

PATVIRTINTA

Kelmės Jono Graičiūno gimnazijos  
direktoriaus 2018 m. lapkričio 9 d.  
įsakymu Nr. V-66

## KELMĖS JONO GRAIČIŪNO GIMNAZIJOS VYKDOMO VAIZDO STEBĖJIMO, VAIZDO ĮRAŠŲ PRIEŽIŪROS IR PATEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Kelmės Jono Graičiūno gimnazijos vykdomo vaizdo stebėjimo, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pranešimo apie vykdomą vaizdo stebėjimą Kelmės Jono Graičiūno gimnazijoje pateikimo tvarką, vaizdo stebėjimo apimties, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo tvarkas, prieigos 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 Kelmės Jono Graičiūno gimnazijoje (toliau – Gimnazija).
2. Vaizdo duomenų tvarkymo tikslas – Gimnazijos patalpose ir teritorijoje yra vykdomas vaizdo stebėjimas siekiant užtikrinti Gimnazijos darbuotojų, mokinių bei patalpų, teritorijos 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 – ADTAI);
  - 3.3. Kelmės Jono Graičiūno gimnazijos (toliau – gimnazijos) darbuotojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų saugojimo politiką;
  - 3.4. 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 valdytoja yra Kelmės Jono Graičiūno gimnazija, juridinio asmens kodas 190091584, buveinės adresas: Raseinių g. 1, Kelmė;
  - 4.2. **Duomenų tvarkytojas** – Gimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.
  - 4.3. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis, kaip vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio pobūdžio požymiai.
- 4.2. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR, ADTAI ir kituose teisės aktuose.

### II SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMO TVARKA IR APIMTIS

5. Už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą Gimnazijos patalpose ir teritorijoje atsakingas informacinių technologijų specialistas (jam nesant, kitas asmuo paskiriamas atskiru įsakymu).

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

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

7.1. vaizdo stebėjimo ženklas su užrašu: „Patalpos (teritorija) stebimos vaizdo kameromis“;

7.2. kontaktinė informacija: telefonas, elektroninio pašto adresas.

8. Vaizdo stebėjimas vykdomas ne didesnėje Gimnazijos patalpose (4 kameros 1 aukšte, po 1 kamerą 2 ir 4 aukštuose, 2 kameros pusrūsyje) ir gimnazijos teritorijoje - 7 kameros, negu tai yra būtina gimnazijos darbuotojų, mokinių bei patalpų ir jose esančio turto bei dokumentų saugumui užtikrinti. Vaizdo kamerų išdėstymas patalpose ir gimnazijos pastatų priegose pridedamas (Priedas Nr.1). Kelmės J. Graičiūno gimnazijos vykdomo vaizdo stebėjimo stacionaria vaizdo įranga teritorijoms ir patalpoms nustatomi vaizdo duomenų saugojimo terminai ( Priedas Nr. 2).

9. Apie vaizdo stebėjimą patalpų viduje ir pastato priegose informuojama užrašais ant durų, pastato sienų, patekus į stebėjimo lauką.

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

### **III SKYRIUS**

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

11. Darbuotojai gali tvarkyti asmens duomenis tik po to, kai jiems suteikiama tokia teisė.

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

13. 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.

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

15. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojo prieigos teisės panaikinamos.

### **IV SKYRIUS**

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

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

21. Gimnazijos direktorius užtikrina, kad neįgalinti asmenys neturėtų galimybės prieiti prie tvarkomų asmens vaizdo duomenų.

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

23. Visi vaizdo stebėjimo valdymo įrenginiai saugomi ir laikomi Gimnazijos direktoriaus nurodytose patalpose, gamintojo suteikti standartiniai prisijungimo vardai ir slaptažodžiai pakeisti. Patekti į patalpą, kurioje yra vaizdo stebėjimo valdymo įranga, turi teisę Gimnazijos direktoriaus įsakymu įgalinti už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą atsakingi darbuotojai.

### **V SKYRIUS**

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

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

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

24.2. nedelsiant apie tai informuoti Gimnazijos direktorių;

24.3. nedelsiant apie tai informuoti asmens duomenų pareigūną.

25. 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, privalo užregistruoti įvykį Kelmės J.Graičiūno gimnazijos vykdomo vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo registravimo žurnale (Priedas Nr. 3).

26. 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.

## **VI SKYRIUS**

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

27. Duomenų subjektai turi šias BDAR ir ADTAI įtvirtintas teises:

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

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

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

27.4. teisę apriboti duomenų tvarkymą;

27.5. kitas teises, išvardintas BDAR ir ADTAI.

28. Aprašo 27 punkte numatyta Duomenų subjektų teisė įgyvendinama, informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

28.1. Gimnazijos internetinėje svetainėje [www.jggimnazija.lt](http://www.jggimnazija.lt);

28.2. užklijuojant informacinio pobūdžio lipdukus apie vaizdo stebėjimą Gimnazijos patalpose ir pastatų sienų;

28.3. 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.

29. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Aprašo 27 punkte, turi asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar el. paštu pateikti rašytinį prašymą (toliau Prašymas) Gimnazijai.

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

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

32. Pateikdamas Prašymą, Duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę šiais būdais:

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

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

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

33. 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 įgaliotam asmeniui, kuris naudodamas programinę įrangą, vaizdo įrašė matomus trečiuosius asmenis nuasmenina (užtušuoja).

34. Siekiant užtikrinti tinkamą vaizdo įrašė užfiksuotų trečiųjų asmenų konfidencialumą ir duomenų apsaugą, duomenų tvarkytojas vaizdo įrašą turi įkelti į Gimnazijos failų serverio katalogą. Duomenų tvarkytojui nustatyta tvarka turi būti suteiktos prieigos prie šio katalogo teisės.

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

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

36.1. Duomenų subjektas;

36.2. Gimnazijos duomenų tvarkytojas, Gimnazijos administracijos atstovas;

36.3. teisėsaugos institucijų atstovai;

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

## **VII SKYRIUS**

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

37. Gimnazija, gavusi Duomenų subjekto Prašymą dėl Aprašo 28.2 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

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

37.2. atsakyme Duomenų subjektui pateikti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutines 30 kalendorinių dienų;

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

37.4. 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;

37.5. 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;

37.6. prašymą įvykdyti, jeigu Duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas. Tokiu atveju Gimnazija nedelsdama neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytais atvejais;

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

38. Prašymas gali būti netenkinamas įstatymų nustatytais atvejais, kai reikia užtikrinti:

38.1. valstybės saugumą ar gynybą;

38.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

38.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

38.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

38.5. Duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

39. Gimnazija, atsisakydama tenkinti Duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Aprašo 27 punkte nustatytas teises, Duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus bei nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.
40. Duomenų subjektas turi teisę skųsti Gimnazijos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
41. Gimnazija, įgyvendindama Duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Visi Gimnazijos darbuotojai ir mokiniai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.
43. Šis Aprašas patalpinamas į Gimnazijos internetinę svetainę [www.jggimnazija.lt](http://www.jggimnazija.lt).
47. Gimnazijos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
48. Duomenų subjektų teisės Gimnazijoje įgyvendinamos neatlygintinai.
-