

PATVIRTINTA

Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 3 d.

įsakymu Nr. V-50

## **MOLĖTŲ R. GIEDRAIČIŲ ANTANO JAROŠEVIČIAUS GIMNAZIJOS VAIZDO STEBĖJIMO/FILMAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis Aprašas dėl filmavimo/vaizdo stebėjimo (toliau – Aprašas) reglamentuoja pranešimo apie vykdomą vaizdo stebėjimą pateikimo tvarką, vaizdo stebėjimo apimties, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo tvarkas, priegigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo tvarką, duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į šiuos pažeidimus tvarką bei duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ir prašymų nagrinėjimo tvarkas Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijoje (toliau – gimnazija).

2. Vaizdo duomenų tvarkymo tikslas – gimnazijos patalpose yra vykdomas vaizdo stebėjimas siekiant užtikrinti Gimnazijos darbuotojų, mokinių bei patalpų ir jose esančio turto bei dokumentų saugumą

3. Aprašas parengtas atsižvelgiant į:

3.1. Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (toliau – BDAR);

3.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus (toliau – ADTAĮ);

3.3. Įmonės saugaus darbo su duomenimis ir asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės);

3.4. Pranešimo apie vykdomą vaizdo stebėjimą formą (toliau – Pranešimas apie vykdomą vaizdo stebėjimą);

3.5. Asmens duomenų apsaugos priemonių aprašo (kai vykdomas vaizdo stebėjimas) formą, (toliau – Asmens duomenų apsaugos priemonių aprašas);

3.6. Kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius saugų asmens duomenų valdymą ir jų tvarkymo teisėtumą.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Duomenų valdytojas – vaizdo stebėjimo priemonėmis gaunamų vaizdo duomenų valdytojas yra Danius Malinauskas (Ūkio dalies vedėjas), juridinio asmens kodas 36710160088, buveinės adresas Širvintų g. 16, Giedraičiai, Molėtų raj.;

4.2. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS PRANEŠIMO APIE VYKDOMĄ VAIZDO STEBĖJIMĄ PATEIKIMO TVARKA**

5. Pranešimą apie vykdomą vaizdo stebėjimą ir Asmens duomenų apsaugos priemonių aprašą parengia Gimnazijos įgaliota darbuotoja Jūratė Guobienė, atsakinga už Gimnazijos asmens duomenų apsaugą / vaizdo stebėjimą.

6. Pranešimą apie vykdomą vaizdo stebėjimą ir Apsaugos priemonių aprašą pasirašo Gimnazijos direktorė Irina Žiupkienė.

7. Pasikeitus Pranešime apie vykdomą vaizdo stebėjimą nurodytai informacijai, atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 30 dienų nuo informacijos pasikeitimo dienos privalo visus reikiamus asmenis apie tai informuoti.

### **III SKYRIUS**

#### **VAIZDO STEBĖJIMO TVARKA IR APIMTIS**

8. Už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą Gimnazijos viešose patalpose (Gimnazijos koridoriai, fojė, priesalis) atsakingas asmuo paskiriamas atskiru įsakymu.

9. Už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą Gimnazijoje atsakingas asmuo paskiriamas atskiru įsakymu.

10. Vaizdo stebėjimas atliekamas griežtai vadovaujantis BDAR reikalavimais ir institucijų rekomendacijomis.

11. Paskirtas atsakingas asmuo privalo užtikrinti, kad Gimnazijos patalpose, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų aiškiai ir tinkamai pateikiama ši informacija:

11.1. vaizdo stebėjimo ženklas su užrašu: „Patalpos stebimos vaizdo kameromis“;

11.2. kontaktinė informacija Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija, kodas 191228160, tel. (8 383) 55252.

12. Vaizdo stebėjimas vykdomas ne didesnėje Gimnazijos patalpų dalyje, negu tai yra būtina Gimnazijos darbuotojų, patalpų ir jose esančio turto bei dokumentų saugumui užtikrinti, mokinių smurto ir galimai platinamų neleistinų medžiagų platinimui ir vartojimui.

13. Apie vaizdo stebėjimą patalpų viduje informuojama užrašais ant durų, patenkant į stebimas patalpas (t. y. prieš patenkant į stebėjimo lauką).

14. Draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą Gimnazijos patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz. kabinetuose, kūno kultūros persirengimo kambariuose ir dušuose, tualetuose ir pan.).

### **IV SKYRIUS**

#### **PRIEIGOS TEISIŲ IR ĮGALIOJIMŲ TVARKYTI ASMENS DUOMENIS SUTEIKIMO, NAIKINIMO IR KEITIMO TVARKA**

15. Darbuotojai gali tvarkyti asmens duomenis tik po to, kai jiems įsakymu suteikiama prieigos teisė.

16. Prieigos teisės tvarkyti asmens duomenis suteikiamos tiems darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

17. Prieigos teisės darbuotojui suteikiamos, keičiamos ir panaikinamos tik Gimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodoma: darbuotojo vardas, pavardė, pareigos ir kokios prieigos teisės turi būti suteiktos ar panaikintos.

18. Prieigos teisės darbuotojui gali būti suteiktos pasirašytinai susipažinus su šiuo Aprašu, konfidencialia informacija ir informavus, kaip tinkamai laikytis asmens duomenų tvarkymo reikalavimų.

19. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojo prieigos teisės panaikinamos.

### **V SKYRIUS**

#### **VAIZDO ĮRAŠŲ PRIEŽIŪROS TVARKA**

20. Vaizdo duomenų skaitmeninėse laikmenose saugojimo laikas Gimnazijos patalpose – 30 kalendorinių dienų.

21. Vaizdo duomenų skaitmeninėse laikmenose saugojimo laikas Gimnazijos patalpose – 14 kalendorinių dienų.

22. Gimnazijos direktorius užtikrina, kad neįgalioji asmenys neturėtų galimybės prieiti prie tvarkomų asmens vaizdo duomenų.

23. Atsakingi asmenys, pasibaigus vaizdo duomenų saugojimo terminui, užtikrina, kad vaizdo duomenys automatiškai būtų užrašomi ant viršaus, taip ištrinant seniausio laikotarpio duomenis.

24. Visi vaizdo stebėjimo valdymo įrenginiai užrakinami atskirose patalpose, gamintojo suteikti standartiniai prisijungimo vardai ir slaptažodžiai pakeisti. Patekti į patalpą, kurioje yra vaizdo stebėjimo valdymo įranga, turi teisę Gimnazijos direktoriaus įsakymu įgalioti už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą atsakingi darbuotojai.

## **VI SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA**

25. Gimnazijos atsakingas darbuotojas ar kitas Gimnazijos darbuotojas pastebėjęs, kad tvarkomi asmens duomenys tapo prieinami (kėsinais prie jų prieiti) asmenų, kurie neturi teisės tvarkyti tvarkomų asmens duomenų, turi:

25.1. nedelsiant imtis visų įmanomų priemonių neteisėtai prieigai prie tvarkomų asmens duomenų nutraukti;

25.2. nedelsiant apie tai informuoti Gimnazijos direktorių;

25.3. nedelsiant apie tai informuoti asmens duomenų pareigūną (jei toks yra), Asmens duomenų apsaugos inspekciją (jei pažeidimas gali padaryti žalos fizinių asmenų asmens duomenims).

26. Jeigu paaiškėja, kad tvarkomi asmens duomenys tapo prieinami asmenims, kurie neturi teisės tvarkyti asmens duomenų, paskirtas duomenų valdytojo darbuotojas turi nedelsiant apie įvykį informuoti atsakingus asmenis, kurie privalo užregistruoti įvykį „Saugumo incidentų žurnale“.

27. Praradus asmens duomenis dėl *force majeure* aplinkybių, asmuo (-ys), atsakingas(-i) už įrangos, kurioje saugomi ir tvarkomi asmens duomenys, priežiūrą ir techninį aptarnavimą, turi imtis priemonių, kad per kuo įmanomą trumpesnę laiką būtų atstatyti prarasti asmens duomenys.

## **VII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

28. Duomenų subjektai turi šias teises:

28.1. teisę žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą Gimnazijoje;

28.2. teisę susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

28.3. teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi, nesilaikant teisės aktų nuostatų;

28.4. teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys;

28.5. teisę būti pamirštu;

28.6. kitas teises, išvardintas BDAR.

29. Aprašo 28.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama, informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

29.1. Įmonės interneto svetainėje <https://giedraiciugimnazija.lt>;

29.2. užklijuojant informacinio pobūdžio lipdukus apie vaizdo stebėjamą Gimnazijos patalpose;

29.3. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Gimnaziją, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

30. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Aprašo 28.2–28.4 papunkčiuose, turi asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar el. paštu pateikti rašytinį prašymą (toliau Prašymas) Gimnazijai.

31. Vadovaujantis teisės aktais ir Aprašu, duomenų subjektui turi būti suteikta teisė peržiūrėti vaizdo įrašus, jei Prašymas pagrįstas.

32. Duomenų subjekto Prašymu gali būti pateiktos vaizdo įrašo nuotraukos, pateiktas vaizdo įrašas duomenų subjekto (t.y. pareiškėjo) pateiktoje arba Gimnazijos laikmenoje.

33. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę šiais būdais:

33.1. jei prašymas įteikiamas tiesiogiai atvykus į Gimnaziją – pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą kopiją;

33.2. jei prašymas pateikiamas paštu ar el. paštu – pateikti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinto asmens tapatybės dokumento kopiją;

33.3. jei prašymas įteikiamas per atstovą – pateikti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinto asmens tapatybės dokumento kopiją, pridėdant ir atstovavimą patvirtinantį dokumentą (ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą).

34. Gavus duomenų subjekto Prašymą pateikti vaizdo įrašą ir nustačius, kad vaizdo įrašė, be duomenų subjekto, užfiksuoti ir tretieji asmenys, duomenų valdytojas vaizdo įrašą pateikia duomenų tvarkytojo įgaliojamam asmeniui, kuris naudodamas programinę įrangą, vaizdo įrašė matomus trečiuosius asmenis nuasmenina (užtušuoja).

35. Siekiant užtikrinti tinkamą vaizdo įrašė užfiksuotų trečiųjų asmenų konfidencialumą ir duomenų apsaugą, atsakingas darbuotojas vaizdo įrašą turi įkelti į Gimnazijos failų serverio katalogą. Atsakingam darbuotojui nustatyta tvarka turi būti suteiktos prieigos prie šio katalogo teisės.

36. Vaizdo įrašus gali būti leidžiama peržiūrėti ir, esant būtinybei, perduoti teisėsaugos institucijoms.

37. Vaizdo įrašų peržiūra turi vykti uždaroje patalpoje. Peržiūroje turi teisę dalyvauti:

37.1. duomenų subjektas;

37.2. Gimnazijos atsakingas darbuotojas;

37.3. teisėsaugos institucijų atstovai;

37.4. kiti, įgalioti ar susiję (reikalingi) asmenys, turintys tam teisinį pagrindą.

## **VIII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

38. Gimnazija, atsakingas asmuo, gavę duomenų subjekto Prašymą dėl Aprašo 28.2 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

38.1. Prašymą išnagrinėti ir atsakymą duomenų subjektui Prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos;

38.2. atsakyme duomenų subjektui pateikti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius 1 metus.

39. Gimnazija, atsakingi asmenys, gavę duomenų subjekto Prašymą dėl Aprašo 28.3 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

39.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos patikrinti pateikto Prašymą duomenų subjekto asmens duomenis ir ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis, ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

39.2. sustabdžiusi duomenų subjekto Prašymu jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugoti tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti ar duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis, ar reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

39.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos Prašyme nurodytu būdu pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

40. Gimnazija, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Aprašo 28.4 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

40.1. prašymą įvykdyti, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tokiu atveju Gimnazija nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

40.2. nedelsdama pranešti duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

41. Prašymas gali būti netenkinamas įstatymų ir BDAR nustatytais atvejais.

42. Gimnazija, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Aprašo 28.1-28.4 papunkčiuose nustatytas teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus bei nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.

43. Duomenų subjektas turi teisę skųsti Gimnazijos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

44. Įmonė, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Visi Gimnazijos darbuotojai su šiuo Aprašu privalo susipažinti pasirašytinai.

46. Šis Aprašas patalpinamas į Įmonės internetinę svetainę bei į intranetą.

47. Gimnazijos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei pagal vidaus tvarkos taisykles.

48. Duomenų subjektų teisės Įmonėje įgyvendinamos neatlygintinai (išskirtiniais atvejais numatomas administracinis mokestis, jį galima nurodyti ir aprašyti).

49. Duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama <https://giedraiciugimnazija.lt> interneto svetainės „Veiklos“ skiltyje „Asmens duomenų saugumas“.