

PATVIRTINTA
Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmo
pagrindinės mokyklos
2025 m. gruodžio 11 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V1-169

KELMĖS RAJONO KRAŽIŲ ŽYGIMANTO LIAUKSMO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos, Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmo pagrindinės mokyklos (*toliau – Įstaiga arba Duomenų valdytoja*) Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (*toliau – Taisyklės*) nustato Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdomo vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį, vaizdo duomenų saugojimo terminus, Įstaigos darbuotojams, tvarkantiems šiuos vaizdo duomenis, keliamus reikalavimus, fizinių asmenų (*toliau - Duomenų subjektas*) teisės ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su vaizdo stebėjimu.

2. Vaizdo stebėjimas Įstaigos lauko teritorijoje ir patalpose atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB) (*toliau – BDAR*), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (*toliau – ADTAI*), Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu (*toliau - ERI*) ir kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reguliuojančiais vaizdo duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Vaizdo duomenų tvarkymo Taisyklės yra Įstaigos Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos dalis.

4. Taisyklės taikomos visais atvejais, kai Įstaigos administracija vykdo Įstaigos lauko teritorijos ir patalpų vaizdo stebėjimą, siekiant užtikrinti Įstaigos mokinių ir jo tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), Įstaigos darbuotojų ir kitų asmenų kurie lankosi Įstaigos lauko teritorijoje ir patalpose, saugumą.

5. Su Taisyklėmis Įstaigos mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), Įstaigos darbuotojai ir kiti Duomenų subjektai, kurie lankosi Įstaigos lauko teritorijoje ir patalpose gali susipažinti bet kuriuo metu Įstaigos internetinėje svetainėje: <https://www.mokyklazl.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

6. Taisyklės privalomos visiems Įstaigos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir kitiems Duomenų tvarkytojams, kurie šiose Taisyklėse, BDAR ir ADTAI ir kituose

Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais tvarko vaizdo duomenis Įstaigos vardu.

7. Įstaigos darbuotojai ir kiti Duomenų tvarkytojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami vaizdo duomenis Įstaigos vardu, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisyklėse ir užtikrinti BDAR įtvirtinto skaidrumo ir atskaitomybės principų įgyvendinimą.

2. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

2.1. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos BDAR, ADTAĮ ir kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose reguliuojančiais vaizdo duomenų tvarkymą ir apsaugą.

2.2. **Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politika** – privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos nuostatos, kurių Įstaigos administracija, kaip Duomenų valdytoja arba Duomenų tvarkytoja laikosi.

2.3. **Duomenų valdytoja** – Kelmės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmo pagrindinė mokykla, įmonės kodas 190093592, buveinės ir korespondencijos adresas: Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, LT-86285, Kelmės raj., tel. Nr.: +370 427 60020, Mob. tel. Nr.: +370 616 25774, el. paštas: kraziai@zlmokykla.lt, kuri nustato vaizdo duomenų tvarkymo tikslus, vaizdo duomenų ir Duomenų subjektų kategorijas bei vaizdo duomenų tvarkymo ir apsaugos priemones.

2.4. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie gyvą fizinį asmenį (Duomenų subjektą), kurio tapatybė Įstaigos administracijai yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais Duomenų subjekto duomenimis kaip veido atvaizdas, vaizdo įrašas, vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybės kortelės ar paso numeris, asmeninio telefono numeris, asmeninio elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas, asmeninio automobilio numeris arba kitais tik fiziniam asmeniui (Duomenų subjektui) būdingais požymiais.

2.5. **Duomenų subjektas** – gyvas fizinis asmuo, kurio tapatybė nustatyta ir Įstaigos administracijai yra žinoma ir kurio vaizdo duomenis Įstaigos administracija valdo ir tvarko šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

2.6. **Internetinė svetainė** – Įstaigos internetinė svetainė adresu: <https://www.mokyklazl.lt>, kurioje Duomenų subjektai bet kuriuo metu gali susipažinti su Įstaigos Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis ir kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais.

2.7. **Už vaizdo duomenų tvarkymą atsakingas darbuotojas** – Įstaigos darbuotojas, kuris pagal darbo sutartį, užimamas pareigas ir darbo pobūdį Įstaigos direktoriaus įsakymu yra įgaliotas ir

turi teisę vykdyti konkrečias su vaizdo duomenų tvarkymu susijusias funkcijas Įstaigos vardu, prižiūri Įstaigos vaizdo stebėjimo sistemą, atlieka kitas funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse ir padeda Įstaigos administracijai, pagal jam suteiktus įgaliojimus, įgyvendinti vaizdo duomenų tvarkymui nustatytus tikslus.

2.8. Vaizdo duomenų tvarkymas – bet kuris su vaizdo duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, naudojimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

2.9. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kitą įstaigą, kuri pagal sutartį įgaliota(-as) tvarkyti vaizdo duomenis Įstaigos vardu, prižiūri Įstaigos vaizdo stebėjimo sistemą, atlieka kitas funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse ir padeda Įstaigos administracijai, pagal jam suteiktus įgaliojimus, įgyvendinti vaizdo duomenų tvarkymui nustatytus tikslus.

2.10. Susistemintas rinkinys – Įstaigos bet kuris susistemintas pagal specialius kriterijus prieinamų vaizdo duomenų rinkinys, kuris gali būti centralizuotas, decentralizuotas arba suskirstytas funkciniu ar geografiniu pagrindu.

2.11. Kompiuterinė įranga – Įstaigos serveriai, terminalai, laikmenos, kompiuteriai ir kitą Įstaigai teisėtu pagrindu priklausančią kompiuterinę įrangą ir joje esanti programinę įrangą.

2.12. Vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai – Įstaigai teisėtu pagrindu priklausančią vaizdo stebėjimo ir vaizdo įrašymo skaitmeninius įrenginius, skirti vaizdo duomenims įrašyti, saugoti, peržiūrėti ir kopijuoti.

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

2.14. Vaizdo stebėjimo sistema – Įstaigos vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai ir vaizdo stebėjimo kameros.

2.15. Vaizdo įrašas – vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuoti ir vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose išsaugoti vaizdo duomenys.

2.16. Duomenų subjekto sutikimas – bet koks laisva valia Įstaigos administracijai duotas, konkretus ir nedviprasmiškas, tinkamai informuoto Duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad Įstaigoje būtų tvarkomi su juo susiję vaizdo duomenys konkrečiai nustatytais tikslais.

2.17. Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami Duomenų subjektų vaizdo (asmens) duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne.

2.18. **Valdžios institucijos ir įstaigos** – Lietuvos Respublikos valstybės, savivaldybių institucijos ir įstaigos, įmonės ir viešosios įstaigos, finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgaliotos atlikti viešąjį administravimą arba teikiančios asmenims viešąsias ar administracines paslaugas ar vykdančios kitas viešąsias funkcijas.

2.19. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga kuri nėra kokios nors sutarties, susitarimo su Įstaiga šalis ar ginčo su Įstaiga dalyvis ir kuriems tiesioginiu Įstaigos direktoriaus įgaliojimu leidžiama susipažinti su Įstaigoje tvarkomais Duomenų subjektų vaizdo duomenimis.

2.20. **Besikreipiantis asmuo** – fizinis arba juridinis asmuo, besidomintis Įstaigos teikiamomis paslaugomis ar norintis susisiekti su Įstaigos administracija kitais klausimais.

2.21. **Klientas** – fizinis arba juridinis asmuo, sudaręs sutartį su Įstaigos administracija dėl paslaugų teikimo.

2.22. **Priežiūros institucija** – Valstybinė asmens duomenų apsaugos inspekcija (*toliau – VDAI*). Įstaigos kontaktai: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius (Įėjimas iš kairės pusės) Tel. +370 5 271 28 04, +370 5 2791445. Faks. +370 5 261 94 94. El. paštas: ada@ada.lt, E. pristatymo dėžutė: 188607912.

3. VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

3.1. Įstaigos administracija, tvarkydama vaizdo duomenis, vadovaujasi šiais principais:

a) *vaizdo duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);*

b) *vaizdo duomenys renkami šiose Taisyklėse konkrečiai nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);*

c) *tvarkomi tik adekvatūs, tinkami ir tik tokie vaizdo duomenys, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie Įstaigoje tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);*

d) *tvarkomi tik tikslūs vaizdo duomenys ir prareikę atnaujinami (tikslumo principas);*

e) *vaizdo duomenys Įstaigoje tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais vaizdo duomenys yra surinkti, tvarkomi ir saugomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);*

f) *vaizdo duomenys, taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones Įstaigoje tvarkomi ir saugomi tokiu būdu, kad būtų užtikrintas tinkamas vaizdo duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo vaizdo duomenų tvarkymo be leidimo, neteisėto tvarkymo ir nuo netyčinio vaizdo duomenų praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);*

g) vaizdo duomenys Įstaigoje yra tvarkomi ir saugomi tokia forma ir terminais, kad jais naudotis būtų galima ne ilgiau, negu to reikalauja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai ir kiek to reikia tiems Įstaigos tikslams pasiekti, dėl kurių vaizdo duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

4. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

4.1. Įstaigos teritorijoje ir patalpose vaizdo stebėjimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tikslai:

a) Patekimo į Įstaigos teritoriją ir patalpas, išvykimo iš Įstaigos teritorijos ir patalpų, kontrolė ir vaizdo stebėjimas siekiant nustatyti nepatikimus asmenis ir užkirsti kelią neteisėtiems šių asmenų veiksams;

b) Įstaigos mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), Įstaigos darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi Įstaigos teritorijoje ir patalpose saugumo užtikrinimas, prevenciją bei apsaugą nuo teisės pažeidimų ir/ar nusikaltimų Įstaigos teritorijoje ir patalpose;

c) Įstaigos turto ir materialinių vertybių esančių Įstaigos teritorijoje ir patalpose apsaugos užtikrinimas;

d) fiksuoti ir turėti įrodymus bei vaizdo medžiagą, padedančią Įstaigos administracijai ir Lietuvos Respublikos teisėsaugos institucijoms ištirti bet kokius galimus incidentus Įstaigos teritorijoje ir/ar patalpose, atliekant ikiteisminius tyrimus ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatytais atvejais ir tikslais;

e) Reagavimas į neteisėtus patekimus į Įstaigos teritoriją ir patalpas.

4.2. Vykdomas vaizdo stebėjimas Įstaigos teritorijoje ir patalpose yra nenutrūkstamas.

4.3. Vaizdo kameros Įstaigos teritorijoje montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas tik Įstaigos teritorijoje ir patalpose.

4.4. Įstaigos administracija vykdo sistemingą ir reguliarią vaizdo stebėjimą Įstaigos teritorijoje ir patalpose.

4.5. Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdomo vaizdo stebėjimo metu fiksuojamas tik vaizdas, patenkantis į vaizdo stebėjimo kamerų stebėjimo lauką. Vaizdas gautas iš Įstaigos vaizdo stebėjimo kamerų įrašomas į Įstaigos vaizdo įrašymo įrenginius, prie kurių prieiga yra ribojama.

4.6. Įstaigos vaizdo duomenis tvarkyti gali tik Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas Įstaigos darbuotojas, Įstaigos direktoriaus įsakymu arba pagal sutartį.

4.7. Už Įstaigos vaizdo sistemų priežiūrą, Įstaigos direktoriaus įsakymu, paskirtas atsakingas Įstaigos darbuotojas (-ai) užtikrina, kad:

a) vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje Įstaigos teritorijos ar patalpos dalyje, negu tai yra būtina;

- b) būtų renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu to reikia Įstaigos tikslams pasiekti;*
- c) prieš patenkant į Įstaigos teritoriją ir patalpas, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų aiškiai ir tinkamai pateikiama informacija Duomenų subjektams apie vykdomą vaizdo stebėjimą;*
- d) į Įstaigos vaizdo stebėjimo kameromis stebimą erdvę nepatektų gyvenamosios patalpos, įėjimai į jas, joms priklausančios privačios teritorijos, bei Įstaigos patalpos, kuriose Duomenų subjektai pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pavyzdžiui, Įstaigos tualetuose, persirengimo kambariuose ir pan.);*
- e) Įstaigos vaizdo įrašymo įrenginys būtų techniškai tvarkingas ir techniniai Įstaigos vaizdo stebėjimo kamerų sutrikimai būtų šalinami operatyviai, panaudojant visus turimus techninius resursus.*

4.8. Įstaigos darbuotojams, Įstaigos mokinių ir/ar mokinių tėvams (vaiko tėvų pareigų turėtojams), ir kitiems Duomenų subjektams, kurie lankosi, Įstaigos teritorijoje ir vidaus patalpose draudžiama be, Įstaigos administracijos įspėjimo ir leidimo slapta filmuoti, fotografuoti, daryti vaizdo bei garso įrašus ir be vaizdo įrašuose užfiksuotų Duomenų subjektų sutikimo tais įrašais dalintis ar juos viešinti, ypač jei vaizdo įrašuose užfiksuoti asmenys yra nepilnamečiai.

4.9. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su šiose Taisyklėse apibrėžtu tikslu.

5. VAIZDO DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS IR SUNAIKINIMO TVARKA

5.1. Įstaigos vaizdo stebėjimo kameromis surinkti vaizdo duomenys išsaugomi Įstaigos vaizdo duomenų įrašymo įrenginyje ir saugomi 14 kalendorinių dienų. Pasibaigus 14 kalendorinių dienų terminui, vaizdo duomenis Įstaigos vaizdo stebėjimo sistema sunaikina automatiškai, juos ištrindama ir įrašydama naujus vaizdo stebėjimo kameromis surinktus vaizdo duomenis. Įstaigoje tvarkomų vaizdo duomenų kopijavimas nedaromas.

5.2. Jeigu vaizdo duomenys Įstaigos administracijai yra reikalingi vykdant teisėsaugos institucijų ikiteisminius tyrimus arba kaip įrodymai teismo nagrinėjimo bylose ar kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais, konkretūs vaizdo duomenys šiems duomenų tvarkymo tikslams gali būti saugomi ilgesnį terminą, ir turi būti sunaikinami nedelsiant, kai tik tampa nereikalingi.

5.3. Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdomo vaizdo stebėjimo apimtis ir jų saugojimo terminai gali būti keičiami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

5.4. Vaizdo įrašas turi būti sunaikintas taip, kad nebūtų įmanoma atkurti sunaikintos informacijos ar jos dalies turinio.

6. TECHNINĖS, FIZINĖS IR ORGANIZACINĖS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGUMO PRIEMONĖS

6.1. Siekiant užtikrinti Įstaigos vaizdo duomenų saugumą, Įstaigos administracija įgyvendina šios organizacinės ir techninės vaizdo duomenų saugumo priemonės:

a) *užtikrina prieigos prie Įstaigos vaizdo įrangos ir vaizdo duomenų apsaugą, valdymą ir kontrolę;*

b) *už Įstaigos vaizdo sistemų priežiūrą, Įstaigos direktoriaus įsakymu, paskirtas atsakingas Įstaigos darbuotojas (-ai) privalo taikyti tinkamas organizacines ir technines priemones, kurios užkirstų kelią neteisėtai prieigai prie Įstaigos vaizdo duomenų ir jų panaudojimui;*

c) *prieiga prie Įstaigos vaizdo įrangos ir vaizdo duomenų Įstaigos direktoriaus įsakymu gali būti suteikta tik tam Įstaigos darbuotojui, kuriam vaizdo duomenys yra reikalingi jo pareiginėms funkcijoms vykdyti. Su Įstaigos vaizdo duomenimis Įstaigos darbuotojui leidžiama atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti jam yra suteiktos teisės Įstaigos direktoriaus įsakymu;*

d) *Įstaigos darbuotojai, turintys prieigą prie Įstaigos vaizdo duomenų, privalo naudoti slaptažodžius. Gamintojo suteikti vaizdo kamerų standartiniai vartotojų vardai ir slaptažodžiai pirmojo prisijungimo metu privalomai keičiami. Vėliau prisijungimo slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ir ne rečiau kaip vieną kartą per 3 (tris) mėnesius, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pavyzdžiui, pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.);*

e) *Įstaigos darbuotojai, atsakingi už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje, gali žinoti tik savo kompiuterio ar įrenginio slaptažodį;*

f) *Įstaigos administracija užtikrina vaizdo duomenų apsaugą nuo neteisėto prisijungimo prie vietinio Įstaigos tinklo elektroninių ryšių priemonėmis;*

g) *Įstaigos administracija užtikrina patalpų, kuriose saugomi Įstaigos vaizdo duomenys, saugumą (apriojamas neįgaliojų asmenų patekimas į atitinkamas Įstaigos patalpas ir pan.);*

h) *Įstaigos administracija užtikrina Įstaigos vaizdo stebėjimo, vaizdo įrašymo ir kompiuterinės įrangos apsaugą nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).*

6.2. Visus Įstaigos vaizdo duomenis turi teisę tvarkyti tik Įstaigos direktoriaus įsakymu, paskirtas atsakingas Įstaigos darbuotojas (-ai).

6.3. Įstaigos direktoriaus įsakymu, paskirtas atsakingas Įstaigos darbuotojas atsakingas už Įstaigos vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą ir vaizdo duomenų tvarkymą privalo užtikrinti, kad Įstaigos vaizdo stebėjimo sistema būtų techniškai tvarkinga, techniniai šios sistemos sutrikimai būtų šalinami operatyviai, naudojant visus turimus techninius resursus.

6.4. Prieigos teisės prie Įstaigos vaizdo įrangos ir įgaliojimai tvarkyti Įstaigos vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami tik Įstaigos direktoriaus įsakymu.

6.5. Prieigos teisės prie Įstaigos vaizdo įrangos ir įgaliojimai tvarkyti Įstaigos vaizdo duomenis naikinamos pasibaigus Įstaigos ir jo darbuotojo darbo santykiams arba pasikeitus Įstaigos darbuotojo funkcijoms, kurioms prieiga prie Įstaigos vaizdo duomenų nereikalinga.

6.6. Įstaigos darbuotojai, atsakingi už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje, privalo laikytis pagrindinių vaizdo duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, ADTAĮ ir šiose Taisyklėse, neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su Įstaigos vaizdo duomenimis asmeniui, kuris nėra įgaliotas jos tvarkyti.

6.7. Įstaigos darbuotojai, atsakingi už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje, privalo laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių vaizdo duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias netyčiniam ar neteisėtam Įstaigos vaizdo duomenų sunaikinimui, praradimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam vaizdo duomenų tvarkymui, saugoti Įstaigos vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose ir (ar) laikmenose esančius vaizdo duomenis šiose Taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais.

6.8. Įstaigos darbuotojai, atsakingi už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje, pastebėję vaizdo duomenų saugumo pažeidimus arba bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Įstaigoje tvarkomų vaizdo duomenų saugumui privalo apie tai nedelsdamas pranešti Įstaigos direktoriui ir informuoti Įstaigos Duomenų apsaugos pareigūną.

6.9. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas Įstaigos darbuotojas, yra atsakingas už Įstaigos vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą ir vaizdo duomenų tvarkymą ir saugumą ir privalo į Įstaigos patalpas, kuriose yra Įstaigos vaizdo duomenų įrašymo įrenginių, neįleisti pašalinių asmenų.

7. DUOMENŲ VALDYTOJO IR DUOMENŲ TVARKYTOJO PAREIGOS, TEISĖS IR FUNKCIJOS

7.1. Įstaigos administracija turi šias pareigas:

a) *užtikrinti BDAR, ADTAĮ, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų vaizdo duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;*

- b) užtikrinti, kad stebimo vaizdo apimtis nebūtų didesnė, nei nustatyta šiose Taisyklėse;
- c) įgyvendinti Duomenų subjekto teises BDAR, šių Taisyklių ir kitais Įstaigos teisės aktuose nustatyta tvarka;
- d) užtikrinti vaizdo duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines vaizdo duomenų saugumo priemones;
- e) paskirti darbuotoją, kuris įgyvendintų tinkamas organizacines ir technines vaizdo duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad vaizdo duomenų tvarkymas Įstaigoje atitiktų BDAR ir šių Taisyklių reikalavimus, ir būtų užtikrinta Duomenų subjekto teisių apsauga;
- f) užtikrinti, kad prieš patenkant į Įstaigos teritoriją ir patalpas, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, Duomenų subjektams būtų aiškiai ir tinkamai pateikta informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą ir tikslus.

7.2. Įstaigos administracija turi šias teises:

- a) rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą Įstaigos teritorijoje ir/ar patalpose;
- b) paskirti už vaizdo duomenų tvarkymą ir apsaugą atsakingus Įstaigos darbuotojus;
- c) paskirti už vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą ir vaizdo duomenų kontrolę atsakingus Įstaigos darbuotojus;
- d) įgalioti, pagal sutartį pasitelktus Duomenų tvarkytojus (paslaugų tiekėjus), tvarkyti ir saugoti vaizdo duomenis Įstaigos (Duomenų valdytojo) vardu;
- e) sudaryti sutartis su kitų paslaugų teikėjais dėl Įstaigos vaizdo įrangos priežiūros;
- f) priimti sprendimus dėl vaizdo duomenų teikimo Duomenų subjektams ir (ar) tretiesiems asmenims;

7.3. Įstaigos administracija atlieka šias funkcijas:

- a) nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
- b) organizuoja Įstaigos vaizdo stebėjimo sistemos diegimo, priežiūros, remonto ir atnaujinimo darbus;
- c) suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti vaizdo duomenis;
- d) nustato prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis keitimo ir naikinimo tvarką;
- e) analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimui užtikrinti;
- f) prirėikus teikia Duomenų subjektams vaizdo duomenų išrašus;
- g) teikia metodinę pagalbą Įstaigos darbuotojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;
- h) organizuoja Įstaigos darbuotojų mokymus asmens duomenų apsaugos klausimais;
- i) vykdo kitas funkcijas, reikalingas Įstaigos teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

7.4. Jeigu pagal sutartį pasitelkiamas vaizdo Duomenų tvarkytojas (paslaugų tiekėjas), jis turi šias pareigas:

g) užtikrinti, kad prieiga prie Įstaigos vaizdo stebėjimo įrangos būtų suteikta tik jo įgaliotiems asmenims;

h) užtikrinti, kad vaizdo duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis BDAR, ADTAI, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų vaizdo duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;

i) užtikrinti, kad stebimo vaizdo apimtis nebūtų didesnė, nei nustatyta šiose Taisyklėse;

j) užtikrinti, kad Duomenų subjektams pateikti duomenys atitiktų Duomenų tvarkytojo tvarkomus duomenis;

k) apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo ar atskleidimo, bet kokio kito neteisėto jų tvarkymo.

7.5. Jeigu pagal sutartį pasitelkiamas vaizdo Duomenų tvarkytojas (paslaugų tiekėjas), jis turi šias teises:

a) reikalauti iš Įstaigos darbuotojų, kuriems suteikta prieiga prie Įstaigos vaizdo stebėjimo įrangos ir vaizdo duomenų, kad būtų laikomasi šių Taisyklių ir kitų vaizdo (asmens) duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

b) teikti Įstaigos administracijai (Duomenų valdytojui) pasiūlymus dėl vaizdo duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo, vaizdo duomenų tvarkymo organizavimo principų ir tvarkos nustatymo.

7.6. Jeigu pagal sutartį pasitelkiamas vaizdo Duomenų tvarkytojas (paslaugų tiekėjas), jis atlieka šias funkcijas:

a) koordinuoja vaizdo įrašymo veiksmus Įstaigoje;

b) įgyvendina būtinas technines vaizdo duomenų saugumo priemones, kurios nustatomos, atsižvelgiant į pavojus, kurie kyla dėl vaizdo duomenų tvarkymo, įskaitant ir priemones skirtas užtikrinti, kad vaizdo duomenys būtų pasiekiami tik iš Įstaigos vidinio kompiuterių tinklo;

c) užtikrina, kad vaizdo duomenų prieigos teisės būtų suteiktos tik Įstaigos (Duomenų valdytojo) ir Duomenų tvarkyto įgaliotiems asmenims.

8. VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR VAIZDO DUOMENŲ GAVĖJAI

8.1. BDAR, ADTAI, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose vaizdo ir asmens duomenų tvarkymą

nustatytais atvejais ir tvarka Įstaigos administracija teikia Įstaigoje tvarkomus vaizdo duomenis (jeigu jie yra išsaugotos) Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigoms, teismams, kitoms teisėsaugos institucijoms ir kitiems asmenims, kuriems vaizdo duomenis teikti įpareigoja Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai. Lietuvos Respublikos Teisėsaugos institucijų prašymu vaizdo įrašas gali būti perduodamas be vaizde užfiksuotų asmenų sutikimo.

8.2. BDAR, ADTAĮ, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose vaizdo ir asmens duomenų tvarkymą nustatytais atvejais ir tvarka Įstaigos administracija vykdydamas savo funkcijas teikia vaizdo įrašą (jeigu jis yra išsaugotos) Duomenų gavėjams, pagal Duomenų gavėjų prašymus, esant BDAR 6 straipsnyje nurodytų teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlygų ir jeigu jame nėra užfiksuoti tretieji asmenys arba yra trečiųjų asmenų rašytinis sutikimas tokį vaizdo įrašą perduoti.

9. DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS APIE VYKDOMĄ VAIZDO STEBĖJIMĄ

9.1. Duomenų subjektai apie Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdomą vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje informuojami taip:

- a) informacinės lentelės turi būti matomi prieš patenkant į Įstaigos vaizdo stebėjimo zoną;*
- b) informacinės lentelės tvirtinamas prie įėjimo į Įstaigos teritoriją ir patalpas, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas;*
- c) informacinėje lentelėje nurodoma pavaizduota vaizdo kamera ir pateikiama informacija apie Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdomą stebėjimą, vaizdo duomenų tvarkymo tikslą, Įstaigos (duomenų valdytojo) pavadinimas, kodas, adresas, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas, nuoroda į Įstaigos informacijos šaltinį, kur būtų galima gauti detalesnę informaciją apie Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdomą vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenų tvarkymą (pvz., nuoroda į Įstaigos interneto svetainę).*

9.2. Informacija apie tai, kad Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdomas vaizdo stebėjimas, pateikiama visais atvejais, nepriklausomai nuo to, kad kai kuriose Įstaigos teritorijos ar patalpos vietose vaizdo stebėjimas tuo metu nėra vykdomas (*pavyzdžiui, vaizdo stebėjimo kamera veikia ne visą laiką, veikia nustatytu periodiškumu ir pan.*).

10. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

10.1. Įstaigos vaizdo įrašai (jeigu jie yra išsaugotos), kuriuose yra užfiksuotas fizinis asmuo (Duomenų subjektas), įgyvendinant Duomenų subjekto teises gali būti perduodami Duomenų

subjektui jam pateikus Įstaigos administracijai rašytinį prašymą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Gavęs Duomenų subjekto prašymą susipažinti su vaizdo duomenimis, Įstaigos administracija įvertina ir priima sprendimą leisti ar neleisti Duomenų subjektui susipažinti su Įstaigoje tvarkomais vaizdo duomenimis (jeigu jie yra išsaugotos).

10.2. Atsižvelgiant į BDAR 18 ir 20 str. nuostatas, Duomenų subjektas turi šias teises:

- a) *žinoti (būti informuotas) apie savo vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje;*
- b) *susipažinti su savo vaizdo duomenimis ir kaip jie Įstaigoje yra tvarkomi;*
- c) *nesutikti, kad Įstaigoje būtų tvarkomi jo vaizdo duomenys;*
- d) *reikalauti iš Įstaigos administracijos apriboti vaizdo duomenų tvarkymą arba ištrinti vaizdo duomenis, jei mano kad Įstaigoje tvarkomi pertekliniai jo vaizdo duomenys ir nėra BDAR ar kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyto pagrindo vaizdo duomenų tvarkymui.*

10.3. Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo vaizdo duomenimis įgyvendinama šia tvarka:

a) *Duomenų subjektas, norėdamas susipažinti su savo vaizdo duomenimis, Įstaigos administracijai pateikia prašymą Lietuvos Respublikos valstybine kalba ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą elektroniniu paštu adresu: kraziai@zlmokykla.lt ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti fizinį asmenį (Duomenų subjektą);*

b) *įteikiant Įstaigos administracijai rašytinį prašymą Lietuvos Respublikos valstybine kalba ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą asmeniškai Įstaigos raštinėje adresu: Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, Kelmės raj.;*

c) *Kai dėl informacijos apie Įstaigos teritorijoje ir patalpose vykdoma vaizdo stebėjimą kreipiasi fizinio asmens (Duomenų subjekto) atstovas, jis turi pateikti Įstaigos administracijai atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.*

10.4. Pagal fizinio asmens (Duomenų subjekto) prašymą susipažinti su savo vaizdo duomenimis jo prašomi vaizdo duomenys gali būti pateikiami sudarant jam galimybę Įstaigos patalpose peržiūrėti vaizdo įrašą ir/ar pateikiant vaizdo įrašo kopiją ar nuotrauką, jei vaizdo duomenys yra Įstaigoje išsaugotos.

10.5. Įstaigos administracija, įgyvendindama fizinio asmens (Duomenų subjekto) teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, neturi pažeisti trečiųjų asmenų teisės į privatų gyvenimą. Fiziniam asmeniui (Duomenų subjektui) leidžiant susipažinti su vaizdo įrašu, jeigu jame matomi tretieji asmenys, kurių tapatybę gali būti nustatyta, šie vaizdai turi būti užretušuoti ar kitais būdais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis arba, jei įmanoma, turi būti gaunamas rašytinis šių asmenų sutikimas dėl jų vaizdo duomenų pateikimo Duomenų subjektui. Jei nėra

galimybės įgyvendinti šiame Taisyklių punkte nurodytų priemonių, užtikrinančių trečiųjų asmenų teisę į privatų gyvenimą, vaizdo duomenys Duomenų subjektui neteikiami.

10.6. Pagal fizinio asmens (Duomenų subjekto) prašymą susipažinti su savo vaizdo duomenimis jam pateikiama toliau nurodytą informaciją:

- a) *vaizdo duomenų tvarkymo tikslai;*
- b) *vaizdo duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos, kuriems per pastaruosius vienerius metus buvo atskleisti jo vaizdo duomenys;*
- c) *vaizdo duomenų saugojimo laikotarpis.*

10.7. Konkrečiu fizinio asmens (Duomenų subjekto) prašymu, fizinis asmuo (Duomenų subjektas) turi teisę nesutikti, kad Įstaigoje būtų tvarkomi jo vaizdo duomenys. Tokiu atveju Įstaigos administracija nebetvarkys fizinio asmens (Duomenų subjekto) vaizdo duomenų, išskyrus atvejus, kai įrodys, kad vaizdo duomenys tvarkomi dėl įtakingamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už fizinio asmens (Duomenų subjekto) interesus, teises ir laisves.

10.8. Konkrečiu fizinio asmens (Duomenų subjekto) prašymu, fizinis asmuo (Duomenų subjektas) taip pat turi teisę reikalauti iš Įstaigos administracijos apriboti jo vaizdo duomenų tvarkymo veiksmus Įstaigoje, jei mano kad Įstaigoje tvarkomi pertekliniai jo vaizdo duomenys ir nėra BDAR ar kituose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyto pagrindo vaizdo duomenų tvarkymui arba užginčija vaizdo duomenų tvarkymo tikslumą ir mano, kad jo vaizdo duomenų tvarkymas Įstaigoje yra neteisėtas.

10.9. Konkrečiu fizinio asmens (Duomenų subjekto) prašymu visi jo vaizdo duomenys gali būti pašalinti iš Įstaigos turimų laikmenų, tačiau tik su sąlyga, kad toks vaizdo duomenų pašalinimas nepakenks Įstaigos ar kitų Duomenų subjektų teisėms ar interesams, kai vaizdo duomenys yra reikalingi apsaugoti išvardintų asmenų teises ir interesus. Įstaigos administracija neprivalo ištrinti vaizdo duomenų, kai vaizdo duomenys reikalingi siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti Įstaigos teisėtą interesą. Fizinis asmuo (Duomenų subjektas) apie tai informuojamas.

10.10. Įstaigos administracija gavusi fizinio asmens (Duomenų subjekto) ar jo atstovo rašytinį prašymą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos turi pateikti jam atsakymą raštu. Atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir vaizdo įrašų skaičių, šis terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, tačiau apie termino pratęsimą Duomenų subjektas ar jo atstovas turi būti informuotas motyvuojant termino pratęsimo priežastis. Fiziniam asmeniui (Duomenų subjektui) ar jo atstovui atsakymas pateikiamas jo nurodytu adresu ar elektroninio pašto adresu, arba jam įteikiant asmeniškai. Jeigu fizinio asmens (Duomenų subjekto) ar jo atstovo prašymas Įstaigos administracijai buvo pateiktas elektroninės formos priemonėmis, atsakymas fiziniam asmeniui (Duomenų subjektui) ar jo atstovui pateikiamas, jei įmanoma, elektroninėmis priemonėmis.

10.11. Kai fizinis asmuo (Duomenų subjektas) ar jo atstovas pateikia Įstaigos administracijai akivaizdžiai nepagrįstą prašymą ar jo prašymai yra neproporcingi, informacija jam teikiama atlygintinai arba motyvuotai atsisakoma pateikti tokią informaciją.

10.12. Duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą dėl jo vaizdo duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (įstaigos kontaktai: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 28 04, (8 5) 2791445, faksas (8 5) 261 94 94, el. paštas: ada@ada.lt), jei pagrįstai mano, kad jo vaizdo duomenys Įstaigoje yra tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos taikomus teisės aktus.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jų vykdymo kontrolę bei periodišką, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, Taisyklių peržiūrėjimą atsakingas Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas Įstaigos darbuotojas, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui ir (arba) pasikeitus vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

11.2. Taisyklės skelbiamos Įstaigos internetinėje svetainėje: <https://www.mokyklazl.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

11.3. Patvirtinus Taisykles, Įstaigos darbuotojai ir kiti Duomenų tvarkytojai, įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis Įstaigos vardu, privalo laikytis šių Taisyklių reikalavimų ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti.

**KELMĖS RAJONO KRAŽIŲ ŽYGIMANTO LIAUKSMINO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
VYKDOMO VAIZDO STEBĖJIMO VIETOS**

Eil. Nr.	Vaizdo stebėjimo vietos adresas	Vaizdo kameros pavadinimas	Vaizdo kameros Nr.	Stebimos teritorijos	Vaizdo duomenų saugojimo terminas
Mokyklos teritorija					
1.	Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, Kelmės raj.	IP kamera Langse BMSCKL8RC 4K8Mp,2,8m m, 40m IR, 30m	4	Šoninis įvažiavimas į mokyklos teritoriją iš D. Poškos gatvės.	14 kalendorinių dienų
2.	Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, Kelmės raj.	IP kamera Langse BMSCKL8RC 4K8Mp,2,8m m, 40m IR, 30m	5	Pagrindinis įėjimas į mokyklos teritoriją ir vidų.	14 kalendorinių dienų
Mokyklos patalpos					
10.	Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, Kelmės raj.	IP kamera Longse CMSBKL8RC 4k 8Mp, 2,8 mm, 40 m/R, 30m LED, POE.	1	Pirmo aukšto koridorius, ties 1-15 kabinetais.	14 kalendorinių dienų
11.	Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, Kelmės raj.	IP kamera Longse CMSBKL8RC 4k 8Mp, 2,8 mm, 40 m/R, 30m LED, POE.	2	Antro aukšto koridorius.	14 kalendorinių dienų
12.	Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, Kelmės raj.	IP kamera Longse CMSBKL8RC 4k 8Mp, 2,8 mm, 40 m/R, 30m LED, POE.	3	Trečio aukšto koridorius.	14 kalendorinių dienų

**KELMĖS RAJONO KRAŽIŲ ŽYGIMANTO LIAUKSMINO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ ĮGALIOTŲ TVARKYTI VAIZDO DUOMENIS
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Įgalioto darbuotojo vardas, pavardė	Įgalioto darbuotojo pareigos	Įgalioto darbuotojo kontaktiniai duomenys	Pastaboms

**KELMĖS RAJONO KRAŽIŲ ŽYGIMANTO LIAUKSMINO PAGRINDINĖS
MOKYKLOS
DARBUOTOJO PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI VAIZDO DUOMENŲ PASLAPTĮ**

2025 m. _____ mėn. _____ d.

Aš,

(Darbuotojo vardas, pavardė)

_____,
(Darbuotojo pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs su Kelmės rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos, Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmo pagrindinės mokyklos, (toliau – Įstaiga) direktorės įsakymu patvirtintomis Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis ir pasižadu:

1. Saugoti tvarkomus vaizdo duomenis ir jos laikyti paslaptį visą darbo laiką darbovietėje nepertraukiamai ir pasibaigus darbo santykiams su Įstaiga, jeigu šie vaizdo duomenys neskirti skelbti viešai.

2. Vaizdo duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar sustabdyti tokių vaizdo duomenų tvarkymą.

3. Vaizdo duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir mano vykdomai funkcijai atlikti.

4. Vaizdo duomenis tvarkyti taip, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

5. Laikytis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių vaizdo duomenų apsaugą, nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo reikalavimus.

6. Neperduoti neįgaliojiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Įstaigoje tvarkomais vaizdo duomenimis.

7. Neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su Įstaigoje tvarkomais vaizdo duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis tvarkomais vaizdo duomenimis ir informacija, tiek Įstaigos viduje, tiek už jos ribų.

8. Siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam vaizdo duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti Įstaigos vaizdo duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.

9. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių vaizdo duomenų apsaugą, nustatyta tvarka užtikrinti Duomenų subjektų teisių įgyvendinimą.

10. Nedelsiant pranešti Įstaigos administracijai apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę vaizdo duomenų saugumui.

(Darbuotojo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

DUOMENŲ TVARKYTOJUI NUSTATYTŲ VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO SĄLYGŲ APRAŠYMAS

Duomenų tvarkytojo _____ atliekamas vaizdo duomenų tvarkymas Kelmės rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos, Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmo pagrindinės mokyklos, įmonės kodas 190093592, buveinės ir korespondencijos adresas: Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, LT-86285, Kelmės raj., tel. Nr.: +370 427 60020, Mob. tel. Nr.: +370 616 25774, el. paštas: kraziai@zlmokykla.lt (toliau – Įstaiga) vardu, yra nustatytas ir reglamentuojamas 202__ m. _____ d. Paslaugų teikimo sutartimi Nr. _____ ir vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisę.

1.	Vaizdo duomenų tvarkymo tikslas (-ai): (Nustato Duomenų valdytojas)	1. Įstaigos turto ir materialinių vertybių esančių Įstaigos teritorijoje ir patalpose apsaugos užtikrinimas. 2. Įstaigos mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), Įstaigos darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi Įstaigos lauko teritorijoje ir patalpose saugumo užtikrinimas, prevenciją bei apsaugą nuo teisės pažeidimų ir/ar nusikaltimų Įstaigos teritorijoje. 3. Fiksuoti ir turėti įrodymus bei vaizdo medžiagą, padedančią Įstaigos administracijai ir Lietuvos Respublikos teisėsaugos institucijoms ištirti bet kokius galimus incidentus Įstaigos teritorijoje ir/ar patalpose, atliekant ikiteisminius tyrimus ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais ir tikslais. 4. Patekimo į Įstaigos teritoriją ir patalpos ir išvykimo iš Įstaigos teritorijos ir patalpų kontrolė ir vaizdo stebėjimas siekiant nustatyti nepatikimus asmenis ir užkirsti kelią neteisėtiems šių asmenų veiksams. 5. Reagavimas į neteisėtus patekimus į Įstaigos teritoriją ir patalpas.
2.	Duomenų subjektų kategorijos: (Nustato Duomenų valdytojas)	1. Įstaigos mokiniai. 2. Įstaigos mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai). 3. Kiti duomenų subjektai, kurie lankosi Įstaigos lauko teritorijoje, patalpose ir patenkantys į vaizdo kamerų stebėjimo lauką.
3.	Įstaigos (Duomenų valdytojo) vardu tvarkomų asmens duomenų kategorijos: (Nustato Duomenų valdytojas)	1. Įstaigos mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), Įstaigos darbuotojų ir kitų asmenų, kurie lankosi Įstaigos lauko teritorijoje ir patalpose vaizdo duomenys. 2. Už Įstaigos vaizdo duomenų įrašymo įrenginių ir vaizdo stebėjimo kamerų veikimo atsakingų Įstaigos darbuotojų kontaktinė informacija (vardai, pavardės, pareigos, darboviečių pavadinimai, telefono Nr., el. pašto adresai). 3. Įstaigos darbuotojų atsakingų už vaizdo duomenų tvarkymą sąrašas ir kontaktinė informacija (vardai, pavardės, pareigos, telefono Nr., el. pašto adresai)

4.	Įstaigos (Duomenų valdytojo) vardu tvarkomų vaizdo duomenų saugojimo terminai ir sąlygos: (Nustato Duomenų valdytojas)	Vaizdo įrašai saugomi 30 dienų ir yra sunaikinami automatiškai.
5.	Įstaigos (Duomenų valdytojo) vardu atliekami vaizdo duomenų tvarkymo veiksmai: (Nustato Duomenų valdytojas)	1. Vaizdo duomenų įrašymas, peržiūrėjimas, saugojimas, atsarginių kopijų darymas ir naikinimas. 2. Įstaigos vaizdo duomenų įrašymo įrenginių ir vaizdo stebėjimo kamerų veikimo ir saugyklos administravimas.

Jeigu Įstaigos administracija (Duomenų valdytojas) priims sprendimą tvarkyti vaizdo duomenis kitu tikslu nei nustatyta šiame aprašyme, prieš toliau tvarkydamas tuos vaizdo duomenis Įstaigos administracija (Duomenų valdytojas) pateikia Duomenų subjektui ir Duomenų tvarkytojui ar jo įgaliotam atstovui informaciją apie tą kitą tikslą ir visą papildomą atitinkamą informaciją, papildomai nustato Duomenų tvarkytojui vaizdo duomenų tvarkymo apimtį ir kitos sąlygos, kurie yra būtini kiekvienam konkrečiam vaizdo duomenų tvarkymo tikslui.

Duomenų valdytojas:

Kelmės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmo pagrindinė mokykla, įmonės kodas 190093592, buveinės ir korespondencijos adresas: Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, LT-86285, Kelmės raj., tel. Nr.: +370 427 60020, Mob. tel. Nr.: +370 616 25774, el. paštas: kraziai@zlmokykla.lt

Direktorė _____ Rita Andrulienė

(parašas)

Duomenų tvarkytojas:

Direktorius (ė) _____

(vardas, pavardė, parašas)

**KELMĖS RAJONO KRAŽIŲ ŽYGMANTO LIAUKSMINO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ DUOMENŲ GAVIMO IR PERDAVIMO
REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

[illegible]

**ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU
KELMĖS RAJONO KRAŽIŲ ŽYGIMANTO LIAUKSMINO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
TERITORIJOJE IR PATALPOSE VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS**



Vaizdo stebėjimą vykdo:

Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmino pagrindinę mokyklą
Juridinio asmens kodas: 190093592. Veiklos ir korespondencijos adresas:
Dariaus ir S. Girėno g. 2 Kražiai, LT-86285,
Kelmės raj.

Tel. +370 427 60020. El. pašto adresas: kraziai@zlmokykla.lt
Interneto svetainė: <https://www.mokyklazl.lt>

Vaizdo įrašai saugomi 14 kalendorinių dienų.