

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės Viečiūnų
progimnazijos direktoriaus
2019 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V1-57
(Druskininkų savivaldybės Viečiūnų
progimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 26 d. įsakymo Nr. V1-92
redakcija)

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) vykdomo vaizdo stebėjimo Progimnazijos ir Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ teritorijose ir vidaus patalpose tikslą ir apimtį, vaizdo duomenų saugojimo terminus, darbuotojams, tvarkantiems šiuos duomenis, keliamus reikalavimus, duomenų subjektų teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su vaizdo stebėjimu.

2. Vaizdo stebėjimas atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – *ADTAI*), Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – *Reglamentas*) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

3.2. **Duomenų valdytojas** – Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazija, juridinio asmens kodas: 190108418, adresas: Jaunystės g. 8, Viečiūnų mstl., LT-66491 Druskininkų sav., elektroninio pašto adresas: progimnazija@vieciunai.lt (toliau – Duomenų valdytojas);

3.3. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu diegia ir prižiūri Vaizdo stebėjimo sistemą, atlieka kitas funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse (jei tvarkytojas yra pasitelktas);

3.4. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais;

3.5. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;

3.6. **Vaizdo stebėjimas** – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo kameras;

3.7. **Vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai** – Progimnazijos turto apskaitoje esantys skaitmeniniai įrenginiai, skirti vaizdo duomenims įrašyti, saugoti, peržiūrėti ir kopijuoti;

3.8. **Vaizdo stebėjimo sistema** – vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai ir vaizdo stebėjimo kameros;

3.9. **Vaizdo įrašas** – vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuoti ir vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose išsaugoti vaizdo duomenys;

3.10. **Darbuotojai** – Progimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAI ir Reglamente vartojamas sąvokas.

II. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

5. Vaizdo duomenų tvarkymo tikslas – Progimnazijos turto ir asmenų saugumo užtikrinimas. Vaizdo stebėjimas vykdomas siekiant užtikrinti viešąją tvarką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos, patyčių, nederamo elgesio, vagysčių apraiškomis ir žalingiems įpročiams, Progimnazijos ir jos bendruomenės narių naudojamo turto saugumo tikslais, įeinančių ir išėinančių asmenų kontrolės tikslais, kitoms asmenų teisėms ir laisvėms (mokinių ir darbuotojų saugumui jiems esant ugdymo įstaigoje ar jos teritorijoje, nukentėjusiems asmenims nustatyta tvarka gauti vaizdo įrašus, susijusius su įvykiais, kurie neginčytinai padėtų įrodyti jų nekaltumą, į teisingus ginčytinų situacijų išaiškinimus ar bylų nagrinėjimus, į sveiką gyvenimą sveikoje aplinkoje, į kūno neliečiamumą, į sveikatos pagalbą ištikus nelaimei ir pan.).

6. Vaizdo stebėjimas vykdomas šiose Progimnazijos teritorijose ir vidaus patalpose:

Eil. Nr.	Vaizdo stebėjimo vietos adresas	Stebimos teritorijos ir patalpos	Vaizdo kamerų skaičius, išdėstymas
1.	Jaunystės g. 6, Viečiūnų mstl., LT-66491 Druskininkų sav.	Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ pastato teritorija	Taisyklių 1 priedas
2.	Jaunystės g. 8, Viečiūnų mstl., LT-66491 Druskininkų sav.	Progimnazijos pastato teritorija	Taisyklių 1 priedas
3.	Jaunystės g. 8, Viečiūnų mstl., LT-66491 Druskininkų sav.	Progimnazijos pastato vidaus patalpos	Taisyklių 1 priedas

7. Progimnazijos ir Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ lauko teritorijos ir Progimnazijos pastato vidaus patalpų vaizdo stebėjimas yra nenutrūkstamas.

8. Vaizdo kameros montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje patalpų dalyje, negu tai yra būtina. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti gyvenamosios patalpos ir / arba jai priklausanti privati teritorija arba įėjimas į ją, taip pat patalpos ar teritorija, kurioje Duomenų subjektas tikisi absoliučios duomenų apsaugos, pavyzdžiui, persirengimo, poilsio, vonios, tualetu kambariai.

9. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 5 punkte apibrėžtu tikslu.

III. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

10. Duomenų valdytojas turi šias teises:

10.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius Vaizdo stebėjimą;

10.2. priimti sprendimus dėl vaizdo duomenų teikimo Duomenų subjektams ir (ar) tretiesiems asmenims;

10.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

10.4. paskirti Darbuotoją, atsakingą už vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą ir vaizdo duomenų kontrolę;

10.5. parinkti ir įgalioti duomenų tvarkytoją tvarkyti vaizdo duomenis.

11. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

11.1. užtikrinti Reglamente ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;

11.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises Reglamento ir Taisyklių nustatyta tvarka;

11.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant tinkamas organizacines, fizines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;

11.4. parinkti tik tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, fizines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi. Duoti Duomenų tvarkytojui nurodymus dėl vaizdo duomenų tvarkymo;

11.5. užtikrinti, kad prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, Duomenų subjektams būtų aiškiai ir tinkamai pateikta informacija apie vaizdo stebėjimą.

Informavimas vykdomas pasitelkiant lenteles, kuriose turi būti nurodyta ši informacija (Taisyklių 2 priedas):

- 11.5.1. informacija apie vykdomą stebėjimą;
- 11.5.2. duomenų valdytojo pavadinimas, kontaktinė informacija (adresas, el. pašto adresas ir (arba) telefono ryšio numeris);
- 11.5.3. asmens duomenų tvarkymo tikslas;
- 11.5.4. nuoroda į informacijos šaltinį, kur būtų galima gauti detalesnę informaciją apie vykdomą vaizdo stebėjimą (pavyzdžiui, nuoroda į interneto svetainę, kontaktinis telefonas ar kt.);
- 11.5.5. informacinėje lentelėje taip pat gali būti pavaizduota vaizdo kamera.
12. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 12.1. nustato Vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
 - 12.2. organizuoja Vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;
 - 12.3. informuoja Duomenų subjektus apie tai, kad įstaigos teritorijoje yra vykdomas vaizdo stebėjimas;
 - 12.4. suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti vaizdo duomenis;
 - 12.5. prireikus teikia Duomenų subjektams vaizdo duomenų išrašus;
 - 12.6. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam Vaizdo stebėjimui užtikrinti.
13. Jei pasitelkiamas vaizdo duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises:
 - 13.1. reikalauti iš asmenų, kuriems suteikta Vaizdo stebėjimo technikos ir asmens duomenų prieiga, kad būtų laikomasi šių Taisyklių ir kitų asmens duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
 - 13.2. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo, vaizdo duomenų tvarkymo organizavimo principų ir tvarkos nustatymo.
14. Jei pasitelkiamas vaizdo duomenų tvarkytojas, jis turi šias pareigas:
 - 14.1. užtikrinti, kad Vaizdo stebėjimo įrangos ir asmens duomenų prieiga būtų suteikta tik įgaliotiems asmenims;
 - 14.2. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Reglamentu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 14.3. užtikrinti, kad stebimo vaizdo apimtis nebūtų didesnė, nei nustatyta šiose Taisyklėse;
 - 14.4. užtikrinti, kad Duomenų subjektams pateikti duomenys atitiktų Duomenų tvarkytojo tvarkomus duomenis;
 - 14.5. apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo ar atskleidimo, bet kokio kito neteisėto jų tvarkymo.
15. Jei pasitelkiamas vaizdo duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. koordinuoja vaizdo įrašymo veiksmus;
 - 15.2. įgyvendina būtinas technines duomenų saugumo priemones, kurios nustatomos, atsižvelgiant į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo, įskaitant ir priemones skirtas užtikrinti, kad vaizdo duomenys būtų pasiekiami tik iš įstaigos vidinio kompiuterių tinklo;
 - 15.3. užtikrina, kad vaizdo duomenų prieigos teisės būtų suteiktos tik Duomenų valdytojo įgaliotiems asmenims.
16. Tuo atveju jei Duomenų valdytojas nepasitelkia Duomenų tvarkytojo, tai Duomenų valdytojas pats įgyvendina Duomenų tvarkytojui priskirtas funkcijas bei turi jo teises ir pareigas.

IV. TECHNINĖS, FIZINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

17. Siekiant užtikrinti vaizdo duomenų saugumą įgyvendinamos šiose Taisyklėse nurodomos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės:

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

17.2. prieiga prie Vaizdo įrangos ir vaizdo duomenų asmenims suteikiama tik pasirašytinai įsipareigojus saugoti asmens duomenis – Progimnazijos darbuotojai privalo pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo įsipareigojimą;

17.3. jeigu pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jo darbuotojai, atliekantys paslaugų sutartyje numatytas paslaugas, jie taip pat privalo pasirašyti įpareigojimą saugoti asmens duomenis;

17.4. prieiga prie vaizdo duomenų gali būti suteikta tik tam Progimnazijos darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jam priskirtoms funkcijoms vykdyti;

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

17.6. prieigos prie vaizdo duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą. Slaptažodžiai turi būti unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos ir keičiami ne rečiau kaip kartą per du mėnesius;

17.7. užtikrinama vaizdo duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis – prieiga prie vidinio kompiuterių tinklo apsaugota ugniasiene;

17.8. užtikrinamas Vaizdo įrangos, kurioje saugomi vaizdo duomenys, fizinis saugumas – ribojama ir kontroliuojama neturinčių įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis asmenų prieiga prie Vaizdo įrangos;

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

18. Prieigos teisės ir įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo tvarka:

18.1. prieigos teisės prie Vaizdo įrangos ir įgaliojimai tvarkyti vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami direktoriaus įsakymu;

18.2. prieigos teisės prie vaizdo duomenų naikinamos pasibaigus Duomenų valdytojo ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbuotojo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie vaizdo duomenų nereikalinga.

19. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose vaizdo stebėjimo kamerų užfiksuoti vaizdo duomenys skaitmeniniu būdu įrašomi ir saugomi skaitmeninėse laikmenose ir / arba slaptažodžiu apsaugotame serveryje.

20. Vaizdo duomenų saugojimo terminai nurodyti šių Taisyklių pirmame priede.

21. Suėjus nustatytam saugojimo terminui, vaizdo duomenys ištrinami, išskyrus atvejus, kai esama pagrindo manyti, kad yra užfiksuotas darbo drausmės pažeidimas, daroma nusikalstama veika ar kiti neteisėti veiksmai (iki atitinkamo tyrimo ir (ar) bylos nagrinėjimo pabaigos).

22. Už savalaikį ir tinkamą duomenų sunaikinimą atsako Progimnazijos direktoriaus įgalioti asmenys.

23. 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 įstatymų nustatytais atvejais.

24. Darbuotojas, tvarkantis vaizdo duomenis, privalo:

24.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

24.2. užtikrinti, kad į vaizdo stebėjimo kameromis fiksuojamą erdvę nepatektų gyvenamosios patalpos, įėjimai į jas, joms priklausančios privačios teritorijos, patalpos, kuriose asmenys pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos;

24.3. imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam vaizdo duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose esančius duomenis;

24.4. užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo sistema būtų techniškai tvarkinga, techniniai šios sistemos sutrikimai būtų šalinami operatyviai, naudojant visus turimus techninius resursus;

24.5. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su vaizdo duomenimis tam teisės neturintiems asmenims.

V. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

25. Atsižvelgiant į Reglamento 18 ir 20 str. nuostatas, Duomenų subjektas turi šias teises:

25.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;

25.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

25.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys;

25.4. reikalauti ištrinti asmens duomenis, jei tvarkomi pertekliniai asmens duomenys ar yra kitas Reglamente nustatytas pagrindas;

25.5. reikalauti apriboti duomenų tvarkymą, jei yra Reglamente nustatytas pagrindas.

26. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama taip:

26.1. iškabinant informacines lenteles tvirtinamas prieš patenkant į patalpą ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas;

26.2. informacinėje lentelėje nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, vaizdo stebėjimo tikslą, Duomenų valdytojo kontaktinė informacija, kaip nurodyta šių Taisyklių 11.5 p.

27. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis įgyvendinama šia tvarka:

27.1. Duomenų subjektas, norėdamas susipažinti su savo vaizdo duomenimis, Duomenų valdytojui pateikia prašymą raštu, valstybine kalba elektroninio pašto adresu progimnazija@vieciunai.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Jaunystės g. 8, Viečiūnų mstl., LT-66491 Druskininkų savivaldybė. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia jo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtina savo asmens tapatybę. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

27.2. gavęs Duomenų subjekto prašymą susipažinti su vaizdo duomenimis, Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo įvertina ir priima sprendimą leisti ar neleisti susipažinti su vaizdo duomenimis. Informacija ar su Duomenų subjektu susiję vaizdo duomenys yra tvarkomi ir duomenų subjekto prašomi duomenys pateikiami ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu;

27.3. 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 įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą, šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būdais panaikinta galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis (jeigu tai techniškai įmanoma arba nesukuria neproporcingos naštos Duomenų valdytojui).

28. Duomenų subjekto teisė nesutikti su vaizdo duomenų tvarkymu, teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis, teisė reikalauti apriboti duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

28.1. siekdamas įgyvendinti aukščiau nurodytas teises, Duomenų subjektas Duomenų valdytojui pateikia prašymą raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu progimnazija@vieciunai.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Jaunystės g. 8, Viečiūnų mstl., LT-66491 Druskininkų savivaldybė;

28.2. Duomenų valdytojas, gavęs tokį prašymą, jį įvertina ir priima sprendimą nutraukti asmens duomenų tvarkymą, ištrinti ar apriboti atitinkamų asmens duomenų tvarkymą, išskyrus atvejus, kai duomenys tvarkomi dėl teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto

interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus ar dėl to būtų padaryta žala pačiam Duomenų valdytojui.

29. Duomenų valdytojas turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant ADTAĮ 23 straipsnio 2 dalyje numatytiems aplinkybėms.

VI. VAIZDO DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

30. Duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigos prie asmens duomenų, pastebėję duomenų saugumo pažeidimus ar bet kokią įtartina situaciją (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui), turi imtis priemonių tokiai situacijai išvengti ir apie tai informuoti Duomenų valdytojo vadovą, duomenų apsaugos pareigūną ar kitą paskirtą atsakingą asmenį.

31. Įvertinus duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Progimnazijos direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

32. Prireikus, Progimnazijos direktorius, duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas paskirtas atsakingas asmuo imasi pareigos užtikrinti, kad apie duomenų / informacijos saugumo pažeidimus būtų pranešta (ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie pažeidimą) Asmens duomenų apsaugos inspekcijai ir / ar teisėsaugos institucijoms ir susijusiems asmenims, laikantis Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Duomenų subjekto asmens duomenys gali būti suteikti teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, kurioms teisinį pagrindą reikalauti pateikti asmens duomenis suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

34. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, ir kiti asmenys, įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ, Reglamente ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai ir kiti asmenys, įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis, pažeidę Taisykles, Reglamentą ir (ar) ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Progimnazijos darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai sisteminiu parašu dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

36. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

37. Pasikeitus teisės aktų nuostatoms, jomis vadovaujamosi iš karto, nelaukiant Taisyklių pakeitimo.

38. Duomenų valdytojas turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisykles, apie tai pranešdamas rašytiniu pranešimu, paskelbdamas Duomenų valdytojo informacinėse pranešimų lentose. Taisyklių papildymai arba pakeitimai įsigalioja nuo paskelbimo dienos.

39. Taisyklės skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje www.vieciunai.lt.

Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos
vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS VYKDOMO VAIZDO
STEBĖJIMO STACIONARIA VAIZDO ĮRANGA TERITORIJŲ, NUSTATANT VAIZDO
DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINUS, SĄRAŠAS**

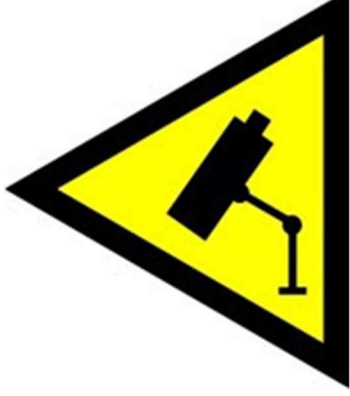
Eil. Nr.	Vaizdo stebėjimo vieta adresas	Vaizdo kamerų skaičius	Stebimos teritorijos ir patalpos	Vaizdo duomenų saugojimo terminai
Vaizdo stebėjimas Progimnazijos ir Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ teritorijose				
1.	Kamera D1	1	Įvažiavimas į Progimnazijos vidinį kiemą.	1 savaitė
2.	Kamera D2	1	Pagrindinis įėjimas į Progimnaziją.	1 savaitė
3.	Kamera D3	1	Nuo Progimnazijos aktų salės į Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ pusę.	1 savaitė
4.	Kamera D4	1	Nuo Progimnazijos sporto salės į Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ žaidimų aikštelę.	1 savaitė
5.	Kamera D5	1	Nuo Progimnazijos sporto salės į Progimnazijos stadiono pusę.	1 savaitė
6.	Kamera D6	1	Nuo Progimnazijos valgyklos į Progimnazijos stadiono pusę.	1 savaitė
7.	Kamera D7	1	Nuo Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ metodinio kabineto į pagrindinio kelio pusę.	1 savaitė
8.	Kamera D8	1	Nuo Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ pagrindinio įėjimo į vartelių pusę.	1 savaitė
9.	Kamera D9	1	Pagrindinis Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ įėjimas, vidinis kiemelis.	1 savaitė
10.	Kamera D10	1	Nuo Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Linelis“ valgyklos į vidinį kiemelį.	1 savaitė
11.	Vidinis kiemas	1	Progimnazijos vidinis kiemelis, bibliotekos išėjimas į kiemelį.	14 dienų
Vaizdo stebėjimas Progimnazijos pastato vidaus patalpose				
1.	Aktų salė, durys	1	I a. aktų salė nuo pakylės į publiką ir į avarinį išėjimą.	14 dienų
2.	Aktų salė	1	I a. aktų salė į sceną.	14 dienų
3.	Sporto salė, durys	1	I a. sporto salė nuo lango į pagrindinį įėjimą, persirengimo kambarius, priemonių kabinetą.	14 dienų
4.	Sporto salė	1	I a. sporto salės aikštė.	14 dienų
5.	I aukšto koridorius	1	I a. koridorius, biblioteka, įėjimo į persirengimo kambarius durys, logopedo, psichologo asistento kabinetai.	14 dienų

6.	I a. koridorius	1	I a. koridorius, avarinis išėjimas, įėjimo į persirengimo kambarius durys, biblioteką, logopedo, psichologo asistento kabinetai.	14 dienų
7.	Stalo tenisas	1	I a. fojė įėjimai į sporto ir aktų sales, san. mazgo.	14 dienų
8.	I a. dešinė	1	I a. fojė patekimas į aktų ir sporto sales.	14 dienų
9.	Budėtojų postas	1	I a. budėtojų postas, įėjimas į vidinį kiemelį.	14 dienų
10.	Įėjimas	1	I a. pagrindinis įėjimas.	14 dienų
11.	I a. koridorius kairė	1	I a. fojė patekimas į II a. laiptinę, kabinetus, valgyklą.	14 dienų
12.	I a. laiptai	1	I a. laiptai į II a.	14 dienų
13.	Valgykla	1	I a. valgyklos valgymo salė.	14 dienų
14.	Virtuvė	1	I a. valgykla, atsiskaitymo aparatas, maisto išdavimo zona, maisto produktų pristatymo durys ir patalpa.	14 dienų
15.	I a. klasės	1	I a. koridorius prie valgyklos, patekimas į technologijų kabinetus ir technines patalpas.	14 dienų
16.	I a. klasės	1	I a. pradinių klasių koridorius, patekimas į jį.	14 dienų
17.	I a. spintelės, WC	1	I a. pradinių klasių fojė, san. mazgo durys.	14 dienų
18.	I a. klasės	1	I a. pradinių klasių koridorius, avarinis išėjimas.	14 dienų
19.	II a. laiptai	1	II a. laiptai į Ia.	14 dienų
20.	II a. fojė	1	II a. fojė, laiptinė, koridorius į administracines patalpas.	14 dienų
21.	II a. klasės	1	II a. koridorius, patekimas į administracines patalpas, informacinių technologijų, gamtos mokslų kabinetus, mokytojų kambarį.	14 dienų
22.	II a. spintelės	1	II a. koridorius, patekimas į jį, socialinio pedagogo kabinetas, matematikos, socialinių mokslų kabinetas.	14 dienų
23.	II a. spintelės, WC	1	II a. fojė, san. mazgo durys, užsienio kalbų kabinetas.	14 dienų
24.	II a. klasės	1	II a. koridorius, avarinis išėjimas, lietuvių k. kabinetas.	14 dienų

Druskininkų savivaldybės Viečiųų progimnazijos
vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

VAIZDO STEBĖJIMO INFORMACINĖS LENTELĖS (LIPDUKO) PAVYZDYS

ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS



Duomenų valdytojas

Druskininkų savivaldybės Viečiųų progimnazija

Juridinio asmens kodas 190108418

Adresas: Jaunystės g. 8, Viečiųų mstl., LT-66491 Druskininkų savivaldybė