

PLINKŠIŲ GLOBOS NAMŲ VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

PATVIRTINTA
Plinkšių globos namų direktorės
Birutės Vaiškienės
2018m. liepos 4d. įsakymu Nr. B-101



I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaizdo duomenų Plinkšių globos namuose tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Plinkšių globos namų (toliau – Įstaigos) vykdomo vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį, vaizdo duomenų saugojimo terminą, priėjimo prie tvarkomų vaizdo duomenų sąlygas, šių duomenų naikinimo sąlygas ir tvarką, bei reikalavimus darbuotojui, tvarkančiam šiuos duomenis. Taisyklės parengtos vadovaujantis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2016-01-12, Nr.IT-1 (1.12.E) įsakymu „Dėl vaizdo duomenų tvarkymo pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“.
2. Vaizdo duomenų tvarkymo Įstaigoje tikslas – užtikrinti Įstaigos gyventojų ir darbuotojų saugumą, viešąją tvarką, bibliotekos patalpose esančio turto saugumą.
3. Taisyklės reglamentuoja Plinkšių globos namų patalpų bei teritorijos prie lauko durų stebėjimą.
4. Vaizdo stebėjimas – tai vaizdo duomenų tvarkymas naudojant automatinę vaizdo stebėjimo sistemą ir duomenis išsaugant kompiuterinėje laikmenoje.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS

5. Visus vaizdo duomenis turi teisę tvarkyti tik Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą ir vaizdo duomenų tvarkymą (toliau – darbuotojas, tvarkantis vaizdo duomenis). Susipažinti su vaizdo duomenimis turi teisę visi Įstaigos darbuotojai, kurie, įgyvendindami šią teisę, turi laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.
6. Darbuotojas, tvarkantis vaizdo duomenis, privalo:
 - laikytis pagrindinių vaizdo duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugos reikalavimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

- užtikrinti, kad į vaizdo stebėjimo kameromis fiksuojamą erdvę nepatektų gyvenamosios patalpos, įėjimai į jas, joms priklausančio privačios teritorijos, patalpos, kuriose asmenys pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos;
 - imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam vaizdo duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose esančius duomenis;
 - užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo sistema būtų techniškai tvarkinga, techniniai šios sistemos sutrikimai būtų šalinami operatyviai, naudojant visus turimus techninius resursus;
 - neatskleisti, neperduoti, nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su vaizdo duomenimis tam teisės neturintiems asmenims;
 - nedelsdamas pranešti Įstaigos direktoriui ar jo paskirtam asmeniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Įstaigos tvarkomų vaizdo duomenų saugumui;
 - laikytis kitų šiose Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.
7. Darbuotojas, atsakingas už vaizdo duomenų įrašymo įrenginių veikimą, privalo į patalpas, kuriose yra vaizdo duomenų įrašymo įrenginys, neįleisti pašalinių asmenų ir, pastebėjęs vaizdo stebėjimo sistemos darbo sutrikimus, nedelsdamas informuoti Įstaigos direktorių ar jo įgaliotą asmenį.
8. Darbuotojas pasirašytinai supažindinamas su šiomis taisyklėmis ir taip įsipareigoja laikytis jų bei kitų vaizdo duomenų tvarkymo reikalavimus nustatančių teisės aktų.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS PATALPŲ IR LAUKO TERITORIJOS VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

9. Vaizdo stebėjimas – prevencinė saugumo priemonė, vykdoma siekiant užtikrinti Įstaigos gyventojų ir darbuotojų saugumą, viešąją tvarką, Įstaigos patalpose esančio turto saugumą.
10. Vaizdo duomenys fiksuojami šiomis vaizdo stebėjimo kameromis:
- kamera D1 (lauko) fiksuojančia įėjimą į Įstaigos pastatą;
 - kamera D2 fiksuojančia Įstaigos registratūrą;
 - kamera D3 fiksuojančia I aukšto koridorių link slaugytojų posto;
 - kamera D4 fiksuojančia I aukšto koridorių link skalbyklos;
 - kamera D5 fiksuojančia II aukšto fojė;
 - kamera D6 fiksuojančia II aukšto koridorių link socialinių darbuotojų kabineto;
 -

11. Bibliotekos pastato vidaus patalpų ir lauko teritorijos vaizdo stebėjimas yra nenutrūkstamas.

IV SKYRIUS

VAIZDO DUOMENŲ ĮRAŠYMAS IR SAUGOJIMAS

12. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginyje (DVR) vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuoti vaizdo duomenys skaitmeniniu būdu įrašomi į kompiuterio vidinį kietąjį diską (HDD).
13. Vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginyje saugomi ne ilgiau, kaip 1 mėnesį.
14. Suėjus Taisyklių 13 punkte nustatytam terminui, vaizdo duomenys automatiškai ištrinami.
15. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginys leidžia atlikti vaizdo įrašų paiešką pagal datą ir laiką.

V SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

16. Duomenų valdytojas turi šias teises:

- rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą; spręsti dėl vaizdo duomenų teikimo;
- paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
- įgalioti duomenų tvarkytoją tvarkyti vaizdo duomenis.

17. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

- užtikrinti ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;
- įgyvendinti duomenų subjekto ADTAĮ nustatyta tvarka;
- užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones.

18. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

- 18.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
- 18.2. organizuoja vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;
- 18.3. suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti vaizdo duomenis;

18.4. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimo vykdymui užtikrinti.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

19. Apie vykdomą vaizdo stebėjimą Įstaigos patalpose aiškiai ir tinkamai informuojama įspėjamaisiais ženklais su visa LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme reglamentuota privaloma informacija.
20. Duomenų subjektas turi šias teises:

- žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo asmens duomenimis;
- nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;
- reikalauti sunaikinti savo asmens arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant šio ir kitų įstatymų nuostatų.

VII SKYRIUS

VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

21. Duomenų subjektas, Įstaigos direktoriui pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų numatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, turi teisę gauti LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nurodytus duomenis apie vaizdo duomenų, susijusių su juo, tvarkymą.
22. Duomenų subjekto prašyme pateikti Įstaigos tvarkomus vaizdo duomenis apie jį turi būti nurodyta pateikti prašomų vaizdo duomenų apimtis. Jei duomenų subjektas prašo pateikti vaizdo duomenis, esančius vaizdo įrašė, kuriame užfiksuotas ne tik jis, bet ir kiti asmenys, prašyme turi būti nurodytas vaizdo duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas.
23. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto paklausimą dėl duomenų, susijusių su juo, tvarkymo, ne vėliau, kaip per 3 dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar su juo susiję duomenys yra saugomi, ir, jei saugomi, - apie šių duomenų teikimo tvarką.
24. Duomenų subjekto prašomus Įstaigos tvarkomus duomenis Įstaiga pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.
25. Įstaiga atsisako pateikti tvarkomus duomenis, kai:
 - prašoma pateikti Įstaigos tvarkomus vaizdo duomenis, esančius vaizdo įrašė, kuriame užfiksuoti kiti asmenys, kurių tapatybę būtų galima

- nustatyti pagal vaizdo įrašė užfiksuotus vaizdo duomenis (asmens veidas, ūgis ir pan.), ir tokių vaizdo duomenų pateikimas pažeistų jų teises;
- nustatomos kitos LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nurodytos aplinkybės, kurioms esant šie duomenys nėra teikiami.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Už taisyklių nuostatų pažeidimą Įstaigos darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.
27. Už taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodišką Taisyklių peržiūrėjimą atsakingas Įstaigos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui inicijuoja Taisyklių pakeitimus. Taisyklės ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūrimos ir, reikalui esant ar pasikeitus vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamos.

Ruošė: buities padalinio vadovė Vilma Narbutienė

