

PATVIRTINTA
Biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių
įstaigų buhalterinė apskaita“ direktoriaus
2019 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr.V-267

BI „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA” VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BI „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – Įstaiga) vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdomą vaizdo stebėjimą, nustato vaizdo stebėjimo tikslus ir priemones, vaizdo įrašų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principus, vaizdo įrašų saugojimo terminus, kokiose vietose vaizdas stebimas, kas ir kokiais tikslais gali susipažinti su vaizdo stebėjimo duomenimis, numatant, kokie asmenys turi įgaliojimus tvarkyti vaizdo įrašų duomenis, kaip šie įrašai sunaikinami, taip užtikrinant Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus.

2. Vykdamas vaizdo stebėjimą, vadovaujamas Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

3. Duomenų valdytojas – BI „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (*j.a.k. 304159063, T. Masiulio g. 10, Kaunas*).

II SKYRIUS SĄVOKOS

4. **Duomenų subjektas** – asmuo, kuriam priklauso Taisyklėse nurodytais tikslais tvarkomi asmens duomenys.

5. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

6. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

7. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

8. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Duomenų valdytojas yra Įstaiga.

9. **Reglamentas** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentas (ES) 2016/679;

10. **Vaizdo stebėjimas** – vaizdo (ir garso) duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas, naudojant automatizuotas vaizdo stebėjimo priemones, nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi lakmenoje.

11. **Vaizdo įrašai** – vaizdo stebėjimo įrenginiais užfiksuoti ir vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose išsaugoti vaizdo ir garso duomenys.

III SKYRIUS

VAIZDO STEBĖJIMO APIMTIS IR TIKSLAS

12. Vaizdo stebėjimo sistemų Įstaigos teritorijoje ir patalpose įrengimo tikslai yra Įstaigos, jos darbuotojų saugumas, turto apsauga, visuomenės saugumo užtikrinimas, konfliktų prevencija, teisės aktais nustatytų funkcijų vykdymas.

13. Vaizdo stebėjimo metu renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina atsižvelgiant į Taisyklių 12 punkte nustatytus tikslus.

14. Vaizdo duomenys tvarkomi, kai juos tvarkyti būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas.

15. Vaizdo stebėjimo sistema susideda iš vaizdo stebėjimo kamerų, atvaizdavimo ir įrašų laikino saugojimo (archyvavimo) įrenginio (kompiuterio).

16. Vaizdo kamerų veikimo laikas, stebima teritorija ir kiti su vaizdo stebėjimu susiję techniniai klausimai reglamentuojami Įstaigos vadovo įsakymu.

17. Asmenys, atsakingi už vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje paskiriami Įstaigos vadovo įsakymu.

18. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose vaizdo stebėjimo kamerų užfiksuoti vaizdo duomenys saugomi elektronine forma.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

19. Įstaiga, stebėdama vaizdą, automatiškai būdu tvarko Įstaigos darbuotojų, dirbančių stebimose patalpose, vaizdo (ir garso) duomenis. Duomenys gaunami iš vaizdo stebėjimo kamerų.

20. Vykdamas vaizdo stebėjimą darbo vietoje, darbuotojai apie tokį su jais susijusių vaizdo duomenų tvarkymą turi būti informuojami pasirašytinai, nurodant:

„Informuojame, kad Jūsų darbo vieta stebima vaizdo kameromis. Vaizdo duomenis BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (į. k. 304159063, T. Masiulio g. 10, Kaunas), tvarko siekdama užtikrinti darbuotojų bei trečiųjų asmenų saugumą, nuosavybės teisės apsaugą, garantuoti turto saugumą ir neliečiamumą. Jūs turite teisę susipažinti su tvarkomais Jūsų asmens duomenimis, sužinoti, kaip jie yra tvarkomi, nesutikti, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenis, prašyti pakeisti, ištaisyti ir sunaikinti Jūsų asmens duomenis, jeigu šie asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai ir/ar nesąžiningai, kreipdamiesi į Įstaigą tiesiogiai arba el. pašto adresu info@kba.lt“.

21. Įstaigos darbuotojai apie vykdomą vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Įstaigos patalpose ar teritorijoje, kurioje dirba, turi būti informuojami pasirašytinai prieš pradėdami vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ar pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu.

22. Įstaiga privalo užtikrinti, kad prieš patekdami į patalpas ar teritoriją, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas, duomenų subjektai būtų aiškiai ir tinkamai informuojami, pateikiant tokį tekstą:

„Teritorija, siekiant asmenų ir turto saugumo bei viešosios tvarkos užtikrinimo, stebima vaizdo kameromis. Vaizdo duomenis tvarko BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“. Jūs turite teisę susipažinti su tvarkomais Jūsų asmens duomenimis atvykę į Įstaigą adresu T. Masiulio g. 10, Kaunas arba el.pašto adresu info@kba.lt. Daugiau informacijos galite rasti interneto svetainėje www.kba.lt“.

23. Vaizdo įrašų duomenis tvarko, o kai vaizdo įrašinėjimas atliekamas realiu laiku, vykdamas fizinę objektų apsaugą, vaizdą stebi Įstaigos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai.

24. Išnešti vaizdo įrašų originalus iš patalpų, kuriose jie buvo padaryti, daryti vaizdo įrašų kopijas leidžiama tik Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintų vidinių norminių teisės aktų ar galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir tik darbuotojams, įgaliotiems Įstaigos vadovo įsakymu

25. Vaizdo duomenis, suėjus terminui, sunaikina Įstaigos vadovo įsakymu įgaliotas asmuo.

26. Vaizdo kamerų išdėstymas, jų kiekiai, stebėjimo laukai ir darbo režimai nustatomi ir tvirtinami Įstaigos vadovo įsakymu.

27. Vaizdo stebėjimo sistema turi būti visada įjungta ir darbinga.

28. Draudžiama sustabdyti vaizdo įrašinėjimą, keisti nustatymų parametrus, stebėjimo teritoriją ar kitaip nukrypti nuo šių Taisyklių ar Įstaigos vadovo įsakymo, reglamentuojančio vaizdo stebėjimą.

29. Neleidžiama pašaliniam žmonei stebėti kamerų vaizdus ar atlikti jų valdymą. Susipažinti su vaizdo įrašais gali tik Įstaigos vadovo įsakymu įgalioti darbuotojai, jei galiojantys teisės aktai nenumato kitaip.

30. Draudžiama platinti informaciją, gautą vykdamas vaizdo stebėjimą, jei tai nesusiję su tiesioginiu pareigų vykdymu ar nusikalstamo įvykio tyrimu.

31. Techninę priežiūrą atlikti įgalioti darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys privalo kontroliuoti vaizdo stebėjimo sistemos darbą ir nedelsiant imtis priemonių gedimų šalinimui ir jų prevencijai, pastebėjus vaizdo sistemos darbo sutrikimus – informuoti Įstaigos vadovą arba Įstaigos vadovo įgaliotus darbuotojus.

32. Leidžiama stebėti vaizdo stebėjimo kamerų įrašus tiek, kiek tai susiję su pareigų vykdymu, užtikrinant kokybišką sistemos darbą.

33. Darbuotojai gali atlikti profilaktinius darbus, susijusius su daliniu sistemos darbingumo sustabdymu, gavę leidimą iš padalinio vadovo, kurio darbuotojai atlieka vaizdo stebėjimą. Ilgesni, nei darbo dienos, vaizdo stebėjimo sistemos sudedamųjų dalių išjungimai derinami su atsakingu už Įstaigos padalinio turto apsaugą darbuotoju.

34. Gavus pranešimą apie gedimą, būtina nedelsiant imtis priemonių jo nustatymui ir pašalinimui.

35. Jei nėra galimybės operatyviai pašalinti gedimą, būtina nedelsiant informuoti padalinio, kurio darbuotojai atlieka vaizdo stebėjimą, vadovą. Apie tolesnę gedimo pašalinimo eigą sprendimą priima atsakingas už techninę priežiūrą asmuo arba techninę priežiūrą vykdančio padalinio viršininkas.

36. Tokie techninės apžiūros darbai, kaip vaizdo kamerų gaubtų valymas, vaizdo stebėjimo įrenginių išorinė apžiūra, atliekami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus. Stebimo ir įrašyto vaizdo kokybė (fokusavimas, spalvų gama, kontrastas, pašaliniai signalai, vaizdo stabilumas ir kita) tikrinami kartą per mėnesį.

V SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ SAUGOJIMAS IR TEIKIMAS

37. Vaizdo įrašai saugomi 60 kalendorinių dienų nuo jų užfiksavimo dienos, o po to automatiniu būdu sunaikinami, išskyrus atvejus, kai yra pagrindo manyti, kad vaizdo įrašuose užfiksuotas nusižengimas, darbo drausmės pažeidimas, daroma nusikalstama veika ar kiti neteisėti veiksmai (iki atitinkamo tyrimo ir (ar) bylos nagrinėjimo pabaigos).

38. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, vaizdo duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

39. Vaizdo duomenys gali būti teikiami ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių ar baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais įstatymų numatytais atvejais.

40. Jeigu vaizdo įrašas turi būti išsaugotas ilgesnį, nei šių Taisyklių 37 punkte nurodytą laikotarpį, išsaugojimu suinteresuotas asmuo (pavyzdžiui, asmuo, atliekantis ikiteisminį tyrimą) pateikia Įstaigai rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodyta, kokį vaizdo įrašą (nurodant datą ir laiką), kokiam laikotarpiui ir dėl kokių priežasčių prašoma išsaugoti. Sprendimą išsaugoti ar neišsaugoti vaizdo įrašą ilgesniam laikotarpiui priima Įstaigos vadovo įsakymu įgaliotas darbuotojas, kuris paveda Įstaigos įgaliotam asmeniui išsaugoti įrašą.

41. Vaizdo įrašas yra sunaikinamas, kai tik išnyksta priežastys, dėl kurių jo sunaikinimas buvo atidėtas. Jeigu vaizdo duomenų įrašas reikalingas tyrimui, ši informacija gali būti ištrinta tik subjekto, kuris, turėdamas tam teisę paprašė ją saugoti, nurodymu ar pasibaigus nustatytam terminui.

VI SKYRIUS TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

42. Įstaiga taiko atitinkamas technines ar organizacines priemones, kad būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

43. Duomenų saugumui užtikrinti, Įstaigos vadovo įsakymu gali būti paskiriamas vaizdo duomenų tvarkytojas. Įstaiga turi pareigą pasirinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi bei sudaryti sutartis su duomenų tvarkytojais.

44. Įstaigos 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 vadovą arba Įstaigos vadovo įsakymu paskirtą darbuotoją.

45. 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.

46. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Įstaigos vadovo įsakymu. Prieigos teisės naikinamos pasibaigus Įstaigos ir jos 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.

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

47. Duomenų subjektas turi šias teises:

47.1. žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

47.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

47.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

47.4 reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant šių Taisyklių ir Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimų.

48. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintų Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo taisyklių nustatyta tvarka.

49. Dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo duomenų subjektai turi teisę kreiptis su skundu į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Visi šiose Taisyklėse nurodyti ir (ar) Įstaigos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai, turintys teisę prieiti prie vaizdo duomenų, susijusių su fiziniais asmenimis ir juos tvarkyti, už neteisėtus, šioms Taisyklėms prieštaraujančius veiksmus atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatyta tvarka.

51. Už tinkamo ir teisėto asmens duomenų tvarkymo kontrolę Įstaigoje atsakingas Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas.

52. Darbuotojai, įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente ir šiose Taisyklėse.

53. Šios Taisyklės peržiūrimos ir, esant poreikiui, atnaujinamos ne rečiau kaip vieną kartą per dvejus kalendorinius metus.

54. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su Taisyklėmis bei jų pakeitimais supažindinami pasirašytinai ar kitu būdu, neabejotinai įrodančiu informavimo faktą. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas asmuo.
