

PATVIRTINTA

Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus
2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V1-235

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE ĮRENGTŲ VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto socialinių paslaugų centro (toliau — Centras) įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) nustato Centro vidaus patalpų ir išorės stebėjimo vaizdo kameromis bei vaizdo įrašymo, saugojimo, perkėlimo ir naudojimo tvarką. Taip pat apibrėžia darbuotojų atsakomybę už Aprašo nustatytos tvarkos pažeidimus.

2. Aprašas parengtas siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmens 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 — ADTAJ), kitų įstatymų bei teises aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų įgyvendinimą.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Atsakingas asmuo** — Centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už vaizdo apsaugos sistemos priemonėmis gaunamų vaizdo duomenų priežiūrą.

3.2. Atsakingo asmens funkcijos:

3.2.1. kartą per savaitę patikrina vaizdo stebėjimo įrenginio veikimą, užfiksuoja tai Vaizdo stebėjimo įrenginių tikrinimo žurnale (Aprašo 1 priedas);

3.2.2. informuoja Centro direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį darbuotoją apie vaizdo stebėjimo sistemos saugos pažeidimus, registruoja juos Vaizdo stebėjimo sistemos pažeidimų registracijos žurnale, teikia pasiūlymus dėl jų šalinimo.

3.3. **Duomenų subjektas** — vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti (identifikuoti) pagal vaizdo įrašė užfiksuoto atvaizdo apimtį (veidą, ūgį ir pan.).

3.4. **Duomenų valdytojas** — Centras.

3.5. Duomenų valdytojo funkcijos:

3.5.1. užtikrina, kad vaizdo duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis teisės aktais;

3.5.2. sprendžia techninių ir programinių priemonių įsigijimo, įdiegimo ir modernizavimo klausimus;

3.5.3. atsako už informacijos tvarkymo teisėtumą ir informacijos saugą.

3.6. **Centro darbuotojai** — Centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

3.7. Trečiasis asmuo — vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, kurio tapatybę galima nustatyti (identifikuoti) pagal vaizdo įrašė užfiksuoto atvaizdo apimtį (veidą, ūgį ir pan.).

3.8. **Vaizdo įrašas** — vaizdo kameromis užfiksuotas vaizdas.

3.9. **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

4. Vaizdo stebėjimo tikslas – užtikrinti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu Palangos miesto socialinių paslaugų centre valdomų materialinių išteklių (toliau – turtas) apsaugą, darbuotojų, asmenų ir jų duomenų saugumą.

5. Vaizdo stebėjimas vykdomas Centro padalinuose: Socialinės priežiūros ir globos paslaugų padalinyje (Klaipėdos plentas), adresu Klaipėdos pl. 76, Palanga ir Socialinės priežiūros ir globos paslaugų Šventosios padalinyje, adresu Žuvėdrų g. 4-2, Šventoji, teritorijose ir patalpose.

6. Vaizdo stebėjimo kameros turi būti įrengiamos taip, kad vaizdo stebėjimo apimtis nebūtų didesnė nei nustatyta Apraše.

7. Vykdamas vaizdo stebėjimą draudžiama:

7.1. įrengti ir eksploatuoti įrengtas vaizdo stebėjimo priemones, kad į jų stebėjimo lauką patektų gyvenamoji patalpa ir (arba) jai priklausanti privati teritorija ar įėjimas į ją;

7.2. stebėti vaizdą:

7.2.1. Centro darbuotojų darbo vietose, išskyrus Centro darbuotojų, vykdančių specifines darbo funkcijas, darbo vietas viešai prieinamas asmenims ar paslaugų gavėjams.

7.2.2. Centro patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks vaizdo stebėjimas žemintų žmogaus orumą;

7.2.3. slaptomis vaizdo kameromis.

8. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Aprašo 4 punkte apibrėžtu tikslu.

III SKYRIUS

VAIZDO STEBĖJIMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO TVARKA

9. Vaizdo stebėjimo įrašymas vaizdo kameromis vyksta 24 valandas per parą ir jomis gauti asmens duomenys (vaizdo duomenys) saugomi iki 7 (septynių) kalendorinių dienų nuo jų užfiksavimo momento, po to automatiniu būdu sunaikinami, išskyrus atvejus, kai esama pagrindo manyti, kad yra užfiksuotas nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, daroma nusikalstama veikla ar kiti neteisėti veiksmai (iki atitinkamo tyrimo ir (ar) bylos nagrinėjimo pabaigos).

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

11. Atsarginės vaizdo duomenų kopijos nedaromos.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

12. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo priemonės nurodytos Duomenų subjektų teisių prašymų įgyvendinti jų teises formų apraše, patvirtintame Centro direktoriaus įsakymu.

13. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo vaizdo duomenų tvarkymą papildomai įgyvendinama šia tvarka:

13.1. asmenys, kurie nėra Centro darbuotojai ir kurių vaizdo duomenys tvarkomi vykdamas vaizdo stebėjimą, apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami informacinėmis lentelėmis ir (ar) lipdukais, nurodant duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimą ir kodą, jo kontaktinę informaciją (adresą, telefono ryšio numerį), pritvirtintais matomoje vietoje šalia patalpų ar teritorijos, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas.

13.2. Centro darbuotojai (toliau – darbuotojai) apie vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Centro patalpose ar teritorijoje, kuriose dirba, turi būti informuojami pasirašytinai Aprašo 3 priede nustatyta Centro informavimo apie darbuotojo vaizdo duomenų tvarkymą forma prieš pradėdant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, po komandiruotės ar nedarbingumo laikotarpio, jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu.

13.3. Atsakingam asmeniui gavus prašymą dėl vaizdo stebėjimo įvykio peržiūrėjimo ir (ar) išsaugojimo, kuriame nurodytas įrašo peržiūrėjimo tikslas, data, apimtis ir kt., užregistruojama vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir kreipimosi dėl įvykio registravimo žurnale (Aprašo 2 priedas).

V SKYRIUS

TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO PRIEMONĖS

14. Vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotų asmens duomenų saugai užtikrinti Centre naudojamos techninės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės.

15. Vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotus asmens duomenis tvarko Centro direktoriaus įgalioti asmenys.

16. Siekiant užtikrinti vaizdo įrašų duomenų saugumą įgyvendinamos šios organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės:

17. užtikrinama prieigos prie Vaizdo įrangos ir vaizdo duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;

18. su vaizdo duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti tvarkytojui yra suteiktos teisės;

19. užtikrinama Vaizdo įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos – įdiegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo ir antivirusinės apsaugos priemonės.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Aprašas skelbiamas Palangos miesto socialinių paslaugų centro interneto svetainėje www.palangosspc.lt.

21. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šio Aprašo, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir Centro direktoriaus patvirtintose Palangos miesto socialinių paslaugų centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Aprašo ir (ar) ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Praradus asmens duomenis dėl force majeure aplinkybių, asmuo (-enys), atsakingas (-i) už informacinės sistemos, kurioje saugomi tvarkomi asmens duomenys, priežiūrą, turi imtis priemonių, kad per kuo įmanoma trumpesnę laiką būtų atstatyti prarasti asmens duomenys.

Vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo
tvarkos aprašo
2 priedas

**PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ NAUDOJIMO IR KREIPIMOSI DĖL
ĮVYKIO REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Asmens pateikusių prašymą peržiūrėti vardas, pavardė	Prašymo pateikimo data	Vaizdo įrašo peržiūrėjimo laikas	Peržiūrėjusio vaizdo kamerų įrašą asmens vardas, pavardė	Kartu dalyvaujančių vardas, pavardė	Trumpa išvada

Vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo
tvarkos aprašo
3 priedas

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO

(pareigos, vardas, pavardė)

INFORMAVIMAS APIE DARBUOTOJO VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMĄ

(data)

Palanga

Aš, _____
(vardas, pavardė)

esu **informuotas (-a)**, kad siekiant užtikrinti viešąją tvarką, Palangos miesto socialinių paslaugų centro darbuotojų ir kitų asmenų saugumą, turto apsaugą, mano vaizdo duomenys (toliau-asmens duomenys) yra tvarkomi valdytojo, Palangos miesto socialinių paslaugų centro, kodas 300917888, adresas Gintaro g. 34, Palanga.

Taip pat esu **informuotas (-a)**, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka (ADTAĮ) turiu teisę:

- 1) žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą;
- 2) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
- 3) reikalauti, sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų.

(vardas, pavardė)

(parašas)