

PATVIRTINTA

Akmenės rajono Akmenės gimnazijos
direktoriaus 2018 m. gegužės 9 d.
įsakymu Nr. V-112

AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS IR JOS SKYRIŲ VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių Akmenės rajono Akmenės gimnazijoje (toliau – Taisyklės) tikslas - reglamentuoti vaizdo stebėjimą, naudojimą Akmenės gimnazijoje (toliau – Gimnazija), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau ADTAI) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Vykdamas vaizdo stebėjimą vadovaujamas ADTĮ, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. IT-71(1.120 „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“, (toliau – Bendrieji reikalavimai) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAI vartojamas sąvokas. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAI taikymo srities bei prieštarauti ADTAI nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

4. Duomenų valdytojas – Akmenės rajono Akmenės gimnazija, 190447774, Laižuvos g. 7, Akmenė ir jos skyriai.

II. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

5. Vaizdo stebėjimo tikslas – užtikrinti viešąją tvarką: teisės pažeidimų prevencijos, gimnazijos ir jos bendruomenės narių turto apsaugos ir/ar saugumo, gimnazijos darbo organizavimo sistemos tobulinimo (vidaus administravimo), įeinančių ir išėinančių asmenų kontrolei.

6. Vaizdo stebėjimas vykdomas (prie įėjimų):

6.1. Akmenės gimnazijos teritorijoje, adresu Laižuvos g. 7, Akmenė;

6.2. Kivylių skyriaus teritorijoje, adresu Tulpių g. 12, Kivyliai;

6.3. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“ teritorijoje, adresu Stoties g. 3a, Akmenė.

III. DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

7. Duomenų valdytojas turi šias teises:

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

7.2. spręsti dėl vaizdo duomenų teikimo;

7.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingą asmenį ;

8. Duomenų vykdytojas turi šias pareigas:

8.1. įgyvendinti duomenų subjekto teises ADTAI nustatyta tvarka;

8.2. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;

8.3. pranešti apie vykdomą vaizdo stebėjimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – Inspekcija) Lietuvos Respublikos vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nustatyta tvarka;

9. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

9.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;

9.2. organizuoja vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;

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

10. Vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant ADTAI 5 straipsnyje nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju), atitinkantį ADTAI 6 straipsnio reikalavimus.

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

V. TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

12. Užtikrinamas pirmasis vaizdo duomenų saugumo lygis.

13. Vaizdo duomenys įrašomi ir saugomi 3 savaites, pasibaigus šiam terminui yra sunaikinami. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojame byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, vaizdo duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

VI. VAIZDO DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

14. Duomenų valdytojo darbuotojai, turintys prieigos teisę prie vaizdo duomenų, pastebėję vaizdo duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui) turi informuoti švietimo padalinio (ūkio) vadovą ir įstaigos vadovą.

15. Įvertinus vaizdo duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju vadovas priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų vaizdo duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

VII. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

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

16.1. asmenys, kurie nėra duomenų valdytojo darbuotojai, apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami:

16.1.1. iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas;

16.1.2. informacinėse lentelėse nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas;

16.2. duomenų valdytojų darbuotojai apie vaizdo stebėjimą darbo vietoje, duomenų valdytojo teritorijoje, kurioje dirba, yra informuojami:

16.2.1. prieš pradėdant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąjį darbuotojo darbo dieną, arba pirmąjį darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu;

16.2.2. pasirašytinai suteikiant šią informaciją:

16.2.2.1. vaizdo stebėjimą vykdo ir vaizdo duomenis tvarko Informacinių technologijų administratorius;

16.2.2.2. vaizdo stebėjimas vykdomas siekiant užtikrinti viešąją tvarką.

17. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis įgyvendinama šia tvarka:

17.1. duomenų subjektas, pateikęs duomenų valdytojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus;

17.2. jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

17.3. tuo atveju, jeigu duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis, negali būti įgyvendinta per duomenų subjekto atstovą, nepateikus duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ar jo patvirtintos kopijos, duomenų subjekto atstovas apie tai turi būti informuojamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Jei duomenų subjekto atstovo prašymas išreikštas rašytine forma, duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu;

17.4. gavus duomenų subjekto paklausimą dėl jo asmens duomenų ir patikrinus duomenų subjekto tapatybę, duomenų subjektui pateikiami prašomi duomenys (sudaroma galimybė duomenų vykdytojo patalpose peržiūrėti vaizdo įrašą, arba, duomenų subjekto prašymu, pateikiama vaizdo įrašo kopija išorinėje duomenų laikmenoje ar nuotrauka);

17.5. įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. duomenų subjektui susipažįstant su vaizdo įrašu, jeigu vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybę gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą (pavyzdžiui, transporto priemonės valstybinis numeris), šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būdais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis;

17.6. gavus duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo vaizdo duomenimis, informacija pateikiama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąjį jo darbo dieną. Už supažindinimą su taisyklėmis atsakingas švietimo padalinio (ūkio) vadovas).
