

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos direktoriaus  
2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-46

## ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS,

priimtos pagal 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 nuostatas

### I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. **Šiaulių „Sandoros“ progimnazija**, įstaigos kodas 195220727, registracijos ir korespondencijos adresas K. Korsako g. 8, LT-78359, Šiauliai, kontaktai: el. p. [info@sandora.eu](mailto:info@sandora.eu), tel. Nr. +370 603 29 303. Toliau vaizdo duomenų tvarkymo ir naudojimo taisyklėse „Įstaiga“.
2. **Darbuotojas** – reiškia asmenį, kuris su Įstaiga yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį ir Įstaigos vadovo sprendimu yra paskirtas tvarkyti Asmens duomenis arba tokius duomenis tvarko pagal savo pareigybiniuose nuostatose įvardytas darbo funkcijas arba, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.
3. **Darbuotojo darbo vieta** – darbui skirta Įstaigoje esanti patalpa, kurioje Įstaigos Darbuotojas, atlieka pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
4. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant vaizdo duomenimis.
5. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.
6. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.
7. **Duomenų valdytojas** – Įstaiga, kuri viena arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.
8. **Prieiga prie vaizdo įrangos** – fizinė prieiga ar prieiga elektroninio ryšio priemonėmis, suteikianti asmeniui galimybę keisti, šalinti ar atnaujinti techninės vaizdo įrangos komponentes ar programinę įrangą, nustatyti vaizdo įrangos veikimo parametrus.
9. **Vaizdo įranga** – vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė ir programinė įranga.
10. **Reglamentas** – 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 nuostatas.
11. **Taisyklės** – šios „Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės“.

### II. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Taisyklės reglamentuoja Įstaigos teritorijoje vykdomą vaizdo stebėjimą, pasitelkiant stebėjimo kameras, kurių įrašai automatinio būdu talpinami ir saugojami serverio talpykloje. Be kita ko, Įstaigos mokinių ir darbuotojų nuotraukų (atvaizdų) rinkimą ir saugojimą.
2. Vaizdo duomenų tvarkymo Įstaigoje taisyklių tikslas – reglamentuoti vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje, 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 nuostatas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą.

### III. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

1. Vaizdo stebėjimo tikslas – užtikrinti mokinių sveikatą, naudojantis Įstaigos teikiamomis mokymosi paslaugomis. Be kita ko, užtikrinti Įstaigos darbuotojų ir mokinių turto apsaugą.
2. Vaizdo stebėjimas vykdomas Įstaigos veiklos patalpose adresu K. Korsako g. 8, LT-78359, Šiauliai:
  - 2.1. Įstaigos lauko teritorija (stebima Įstaigos teritorija per visą perimetrą);
  - 2.2. Įėjimo į Įstaigą zona;
  - 2.3. Pirmo Įstaigos aukšto fojė prie rūbinės.
3. Vaizdo stebėjimo kameros turi būti įrengiamos taip, kad vaizdo stebėjimas nebūtų vykdomas didesnėje duomenų valdytojo teritorijoje ar patalpoje nei yra nurodyta šių Taisyklių 3 dalies 2 punkte.

4. Prieigą prie Vaizdo duomenų turi tik Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, raštinės administratorė, sekretorė, IKT specialistas ir kompiuterininkas (sąrašas baigtinis).
5. Draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą patalpose, kuriose Duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, persirengimo kambariuose ir pan.).
6. Įstaiga užtikrina, kad prieš patenkant į patalpas (erdves) visi asmenys konkludentiniais ženklais (spec. ženklais) būtų informuoti apie vykdomą stebėjimą.
7. Vaizdo stebėjimo apimtis keičiama tik pakeitus Taisykles.

#### **IV. NUOTRAUKOS (ATVAIZDO) RINKIMO TIKSLAS IR APIMTIS**

1. Nuotraukos (atvaizdo) rinkimo ir saugojimo tikslas – užtikrinti mokinių popamokinės veiklos sklaidą viešojoje erdvėje ir skatinti dalyvauti renginiuose, varžybose.
2. Atvaizdas renkamas tik gavus išankstinį tėvų (atstovų pagal įstatymą, globėjų) sutikimą ir publikuojami išimtinai tik Įstaigos internetinėje svetainėje ar koridoriuose esančiuose stenduose.
3. Nuotraukos (atvaizdo) rinkimą atlieka Įstaigos mokytojai/auklėtojai.
4. Duomenys kaupiami ir saugomi ne ilgiau kaip 6 (šešis) mėn. nuo atvaizdo gavimo dienos.
5. Draudžiama vykdyti nuotraukų (atvaizdų) rinkimą patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, persirengimo kambariuose ir pan.).
6. Įstaiga užtikrina, kad prieš nuotraukų (atvaizdų) rinkimą mokiniai ir darbuotojai yra supažindinami su jų teisėmis, be kita ko, teise nesutikti su nuotraukos (atvaizdo) rinkimu.

#### **V. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Duomenų valdytojas turi šias teises:
  - 1.1. Rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą;
  - 1.2. Spręsti dėl vaizdo duomenų teikimo;
  - 1.3. Paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;
  - 1.4. Įgaluoti duomenų tvarkytojus tvarkyti vaizdo duomenis.
2. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
  - 2.1. Užtikrinti Reglamento, LR ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;
  - 2.2. Įgyvendinti duomenų subjekto teises Reglamento nustatyta tvarka;
  - 2.3. Užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;
  - 2.4. Parinkti tik tokių duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi bei sudaryti sutartis su duomenų tvarkytojais. Duoti duomenų tvarkytojui nurodymus dėl vaizdo duomenų tvarkymo. Žinoti apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbiniais duomenų tvarkytojais bei duoti išankstinius rašytinius sutikimus dėl jų paskyrimo.
3. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
  - 3.1. Nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
  - 3.2. Organizuoja vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;
  - 3.3. Suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti vaizdo duomenis;
  - 3.4. Analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimo vykdymui užtikrinti;
  - 3.5. Teikia metodinę pagalbą Darbuotojams ir Duomenų tvarkytojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;
  - 3.6. Organizuoja Darbuotojų mokymus Asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
  - 3.7. Vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti šių Taisyklių 4 dalyje nurodytas Duomenų valdytojo teises ir pareigas.

#### **VI. VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

1. Vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant LR ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal Duomenų valdytojo ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Kai Asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant asmens duomenis pagal Duomenų

valdytojo ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį, prioritetas turi būti teikiamas automatiniams duomenų teikimui, o teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

2. 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 LR įstatymų nustatytais atvejais.
3. Susipažinti su Vaizdo duomenimis, daryti jų kopijas, jeigu vaizdo medžiagoje atsispindi daugiau asmenų nei pats prašantysis Duomenų subjektas draudžiama, išskyrus šių Taisyklių 5 d. 2 p. nustatytus atvejus.

## **VII. TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS**

1. Užtikrinamas aukštas Vaizdo duomenų saugumo lygis.
2. Siekiant užtikrinti Vaizdo duomenų saugumą įgyvendinamos šios organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės: visi duomenys, gaunami iš Vaizdo stebėjimo priemonių yra talpinami Įstaigos serveryje prie kurio patekimas tretiesiems asmenims yra pilnai apribotas.
3. Prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti Vaizdo duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo tvarka:
  - 3.1. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti Vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Įstaigos vadovo įsakymu;
  - 3.2. Prieigos teisės prie Vaizdo duomenų turi tik Įstaigos direktorius (sąrašas baigtinis);
  - 3.3. Dėl prieigos prie Vaizdo duomenų suteikimo kreipiasi Duomenų valdytojo darbuotojo tiesioginis vadovas;
  - 3.4. Už įsakymo dėl prieigos prie Vaizdo duomenų suteikimo ar naikinimo vykdymą atsakingas Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos sekretorė (kontaktai – K. Korsako g. 8, LT-78359, Šiauliai, kontaktai: el. p. [info@sandora.eu](mailto:info@sandora.eu)).
  - 3.5. Prieigos teisės prie Vaizdo duomenų naikinamos pasibaigus Duomenų valdytojo ir jo Darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie vaizdo duomenų nereikalinga, taip pat nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens Duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti.
  - 3.6. Vaizdo duomenys įrašomi į laikinąją serverio atmintį.
4. Vaizdo duomenys įrašomi ir saugomi 1 (vieną) mėn., pasibaigus šiam terminui, naujai įrašyti duomenys perrašomi ant seniau įrašytųjų duomenų, todėl ankstesnieji yra automatiškai sunaikinami. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamajoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, Vaizdo duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

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

1. 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 Įstaigos direktorių.
2. Įvertinus Vaizdo duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Įstaigos vadovas priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų Vaizdo duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

## **IX. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

1. Duomenų subjektas turi šias teises:
  - 1.1. Žinoti (būti informuotas) apie savo Vaizdo duomenų tvarkymą;
  - 1.2. Susipažinti su savo Vaizdo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
  - 1.3. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Vaizdo duomenys;
  - 1.4. Reikalauti sunaikinti savo Vaizdo duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo Vaizdo duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant šio ir kitų įstatymų nuostatų ar reikalauti ištrinti savo Vaizdo duomenis, nenurodęs priežasties.
2. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo Vaizdo duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:
  - 2.1. Asmenys, kurie nėra Duomenų valdytojo darbuotojai ir kurių Vaizdo duomenys tvarkomi, vykdant Vaizdo stebėjimą, apie vykdomą Vaizdo stebėjimą yra informuojami, iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas Vaizdo stebėjimas;
  - 2.2. Duomenų valdytojo darbuotojai apie Vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Duomenų valdytojo patalpose ar teritorijoje, kuriose dirba, turi būti informuojami:

- 2.2.1. Prieš pradėdant vykdyti Vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu;
    - 2.2.2. Pasirašytinai supažindinant su šiomis Taisyklėmis. Atsakingas už darbuotojų supažindinimą yra darbuotojo tiesioginis vadovas.
  3. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis įgyvendinama šia tvarka:
    - 3.1. Duomenų subjektas, pateikęs Duomenų valdytojui ar Duomenų tvarkytojui 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 kokio jo Vaizdo duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus. 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. 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 (pvz., *Duomenų valdytojas, neturėdamas duomenų subjekto veido atvaizdo, negali įgyvendinti duomenų subjekto teisės susipažinti su savo vaizdo duomenimis*), 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.
    - 3.2. Prašymą dėl susipažinimo su Vaizdo duomenimis ir Vaizdo duomenų gavimo subjektai gali pateikti Įstaigai el. p. [info@sandora.eu](mailto:info@sandora.eu) arba atsiųsti prašymą registruotu paštu veiklos adresu K. Korsako g. 8, LT-78359, Šiauliai.
    - 3.3. Gavus Duomenų subjekto paklausimą dėl jo Vaizdo duomenų tvarkymo ir patikrinus Duomenų subjekto tapatybę, Duomenų subjektui suteikiama informacija, ar su juo susiję Vaizdo duomenys yra tvarkomi ir pateikiami Duomenų subjektui prašomi duomenys (sudaroma galimybė Duomenų valdytojo patalpose peržiūrėti vaizdo įrašą, arba, Duomenų subjekto prašymu, pateikiama vaizdo įrašo kopija išorinėje duomenų laikmenoje ar nuotrauka).
    - 3.4. 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 įraše matomi kiti asmenys, kurių tapatybę gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą (pvz., transporto priemonės valstybinis numeris), šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būtais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.
    - 3.5. Gavus Duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo Vaizdo duomenimis, informacija, ar su juo susiję Vaizdo duomenys yra tvarkomi, ir Duomenų subjekto prašomi duomenys pateikiami ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis Duomenų valdytojas teikia Duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį duomenų valdytojas nustato vadovaudamasis Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
  4. Duomenų valdytojas turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant LR ADTAĮ 23 straipsnio 2 dalyje numatytoms aplinkybėms.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti Vaizdo duomenis arba eidami savo pareigas Įstaigoje juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, LR ADTAĮ ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles, Reglamentą ir (ar) LR ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas tiesioginis darbuotojo vadovas.
3. Taisyklės ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūrimos ir, reikalui esant ar pasikeitus Vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamos.
4. Darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pagal vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių 1 priedo formą.
5. Darbuotojai, kurie turi prieigą prie vaizdo duomenų su šiomis Taisyklėmis supažindinami pagal vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių 2 priedo formą.