

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio  
Kanto viešosios bibliotekos direktoriaus  
2019 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 14

## VAIZDO STEBĖJIMO IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS IMANUELIO KANTO VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE TAISYKLĖS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaizdo stebėjimo ir vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja vaizdo stebėjimą Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešosios bibliotekos padaliniuose, kur įrengtos vaizdo stebėjimo kameros, siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos asmens Duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau - ADTAĮ), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens Duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Vykdamt vaizdo stebėjimą vadovaujamasi Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos, tvarkant asmens duomenis, ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo bei Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens Duomenų saugumo priemonėms.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir trumpiniai:
  - 3.1. **Darbuotojo darbo vieta** - darbui skirta bibliotekos patalpa, kurioje dirbantis Darbuotojas, atlieka pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
  - 3.2. **Prieiga prie vaizdo įrangos** - fizinė prieiga ar prieiga elektroninio ryšio priemonėmis, suteikianti asmeniui galimybę keisti, šalinti ar atnaujinti techninės vaizdo įrangos komponentes ar programinę įrangą, nustatyti vaizdo įrangos veikimo parametrus;
  - 3.3. **Vaizdo įranga** - vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė ir programinė įranga, vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai ir vaizdo stebėjimo kameros;
  - 3.4. **Asmens duomenys** - bet kuri informacija, susijusi su Duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta;
  - 3.5. **Duomenų tvarkytojas** – Bibliotekos padalinys, kuriame Duomenų valdytojo vardu įdiegta ir prižiūrima vaizdo stebėjimo sistema, atliekamos kitas funkcijas, nustatytos šiose Taisyklėse;
  - 3.6. **Duomenų valdytojas** – bibliotekos administracija, nustačiusi asmens duomenų tvarkymo tikslus ir būdus;
  - 3.7. **Duomenų subjektas** - fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nustatytais tikslais;
  - 3.8. **Vaizdo stebėjimas** - vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo kameras;
  - 3.9. **Vaizdo stebėjimo sistema** - vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai ir vaizdo stebėjimo kameros.

### II SKYRIUS

#### VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

4. Vaizdo stebėjimo tikslas - užtikrinti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu Bibliotekos valdomų materialinių išteklių (toliau - turtas) apsaugą bei darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau - Darbuotojai), taip pat patenkančių į vaizdo stebėjimo lauką asmenų saugumą.
5. Vaizdo stebėjimas vykdomas teritorijose ir patalpose, kur įrengtos vaizdo stebėjimo sistemos.
6. Vaizdo stebėjimo kameros turi būti įrengiamos taip, kad vaizdo stebėjimo apimtis nebūtų didesnė nei nustatyta Taisyklėse.
7. Vykdamas vaizdo stebėjimą draudžiama:
  - 7.1. stebėti vaizdą patalpose, kuriose Duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks vaizdo stebėjimas žemintų žmogaus orumą;
  - 7.2. stebėti slapčiomis ir stebėti slaptomis vaizdo kameromis;

### **III SKYRIUS**

#### **DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

8. Duomenų valdytojo funkcijas ir pareigas:
  - 8.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
  - 8.2. organizuoja Vaizdo įrangos diegimo darbus;
  - 8.3. informuoja Duomenų subjektus apie tai, kad teritorijoje ir patalpose yra vykdomas vaizdo stebėjimas;
  - 8.4. darbuotojams ir duomenų subjektams teikia informaciją vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;
  - 8.5. priima vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą;
  - 8.6. priima sprendimus dėl vaizdo Duomenų teikimo Duomenų subjektams ir (ar) tretiesiems asmenims;
  - 8.7. paskiria asmenis atsakingus už vaizdo Duomenų tvarkymą ir apsaugą, vaizdo sistemos techninę priežiūrą;
9. Duomenų tvarkytojų funkcijos ir pareigos:
  - 9.1. tvarkyti asmenų vaizdo duomenis vadovaujantis Asmens duomenų tvarkymo Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešojoje bibliotekoje taisyklėmis ir šiomis Vaizdo stebėjimo ir vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis, pildyti Vaizdo įrašų peržiūros žurnalą (Priedas nr. 2);
  - 9.2. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl vaizdo duomenų tvarkymo organizavimo principų ir tvarkos nustatymo;
  - 9.3. apsaugoti vaizdo Duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;
  - 9.4. užtikrinti, kad Vaizdo įranga veiktų tinkamai;
  - 9.5. informuoti duomenų subjektus apie vaizdo Duomenų tvarkymą ir Duomenų subjektų teisių įgyvendinimą;
  - 9.6. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis taisyklėmis ir kontroliuoti kaip jų laikomasi.

### **IV SKYRIUS**

#### **VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

10. Vaizdo Duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant nustatytam asmens Duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal prašymą, atitinkantį Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus.

11. 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.

## **V SKYRIUS**

### **DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

12. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijos:

12.1. informuoti duomenų valdytoją ir duomenų tvarkytoją apie Reglamente (ES) 2016/679 ir kituose teisės aktuose įtvirtintas jų prievolės tvarkant asmens stebėjimo duomenis;

12.2. konsultuoti duomenų tvarkytoją ir duomenų valdytoją asmens duomenų apsaugos, vykdamas ir tvarkant vaizdo stebėjimo duomenis, klausimais;

12.3. atlikti kontaktinio asmens funkcijas Priežiūros institucijai kreipiantis su vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

12.4. įvykus vaizdo stebėjimo duomenų saugumo pažeidimui ar kitam incidentui, nedelsiant įvertinti pažeidimo laipsnį, žalą, padarinius, pasiūlyti Duomenų valdytojui sprendimus dėl priemonių, reikiamų vaizdo duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti, taip pat esant ar kylant atitinkamai pareigai, apie pažeidimą pranešti Priežiūros institucijai.

## **VI SKYRIUS**

### **TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO PRIEMONĖS**

13. Siekiant užtikrinti vaizdo įrašų Duomenų saugumą įgyvendinamos šios organizacinės ir techninės asmens Duomenų saugumo priemonės:

13.1. užtikrinama prieigos prie Vaizdo įrangos ir vaizdo Duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;

13.2. dokumentai, reglamentuojantys vaizdo duomenų saugą, periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, peržiūrimi ir, reikalui esant, atnaujinami, vykdoma stebėseną ir kontrolė, kaip laikomasi juose įtvirtintų reikalavimų. Kompiuterinė įranga, naudojama vaizdo duomenų tvarkymui, prižiūrima ir eksploatuojama pagal gamintojo rekomendacijas. Jų priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai. Kompiuteriuose nuolat atnaujinama antivirusinė programa.

13.3. prieiga prie Vaizdo įrangos ir/arba vaizdo Duomenų asmenims suteikiama tik pasirašytinai įsipareigojus saugoti asmens Duomenų paslaptį (toliau - įsipareigojimas) tik priskirtoms funkcijoms vykdyti pagal suteiktas teises;

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

13.5. užtikrinama vaizdo Duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis

13.6. užtikrinamas Vaizdo įrangos, kurioje saugomi vaizdo Duomenys, fizinis saugumas - ribojama ir kontroliuojama neturinčių įgaliojimų tvarkyti vaizdo Duomenis asmenų prieiga prie Vaizdo įrangos.

14. Prieigos teisę ir įgaliojimą tvarkyti vaizdo duomenis įgyja bibliotekos darbuotojai, pasirašę Konfidencialumo pasižadėjimą ir susipažinę su šiomis taisyklėmis.

15. Atsarginės vaizdo Duomenų kopijos nedaromos.

## **VII SKYRIUS**

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

16. Duomenų valdytojo ar Duomenų tvarkytojo Darbuotojai, turintys prieigos teisę prie vaizdo Duomenų, pastebėję vaizdo Duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę vaizdo Duomenų saugumui) turi nedelsiant informuoti duomenų apsaugos pareigūną bei Bibliotekos direktorių.

17. Įvertinus vaizdo Duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, esant Duomenų apsaugos pažeidimui ir/ar Reglamente (ES) 2016/679 nurodytoms aplinkybėms, ne vėliau kaip per 72 valandas duomenų apsaugos pareigūnas apie tokį atvejį praneša Valstybinei Duomenų apsaugos inspekcijai bei asmens duomenų subjektams, kurių duomenys yra pažeisti.

## **VIII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

18. Duomenų subjektas turi šias teises:

18.1. žinoti (būti informuotas), susipažinti, nesutikti, reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis bei gauti savo vaizdo įrašus, pateikus raštišką prašymą ir patvirtinus savo tapatybę asmens dokumentais. Rašytinis prašymas Duomenų valdytojui gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

18.2. Duomenų valdytojas į prašymus privalo atsakyti per 30 kalendorinių dienų. Duomenys teikiamai neatlygintinai;

18.3. Duomenų subjekto Asmens Duomenys naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal Duomenų subjekto tapatybę ir jo Asmens Duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus Duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymą;

18.4. Duomenų valdytojas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja Duomenų gavėjus apie Duomenų subjekto ar jo įgalioto atstovo prašymu sunaikintus Duomenų subjekto Asmens Duomenis, sustabdytus Duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokia informacija būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio Duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

18.5. Biblioteka turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti Duomenų subjekto teises esant Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnyje numatytais aplinkybėmis.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Darbuotojai, kurie yra 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 ADTAĮ, Reglamente (ES) 2016/679 ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles, Reglamentą (ES) 2016/679 ir (ar) ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Patvirtinus ar pakeitus Taisykles, Darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Už Darbuotojų supažindinimą atsakingi padaliniai, kur įrengtos stebėjimo kameros, vedėjai.

21. Priėmus naują Darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

22. Taisyklės ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūrimos ir, reikalui esant ar pasikeitus vaizdo Duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamos.