PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2025 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. DĮV-24

**VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Vaizdo duomenų tvarkymo Šilalės rajono savivaldybės administracijoje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas –  nustatyti vaizdo stebėjimo Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) patalpose ir kiemo teritorijoje tvarką, užtikrinant Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

 2. Vaizdo stebėjimas atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis 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 (toliau – Reglamentas (ES)2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) ir kitais teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **duomenų subjektas** – vaizdo kameromis užfiksuotas fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti (identifikuoti) pagal vaizdo įraše užfiksuoto atvaizdo apimtį (veidą, ūgį ir kt.);

3.2. **duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriems atskleidžiami vaizdo kameromis užfiksuoti asmens duomenys;

3.3. **vaizdo stebėjimas** – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatinę vaizdo stebėjimo sistemą;

3.4. kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679 ir ADTAĮ apibrėžtas sąvokas.

4. Vaizdo duomenų valdytojas ir tvarkytojas – Administracija, juridinio asmens kodas 188773720, J. Basanavičiaus g. 2-1, 75138 Šilalė.

**II SKYRIUS**

**VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAI IR APIMTIS**

5. Vaizdo stebėjimo tikslas – užtikrinti Administracijos darbuotojų ir klientų saugumą, apsaugoti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu valdomą Administracijos turtą;

6. Vaizdo stebėjimo pagrindas – tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų tiek Administracijos, tiek ir duomenų subjektų interesų, t. y. siekiant užtikrinti Administracijos, jos darbuotojų ir lankytojų turto bei sveikatos saugumą.

7. Vykdant vaizdo stebėjimą Taisyklių 5 punkte nustatytais tikslais, tvarkomi asmenų, patenkančių į vaizdo stebėjimo lauką ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys.

8. Administracijos naudojama vaizdo stebėjimo sistema nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų; užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliuojami pagal konkretų duomenų subjektą.

9. Vaizdo stebėjimas vykdomas tik Taisyklių 1 priede nustatytose teritorijose ir patalpose.

10. Vykdant vaizdo stebėjimą draudžiama:

10.1. įrengti ir eksploatuoti vaizdo kameras patalpose, kuriose asmenys pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks vaizdo stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, persirengimo kabinose ir pan.);

10.2. vykdyti vaizdo stebėjimą Administracijos darbuotojų darbo vietose, išskyrus Administracijos darbuotojų, vykdančių specifines darbo funkcijas, darbo vietas, viešai prieinamas asmenims, kurie nėra Administracijos darbuotojai;

10.3. vykdyti vaizdo stebėjimą slaptomis vaizdo kameromis;

11. Vaizdo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 5 punkte nustatytais tikslais.

**III SKYRIUS**

**VAIZDO DUOMENŲ ĮRAŠYMAS IR SAUGOJIMAS**

12. Vaizdo stebėjimas vaizdo kameromis vyksta nuolat.

13. Vaizdo kameromis užfiksuotas vaizdas skaitmeniniu būdu įrašomas į standžiuosius diskus arba vidinę atmintį.

14. Vaizdo duomenys saugomi ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų tam, kad būtų užtikrintas reikalingos informacijos pateikimas teisėsaugos institucijoms galimo teisės pažeidimo aplinkybių nustatymo tikslu. Praėjus šiam laikotarpiui vaizdo duomenų įrašymo įrenginys automatiškai ištrina vaizdo duomenis.

15. Jeigu vaizdo 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.

16. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginys leidžia atlikti vaizdo įrašų paiešką pagal datą ir laiką.

**IV SKYRIUS**

**DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Administracija, vykdydama vaizdo stebėjimą, turi šias teises:

17.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą;

17.2. priimti sprendimus dėl vaizdo duomenų teikimo duomenų gavėjams;

17.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą ir vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą atsakingą skyrių ir darbuotojus;

17.4. sudaryti sutartis su paslaugų teikėju dėl vaizdo stebėjimo sistemos diegimo ir techninės priežiūros;

17.5. pasitelkti duomenų tvarkytoją, kuris tvarko vaizdo duomenis.

18. Administracija, vykdydama vaizdo stebėjimą, turi šias pareigas:

18.1. užtikrinti, kad vaizdo duomenys būtų tvarkomi laikantis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ, Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, šiose Taisyklėse ir kituose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

18.2. apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo tinkamomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis;

18.3. saugoti vaizdo duomenis ir juos naikinti laikantis šiose Taisyklėse nustatytų terminų;

18.4. tinkamai informuoti vaizdo duomenų subjektus apie vaizdo duomenų tvarkymą ir duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

18.5. įgyvendinti duomenų subjekto teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679;

18.6. organizuoti, kad vaizdo stebėjimo sistema veiktų tinkamai;

18.7. užtikrinti, kad stebimo vaizdo apimtis nebūtų didesnės, nei nustatyta šiose Taisyklėse;

18.8. jeigu pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, sudaryti sutartį su duomenų tvarkytoju dėl asmens duomenų tvarkymo, kaip tai numatyta Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

 18.9. Vaizdo perdavimas tretiesiems asmenims registruojamas Vaizdo stebėjimo kamerų duomenų gavimo ir perdavimo registracijos žurnale (3 priedas), kurį pildo asmenys paskirti, atsakingais už vaizo stebėjimo techninę priežiūrą, vaizdo duomenų tvarkymą ir saugojimą.

19. Administracijos Veiklos administravimo skyrius, atsakingas už vaizdo duomenų tvarkymą, privalo užtikrinti, kad prieš patenkant į teritoriją ar patalpas, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų iškabintos informacinės lentelės (2 priedas), kuriose būtų nurodyta:

19.1. informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą;

19.2. duomenų valdytojo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;

19.3. asmens duomenų tvarkymo tikslas;

19.4. nuoroda į informacijos šaltinį, kur būtų galima gauti detalesnės informacijos apie vykdomą vaizdo stebėjimą bei duomenų subjektų teisių įgyvendinimą.

**V SKYRIUS**

**TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS VAIZDO DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS**

20. Administracijoje taikomos asmens duomenų apsaugos techninės ir organizacinės priemonės, kuriomis siekiama apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo:

20.1. taikomos bendros apsaugos priemonės:

20.1.1. saugus ir tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir jos priežiūra;

20.1.2. priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis;

20.1.3. įdiegta bendra apsaugos signalizacijos sistema;

20.2. taikoma prieigos prie vaizdo stebėjimo sistemos ir vaizdo duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;

20.3. prieiga prie vaizdo duomenų suteikiama tik tam Administracijos darbuotojui, kuriam duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti; jeigu pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, prieiga prie vaizdo duomenų suteikiama tik duomenų tvarkytojo įgaliotam darbuotojui;

20.4. su vaizdo duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Administracijos darbuotojui ar duomenų tvarkytojui yra suteiktos teisės;

20.5. užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi vaizdo duomenys, saugumas – ribojama ir kontroliuojama neturinčių įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis asmenų prieiga prie vaizdo stebėjimo sistemos, rakinamos patalpos, kuriose yra vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai;

20.6. prieigos prie vaizdo duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;

20.7. taikoma vaizdo duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterių tinklo elektroninių ryšių priemonėmis – kompiuterių tinklas apsaugotas ugniasiene;

20.8. užtikrinama vaizdo stebėjimo sistemos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos – nuolat atnaujinama vaizdo stebėjimo sistemos programinė įranga, įdiegtos ir nuolat atnaujinamos antivirusinės programos;

20.9. nedaromos atsarginės vaizdo duomenų kopijos.

21. darbuotojai, kurie tvarko vaizdo duomenis, privalo:

21.1. susipažinti su šiomis Taisyklėmis;

21.2. laikytis Asmens duomenų tvarkymo taisyklių, šių Taisyklių nuostatų ir įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį;

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

21.4. neįleisti pašalinių asmenų į patalpą, kurioje yra vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai ir saugomi vaizdo duomenys;

21.5. nedelsdami pakeisti slaptažodį, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais vaizdo duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims;

21.6. pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Administracijos tvarkomų vaizdo duomenų saugumui.

22. Prieigos prie vaizdo duomenų teisės naikinamos pasibaigus Administracijos ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms atlikti nereikalinga prieiga prie vaizdo duomenų, taip pat nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti.

**VI SKYRIUS**

**DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

23. Duomenų subjekto teisės, įtvirtintos Reglamente (ES) 2016/679, įgyvendinamos Asmens duomenų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

24. Duomenų subjektai turi teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis ir (ar) gauti vaizdo duomenų kopiją (jeigu vaizdo įrašas yra išsaugotas), pateikę Administracijai rašytinį laisvos formos prašymą, kuris nagrinėjamas Asmens duomenų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka ir terminais.

25. Įgyvendinant duomenų subjekto teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis ir (ar) teikiant jam vaizdo duomenų kopiją garantuojama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. jeigu vaizdo įraše matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą, jeigu yra galimybė, šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būdais panaikinta galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.

26. Vaizdo duomenys gali būti pateikti teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms, kurioms toks duomenų teikimas yra privalomas pagal teisės aktų reikalavimus. Šiems duomenų gavėjams vaizdo duomenys teikiami be juose užfiksuotų asmenų sutikimo.

27. Nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, baudžiamųjų sankcijų vykdymo, viešosios tvarkos užtikrinimo, teisės pažeidimų prevencijos, teisės pažeidimą ar nusikalstamą veiką padariusio asmens nustatymo ar patraukimo baudžiamojon atsakomybėn už jas tikslais, vaizdo duomenys gali būti perduodami teisėsaugos institucijoms.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Administracijos darbuotojai, susipažindami su Taisyklėmis, taip pat patvirtina, jog jiems yra žinomas faktas apie Administracijoje vykdomą vaizdo stebėjimą, jo tikslą, duomenų saugojimo laiką ir kitą su tuo susijusią aktualią informaciją.

29. Pradėjus naujam darbuotojui tvarkyti vaizdo duomenis, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas darbuotojo tiesioginis vadovas.

30. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Administracijoje dirbantys darbuotojai, kurie tvarko vaizdo duomenis arba eidami pareigas turi teisę su jais susipažinti.

31. Administracijos darbuotojai, pažeidę Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ, Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse ir šiose Taisyklėse nustatytus reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vaizdo duomenų tvarkymo Šilalės rajono savivaldybės administracijoje taisyklių

1 priedas

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VYKDOMO VAIZDO STEBĖJIMO STACIONARIA VAIZDO ĮRANGA SĄRAŠAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Vaizdo stebėjimo vietos adresas** | **Atsakingas struktūrinis vienetas** | **Stebimos teritorijos ir (ar) patalpos (stebėjimo laukas) ir (kamerų skaičius)** |
| Šilalės rajono savivaldybės administracija |
| 1. | Lauko teritorijos stebėjimas vaizo kameromis |
| 1.1. | Šilalės r. sav. J. Basanavičiaus g. 2-1 | Administracijos Veiklos administravimo skyrius | Įvažiavimas iš pagrindinės gatvės, vidinio kiemo teritorija (1) |
| 1.2. | Šilalės r. sav. J. Basanavičiaus g. 2-1 | Administracijos Veiklos administravimo skyrius | Vidinio kiemo teritorija (1) |
| 1.3. | Šilalės r. sav. J. Basanavičiaus g. 2-1 | Administracijos Veiklos administravimo skyrius | Vidinio kiemo teritorija (1) – neveikianti |
| 1.4. | Šilalės r. sav. J. Basanavičiaus g. 2-1 | Administracijos Veiklos administravimo skyrius | Vidinio kiemo teritorija (1) – neveikianti |
| 2. | Patalpų stebėjimas vaizdo kameromis |
| 2.1 | Šilalės r. sav. J. Basanavičiaus g. 2-1 | Administracijos Veiklos administravimo skyrius | I aukštas, laukiamasis prie 108 kab., įėjimas nuo miesto skvero pusės (1) |
| 2.2. | Šilalės r. sav. J. Basanavičiaus g. 2-1 | Administracijos Veiklos administravimo skyrius | I aukštas, įėjimas iš vidinio kiemo (1) |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vaizdo duomenų tvarkymo Šilalės rajono savivaldybės administracijoje taisyklių

2 priedas

**(Informavimo apie vykdomą vaizdo stebėjimą lentelės pavyzdys)**

|  |
| --- |
| **ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU** **VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS**44156-200Šilalės rajono savivaldybės administracijaVaizdo įrašai saugomi 14 k. d.Išamesnė informacija: [www.silale.lt](http://www.silale.lt), tel. (0 449) 76 114, arba el. p. info@silale.lt |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vaizdo duomenų tvarkymo Šilalės rajono

savivaldybės administracijoje taisyklių

 3 priedas

**(Vaizdo stebėjimo kamerų duomenų gavimo ir perdavimo registracijos žurnalas)**

 **VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ DUOMENŲ GAVIMO IR PERDAVIMO REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEil.Nr.,Data | Užklausos iniciatoriaus dokumento trumpas turinys, registracijos (bylos) numeris | Teikiamų vaizdo įrašų data, laikas, vaizdo stebėjimo vietos adresas (Nr.) | Perdavimo data (perdavęs darbuotojas, parašas) | Priėmimo data (priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas) | Pastabos |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_