

PATVIRTINTA
VšĮ „Fizinio aktyvumo akademija“
Direktorės įsakymu Nr. 20230215-01

**VŠĮ „FIZINIO AKTYVUMO AKADEMIJA“
VAIZDO STEBĖJIMO, FOTOGRAFAVIMO, KAMERŲ NAUDOJIMO
IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Fizinio aktyvumo akademija“ Vaizdo stebėjimo, fotografavimo, kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja ir apima VšĮ „Fizinio aktyvumo akademija“ (toliau – įmonės) patalpų adresu Giraitės g. 2 Klaipėda stebėjimo, fotografavimo, vaizdo duomenų įrašymo, įrašų tvarkymo (peržiūros, saugojimo, perkėlimo, dalinimosi, naudojimo), prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo, duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į šiuos pažeidimus tvarką bei duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ir prašymų nagrinėjimo taisykles, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – BDAR) reikalavimus ir kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), BDAR ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“, kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.
3. Šių Taisyklių nuostatos galioja įmonės darbuotojams ir klientams.

SĄVOKOS

4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. Duomenų valdytojas – VšĮ „Fizinio aktyvumo akademija“, įm. k. 305471571, Gedminų g. 2-40, Klaipėda, el. paštas info@motionacademy.lt, tel. +370 611 220333.

4.2. Duomenų tvarkytojas – VšĮ „Fizinio aktyvumo akademija“, įm. k. 305471571, Gedminų g. 2-40, Klaipėda, el. paštas info@motionacademy.lt, tel. +370 611 220333.

4.3. Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nustatytais tikslais.

4.4. Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su Duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta.

4.5. Prieiga prie vaizdo ir fotonuotraukų įrangos – fizinė prieiga ar prieiga elektroninio ryšio priemonėmis, suteikianti asmeniui galimybę keisti, šalinti ar atnaujinti techninės vaizdo įrangos

komponentus ar programinę įrangą, nustatyti vaizdo įrangos veikimo parametrus, prieiga prie vaizdo stebėjimo metu surinktų asmens duomenų.

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

4.7. Vaizdo stebėjimo sistema – serveriai ir (arba) vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai, vaizdo stebėjimo kameros ir duomenų laikmenos, kuriose saugomi vaizdo duomenys.

4.8. Vaizdo duomenų įrašymo bei fotografavimo įrenginiai – įmonės turto apskaitoje esantys skaitmeniniai įrenginiai, skirti vaizdo duomenų fiksavimui, įrašymui, saugojimui, peržiūrėjimui ir kopijavimui.

4.9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ADTAĮ, BDAR ir kituose LR teisės aktuose.

VAIZDO STEBĖJIMO KAMEROMIS TIKSLAS IR APIMTIS

5. Vaizdo stebėjimo kameromis tikslas – prevencinė saugumo priemonė, siekiant užtikrinti įmonės, darbuotojų ir klientų turto bei nuosavybės teisės apsaugą, viešąją tvarką, saugią aplinką, užtikrinti įmonės teikiamų paslaugų kokybę, taip pat darbo kokybės kontrolę įmonės viduje bei vykdant korupcijos prevenciją. Vaizdo stebėjimas vykdomas ir kontrolės tikslais, nukentėjusiems asmenims nustatyta tvarka gauti vaizdo įrašus, susijusius su įvykiais, kurie padėtų įvykdyti teisingus ginčytinų situacijų išaiškinimus ar bylų nagrinėjimus.

6. Vaizdo stebėjimas kameromis vykdomas visose įmonės buveinės patalpose.

7. Vaizdo stebėjimo kameromis fiksuojamos:

7.1. Visų trijų pastato aukštų patalpos: Įėjimo/išėjimo zona (vaizdo stebėjimas gali būti atliekamas kartu su garso įrašymu), antro aukšto fojė zona, trečio aukšto salė (vaizdo stebėjimas gali būti atliekamas kartu su garso įrašymu).

7.2. Vidaus patalpų vaizdo stebėjimas kameromis vykdomas tik patalpose užfiksavus objekto judėjimą.

8. Vaizdo stebėjimo kameromis duomenys įrašomi į duomenų saugojimui skirtą tinklinės duomenų saugyklos įrenginį ir/ar skaitmeninėse laikmenose saugomi ne ilgiau nei 30 kalendorinių dienų. Dėl ribotos kietojo disko talpos, vaizdo įrašymo įrenginys automatiškai ištrina seniausius vaizdo įrašus, o į atsilaisvinusią vietą įrašo naujausią vaizdo srautą. Šiose Taisyklėse nurodyti atsakingi už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą darbuotojai užtikrina vaizdo duomenų įrašymo tęstinumą bei prižiūri, kad sistemoje nebūtų gedimų.

TIESIOGINIO VAIZDO STEBĖJIMAS

9. Sklandžiam darbo užtikrinimui bei darbuotojų darbinių funkcijų vykdymui, tarnybinėse patalpose naudojamuose kompiuteriuose, direktorė turi galimybę stebėti tiesioginį patalpų vaizdą.

10. Įgyvendinant įmonės korupcijos prevencijos politiką ir darbo kokybės kontrolės įmonės viduje užtikrinimui, prieigą prie visų patalpų kamerų tiesioginio vaizdo duomenų turi įmonės direktorė ir plėtros vadovas.

11. Visi šiose taisyklėse nurodyti įmonės darbuotojai, turintys prieigos prie tiesioginio vaizdo duomenų teisę, įsipareigoja laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

VAIZDO STEBĖJIMO ĮRAŠŲ DUOMENŲ VALDYMAS

12. Visus įrašomus vaizdo stebėjimo duomenis turi teisę tvarkyti įmonės direktorė (toliau – atsakinga už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą darbuotoja), kuri yra atsakinga už vaizdo stebėjimo organizavimą, vaizdo duomenų tvarkymą, jų perdavimą tretiesiems asmenims bei vaizdo stebėjimo ir fotografavimo duomenų apsaugą šiose taisyklėse nurodytomis sąlygomis, išskyrus atvejus, kai sistemoje yra techniniai gedimai ar atliekami profilaktiniai darbai. Ši darbuotoja, turinti prieigos prie vaizdo duomenų teisę, yra pasirašę pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį ir įsipareigoja laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

13. Už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą atsakinga darbuotoja privalo:

13.1. užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo duomenys nebūtų naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su šiose Taisyklėse apibrėžtais tikslais;

13.2. užtikrinti, kad duomenys būtų pasiekiami tik iš vidinio kompiuterių tinklo ir įmonės telefone Samsung Galaxy S22 Ultra ;

13.3. užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo kameros būtų įrengtos taip, kad atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą, nurodytą šiose Taisyklėse, vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje teritorijos ar patalpų dalyje negu yra būtina ir renkama ne daugiau vaizdo duomenų negu yra būtina.

13.4. laikytis pagrindinių vaizdo duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ, BDAR, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

13.5. užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo sistema būtų techniškai tvarkinga, techniniai šios sistemos sutrikimai būtų šalinami operatyviai, naudojant visus turimus techninius resursus;

13.6. imtis organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam vaizdo duomenų sunaikinimui, praradimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui;

13.7. saugoti vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose ir (ar) laikmenose esančius vaizdo duomenis;

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

13.9. pasirūpinti, kad įmonės pastato patalpose, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų iškabintos informacinės lentelės (vaizdo stebėjimo ženklai) su nurodyta informacija: „Patalpos stebimos vaizdo kameromis“, kuriose pateikiama ir kontaktinė informacija: VŠĮ „Fizinio aktyvumo akademija“, įm. k. 305471571, Giraitės g. 2, Klaipėda, tel. +370 611 20333, el. p. info@motionacademy.lt;

13.10. pasirūpinti, kad informacinės lentelės būtų iškabintos ir matomos prieš patenkant į vaizdo stebėjimo zoną;

13.11. vaizdo stebėjimo duomenų perdavimą fiksuoti Vaizdo stebėjimo duomenų perdavimo žurnale.

13.12. užtikrinti, kad į vaizdo stebėjimo kameromis fiksuojamą erdvę nepatektų gyvenamoji patalpa ir (arba) jai priklausanti privati teritorija ar įėjimas į ją, bei patalpos, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą.

14. Už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą atsakinga darbuotoja, ar kiti įmonės darbuotojai, pastebėję, kad tvarkomi vaizdo stebėjimo duomenys tapo prieinami (kėsিনamasi prie jų prieiti) asmenims, kurie neturi teisės tvarkyti nurodytų duomenų, turi:

14.1. nedelsdami imtis visų įmanomų priemonių neteisėtai prieigai prie tvarkomų asmens duomenų nutraukti;

14.2. nedelsdami apie tai informuoti už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą atsakingą darbuotoją ir/ar įmonės direktorę;

14.3. nedelsdami apie įvykį informuoti už asmens duomenų apsaugą atsakingą darbuotoją, kuris privalo užregistruoti įvykį įmonės nustatyta tvarka.

15. Prieigos prie įrašomų vaizdo stebėjimo duomenų teisės naikinamos pasibaigus darbuotojo, tvarkančio vaizdo duomenis, įgaliojimams, darbo santykiams ar pasikeitus darbuotojo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie vaizdo duomenų nereikalinga.

VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

16. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka įmonė teikia savo tvarkomus vaizdo stebėjimo duomenis teisės saugos institucijoms ir kitiems asmenims, kuriems tokius duomenis teikti įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kuriems įmonė, teisės aktų nustatyta tvarka ar sutartiniais įsipareigojimais, vykdydama savo funkcijas, teikia tokius duomenis, taip pat pagal duomenų gavėjų prašymus esant bent vienai iš Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnyje nurodytų teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlygų. Prašyme turi būti nurodytas vaizdo duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti vaizdo duomenų apimtis.

17. Sprendimą dėl vaizdo duomenų teikimo priima įmonės direktorė ar jos įgaliotas atsakingas asmuo.

18. Susipažinti su savo vaizdo duomenimis direktorės sutikimu turi teisę visi darbuotojai, kurie, įgyvendindami šią teisę, privalo laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

ORGANIZACINĖS IR TECHNINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

19. Užtikrinant vaizdo duomenų saugumą, įgyvendinamos šios organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės:

19.1. prieiga prie tiesioginio vaizdo stebėjimo suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems tiesioginiai vaizdo stebėjimo duomenys yra reikalingi jų darbo funkcijoms vykdyti;

19.2. įrašomus vaizdo stebėjimo duomenis turi teisę tvarkyti turi tik šiose Taisyklėse nurodyti už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą atsakingi darbuotojai;

19.3. užtikrinama prieigos prie vaizdo duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė (slaptažodžiais);

19.4. užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vietinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;

19.5. užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi vaizdo duomenys, saugumas bei duomenų saugojimo įrenginių tinkama apsauga (duomenų saugojimo įrenginiai saugomi rakinamose patalpose/spintose, apribojamas neįgaliotų asmenų pateikimas į atitinkamas patalpas ir pan.);

19.6. užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

19.7. informacija apie tai, kad vykdomas vaizdo stebėjimas, pateikiama visais atvejais, nepriklausomai nuo to, kad kai kuriose tam skirtose vietose vaizdo stebėjimas tuo metu nėra vykdomas (pavyzdžiui, vaizdo stebėjimo kamera veikia ne visą laiką, veikia nustatytu periodiškumu ir pan.).

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR PAREIGOS

20. Duomenų subjektas turi šias teises: gauti informaciją apie duomenų tvarkymą; susipažinti su duomenimis; reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) jei vaizdo duomenys yra saugomi ilgiau nei šiose Taisyklėse nustatytą saugojimo terminą; apriboti duomenų tvarkymą; nesutikti su duomenų tvarkymu.

21. Vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas (jeigu yra išsaugotas) ar jo kopija gali būti išduodamas tik esant rašytiniam duomenų subjekto prašymui arba teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Duomenų subjekto, norinčio gauti vaizdo įrašą (kopiją), kuriame užfiksuotas ne tik jis, bet ir tretieji asmenys, prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

23. Įmonė, gavusi asmens paklausimą dėl vaizdo duomenų, susijusių su juo, tvarkymo, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos atsako, ar su juo susiję vaizdo duomenys yra tvarkomi, saugomi, ir jei saugomi, – apie šių duomenų teikimo tvarką.

24. Pagal duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo vaizdo duomenimis duomenų subjektui prašomi vaizdo duomenys gali būti pateikiami sudarant galimybę įmonės patalpose peržiūrėti vaizdo įrašą ir (arba) pateikiant vaizdo įrašo kopiją išorinėje duomenų laikmenoje ar nuotrauką, jei vaizdo duomenys yra saugomi.

25. Teisėsaugos institucijų ar kitų institucijų, kurioms įmonė įsipareigoja teikti duomenis teisės aktų nustatyta tvarka, prašymu, vaizdo stebėjimo kameromis ar fotografavimo įrenginiu užfiksuotas vaizdas (kopija) gali būti išduodamas be vaizde užfiksuotų asmenų sutikimo.

26. Tikslu apsaugoti įmonės klientų asmens duomenis bei interesus, tretiesiems asmenims visose patalpose ir teritorijoje fotografuoti, filmuoti ar daryti garso įrašą leidžiama tik kreipiantis su prašymu

ir gavus išankstinį įmonės administracijos leidimą, nurodant dėl kokios priežasties pageidaujama filmuoti/fotografuoti/daryti garso įrašą ir ar tokiems veiksams yra teisinis pagrindas.

27. Sprendimą dėl leidimo patalpose ir teritorijoje fotografuoti, filmuoti ar daryti garso įrašą priima įmonės direktorė ar jos įgaliotas atsakingas asmuo.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Šios Taisyklės skelbiamos įmonės interneto svetainėje www.motionacademy.lt bei įmonės registratūroje.

29. Visi įmonės darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai ir taip įsipareigoja laikytis jų bei kitų asmens duomenų tvarkymo reikalavimus nustatančių teisės aktų.

30. Įmonės darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.