



## SIA “Moduls Engineering”

### Telpu un teritorijas videonovērošanas noteikumi Nr. ME-NOT-2023/1

#### SATURS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.....	2
2. INFORMĀCIJAS KLASIFIKĀCIJA UN VIDEONOVĒROŠANS SISTĒMAS DARBĪBAS PAMATNOTEIKUMI .....	2
3. PAR VIDEONOVĒROŠANAS SISTĒMAS DATU AIZSARDZĪBU ATBILDĪGĀS PERSONAS, TO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI.....	3
4. VIDEONOVĒROŠANAS SISTĒMAS LIETOTĀJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI .....	3
5. VIDEONOVĒROŠANAS IERAKSTU IEGŪŠANA UN INFORMĀCIJAS SAGLABĀŠANA .....	4
6. VIDEOIERAKSTU IZMANTOŠANA UN IZSNIEGŠANA .....	5
7. DROŠĪBAS INCIDENTU IZMEKLĒŠANAS KĀRTĪBA .....	5
8. DATU SUBJEKTU TIESĪBU ĪSTENOŠANA .....	6
9. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI .....	6
PIELIKUMI:.....	7

## 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Telpu un teritorijas videonovērošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka SIA “Moduls Engineering” (turpmāk – Sabiedrība) videonovērošanas sistēmas darbības pamatnoteikumus, videonovērošanas rezultātā iegūto datu apstrādi, izsniegšanu un aizsardzību, lietotāju tiesības, pienākumus un datu subjektu tiesību īstenošanas kārtību.
- 1.2. Noteikumi izstrādāti atbilstoši 2016.gada 27.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 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) (turpmāk - Datu Regula) prasībām un Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktajām prasībām, Sabiedrības noteikumiem un rīkojumiem, kas attiecas uz videonovērošanas sistēmu lietošanu, izmantošanu un drošību.
- 1.3. Sabiedrības veiktās videonovērošanas mērķis ir:
  - 1.3.1. Noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā, dzīvības un veselības aizsardzību.
  - 1.3.2. Materiālo vērtību, kā arī Sabiedrības darbinieku un apmeklētāju personīgo lietu aizsardzību.
- 1.4. Videonovērošanas kameru ierakstus izmanto tikai Noteikumu 1.3. minētajam 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, administratīvo pārkāpumu pieļaušanu vai kriminālsodāmu rīcību.
- 1.5. Datu subjektu kategorijas uz kurām attiecas Noteikumi: personas, kuras nokļūst videonovērošanas kameras uztveršanas zonā.
- 1.6. Noteikumi ir saistoši visiem videonovērošanas personas datu apstrādes lietotājiem. Noteikumi ir attiecināmi uz visiem personas datiem, kas tiek ierakstīti ar videonovērošanas kamerām un tiek uzglabāti videonovērošanas sistēmā.

## 2. INFORMĀCIJAS KLASIFIKĀCIJA UN VIDEONOVĒROŠANS SISTĒMAS DARBĪBAS PAMATNOTEIKUMI

- 2.1. Videonovērošanas kameras ieraksti tiek klasificēti kā ierobežotas pieejamības informācija, jo satur personu identificējošus datus (tajā skaitā personu attēlus), attiecībā uz personu privāto dzīvi.
- 2.2. Videonovērošanas sistēmas darba organizēšanu atbilstoši tās mērķim un normatīvo aktu prasībām nodrošina Sabiedrības valde.
- 2.3. Lai garantētu sistēmas drošību un datu aizsardzību, Sabiedrība organizē visus iespējamus tehniskos un fiziskās aizsardzības pasākumus, tostarp šādas darbības:
  - 2.3.1. lietotāji tiek iepazīstināti ar šiem Noteikumiem;
  - 2.3.2. lietotājiem tiek piešķirtas tiesības piekļūt tikai tiem resursiem, kas nepieciešami viņu darba pienākumu veikšanai.
- 2.4. Videonovērošanas sistēmā iegūto personas datu apstrādi veic ar tehniskajiem resursiem, kas sastāv no videonovērošanas kamerām, kas izmantojot datu tīklu ir pieslēgtas serverim, video, uz kura glabājas videonovērošanā iegūtie ieraksti.
- 2.5. Videonovērošana darbojas nepārtrauktā ieraksta režīmā 24 stundas diennaktī, septiņas dienas nedēļā. Videonovērošanas kameras ieraksta ikvienu novērošanas zonā fiksētu kustību, norādot datumu un laiku.
- 2.6. Videonovērošana tiek veikta:

- 2.6.1. Sabiedrības noliktavas teritorijā, centrālās ēkas 1.stāvā, 0.stāvā un 11. noliktavā, kas atrodas Kuldīgas ielā 51, Rīgā, LV-1046 (turpmāk – Noliktavas ēkas).
- 2.7. Veicot videonovērošanu Noliktavas ēkās, pie ieejas videonovērošanas zonā novieto īpašo brīdinājuma zīmi. Ja ēkā ir vairākas telpas vai teritorijā ir vairākas ierobežotas vietas, kur veic videonovērošanu, zīmi jānovieto pirms katras ieejas novērošanas zonās. Zīmei jābūt viegli pamanāmai un tekstam jābūt viegli salasāmam.
- 2.8. Zīmei jāsaturs informācija par videonovērošanas un datu apstrādes mērķi, tiesisku pamatu, pārziņa kontaktinformāciju, par videoierakstu glabāšanas laiku, datu subjekta tiesībām apskatīt, dzēst par viņu savāktu informāciju. Zīmi noformē atbilstoši Noteikumu 1.pielikumam.
- 2.9. Lēmumu par videonovērošanas sistēmas paplašināšanu pieņem Sabiedrības valde, izvērtējot lietderības un samērīguma apsvērumus.

### **3. PAR VIDEONOVĒROŠANAS SISTĒMAS DATU AIZSARDZĪBU ATBILDĪGĀS PERSONAS, TO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

- 3.1. Par videonovērošanas rezultātā iegūto personas datu aizsardzību kopumā atbild Sabiedrības valde, kura norīko par videonovērošanas uzraudzību atbildīgās personas (turpmāk – Atbildīgais darbinieks):
  - 3.1.1. par videonovērošanu Noliktavas ēkās – Tāmēšanas un iepirkumu nodaļas vadītāju.
- 3.2. Sabiedrības valde ar rīkojumu norīko Atbildīgo darbinieku par videonovērošanu konkrētā Sabiedrības objektā, nosakot šādus pienākumus:
  - 3.2.1. uzraudzīt lietotāju darbības ar videonovērošanas sistēmas tehniku;
  - 3.2.2. nodrošināt lietotāju instruēšanu un iepazīšanos ar Noteikumiem un apņemšanos saglabāt un nelikumīgi neizpaust datus;
  - 3.2.3. nodrošināt, ka uzstādītajām videonovērošanas kamerām, datortechnikai, cietajam diskam un citām ar videonovērošanas sistēmu saistītajām ierīcēm var piekļūt tikai tam pilnvarotās personas;
  - 3.2.4. liegt konkrētajam lietotājam piekļūt videonovērošanas sistēmai, ja lietotājs apdraud sistēmas darbību un pārkāpj Noteikumus;
  - 3.2.5. atbildēt par videonovērošanas kameru ierakstu saglabāšanu, nepieļaujot to nelikumīgu apstrādi, personas datu nejaušu zaudēšanu, iznīcināšanu, sabojāšanu vai nepamatotu izpaušanu;
  - 3.2.6. veikt videonovērošanas sistēmas videoierakstu nodošanas trešajām personām fiksāciju saskaņā ar reģistrācijas lapu (Pielikums Nr.2);
  - 3.2.7. izpaust videonovērošanas rezultātā iegūtos personas datus tikai tiesībaizsardzības iestādēm saskaņā ar viņu rakstisku pieprasījumu un pēc rakstiskas saskaņošanas ar Sabiedrības valdi.

### **4. VIDEONOVĒROŠANAS SISTĒMAS LIETOTĀJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

- 4.1. Tiesības piekļūt videoierakstiem un veikt datu apstrādi ir tikai tiem Sabiedrības darbiniekiem, kuri tam ir pilnvaroti atbilstoši amata aprakstam, darba līgumam vai Sabiedrības valdes rīkojumam (turpmāk – Lietotājs).
- 4.2. Lietotājam ir šādas tiesības:
  - 4.2.1. izmantot videonovērošanas sistēmu tikai Sabiedrības noteiktajā kārtībā;
  - 4.2.2. izmantot lietošanā nodoto datortehniku, lai organizētu videoattēla ierakstīšanu;

- 4.2.3. pieprasīt atbalstu gadījumā, ja datoram vai tā programmatūrai ir radušies traucējumi vai arī lietotājam ir pietiekams pamats uzskatīt, ka ir iespējami draudi (apdraudējums);
- 4.3. Lietotājam ir šādi pienākumi:
- 4.3.1. iepazīties ar Noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā;
  - 4.3.2. rīkoties atbilstoši noteiktajai videonovērošanas sistēmas instrukcijai;
  - 4.3.3. videonovērošanas sistēmas bojājumu gadījumā nekavējoties informēt Atbildīgo darbinieku;
  - 4.3.4. neizpaust videoierakstus un citu informāciju, kuru apstrādā, veicot amata pienākumus, esot darba tiesiskajās attiecībās, kā arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas;
  - 4.3.5. nodrošināt, ka videonovērošanas sistēmai un videoierakstiem nevar piekļūt nepiederošas personas;
  - 4.3.6. veikt videonovērošanas sistēmas videoierakstu saglabāšanu, nepieļaujot to nelikumīgu apstrādi, personas datu nejaūšu zaudēšanu, iznīcināšanu, sabojāšanu vai nepamatotu izpaušanu;
  - 4.3.7. izbeidoties darba tiesiskajām attiecībām, nodot Sabiedrībai visu informāciju, tehniku, dokumentus un to kopijas, kas satur personas datus, t.sk. informācijas nesējos ierakstīto informāciju, ja tāda ir bijusi tā rīcībā.
- 4.4. Lietotājam ir aizliegts:
- 4.4.1. izpaust ziņas par Sabiedrības videonovērošanas tīkla uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt ierobežotas pieejamības informāciju nepiederošām personām;
  - 4.4.2. 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 Sabiedrības valde;
  - 4.4.3. aizliegts jebkādā veidā mainīt lietošanā saņemtās videonovērošanas tehnikas un programmatūras konfigurāciju, kā arī instalēt programmatūru;
  - 4.4.4. 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 Sabiedrības valde;
  - 4.4.5. videoierakstus pārveidot, publicēt, nodot plašsaziņas līdzekļiem, piedalīties videoierakstu nodošanā vai pārdošanā un reproducēt kopumā vai daļēji;
  - 4.4.6. iegūto informāciju izmantot komerciāliem mērķiem;
  - 4.4.7. veikt ar videonovērošanas sistēmu darbības, kas nav saistītas ar darba pienākumiem.

## **5. VIDEONOVĒROŠANAS IERAKSTU IEGŪŠANA UN INFORMĀCIJAS SAGLABĀŠANA**

- 5.1. Uzstādot videonovērošanas kameras, izvēlas tādu kameru izvietojumu, lai tās būtu drošībā no neatļautas piekļuves un aizsargātu no bojājumiem. Veicot videonovērošanu, netiek novērotas telpas ar paaugstinātu privātumu (tualetes, apģērbu maiņas telpas).
- 5.2. Videonovērošanas rezultātā iegūtās informācijas glabāšanas ilgums tiek noteikts trīsdesmit kalendārās dienas. Videonovērošanas sistēma videoierakstus pēc šī termiņa automātiski dzēš.
- 5.3. Ja Sabiedrībā 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.
- 5.4. Dzēstos ierakstus nav iespējams atjaunot.

- 5.5. Videonovērošanas sistēmas datu rezerves kopijām tiek nodrošināts tāds pats drošības un aizsardzības līmenis kā pašai videonovērošanas sistēmai atbilstoši Noteikumiem.

## **6. VIDEOIERAKSTU IZMANTOŠANA UN IZSNIEGŠANA**

- 6.1. Saskaņojot ar Sabiedrības valdi, Atbildīgais darbinieks pārskata videoierakstus šādos gadījumos:
- 6.1.1. pastāv aizdomas par pārkāpumu vai incidentu, kas izdarīts Noliktavas ēkās;
  - 6.1.2. saņemts Sabiedrības darbinieka iesniegums par materiālo vērtību zudumu vai bojājumu, kurā norādīts notikuma datums un aptuvenais laiks;
  - 6.1.3. ja saņemts tiesībsargājošo iestāžu pieprasījums (rakstveida iesniegums);
  - 6.1.4. ja saņemts datu subjekta motivēts iesniegums ar lūgumu sniegt informāciju par konkrēta fakta konstatāciju videoierakstā ar šo personu, un norādīts notikuma datums un aptuvenais laiks. Iesniegumam jāsaturs informāciju, kas nepieciešama šīs personas un pieprasīto personas datu identificēšanai.
- 6.2. Par jebkuru informācijas pieprasījumu attiecībā uz videoierakstos fiksēto informāciju Atbildīgajam darbiniekam ir jāinformē Sabiedrības valde.
- 6.3. Videoierakstus izsniedz šādos gadījumos:
- 6.3.1. tiesībsargājošajām iestādēm, ja saņemts rakstisks iesniegums vai pieprasījums, kurā norādīts notikuma datums un aptuvenais laiks;
  - 6.3.2. personai, ja saņemts rakstisks iesniegums par ieraksta fragmenta, kurā redzama pati persona, izsniegšanu.
- 6.4. 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 Noteikumu 2. pielikumā esošo reģistrācijas lapu. Gadījumā, ja uz tiesiska pamata ir izdoti videonovērošanas dati citai personai, par tālāku personas datu apstrādi atbild persona, kura datus saņēmusi.
- 6.5. Videoierakstu apskati nepieciešamības gadījumā nodrošina uz vietas Sabiedrības noliktavā tiesībsargājošo iestāžu amatpersonai. Pirms videoieraksta apskates Atbildīgais darbinieks identificē tiesībsargājošās iestādes pilnvaroto personu.
- 6.6. Videoierakstu apskati nodrošina Atbildīgais darbinieks bez iespējām tos redzēt nepiederošām personām.
- 6.7. Atbildīgie darbinieki nodrošina, ka, izsniedzot videoierakstu, netiek izsniegts vairāk datu, kā nepieciešams atbilstoši pieprasījumā (iesniegumā) minētajam informācijas apjomam.
- 6.8. Videoierakstus neizsniedz plašsaziņas līdzekļiem.

## **7. DROŠĪBAS INCIDENTU IZMEKLĒŠANAS KĀRTĪBA**

- 7.1. Ikviens 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.
- 7.2. Konstatējot šādu drošības incidentu, Atbildīgais darbinieks ir tiesīgs veikt šādas darbības:
- 7.2.1. nekavējoties ziņot Sabiedrības valdei un attiecīgi dokumentēt nelikumīgās piekļuves faktu, sastādot aktu;
  - 7.2.2. pieprasīt iesaistītajām personām un citiem darbiniekiem paskaidrojumus;
  - 7.2.3. noskaidrot incidenta cēloņus un nepieciešamības gadījumā ierosināt Sabiedrības valdei, lai vainīgajiem darbiniekiem tiktu piemērota disciplināratbildība.

- 7.3. Sabiedrības Atbildīgais darbinieks par videonovērošanu, konstatējot drošības incidentu videonovērošanas sistēmas darbā, par to nekavējoties informē Sabiedrības Personāla vadītāju, rakstot uz e-pastu [personals@moduls.lv](mailto:personals@moduls.lv), lai novērtētu ietekmi uz datu subjektu tiesībām.
- 7.4. Ja rodas aizdomas par noziedzīgu nodarījumu (datu zādzība, kuru veikušas trešās personas, videokameru zādzība u.tml.) Sabiedrības valde pieņem lēmumu par ziņošanu tiesībsargājošām iestādēm.

## 8. DATU SUBJEKTU TIESĪBU ĪSTENOŠANA

- 8.1. Lai nodrošinātu datu subjektu tiesību īstenošanu saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām, Sabiedrība sagatavo vispārīgu informāciju par videonovērošanas veikšanu datu subjektam viegli uztveramā valodā un publicē to Sabiedrības tīmekļa vietnē un nodrošina tās pieejamību Sabiedrības noliktavā, kas atrodas Kuldīgas ielā 51, Rīgā, LV-1046.
- 8.2. Datu subjektam pastāv tiesības pieprasīt Sabiedrībai 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 uzskatāms par informācijas sagrozīšanu).
- 8.3. 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.
- 8.4. Saņemot datu subjekta iesniegumu par savu personas datu (videoierakstu formātā) izsniegšanu, Sabiedrības valde izvērtē tā saturu un pietiekama pamatojuma gadījumā pieņem lēmumu izsniegt videonovērošanas ierakstus personai, kuros pati persona ir redzama.
- 8.5. Sabiedrības valdei ir tiesības neizsniegt videonovērošanas datus, ja tā negūst pietiekami pamatotu pārliecību par videonovērošanas datu pieprasīšanas pamatotību un datu subjekta atpazīstamību videomateriālā.

## 9. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 9.1. Darbinieki, kuri piekļūst videonovērošanas sistēmai, apņemas saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas, kā arī iepazīties ar Noteikumiem un ievērot tos ikdienas darbā. Ārpalpojuma līguma gadījumā par videonovērošanas sistēmas apkalpošanu, šis nosacījums tiek attiecināts uz ārpalpojuma sniedzēju saskaņā ar noslēgto līgumu.
- 9.2. Par ierobežotas pieejamības informācijas nesankcionētu apstrādi personai var tikt piemērota normatīvajos aktos noteiktā atbildība.
- 9.3. Noteikumi stājas spēkā tā apstiprināšanas dienā. Noteikumi ir spēkā līdz to atcelšanai vai jaunu Noteikumu apstiprināšanai.
- 9.4. Grozījumi Noteikumos veicami rakstveidā.

**PIELIKUMI:**

1. Informatīvā zīme par videonovērošanas veikšanu;
2. Videonovērošanas sistēmas veikto videoierakstu (personas datu) nodošanas trešajām personām reģistrācijas žurnāls.

Sagatavoja:

Personāla vadītāja

Kristīne Reine-Mackēviča

Saskaņoja:

Valdes loceklis

Kristaps Grīniņš

Tehniskais direktors

Vitālijs Hrapovs

Tāmēšanas un iepirkumu nodaļas vadītājs

Lauris Laizāns

Servisa nodaļas vadītājs

Kārlis Grauveiss

Finanšu nodaļas vadītāja

Irina Lubgane

\*Dokuments parakstīts ar drošiem elektroniskiem parakstiem un satur laika zīmogus