

PATVIRTINTA  
VšĮ Klaipėdos baletu mokykla  
Direktorius  
2024 m. kovo mėn. 5 d.  
Dėl vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių  
patvirtinimo

## VŠĮ KLAIPĖDOS BALETO MOKYKLOS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I. SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. **Duomenų valdytojas** – VšĮ Klaipėdos baletu mokykla, įstaigos kodas 306336142, buveinės adresas Liepų g. 54, K4, LT-92106, Klaipėda, kontaktai: el. p. info@klaipedosbaletomokykla.lt; tel. Nr: +37068230105. Duomenų valdytojas yra suprantamas kartu kaip Duomenų tvarkytojas (toliau – Mokykla).
2. **Darbuotojas** – reiškia asmenį, kuris su Mokykla yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį.
3. **Darbuotojo darbo vietą** – darbui skirta Mokykloje esanti patalpa, kurioje Mokyklos Darbuotojas, atlieka nustatytas funkcijas.
4. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu.
5. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant vaizdo duomenimis.
6. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.
7. **Duomenų tvarkytojas** – asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.
8. **Duomenų valdytojas** – Mokykla, kuri viena ar drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.
9. **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.
10. **Vaizdo įranga** – vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė ir programinė įranga.
11. **Reglamentas** – 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 nuostatas.
12. **Taisyklės** – šios „VšĮ Klaipėdos baletu mokyklos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės“.

### II. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

13. Taisyklės reglamentuoja Mokyklos patalpose vykdomą darbuotojų, mokinių ir asmenų, patenkančių į vaizdo stebėjimo zoną vaizdo stebėjimą, pasitelkiant stebėjimo kameras, kurių įrašai automatinio būdu talpinami ir saugojami serverio talpykloje. Renkamas ir tvarkomas tik vaizdas (be garso).
14. Vaizdo duomenų tvarkymo Mokykloje taisyklių tikslas – reglamentuoti vaizdo duomenų tvarkymą Mokykloje, užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą.

### **III. SKYRIUS**

#### **VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS**

15. Vaizdo stebėjimo tikslas – užtikrinti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu valdomų materialinių išteklių (toliau – turtas) apsaugą ir mokyklos darbuotojų bei mokinių saugumą.
16. Vaizdo stebėjimas vykdomas Mokyklos . Detalus vaizdo stebėjimo kamerų sąrašas, įtraukiant stebėjimo apimtį ir vietą yra išdėstytas priede Nr. 1 prie šių Taisyklių.
17. Vaizdo stebėjimo kameros turi būti įrengiamos taip, kad vaizdo stebėjimas nebūtų vykdomas didesnėje Duomenų valdytojo nei yra nurodyta šių Taisyklių 1 priede.
18. Draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą patalpose, kuriose Duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, persirengimo kambariuose ir pan.).
19. Mokykla užtikrina, kad prieš patenkant į patalpas (erdves) visi asmenys konkludentiniais ženklais (spec. ženklais) būtų informuoti apie vykdomą stebėjimą, tokiais kaip nurodyta šių Taisyklių 2 priede.
20. Vaizdo stebėjimas yra nenutrūkstamas.
21. Vaizdo stebėjimo apimtis keičiama tik pakeitus Taisykles.

### **IV. SKYRIUS**

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

22. Duomenų valdytojas turi šias teises:
  - 22.1. Rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą;
  - 22.2. Spręsti dėl vaizdo duomenų teikimo;
  - 22.3. Paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
  - 22.4. Įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti vaizdo duomenis.
23. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
  - 23.1. Užtikrinti Reglamento, LR ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;
  - 23.2. Įgyvendinti duomenų subjekto teises Reglamento, LR ADTAĮ nustatyta tvarka;
  - 23.3. Užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;
  - 23.4. Parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi bei sudaryti sutartis su duomenų tvarkytojais. Duoti Duomenų tvarkytojui nurodymus dėl vaizdo duomenų tvarkymo. Žinoti apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbiniais duomenų tvarkytojais bei duoti išankstinius rašytinius sutikimus dėl jų paskyrimo.
24. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
  - 24.1. Nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
  - 24.2. Organizuoja vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;
  - 24.3. Suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti vaizdo duomenis;
  - 24.4. Analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimo vykdymui užtikrinti;
  - 24.5. Teikia metodinę pagalbą Darbuotojams ir Duomenų tvarkytojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;
  - 24.6. Organizuoja Darbuotojų mokymus Asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
  - 24.7. Vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti šių Taisyklių 4 skyriuje nurodytas Duomenų valdytojo teises ir pareigas.

25. Duomenų tvarkytojo teisės, pareigos ir funkcijos yra ta pačios, kurios taikomos Duomenų valdytojui. Bet kuriuo atveju, Duomenų tvarkytojo teisės, pareigos ir funkcijos negali būti įtvirtintos mažesne apimtimi nei tai nustato Reglamentas (ES) Nr. 2016/679.

## **V. SKYRIUS**

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

26. Vaizdo Duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant nustatytam asmens Duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal prašymą, atitinkantį Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus. prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei galimo teisinis pagrindas ir prašomų teikti asmens duomenų apimtis.
27. Vaizdo duomenys Duomenų valdytojo gal būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai ar kitais LR įstatymų nustatytais atvejais.
28. Susipažinti su Vaizdo duomenimis, daryti jų kopijas, jeigu vaizdo medžiagoje atsispindi daugiau asmenų nei pats prašantysis Duomenų subjektas draudžiama, išskyrus šių Taisyklių nustatytus atvejus arba kai tretieji duomenų subjektai, atsispindintys vaizdo įrašo fone išreiškia sutikimą.

## **VI. SKYRIUS**

### **TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS**

29. Užtikrinamas aukštas Vaizdo duomenų saugumo lygis.
30. Siekiant užtikrinti Vaizdo duomenų saugumą įgyvendinamos šios organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės: visi duomenys, gaunami iš Vaizdo stebėjimo priemonių yra talpinami Mokyklos serveryje prie kurio pateikimas tretiesiems asmenims yra pilnai apribotas.
31. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti Vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Mokyklos direktoriaus įsakymu.
32. Vaizdo stebėjimo funkcijas vykdančios bei su Mokyklos tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai, nurodyti šių Taisyklių priede Nr. 3, kurie pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumą, nurodytą priede Nr. 4.
33. Prieiga prie Vaizdo duomenų suteikiama ir naikinama Mokyklos direktoriaus įsakymu.
34. Papildomos saugumo priemonės:
- 34.1. Įstaigoje įrengtos koduotos durys, nėra ryšio su išoriniu internetu, įdiegti prisijungimo kodai, duomenys laikomi užrakintame seife.
35. Vaizdo duomenys įrašomi į laikinąjį serverio atmintį.
36. Mokyklos surinkti vaizdo duomenys saugomi – ne ilgiau 7 kalendorinių dienų.
37. Mokykla – nepasitelkia išorinių Duomenų tvarkytojų.

## **VII. SKYRIUS**

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

38. Duomenų valdytojo darbuotojai, turintys prieigos teisę prie Vaizdo duomenų, pastebėję Vaizdo duomenų augumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę asmens duomenų saugumui) turi informuoti Mokyklos direktorių.
39. Įvertinus Vaizdo duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Mokyklos direktorius priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų Vaizdo duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams šalinti.
40. Vaizdo duomenų apsaugos pažeidimo atvejai žymimi šių Taisyklių priede Nr. 8.

41. Esant Duomenų apsaugos pažeidimui ir/ar Reglamento (ES) 2016/679 nurodytoms aplinkybėms, ne vėliau kaip per 72 valandas Mokyklos direktorius apie tokį atvejį praneša Valstybinei Duomenų apsaugos inspekcijai bei asmens duomenų subjektams, kurių duomenys yra pažeisti.

## **VIII. SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

42. Duomenų subjektas turi šias teises:
- 42.1. Žinoti (būti informuotas) apie savo Vaizdo duomenų tvarkymą;
  - 42.2. Susipažinti su savo Vaizdo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
  - 42.3. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Vaizdo duomenys;
  - 42.4. Reikalauti sunaikinti savo Vaizdo duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo Vaizdo duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant šio ir kitų įstatymų nuostatų ar reikalauti ištrinti savo Vaizdo duomenis, nenurodęs priežasties.
43. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo Vaizdo duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:
- 43.1. Asmenys, kurie nėra Duomenų valdytojo darbuotojai ir kurių Vaizdo duomenys tvarkomi, vykdant Vaizdo stebėjimą, apie vykdomą Vaizdo stebėjimą yra informuojami, iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas;
  - 43.2. Duomenų valdytojo darbuotojai apie Vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Duomenų valdytojo patalpose ar teritorijoje, kuri būti informuoti:
    - 43.2.1. Prieš pradėdant vykdyti Vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu;
    - 43.2.2. Pasirašytinai supažindinant su šiomis Taisyklėmis. Atsakingas už darbuotojų supažindinimą yra darbuotojo tiesioginis vadovas.
44. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis įgyvendinama šia tvarka:
- 44.1. Duomenų subjektas, pateikęs Duomenų valdytojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo Vaizdo duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus. Jei prašymą Duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Tuo atveju, jeigu Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo Vaizdo duomenimis, negali būti įgyvendinama per Duomenų subjekto atstovą, nepateikus Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ar jo patvirtintos kopijos, Duomenų subjekto atstovas apie tai turi būti informuotas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Jei Duomenų subjekto atstovo prašymas išreikštas rašytine forma, Duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu.
  - 44.2. Prašymus dėl susipažinimo su Vaizdo duomenimis, ištrynimo ar koregavimo bei kitų teisių Duomenų subjektas gali pateikti registruotu paštu Naikupės g. 21-11, Klaipėda arba el. pašto adresu [info@klaipedosbaletomokykla.lt](mailto:info@klaipedosbaletomokykla.lt)
  - 44.3. Gavus Duomenų subjekto paklausimą dėl jo Vaizdo duomenų tvarkymo ir patikrinus Duomenų subjekto tapatybę, Duomenų subjektui suteikiama informacija, ar su juo susiję Vaizdo duomenys tvarkomi ir pateikiami Duomenų subjektui prašomi duomenys (sudaroma galimybė Duomenų valdytojo patalpose peržiūrėti vaizdo įrašą, arba, Duomenų subjekto prašymu, pateikiama vaizdo įrašo kopija išorinėje duomenų laikmenoje ar nuotrauka).

- 44.4. 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 panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.
- 44.5. Gavus Duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo Vaizdo duomenimis, informacija, ar su juo susiję Vaizdo duomenys yra tvarkomi, ir Duomenų subjekto prašomi duomenys pateikiami ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu, tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.
45. Duomenų valdytojas turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant Reglamente (ES) Nr. 2016/679 numatytais aplinkybėmis.

## **IX. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

46. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti Vaizdo duomenis arba eidami savo pareigas Mokykloje juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, LR ADTAĮ ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles, Reglamentą ir (ar) LR ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
47. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas tiesioginis darbuotojo vadovas.
48. Taisyklės ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūrimos ir, reikalui esant ar pasikeitus Vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamos.
49. Darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pagal vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių 5 priedo formą.
50. Darbuotojai ir (ar) tretieji asmenys, kurie turi prieigą prie vaizdo duomenų su šiomis Taisyklėmis supažindinami ir pasirašomas konfidencialumo pasižadėjimas pagal vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių 4 ir 5 priedo formas.