Ādažu novada pašvaldība, reģ. Nr. 90000048472, juridiskā adrese Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, e-pasts [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv). Pārzinis nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus.
   2. **Personas dati** - jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu (datu subjekts).
   3. **Apstrāde** - jebkura ar personas datiem vai šādu datu kopumiem veikta darbība, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtot, izplatot vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.
   4. **Apstrādātājs** - fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura Pārziņa vārdā apstrādā personas datus.
4. Šie noteikumi attiecas uz visiem Pārziņa apstrādātiem personas datiem, strukturētiem vai nestrukturētiem, ieskaitot arī šifrētos vai pseidonimizētus datus.
5. Videonovērošanas nolūks ir aizsargāt Pārziņa īpašumu un trešo personu īpašumu, kas atrodas Pārziņa telpās, gādāt par personu drošību, novērst iespējamos likumpārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu), kā arī uzraudzīt personāla darba izpildes gaitu un kvalitāti.
6. Personas datu kategorijas ir datu subjekta videoattēli, vieta, datums, laiks.
7. Personas datu apstrāde ir vajadzīga Pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai.
8. Darbiniekiem, kuriem piešķirta attiecīga piekļuve darbam ar Sistēmu (turpmāk - Lietotāji), ir saistoši šie noteikumi, kā arī videonovērošanas iekārtu un datu apstrādes programmu lietošanas instrukcijās norādītās prasības.
9. Atbildīgais darbinieks, kuram ir tiesības noteikt Lietotājus un attiecīgā Lietotāja piekļuves tiesības, ir pašvaldības Informācijas un tehnoloģiju nodaļas vadītājs.

**II. Personas datu apstrādes tehniskie resursi un to drošība**

1. Personas dati tiek ievākti, izmantojot Pārziņa videonovērošanas kameras, kas darbojas nepārtraukti vai arī kas reaģē uz kustību.
2. Veicot videonovērošanu, tiek ievērotas šādas prasības:
   1. kameru izvietojumam jābūt tādam, lai tās būtu drošībā no neatļautas piekļuves un pasargātas no bojājumiem, filmējot pēc iespējas tādā šaurākā leņķī, kas nodrošina mērķa sasniegšanu;
   2. audioieraksta funkcijai jābūt atslēgtai;
   3. aizliegts uzstādīt kameras, tualešu, dušu, garderobju, u.tml. telpās, ievērojot vispārpieņemtās ētikas normas;
   4. ierakstītajiem vai izdrukātajiem attēliem, kā arī attēliem tiešraidē monitorā, ir jābūt atbilstošā kvalitātē. Nav pieļaujami attēla detaļu izkropļojumi ierakstīšanas procesā;
   5. digitālajās ierakstu sistēmās ir jāizvēlas tāds datu saspiešanas (kompresijas) lielums, kas neietekmē attēla kvalitāti;
   6. uz ierakstu attēliem jābūt precīzam ieraksta veikšanas laikam un datumam;
   7. jāveic pastāvīga videokameru apkalpošana kvalitatīvu ierakstu veikšanai;
   8. jānodrošina, lai datu pārraide notiktu šifrētā veidā un dati nekļūtu pieejami trešajām personām;
   9. novērošana tiešsaistē un ierakstu aplūkošana jāveic atsevišķā telpā vai veidā, kas nepieļauj nepiederošām personām redzēt monitoros attēloto;
   10. visi dati tiek pienācīgi izdzēsti, pirms aparatūra tiek likvidēta vai atkārtoti izmantota citiem mērķiem.
3. Lietojot tehniskos resursus, Pārzinis tos izmanto atbilstoši ražotāja prasībām.
4. Piekļuve personas datiem tiek nodrošināta, nosakot Lietotājam atsevišķu piekļuves lietotājvārdu un unikālu paroli, kura zināma tikai atbildīgajai personai. Parole tiek mainīta 1 reizi 3 mēnešos.
5. Pārzinis izmanto programmatūru saskaņā ar programmatūras licences prasībām.
6. Piekļuve tehniskajiem resursiem ir tikai atbildīgajām personām.
7. Telpas, kurās tiek veikta personas datu apstrāde (servera vai datora atrašanās vietā), nepieciešamā temperatūra **ir** ne mazāk kā + 10 C un ne vairāk kā + 30 C. Nepieciešamie fiziskie apstākļi datu nesējā iekārtai tiek uzturēti, nodrošinot telpas apkuri un ventilāciju.
8. Telpās, kurās tiek veikta personas datu apstrāde, ir ugunsdzēšamās iekārtas.
9. Tehnisko resursu darbībai izmanto nepārtrauktās barošanas iekārtas (UPS).
10. Sistēmas ierakstu rezerves kopiju veikšana nav obligāta.

**III. Sistēmā apstrādājamo datu klasifikācija**

1. Informācija ir uzskatāma par vidēji augstas vērtības informāciju.
2. Informācija ir uzskatāma par konfidenciālu un ierobežotas pieejamības informāciju.

**IV. Drošības pasākumi attiecībā uz piekļuvi Sistēmai**

1. Lai nodrošinātu Pārziņa uzstādīto Sistēmas un videoieraksta iekārtās esošo datu drošību un fiksētu visus datu apskates un kopēšanas gadījumus, jāievēro šādas prasības:
   1. veiktie ieraksti tiek veikti elektroniski un tiek glabāti iestādēs 90 diennaktis, un ne ilgāk kā 30 diennaktis no ieraksta brīža iestādēs ar autonomām videonovērošanas sistēmām. Ieraksti tiek dzēsti automātiski hronoloģiskā secībā no ieraksta brīža;
   2. Pārzinisir iecēlies Atbildīgo personu piekļuvei Sistēmai un tajā esošajiem personas datiem (ierakstiem). Lietotāja tiesības attiecībā uz piekļuvi ierakstiem un darbību ar tiem ir piešķirtas iestādes atbildīgajai personai;
   3. jebkādā veida Sistēmas ieraksta iekārtā esošo personas datu (ierakstu) manuāla dzēšana, kopēšana vai nodošana tiesībsargājošām iestādēm, tiesām vai nu klientiem, kā pierādījums notiek tikai pēc pamatota pieprasījuma, vai ievērojot Pārziņa leģitīmās intereses.
2. Attiecīgas reģistrācijas lapās (1.pielikums) tiek fiksēti šādi gadījumi:
   1. videoieraksta iekārtā esošo datu (ierakstu) apskate;
   2. videoieraksta iekārtā esošo datu (ierakstu) kopēšana uz citiem datu nesējiem vai pārsūtīšana elektroniski pa elektronisko pastu;
   3. videoieraksta iekārtā esošo datu (ierakstu) nodošana trešajām personām un tiesībsargājošām iestādēm vai pārsūtīšana pa elektronisko pastu.
3. Visas reģistrācijas lapas tiek uzglabātas un ir pieejamas atbildīgajai personai, pēc pieprasījuma kompetentām tiesībsargājošām un citām valsts iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.

**V. Ārkārtas apstākļi**

1. Ārkārtas apstākļos Sistēmas darbības aizsardzība notiek saskaņā ar telpu ugunsdrošības noteikumiem. Iespēju robežās tehniskie resursi, uz kuriem glabā personas datus, jānogādā drošā vietā.
2. Pārzinis nodrošina pietiekamu dokumentāciju, lai varētu izdarīt izmaiņas Sistēmā vai arī pilnībā atjaunot Sistēmu apdraudējuma iestāšanās gadījumā.
3. Ārkārtas apstākļu gadījumā Sistēmas darbības atjaunošanai izmanto līdzīgus tehniskos resursus un, ja nepieciešams, izmanto arī rezerves kopijas.

**VI. Līdzekļi, ar kādiem tiek nodrošināti tehniskie resursi pret tīšu bojāšanu un neatļautu iegūšanu**

1. Telpu apsardzi nodrošina Pārzinis.
2. Sistēmas tehniskie resursi tiek glabāti, nodrošinot telpu aizslēgšanu pēc darba laika beigām.
3. Telpās, kurās tiek veikta personas datu apstrāde (atrodas serveris vai dators, kurā glabājas ieraksts) nevar piekļūt nepiederošas personas.

**VII. Lietotāju tiesības un pienākumi**

1. Lietotājs nav tiesīgs pēc savas iniciatīvas uz Sistēmas tehniskajiem resursiem instalēt programmatūru bez licences vai jebkādu citu programmatūru, kas neattiecas uz Lietotāja darbu. Lietotājam nav tiesības pieinstalēt arī tehniskajiem resursiem pieslēdzamas ārējās ierīces: zibatmiņa un līdzīgas atmiņas iekārtas, lasītājus un citas iekārtas, bez atbildīgās personas atļaujas.
2. Lietotājs nav tiesīgs bez Pārziņa rakstiskas atļaujas ienest un pieslēgt iekārtai savu personīgo datoru vai ierīci, kā arī iznest jebkādu informāciju uz jebkādiem datu nesējiem ārpus darbavietas bez Pārziņa vai atbildīgas personas rakstiskas atļaujas.
3. Paroles nozaudēšanas vai citādas kontroles zaudēšanas gadījumā Lietotājam ir pienākums par to nekavējoties paziņot atbildīgajai personai, un nekavējoties tiek nomainīta attiecīgā lietotāja piekļuves parole.
4. Lietotājs nav tiesīgs pats iznīcināt informācijas nesējus, tie jānodod atbildīgajai personai.
5. Lietotājiem nav tiesību piekļūt auditācijas pierakstiem bez atbildīgās personas atļaujas.
6. Lietotājiem šo noteikumu prasības tiek izklāstītas klātienē.

**VIII. Atbildīgā persona par datu aizsardzību**

1. Atbildīgo personu par tehniskajiem un informācijas resursiem un datu apstrādes drošību un aizsardzību ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.
2. Atbildīgajai personai ir šādi vispārīgie pienākumi:
   1. uzraudzīt personas datu apstrādē iesaistīto darbinieku darbības ar tehniskajiem un informācijas resursiem, personas datiem un datu apstrādi;
   2. nodrošināt Lietotāju instruēšanu un iepazīšanos ar šiem noteikumiem;
   3. nodrošināt Sistēmas darbību atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
3. Atbildīgajai personai ir šādas vispārīgās tiesības:
   1. liegt konkrētam Lietotājam tiesības piekļūt Sistēmai, ja Lietotājs apdraud Sistēmas darbību, vai pārkāpj šos noteikumus;
   2. veikt Lietotāju paroļu nomaiņu bez iepriekšēja brīdinājuma.
4. Atbildīgajai personai ir šādi pienākumi:
   1. veikt videoierakstu (personas datu) kopēšanas uz citiem datu nesējiem fiksāciju saskaņā ar reģistrācijas lapu;
   2. veikt videoierakstu (personas datu) apskates vai nodošanas trešajām personām fiksāciju saskaņā ar reģistrācijas lapu;
   3. saglabāt reģistrācijas lapas 60 mēnešus no pēdējā ieraksta datuma attiecīgajā lapā;
   4. nodrošināt, ka videokamerām, it īpaši datoram, tā cietajam diskam un citām ar to saistītajām ierīcēm, var piekļūt tikai Lietotāji;
   5. regulāri pārbaudīt iekārtu stāvokli un darbību, kā arī pārbaudīt un novērst konstatētās iekārtu darbības problēmas;
   6. katru gadu organizēt personas datu apstrādes iekšējo auditu, identificēt Sistēmas apdraudējuma riskus un to iestāšanās varbūtību (organizēt riska analīzes veikšanu) un noteikt pasākumus Sistēmas aizsardzībai;
   7. pārbaudīt ugunsdrošības iekārtu derīguma pārbaudes veikšanu un nepieciešamības gadījumā ierosināt darbības, lai novērstu trūkumus;
   8. ziņot par personas datu aizsardzības pārkāpumu Pārzinim.
   9. izvietot videonovērošanas zīmes.

**IX. Personu datu aizsardzības pārkāpumu un drošības incidentu izmeklēšanas kārtība**

1. Lietotājam par jebkādu personas datu drošības apdraudējumu, informācijas nesankcionētu piekļuvi, izmantošanu vai citu šo noteikumu un citu ārējo un iekšējo normatīvo aktu pārkāpumu nekavējoties jāziņo Pārzinim, kas kopīgi ar datortīkla un datorsistēmu administratoru un personas datu aizsardzības speciālistu, organizēt nepieciešamos drošības pasākumus turpmāku drošības incidentu novēršanai.
2. Jebkāds gadījums, kurā iekārta ir bojāta vai ir noticis nesankcionēts mēģinājums piekļūt informācijai vai arī informācija vai iekārtas daļa ir zudusi, uzskatāms par Personu datu aizsardzības pārkāpumu un drošības incidentu.
3. Konstatējot Personu datu aizsardzības pārkāpumu un drošības incidentu, atbildīgā persona veic šādas darbības:
   1. pārbauda manuālos auditācijas pierakstus un to integritāti par piekļuvi Sistēmai un pārtrauc Sistēmas darbību, kamēr nav noskaidroti riski un incidenta cēloņi;
   2. pieprasa iesaistītajām personām un citiem darbiniekiem rakstveida paskaidrojumus;
   3. noskaidro incidenta cēloņus un nepieciešamības gadījumā izstrādā grozījumus šajā procedūrā, ieviešot papildu aizsardzības prasības;
   4. ja rodas aizdomas par noziedzīgu nodarījumu (datu zādzību veikušas trešās personas, u.c.), atbildīga persona pēc saskaņošanas ar Pārzini pieņem lēmumu par ziņošanu uzraudzības iestādei un nepieciešamības gadījumā Valsts policijai.
4. Sistēmas drošības incidentu gadījumā tiek veikta pārbaude un nepieciešamības gadījumā tiek ieviesti citi drošības pasākumi.
5. Personas datu aizsardzības speciālists sadarbībā ar datortīklu un datorsistēmu administratoru periodiski (vismaz vienu reizi trijos gados) veic personas datu apstrādes iekšējo auditu un sagatavo pārskatu par informācijas drošības jomā veiktajiem un veicamajiem Pasākumiem.
6. Personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā Pārzinis nodrošina, ka bez nepamatotas kavēšanās un ne vēlāk kā 72 stundu laikā no brīža, kad pārkāpums kļuvis zināms Pārzinim, Pārzinis paziņo par personas datu aizsardzības pārkāpumu Datu valsts inspekcijai. Vienlaikus bez nepamatotas kavēšanās Pārzinis informē datu subjektu par personas datu aizsardzības pārkāpumu, ja tas varētu radīt augstu risku fizisku personu tiesībām un brīvībām. Par minētā informēšanas pienākuma izpildi atbildīgs ir personas datu aizsardzības speciālists.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja Karīna Miķelsone

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1.pielikums

Ādažu novada pašvaldības

2024. gada 28. marta noteikumiem Nr. \_\_\_\_

**Videonovērošanas sistēmas veikto videoierakstu (personas datu) kopēšanas uz citiem datu nesējiem reģistrācijas lapa**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Datums**  **un laiks** | **Vārds, uzvārds, amats (persona, kura piedalās datu kopēšanā)** | **Atbildīgās personas paraksts** | **Ieraksta kopēšanas iemesls** | **Par kādu periodu tika veikta ieraksta kopēšana** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

2.pielikums

Ādažu novada pašvaldības

2024. gada 28. marta noteikumiem Nr. \_\_\_\_

**Uzlīmes par videonovērošanu pie ieejām telpās**

|  |
| --- |
|  |
| Pārzinis: Ādažu novada pašvaldība, reģ. Nr. 90000048472, juridiskā adrese Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, e-pasts [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv).  Datu apstrādes mērķis: sabiedriskās kārtības uzturēšana un noziedzīgo nodarījumu novēršana.  Ar detalizētu informāciju par videonovērošanu var iepazīties Privātuma politikā, kas publicēta pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē https://adazunovads.lv. |