

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos  
biuro direktorės 2023 m. birželio 22 d.  
įsakymu Nr. J-57

## VAIZDO STEBĖJIMO DUOMENŲ TVARKYMO POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymo politika (toliau – Politika) reglamentuoja Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuro (toliau - Įstaiga) patalpų vaizdo stebėjimą.
2. Vaizdo stebėjimas vykdomas siekiant užtikrinti Įstaigos bendruomenės narių saugumą, viešąją tvarką, ginti asmenų gyvybę, sveikatą, turtą ir kitas teises ir laisves.
3. Politika parengtos užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą nuostatų įgyvendinimą.
4. Pagrindinės šioje Politikoje vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **Darbuotojas** - fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį su darbdaviu.
  - 4.2. **Duomenų subjektas** reiškia fizinį asmenį, kurio Vaizdo duomenis Įstaiga tvarko, vykdydama Vaizdo stebėjimą. Duomenų subjektu yra Įstaigos Darbuotojas (taip pat potencialus), ugdytiniai, tėvai (globėjai), paslaugų tiekėjai (fiziniai asmenys) taip pat kiti asmenys, kurie apsilanko stebimoje teritorijoje;
  - 4.3. **Duomenų valdytojas** – Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras, Taikos pr. 76, Klaipėda (pagrindinis biuras), Taikos pr. 107-61, Klaipėda (psichologai ir priklausomybių konsultantai); Paryžiaus komunos g. 16A, Klaipėda (Jaunimo palankių sveikatos paslaugų teikimas) J.K. 301255569, telefono Nr. +370 46234796
  - 4.4. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis arba fizinis asmuo, kurį įstaiga pasitelkia atlikti vaizdo stebėjimo paslaugą, teikti tam būtiną įrangą, užtikrinti jos priežiūrą ir pan.
  - 4.5. **Vaizdo įranga - vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė ir programinė įranga;**
  - 4.6. **Vaizdo įrašas** - vaizdo kameromis užfiksuotas vaizdas.
  - 4.7. **Vaizdo stebėjimas** - vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras) nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

### II SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

5. Vaizdo stebėjimo tikslai Įstaigoje:
  - 5.1. užtikrinti Įstaigai priklausančių materialinių išteklių apsaugą;
  - 5.2. užtikrinti prevenciją bei apsaugą nuo teisės pažeidimų ir nusikaltimų Įstaigos prižiūrime Įstaigoje;

5.3. turėti patikimus įrodymus prireikus atlikti incidento ar nusikalstamos veikos tyrimą Įstaigos teritorijoje ar patalpose.

6. Vaizdo stebėjimas vykdomas šiose Įstaigos teritorijose ir patalpose:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vaizdo stebėjimo vietos adresas</b>	<b>Vaizdo kamerų skaičius</b>	<b>Stebimos teritorijos ir patalpos</b>	<b>Vaizdo duomenų saugojimo terminas</b>
1.	Taikos pr. 76, Klaipėda.	2	Stebimas įėjimas į Įstaigos patalpas	iki 14 kalendorinių dienų
2.	Taikos pr. 107-61, Klaipėda.	1	Stebimas įėjimas į Įstaigos patalpas	iki 14 kalendorinių dienų

7. Vaizdo stebėjimo apimtis keičiama tik pakeitus Politiką.

8. Vaizdas stebimas 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę.

9. Vaizdo stebėjimo priemonės turi būti įrengiamos taip, kad atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje teritorijos dalyje, negu tai yra būtina ir būtų renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina.

10. Vaizdo kamerų kiekis esant poreikiui gali būti padidintas.

### **III SKYRIUS VAIZDO SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA**

11. Vaizdo duomenys saugomi iki 14 kalendorinių dienų, arba kol užsipildo laisva duomenų įrašymui vieta kietajame vaizdo duomenų įrašymo įrenginyje, arba duomenų tvarkytojo, jei toks pasirinktas, nustatyta tvarka. Jeigu duomenys reikalingi vykdant teisėsaugos institucijų tyrimus, kaip įrodymai teismo nagrinėjimo bylose ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, vaizdo duomenys gali būti saugomi šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir turi būti sunaikinami nedelsiant, kai tik tampa nereikalingi.

12. Vaizdo įrašai daromi į vaizdo stebėjimo sistemos kietąjį diską, duomenys naikinami automatiškai, užrašant naujus duomenis atminties diske (ištrinant duomenis iš atminties disko), arba duomenų tvarkytojo, jei toks pasirinktas, nustatyta tvarka.

13. Vaizdo įrašas turi būti sunaikintas taip, kad nebūtų įmanoma atkurti sunaikintos informacijos ar jos dalies turinio.

14. Vaizdo duomenis tvarkyti gali tik įgalioti asmenys - Įstaigos direktorius(-ė) ir Personalo specialistas(-ė), kuriems tokia teisė yra suteikta.

15. Vaizdo stebėjimo kamerų priežiūrą vykdo IT specialistas, kuriam nėra suteikta vaizdo įrašų peržiūros teisė.

16. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Politikos 5 punkte apibrėžtais tikslais.

### **IV SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

**16. Įstaiga turi šias teises:**

16.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą;

- 16.2. spręsti dėl vaizdo duomenų perdavimo;
- 16.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingus asmenis ar padalinių;
- 16.4. pasirinkti duomenų tvarkytojus tvarkyti vaizdo duomenis;
- 16.5. sudaryti sutartis su paslaugų teikėju dėl Vaizdo stebėsenos ir/ar Vaizdo įrangos priežiūros.

**17. Įstaiga turi šias pareigas:**

- 17.1. užtikrinti įstatymuose ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;
- 17.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises šioje Politikoje nustatyta tvarka;
- 17.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones.

**18. Įstaiga atlieka šias funkcijas:**

- 18.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
- 18.2. organizuoja Vaizdo įrangos diegimo darbus;
- 18.3. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimo vykdymui užtikrinti;
- 18.4. teikia metodinę pagalbą darbuotojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;
- 18.5. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų apsaugos klausimais.

## **V SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ PERDAVIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

19. Vaizdo duomenys, kuriuose yra užfiksuotas duomenų subjektas gali būti perduodami duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Teisės aktų nustatyta tvarka vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas, t.y. jo kopija, gali būti perduodamas:

- 19.1. jeigu jis yra išsaugotas;
- 19.2. jeigu jame nėra užfiksuoti tretieji asmenys arba yra trečiųjų asmenų rašytinis sutikimas tokį vaizdo įrašą perduoti.

20. Teisėsaugos institucijų reikalavimu vaizdo įrašas perduodamas be vaizde užfiksuotų asmenų sutikimo.

21. Duomenų subjektas turėtų turėti teisę susipažinti su apie jį surinktais asmens duomenimis ir galimybę ta teise lengvai ir pagrįstais laiko tarpais pasinaudoti, kad žinotų apie duomenų tvarkymą ir galėtų patikrinti jo teisėtumą. Tais atvejais, kai duomenų valdytojas tvarko didelę informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį, jis turėtų galėti prieš teikdamas informaciją paprašyti duomenų subjekto nurodyti, dėl kokios informacijos ar duomenų tvarkymo veiklos pateiktas prašymas.

22. Vaizdo duomenys duomenų valdytojo gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

## **VI SKYRIUS TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO PRIEMONĖS**

23. Vaizdo įrašymo įrenginys kameromis užfiksuoja vaizdą skaitmeniniu būdu, t.y. Vaizdo duomenys įrašomi į specialiai šiam tikslui skirtą vidinį kietąjį diską, kuris saugomas tinkamai fiziškai apsaugotose Įstaigos patalpose.

24. Įstaiga privalo taikyti tinkamas organizacines ir technines priemones, kurios užkirstų kelią asmenų neteisėtai prieigai prie vaizdo duomenų ar vaizdo duomenų panaudojimui.

25. Įstaigos darbuotojai, atsakingi už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenis, pastebėję vaizdo duomenų saugumo pažeidimus turi apie tai informuoti Įstaigos vadovą ar kitą jo įgaliotą už duomenų apsaugą atsakingi asmenį) nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 4 (keturias) valandas, nuo pastebėjimo;

26. Vaizdo stebėjimo kameromis nufilmuotus duomenis perkelti į kitą kompiuterinę laikmeną bei jais naudotis gali teisės saugos atstovai, Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuro Įstaigos direktorius(-ė) ir Personalo specialistas(-ė) įvykus neteisėtam įvykiui.

## **VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

27. Duomenų subjektas, patvirtinęs asmens tapatybę, turi teisę:

27.1. prašyti leisti susipažinti su Įstaigos vaizdo įrašais, kuriuose yra užfiksuotas;

27.2. reikalauti apriboti vaizdo duomenų tvarkymą;

27.3. reikalauti ištrinti vaizdo įrašus;

27.4. reikalauti perduoti vaizdo duomenis kitam duomenų valdytojui.

28. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

28.1. Apie Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuro patalpų vaizdo stebėjimą informuoja užrašas „Patalpos stebimos vaizdo kameromis“.

28.2. informacinėse lentelėse nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimą ir kodą, kontaktinę informaciją (adresą, el. pašto adresą ir telefono ryšio numerį), asmens duomenų tvarkymo tikslus;

28.3. Įstaigos darbuotojai apie vaizdo stebėjimą teritorijose, kuriose jie dirba, turi būti informuojami, pasirašytinai susipažįstant su šia Politika, prieš pradėdant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Politika peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus arba pasikeitus vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

30. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis, privalo laikytis šios Politikos, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose ir šioje Politikoje. Įstaigos darbuotojai pažeidę Politikos reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Patvirtinus Politiką, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Politika privalo būti supažindintas pirmąją darbo dieną.

---