

VAIZDO ĮRAŠŲ DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Aprašas dėl filmavimo/vaizdo stebėjimo (toliau – Aprašas) reglamentuoja pranešimo apie vykdomą vaizdo stebėjimą pateikimo tvarką, vaizdo stebėjimo apimties, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo tvarkas, priegigos 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 VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – Įstaiga).

2. Vaizdo duomenų tvarkymo tikslas – Įstaigos darbuotojų, pacientų ir kitų įstaigos lankytojų bei Įstaigos turto saugumo užtikrinimas, taip pat Įstaigoje įvykusių incidentų aplinkybių išsiaiškinimas.

3. Aprašas parengtas atsižvelgiant į:

3.1. Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (toliau – BDAR);

3.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus (toliau – ADTAĮ);

3.3. Įmonės saugaus darbo su duomenimis ir asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės);

3.4. Pranešimo apie vykdomą vaizdo stebėjimą formą (toliau – Pranešimas apie vykdomą vaizdo stebėjimą);

3.5. Asmens duomenų apsaugos priemonių aprašo (kai vykdomas vaizdo stebėjimas) formą, (toliau – Asmens duomenų apsaugos priemonių aprašas);

3.6. 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 VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, juridinio asmens kodas 279761360, buveinės adresas Jūros g. 5, Tauragė;

4.2. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS PRANEŠIMO APIE VYKDOMĄ VAIZDO STEBĖJIMĄ PATEIKIMO TVARKA

5. Pranešimą apie vykdomą vaizdo stebėjimą ir Asmens duomenų apsaugos priemonių aprašą parengia Įstaigos įgaliotas darbuotojas, atsakingas už Įstaigos asmens duomenų apsaugą / vaizdo stebėjimą.

6. Pranešimą apie vykdomą vaizdo stebėjimą ir Apsaugos priemonių aprašą pasirašo Įstaigos direktorius.

7. Pasikeitus Pranešime apie vykdomą vaizdo stebėjimą nurodytai informacijai, atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 30 dienų nuo informacijos pasikeitimo dienos privalo visus reikiamus asmenis apie tai informuoti.

III SKYRIUS

VAIZDO STEBĖJIMO TVARKA IR APIMTIS

8. Už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą Įstaigoje atsakingas asmuo paskiriamas atskiru įsakymu.

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

10. Sumontuotomis kameromis filmuojami įėjimai į pastatą, įvažiavimas į mašinų stovėjimo aikštelę, skirtą darbuotojams. Vaizdo stebėjimas vykdomas siekiant užtikrinti turto saugumą.

11. Paskirtas atsakingas asmuo privalo užtikrinti, kad Įstaigos kieme, kur vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų aiškiai ir tinkamai pateikiama ši informacija:

11.1. vaizdo stebėjimo ženklas su užrašu: „Asmenų ir turto apsaugos tikslu vykdomas vaizdo stebėjimas“;

11.2. kontaktinė informacija: „VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, Tel. Nr. 8 446 62250, adresas Jūros g. 5, Tauragė“;

12. Vaizdo stebėjimas vykdomas ne didesnėje kiemo dalyje, negu tai yra būtina Įstaigos darbuotojų, pacientų ir kitų įstaigos lankytojų bei Įstaigos turto saugumui užtikrinti.

13. Apie vaizdo stebėjimą informuojama užrašais ant durų.

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

IV SKYRIUS

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

15. Darbuotojai gali tvarkyti asmens duomenis tik po to, kai jiems įsakymu suteikiama prieigos teisė.

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

17. Prieigos teisės darbuotojui suteikiamos, keičiamos ir panaikinamos tik Įstaigos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodoma: darbuotojo vardas, pavardė, pareigos ir kokios prieigos teisės turi būti suteiktos ar panaikintos.

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

19. Darbo santykiams pasibaigus, darbuotojo prieigos teisės panaikinamos.

V SKYRIUS

VAIZDO ĮRAŠŲ PRIEŽIŪROS TVARKA

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

21. Įstaigos direktorius užtikrina, kad neišgalioji asmenys neturėtų galimybės prieiti prie tvarkomų asmens vaizdo duomenų.

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

23. Visi vaizdo stebėjimo valdymo įrenginiai užrakinami atskirose patalpose, gamintojo suteikti standartiniai prisijungimo vardai ir slaptažodžiai pakeisti. Patekti į patalpą, kurioje yra vaizdo stebėjimo valdymo įranga, turi teisę Įstaigos direktoriaus įsakymu įgalioji už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą atsakingi darbuotojai.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

24. Įstaigos atsakingas darbuotojas ar kitas Įstaigos darbuotojas pastebėjęs, kad tvarkomi asmens duomenys tapo prieinami (kėsinamasi prie jų prieiti) asmenų, 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 Įstaigos direktorių;

24.3. nedelsiant apie tai informuoti asmens duomenų pareigūną, Asmens duomenų apsaugos inspekciją (jei pažeidimas gali padaryti žalos fizinių asmenų asmens duomenims).

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, kurie privalo užregistruoti įvykį „Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnale“.

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.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

27. Duomenų subjektai turi šias teises:

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

27.2. teisę susipažinti su savo Įstaigoje 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 būti pamirštu;

27.5. kitas teises, išvardintas BDAR.

28. Aprašo 27.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama, informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

28.1. Įstaigos interneto svetainėje <https://www.tauragespspc.lt/>;

28.2. užklijuojant informacinio pobūdžio lipdukus apie vaizdo stebėjimą;

28.3. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Įstaigą, 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 27.2–27.3 papunkčiuose, turi asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar el. paštu pateikti rašytinį prašymą (toliau Prašymas) Įstaigai.

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 Įstaigos laikmenoje.

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

32.1. jei prašymas įteikiamas tiesiogiai atvykus į Įstaigą – 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, pridėdant ir atstovavimą patvirtinantį dokumentą (ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą).

34. Siekiant užtikrinti tinkamą vaizdo įrašė užfiksuotų trečiųjų asmenų konfidencialumą ir duomenų apsaugą, atsakingas darbuotojas vaizdo įrašą turi įkelti į Įstaigos failų serverio katalogą. Atsakingam darbuotojui nustatyta tvarka turi būti suteiktos priemonės prieš šio katalogo teises.

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. Įstaigos atsakingas darbuotojas;

36.3. teisėsaugos institucijų atstovai;

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

VIII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

37. Įstaiga, atsakingas asmuo, gavę duomenų subjekto Prašymą dėl Aprašo 27.2 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, kokių tikslų jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius 1 metus.

38. Įmonė, atsakingi asmenys, gavę duomenų subjekto Prašymą dėl Aprašo 27.3 papunktyje nustatytos teisės įgyvendinimo, privalo:

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

38.2. 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;

38.3. 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;

39. Prašymas gali būti netenkinamas įstatymų ir BDAR nustatytais atvejais.

40. Įstaiga, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Aprašo 27.1-27.3 papunkčiuose nustatytas teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus bei nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.

41. Duomenų subjektas turi teisę skusti Įstaigos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

42. Įstaiga, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Visi Įstaigos darbuotojai su šiuo Aprašu privalo susipažinti pasirašytinai.

45. Įstaigos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei pagal vidaus tvarkos taisykles.

46. Duomenų subjektų teisės Įstaigoje įgyvendinamos neatlygintinai.

47. Duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama VŠĮ Tauragės rajono PSPC interneto svetainės skiltyje „Teisinė informacija“.
