

VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ NAUDOJIMO IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro (toliau – Įstaiga) vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos valdomos teritorijos ir patalpų stebėjimo, vaizdo įrašymo, peržiūrėjimo, saugojimo, perkėlimo, teikimo ir naikinimo tvarką. Šis Aprašas apibrėžia pagrindines vaizdo duomenų tvarkymo, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo bei duomenų saugumo užtikrinimo technines ir organizacines priemones.

2. **Duomenų valdytojas:** Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centras, juridinio asmens kodas 190989999, adresas: Džiugo g. 6, Telšiai.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas, toliau – Reglamentas arba BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą.

4. Šio Aprašo nuostatomis privalo vadovautis visi Įstaigos darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi teisę ar techninę prieigą prie vaizdo stebėjimo sistemos bei joje esančių duomenų. Juo taip pat informuojamos kitos pastate (Džiugo g. 6, Telšiai) įsikūrusios įstaigos, jų darbuotojai bei lankytojai.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

o **Vaizdo stebėjimas** – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras), nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

o **Vaizdo įrašas** (arba vaizdo duomenys) – Įstaigos teritorijoje ir nurodytoje vidaus erdvėje įrengtomis kameromis užfiksuotas ir skaitmeninėje laikmenoje išsaugotas vaizdas, kuriame tiesiogiai arba netiesiogiai gali būti nustatyta asmens tapatybė.

o **Vaizdo stebėjimo sistema** – vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai, duomenų laikmenos ir vaizdo stebėjimo kameros.

o **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio vaizdo duomenis fiksuoja ir tvarko Įstaigos vaizdo stebėjimo sistema.

o **Duomenų gavėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka arba esant teisiniam pagrindui teikiami vaizdo duomenys.

II SKYRIUS. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAI IR APIMTIS (SPECIFIKA)

6. Vaizdo stebėjimas Įstaigoje yra prevencinė saugumo priemonė. Jis vykdomas šiais tikslais:

o 6.1. Užtikrinti viešąją tvarką bei saugią aplinką;

o 6.2. Apsaugoti Įstaigoje ir jos prieigose esančių asmenų gyvybę, sveikatą, turtą bei kitų asmenų teises ir laisves;

o 6.3. Vykdyti teisės pažeidimų, vagysčių, vandalizmo ar smurto apraiškų prevenciją, o jiems įvykus – fiksuoti įrodymus, reikalingus objektyviam ginčytinų situacijų ar bylų išaiškinimui.

7. Atsižvelgiant į tai, kad pastate (Džiugo g. 6, Telšiai) yra įsikūrusios ir kitos įstaigos (viešosios įstaigos (VŠĮ) ir biudžetinės įstaigos), vaizdo stebėjimo apimtis yra griežtai apribota tik bendrojo naudojimo išorės bei padidinto srauto vidaus erdvėmis:

- 7.1. **Lauko teritorija (7 kameros):** 5 vaizdo stebėjimo kameros fiksuoja bendrą Įstaigos lauko teritoriją ir įėjimus į pastatą; 2 vaizdo stebėjimo kameros fiksuoja automobilių parkavimo vietas Įstaigos teritorijoje.

- 7.2. **Vidaus patalpos (1 kamera):** 1 vaizdo stebėjimo kamera stebi Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus įėjimo koridorių (fojė). Ši vieta stebima dėl didelio lankytojų srauto, siekiant užtikrinti darbuotojų bei interesantų saugumą ir operatyviai spręsti incidentus.

8. Vaizdo stebėjimas kameromis yra nenutrūkstamas (vykdomas 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę). Vaizdo duomenys gaunami automatiškai būdu.

9. Vaizdo stebėjimo kameros įrengiamos ir pritaikomos taip, kad į jų stebėjimo lauką nepatektų erdvės, kurių stebėjimas nenumatytas. Griežtai draudžiama kameras nukreipti į kaimynines gyvenamąsias patalpas ar privačias teritorijas.

10. Griežtai draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, higienos patalpose, taip pat kitų 10 pastate esančių įstaigų vidiniuose darbo kabinetuose).

III SKYRIUS. VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMAS, SAUGUMAS IR PRIEIGOS TEISĖS

11. Vaizdo stebėjimo sistema veikia skaitmeniniu pagrindu. Duomenys įrašomi į Įstaigos turto apskaitoje esantį specialų vaizdo įrašymo įrenginį.

12. Teisė valdyti vaizdo stebėjimo sistemą, stebėti tiesioginį kamerų vaizdą bei peržiūrėti, analizuoti ar kopijuoti archyvinčius vaizdo įrašus suteikiama tik šiems **autorizuotiems asmenims**:

- 12.1. **Įstaigos direktoriui;**

- 12.2. **Įstaigos sistemos administratoriui (raštinės administratoriui).**

13. Visi kiti asmenys, įskaitant kitų pastate veikiančių įstaigų vadovus ar darbuotojus, tiesioginės prieigos prie programinės įrangos neturi. Išskirtiniais atvejais (įvykus incidentui, turtinei žalai ar konfliktui lauko teritorijoje), teisę susipažinti su vaizdo duomenimis turi kitų įstaigų vadovai arba už saugumą atsakingi asmenys, tačiau tik šiame Apraše nustatyta tvarka, pateikus rašytinį prašymą ir gavus Įstaigos direktoriaus leidimą.

14. Įgalioti darbuotojai, turintys prieigos teisę, privalo pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą (Aprašo 1 priedas). Šis įsipareigojimas galioja ir pasibaigus darbo santykiams.

15. Įstaiga įsipareigoja užtikrinti vaizdo stebėjimo sistemos techninį tvarkingumą. Techninius sutrikimus šalina paslaugas teikianti įmonė arba įgaliotas specialistas. Profilaktinių darbų metu techninis personalas vaizdo duomenis gali matyti tik tiek, kiek tai būtina gedimo šalinimui, ir privalo laikytis konfidencialumo.

IV SKYRIUS. VAIZDO DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

17. Vaizdo duomenys įrašymo įrenginyje saugomi ne ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo įrašo padarymo momento.

18. Pasibaigus 30 dienų terminui, vaizdo įrašymo įrenginys, dėl ciklinio programinio nustatymo, automatiškai ištrina seniausius vaizdo įrašus, jų vietoje įrašydamas naują vaizdo srautą. Atsarginės vaizdo įrašų kopijos bendrąja tvarka nėra daromos.

19. Išimtis taikoma tik tais atvejais, kai yra pagrįsto pagrindo manyti, kad vaizdo įrašė užfiksuotas teisės pažeidimas, nusikalstama veika, darbo pareigų pažeidimas ar kitas incidentas. Tokiu atveju reikalingas vaizdo įrašo fragmentas gali būti perkeliamas į saugią skaitmeninę laikmeną ir saugomas tol, kol pasibaigia atitinkamas tyrimas, draudiminio įvykio administravimas arba teismo procesas. Pasibaigus tyrimui, įrašas nedelsiant sunaikinamas.

V SKYRIUS. VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

20. Įstaigos tvarkomi vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik teisės aktų nustatytais atvejais, tvarka ir esant teisėtam pagrindui. Sprendimą dėl duomenų pateikimo priima Įstaigos direktorius.

21. Be vaizde užfiksuotų asmenų sutikimo vaizdo įrašo kopija išduodama:

○ 21.1. Teisėsaugos institucijoms (policijai, prokuratūrai, teismui) pateikus oficialų rašytinį paklausimą ar reikalavimą;

○ 21.2. Kitoms valstybės ar savivaldybės institucijoms, jei įstatymai joms suteikia teisę tokius duomenis gauti jų funkcijų vykdymui.

22. Pastate veikiančių kitų įstaigų vadovams arba fiziniams asmenims (lankytojams, darbuotojams) vaizdo įrašas (arba jo dalis) gali būti teikiamas tik esant rašytiniam motyvuotam prašymui, kuriame nurodomas duomenų naudojimo tikslas, gavimo teisinis pagrindas ir tiksli prašoma apimtis (data, laikas, vieta).

23. Teikiant vaizdo įrašo kopiją tretiesiems asmenims (išskyrus tiesioginius perdavimus policijai), Įstaiga privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeistos kitų, su incidentu nesusijusių asmenų teisės į privatumą. Pašalinių asmenų veidai, automobilių numeriai ar kiti identifikuojantys duomenys turi būti techniškai užtušuojami (anonimizuojami).

24. Visi prašymai išduoti vaizdo įrašus ir priimti sprendimai yra registruojami bei fiksuojami specialiaame Vaizdo stebėjimo duomenų žurnale, nurodant įrašo gavėją, datą, laiko intervalą ir teisinį pagrindą.

VI SKYRIUS. DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS IR JŲ TEISĖS

25. Informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą pateikiama aiškiai ir matomai – specialiomis informacinėmis lentelėmis (įspėjamaisiais ženklais), iškabintomis prie įvažiavimo į teritoriją, prie pagrindinių įėjimų į pastatą ir prie Socialinės paramos bei rūpybos skyriaus koridoriaus (fojė) įėjimo.

26. Informacinėse lentelėse privalo būti nurodyta:

○ 26.1. Vaizdo stebėjimo kameros simbolis ir faktas apie vykdomą stebėjimą.

27. Pastate esančių kitų įstaigų vadovai ir darbuotojai apie vaizdo stebėjimo vykdymą bei šį Aprašą informuojami elektroniniu paštu arba pasirašytinai.

28. Kiekvienas duomenų subjektas turi šias teises, įgyvendinamas BDAR nustatyta tvarka:

○ 28.1. Teisę gauti informaciją apie jo duomenų tvarkymą ir susipažinti su savo vaizdo duomenimis (peržiūrėti įrašą);

○ 28.2. Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“), jei jie tvarkomi neteisėtai;

○ 28.3. Teisę prašyti apriboti duomenų tvarkymą.

29. Įstaiga, gavusi duomenų subjekto prašymą susipažinti su įrašu, atsakymą pateikia arba vaizdo įrašą peržiūrai sudaro ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Įstaiga turi teisę motyvuotai atsisakyti tenkinti prašymą, jei tai pažeidžia kitų asmenų teises arba jei prašomas įrašas jau yra automatiškai ištrintas.

30. Duomenų subjektas, manydamas, kad jo teisės į privatumą ar asmens duomenų apsaugą buvo pažeistos, turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (VDAI).

VII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Už šio Aprašo laikymosi priežiūrą, techninę kontrolę ir jame reglamentuotų nuostatų vykdymą tiesiogiai atsakingas Įstaigos direktorius arba Sistemos administratorius / raštinės administratorius.

32. Šis Aprašas skelbiamas viešai Įstaigos interneto svetainėje.

33. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas keičiantis vaizdo stebėjimo įrangos parametrus (pvz., pridėdant ar naikinant kameras), keičiantis stebėjimo vietoms arba pasikeitus asmens duomenų

apsaugą reguliuojantiems teisės aktams. Pasikeitus teisės aktų nuostatoms, jomis vadovaujamosi iš karto, nelaukiant šio Aprašo pakeitimo.

Priedų sąrašas (pildomas įstaigoje):

- *1 priedas – Darbuotojo konfidencialumo ir asmens duomenų saugojimo įsipareigojimo forma.*
- *2 priedas – Vaizdo stebėjimo duomenų peržiūros / išdavimo registracijos žurnalo forma.*

PATVIRTINTA
Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro direktoriaus 2026 m.
gegužės 26 d. įsakymo Nr. V-13
Priedas Nr.1

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centras

(Vardas, pavardė, pareigos)

**PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENIS (KONFIDENCIALUMO
ĮSIPAREIGOJIMAS)**

(Data)

(Miestas)

1. Esu informuotas (-a), kad savo darbe vadovausiuosi Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės centro Vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašu.

2. Įsipareigoju saugoti ir neatskleisti tretiesiems asmenims jokių asmens (vaizdo) duomenų, kuriuos sužinosiu ar pamatysiu vykdydamas (-a) savo darbinės funkcijas, susijusias su vaizdo stebėjimo sistemos administravimu, tiesioginiu vaizdo stebėjimu ar vaizdo įrašų peržiūra.

3. Žinau, kad vaizdo įrašus ir juose esančią informaciją galiu peržiūrėti, analizuoti ar kopijuoti tik esant teisėtam tikslui (incidentų tyrimui, turto apsaugai, saugumo užtikrinimui) ir tik vykdydamas (-a) tiesiogines savo pareigas arba gavęs (-usi) įstaigos vadovo nurodymą.

4. Įsipareigoju jokiais būdais neperduoti, neatskleisti ir nesudaryti sąlygų su vaizdo duomenimis susipažinti asmenims, kurie neturi tam teisėto pagrindo ar įgaliojimų (įskaitant pašalinius asmenis ar kitų pastato įstaigų darbuotojus).

5. Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su atsakomybe už neteisėtą asmens duomenų tvarkymą ar konfidencialumo pažeidimą, ir žinau, kad šis įsipareigojimas galioja visą mano darbo laiką bei pasibaigus darbo santykiams su įstaiga.

(Vardas, pavardė, darbuotojo parašas)

PATVIRTINTA

Telšių rajono vaiko ir šeimos gerovės
centro direktoriaus 2026 m. gegužės 26 d.
įsakymo Nr. V-13

Priedas Nr.2

VAIZDO STEBĖJIMO DUOMENŲ PERŽIŪROS IR IŠDAVIMO REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Peržiūros / išdavimo data	Vaizdo įrašo data ir tikslus laiko intervalas (pvz., 2026-06-02 nuo 10:00 iki 10:30)	Stebėta vieta / kameros Nr. (pvz., Lauko aikštelė, Koridorius)	Duomenis peržiūrėjęs arba gavęs asmuo (Vardas, pavardė, pareigos / institucija)	Peržiūros tikslas arba duomenų gavimo teisinis pagrindas (pvz., Policijos reikalavimas Nr. X, incidento dėl sugadinto turto tyrimas)	Ar įrašo kopija buvo išduota? (Taip/Ne, laikmenos tipas)	Duomenis peržiūrėjusio / išdavusio darbuotojo parašas
1.							
2.							
3.							