

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“

2023 m. spalio 19 d.

direktoriaus įsakymu Nr.V-93

## LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Įstaigos pavadinimas (toliau – Įstaiga), vidaus patalpų, lauko teritorijos stebėjimo, vaizdo įrašymo, saugojimo ir naudojimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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 įstatymo (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą nuostatų įgyvendinimą.

3. Pagrindinės šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Darbuotojas** - fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį su darbdaviu.

3.2. **Duomenų subjektas** reiškia fizinį asmenį, kurio Vaizdo duomenis Įstaiga tvarko, vykdydama Vaizdo stebėjimą. Duomenų subjektu yra Įstaigos Darbuotojas (taip pat potencialus), ugdytiniai, tėvai (globėjai), paslaugų tiekėjai (fiziniai asmenys) taip pat kiti asmenys, kurie apsilanko stebimoje teritorijoje;

3.2. **Duomenų valdytojas** – lopšelis-darželis „Sakalėlis“, juridinio asmens kodas 190435081, adresas Šiaulių g. 11, Klaipėda.

3.3. **Vaizdo įranga - vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė ir programinė įranga;**

3.3. **Vaizdo įrašas** - vaizdo kameromis užfiksuotas vaizdas.

3.4. **Vaizdo stebėjimas** - vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras) nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

### II SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

4. Vaizdo stebėjimo tikslai Įstaigoje:

4.1. užtikrinti Įstaigai priklausančių materialinių išteklių apsaugą;

4.2. užtikrinti Įstaigos darbuotojų ir moksleivių turto apsaugą;

4.3. užtikrinti Įstaigos patalpose esančių asmenų apsaugą;

4.4. užtikrinti prevenciją bei apsaugą nuo teisės pažeidimų ir nusikaltimų Įstaigos patalpose ir/ar teritorijoje.

5. Vaizdo stebėjimas vykdomas šiose Įstaigos teritorijose ir patalpose:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vaizdo stebėjimo vietos adresas</b>	<b>Vaizdo kamerų skaičius</b>	<b>Stebimos teritorijos ir patalpos</b>	<b>Vaizdo duomenų saugojimo terminas</b>
1.	Šiaulių g. 11, Klaipėda	8	Įstaigos pastatas, teritorija apie patatą ~15 m. atstumu, įėjimas į įstaigą.	30 kalendorinių dienų

6. Draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą didesnėje teritorijoje, nei nurodyta Taisyklių 5 punkte;
7. Vaizdo stebėjimo apimtis keičiama tik pakeitus Taisykles.
8. Vaizdas stebimas 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę.
9. Vaizdo stebėjimo priemonės turi būti įrengiamos taip, kad atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje patalpos ar teritorijos dalyje, negu tai yra būtina ir būtų renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina.

### **III SKYRIUS VAIZDO SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA**

10. Vaizdo duomenys saugomi 30 kalendorinių dienų. Jeigu duomenys reikalingi vykdant teisės saugos institucijų tyrimus, kaip įrodymai teismo nagrinėjimo bylose ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, vaizdo duomenys gali būti saugomi šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir turi būti sunaikinami nedelsiant, kai tik tampa nereikalingi.
11. Vaizdo įrašai daromi į vaizdo stebėjimo sistemos kietąjį diską, duomenys naikinami automatiškai, užrašant naujus duomenis atminties diske (ištrinant duomenis iš atminties disko).
12. Vaizdo įrašas turi būti sunaikintas taip, kad nebūtų įmanoma atkurti sunaikintos informacijos ar jos dalies turinio.
13. Vaizdo duomenis tvarkyti gali tik įgalioti asmenys, kuriems tokia teisė yra suteikta.
14. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 4 punkte apibrėžtu tikslu.

### **IV SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

15. Įstaiga turi šias teises:
  - 15.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą;
  - 15.2. spręsti dėl vaizdo duomenų perdavimo;
  - 15.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingus asmenis ar padalinį;
  - 15.4. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti vaizdo duomenis;
  - 15.5. sudaryti sutartis su paslaugų teikėju dėl Vaizdo įrangos priežiūros.
16. Įstaiga turi šias pareigas:
  - 16.1. užtikrinti įstatymuose ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;
  - 16.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
  - 16.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones.
17. Įstaiga atlieka šias funkcijas:
  - 17.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
  - 17.2. organizuoja Vaizdo įrangos diegimo darbus;
  - 17.3. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimo vykdymui užtikrinti;

- 17.4. teikia metodinę pagalbą darbuotojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;  
17.5. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų apsaugos klausimais.

## **V SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ PERDAVIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

18. Vaizdo duomenys, kuriuose yra užfiksuotas duomenų subjektas gali būti perduodami duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Teisės aktu nustatyta tvarka vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas, t. y. jo kopija, gali būti perduodamas:

18.1. jeigu jis yra išsaugotas;

18.2. jeigu jame nėra užfiksuoti tretieji asmenys arba yra trečiųjų asmenų rašytinis sutikimas tokį vaizdo įrašą perduoti.

19. Teisėsaugos institucijų prašymu vaizdo įrašas gali būti perduodamas be vaizde užfiksuotų asmenų sutikimo.

20. Duomenų subjekto prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, perdavimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Vaizdo duomenys duomenų valdytojo duomenų subjektui gali būti pateikti tik įvertinus, kad yra teisėtas bei pagrįstas asmens duomenų naudojimo tikslas, perdavimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašoma pateikti tik tuos duomenis, kurie yra būtini nurodytams (-iems) tikslui (-ams) pasiekti.

21. 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.

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

22. Vaizdo įrašymo įrenginys kameromis užfiksuoja vaizdą skaitmeniniu būdu, kuris įrašomas į vidinį kietąjį diską.

23. Įstaiga privalo taikyti tinkamas organizacines ir technines priemones, kurios užkirstų kelią asmenų neteisėtai prieigai prie vaizdo duomenų ar vaizdo duomenų panaudojimui.

24. Įstaigos darbuotojai, atsakingi už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenis, pastebėję vaizdo duomenų saugumo pažeidimus turi apie tai informuoti Įstaigos vadovą (už duomenų apsaugą atsakingą asmenį) nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 4 (keturias) valandas, nuo pastebėjimo

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

25. Duomenų subjektas, patvirtinęs asmens tapatybę, turi teisę:

25.1. prašyti leisti susipažinti su Įstaigos vaizdo įrašais, kuriuose yra užfiksuotas;

25.2. reikalauti apriboti vaizdo duomenų tvarkymą;

25.3. reikalauti ištrinti vaizdo įrašus;

25.4. reikalauti perduoti vaizdo duomenis kitam duomenų valdytojui.

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

26.1. apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojama iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas;

26.2. informacinėse lentelėse nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimą ir kodą, kontaktinę informaciją (adresą, el. pašto adresą ir telefono ryšio numerį), asmens duomenų tvarkymo tikslus, detalesnę informaciją apie vykdomą

vaizdo stebėjimą pateikiant internetinėje svetainėje nuoroda. Informacinė lentelė patvirtinta Taisyklių 1 priede.

26.3. Įstaigos darbuotojai apie vaizdo stebėjimą patalpose ar teritorijoje, kuriose dirba, turi būti informuojami, pasirašytinai susipažįstant su šiomis taisyklėmis, prieš pradėdant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Taisyklės peržiūrimos ir, esant poreikiui, atnaujinamos ne dažniau kaip kartą per 1 metus arba pasikeitus vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

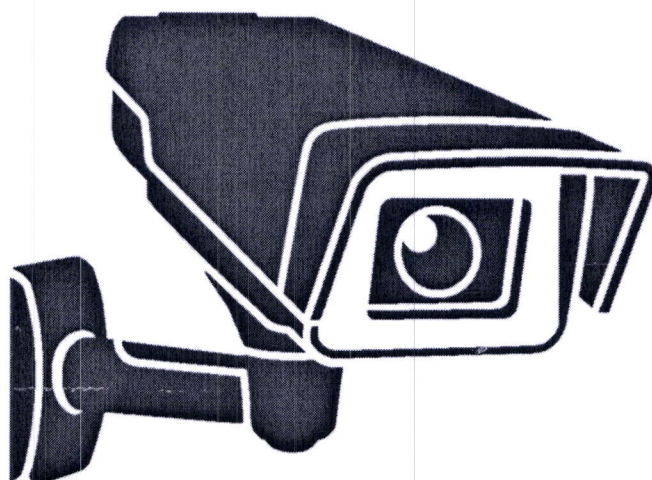
28. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų teisės aktuose ir šiose Taisyklėse. Įstaigos darbuotojai pažeidę taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai Taisyklių 2 priedas. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją darbo dieną.

---

Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“  
vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių  
1 priedas

**UGDYTINIŲ, DARBUOTOJŲ IR TURTO APSAUGOS  
TIKSLU  
TERITORIJOJE IR PATALPOSE VYKDOMAS VAIZDO  
STEBĖJIMAS**



Duomenų valdytojas: Klaipėdos lopšelis-darželis "Sakalėlis"  
Adresas Šiaulių g. 11, Klaipėda, telefono numeris (846) 346057

Vaizdo įrašai saugomi 30 d.

Plačiau apie vykdomą vaizdo stebėjimą:  
[[www.sakalelis.lt](http://www.sakalelis.lt)], pasiteiravimui apie vaizdo stebėjimą telefono  
numeris (846) 346057 ir el. paštas [klaipeda.sakalelis@gmail.com](mailto:klaipeda.sakalelis@gmail.com)

Handwritten text on the left side of the page, possibly bleed-through from the reverse side. The text is mostly illegible but appears to be organized in a list or table format with several lines of writing.

Large area of handwritten text in the center of the page, organized into several columns. The text is very faint and difficult to read, but appears to be a detailed list or record.

Handwritten text on the right side of the page, continuing the list or table from the center. It includes some numbers and possibly names or identifiers.



**KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS "SAKALĖLIS"  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. spalio 19 d. Nr. V-93

Siekdama įgyvendinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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) (OL 2016 L 119, p. 1) numatytas duomenų subjektų teises:

1. T v i r t i n u lopšelio-darželio „Sakalėlis“ vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Nijolei Kunčinienei pasirašytinai informuoti darbuotojus apie vaizdo duomenų tvarkymą ir supažindinti su lopšelio-darželio „Sakalėlis“ vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis.

2.2. Dianai Vasiliauskienei lopšelio-darželio „Sakalėlis“ vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės paskelbti internetinėje svetainėje.

2.3. Vilmai Sakalaitei iškabinti informacines lenteles prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas.

Susipažinau

*Vilma Sakalaite*

Direktorė

*Alma Balvičienė*

Alma Balvičienė

Raštinės administratorė Nijolė Kunčiniene

