

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – **Taisyklės**) nustato Viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės (toliau – **Įstaiga** arba **Duomenų valdytojas**) vidaus patalpų bei lauko teritorijos vaizdo stebėjimo vaizdo įranga, vaizdo duomenų įrašymo, saugojimo ir naudojimo tvarką.

2. Taisyklės yra 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**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 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 Įstaiga;

3.2. **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. Vaizdo stebėjimas Įstaigoje vykdomas be garso įrašymo.

### II. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

4. Vaizdo stebėjimas Įstaigoje yra vykdomas siekiant apsaugoti Įstaigos darbuotojų, pacientų ir kitų Įstaigos lankytojų turtą, sveikatą, tai pat Įstaigos patalpų ir jose esančio turto saugumą.

5. Vaizdo stebėjimas vykdomas Taisyklių 1 priede nustatytose teritorijose ir patalpose.

6. Draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą didesnėje teritorijoje, nei nurodyta Taisyklių 5 punkte, Taisyklių 1 priede.

7. Vaizdo stebėjimo apimtis keičiama tik pakeitus šias Taisykles.

8. Vaizdas Įstaigos patalpose ir teritorijoje stebimas 24 (dvidešimt keturias) valandas per parą, 7 (septynias) dienas per savaitę.

9. Vaizdo stebėjimo priemonės 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.

10. Vaizdo duomenys saugomi iki 14 kalendorinių dienų. Jeigu duomenys reikalingi vykdant teisėsaugos 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 jie tampa nereikalingi.

11. Vaizdo duomenis tvarkyti gali tik įgalioti asmenys, kuriems tokia teisė Įstaigoje yra suteikta.

12. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 4 punkte apibrėžtais tikslais.

### **III. DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Įstaiga turi šias teises:

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

13.2. spręsti dėl vaizdo duomenų perdavimo;

13.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingus asmenis ar padalinį;

13.4. įgaluoti duomenų tvarkytojus tvarkyti vaizdo duomenis;

13.5. sudaryti sutartis su paslaugų teikėju dėl vaizdo įrangos priežiūros;

13.6. priimti kitus teisėtus sprendimus, susijusius su vaizdo stebėjimu, vaizdo įrašymu.

14. Įstaiga turi šias pareigas:

14.1. užtikrinti įstatymuose ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;

14.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

14.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, remiantis Reglamentu, Europos Sąjungos tinklų ir informacijos apsaugos agentūros (ENISA) gairėmis, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijomis, gairėmis bei gerosiomis informacinės saugos praktikomis.

15. Įstaiga atlieka šias funkcijas:

15.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;

15.2. organizuoja vaizdo įrangos diegimo darbus;

15.3. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimo vykdymui užtikrinti;

15.4. teikia metodinę pagalbą darbuotojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;

15.5. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

15.6. atlieka kitas funkcijas, susijusias su vaizdo duomenų tvarkymu bei apsauga.

### **IV. VAIZDO DUOMENŲ PERDAVIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

16. Vaizdo duomenys gali būti perduodami duomenų subjekto ar jo atstovo rašytiniu prašymu, pateikus pasirašytą laisvos formos prašymą, kuriame turėtų būti nurodyta ši informacija: asmens duomenų naudojimo tikslas, perdavimo bei gavimo teisinis pagrindas, prašomų pateikti asmens duomenų apimtis, taip pat asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba prašymą, pasirašytą kvalifikuotu elektroniniu parašu, atstovavimo teisę pagrindžiantį dokumentą, kai dėl duomenų subjekto teisės įgyvendinimo kreipiasi jo atstovas.

17. Įstaigai taikomų teisės aktų nustatyta tvarka vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdo įrašas (jo kopija), gali būti perduodami:

17.1. jei juose nėra užfiksuoti tretieji asmenys arba yra trečiųjų asmenų rašytinis sutikimas tokį vaizdo įrašą perduoti, kai nėra galimybės jų atvaizdo pašalinti, užslėpti;

17.2. jei trečiųjų asmenų atvaizdas iš vaizdo įrašo gali būti pašalintas, užslėptas;

17.3. teisėsaugos institucijų prašymu vaizdo įrašas gali būti perduodamas be vaizdo įrašė užfiksuotų asmenų (duomenų subjektų) sutikimo.

18. Vaizdo duomenys taip pat gali būti teikiami Įstaigos pasitelktiems duomenų tvarkytojams-vaizdo įrašymo įrangos, serverių nuomos, naudojamų sistemų priežiūros, administravimo paslaugas teikiančioms bendrovėms.

### **V. TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO PRIEMONĖS**

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

20. Įstaigos darbuotojai, turintys prieigą prie vaizdo duomenų supranta savo atsakomybes dėl asmens duomenų apsaugos, yra pasirašę konfidencialumo sutartis.

21. Su Įstaigos pasitelktais duomenų tvarkytojais yra sudarytos sutartys, dėl asmens duomenų tvarkymo.

22. Įstaigos darbuotojai, i už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenis, pastebėję vaizdo duomenų saugumo pažeidimus turi apie tai informuoti duomenų apsaugos pareigūną, bei toliau vadovautis Įstaigos Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarka.

## **VI. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

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

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

23.2. reikalauti apriboti vaizdo duomenų tvarkymą;

23.3. reikalauti ištrinti vaizdo įrašus;

23.4. reikalauti perduoti vaizdo duomenis kitam duomenų valdytojui.

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

24.1. Įstaigos darbuotojai apie vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Įstaigos patalpose ar teritorijoje, kuriose dirba, turi būti informuojami prieš pradėdant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąjį darbuotojo darbo dieną, arba pirmąjį darbo dieną po darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu. Darbuotojai su tvarka supažindinami pasirašytinai;

24.2. asmenys, kurie nėra Įstaigos darbuotojai ir kurių vaizdo duomenys tvarkomi apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas. 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, bei nurodymą, kad išsamesnė informacija gali būti pateikiama kreipiantis į Įstaigos paskirtą asmens duomenų pareigūną elektroniniu paštu: [duomenuapsauga@rokiskioligonine.lt](mailto:duomenuapsauga@rokiskioligonine.lt) (Taisyklių 2 priedas).

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Taisyklės peržiūrimos ir, esant poreikiui, atnaujinamos ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per kalendorinius metus arba pasikeitus vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

26. 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 LR teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Patvirtinus Taisykles, jos paskelbiamos ligoninės internetiniame puslapyje, kas prilyginama darbuotojų supažindinimui elektroninėmis priemonėmis.

**ĮSTAIGOS TERITORIJŲ IR PATALPŲ VYKDOMO VAIZDO STEBĖJIMO VAIZDO  
 ĮRANGA, NUSTATANT VAIZDO DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINUS, SĄRAŠAS**

Vaizdo stebėjimo vietos adresas	Vaizdo kamerų skaičius	Stebimos teritorijos ir patalpos	Vaizdo duomenų saugojimo terminas
V. Lašo g. 3, Rokiškis, Lietuva	10	<p><b>Lauko teritorija:</b></p> <p>1 kamera – Priėmimo skyriaus automobilių stovėjimo aikštelė bei Priėmimo skyriaus įėjimas;                      2 kamera – Registratūros įėjimas;                      3 kamera – Deguoninės patalpa bei prie jos esanti automobilių stovėjimo aikštelė;                      4 kamera – Reabilitacijos skyriaus įėjimas bei automobilių stovėjimo aikštelė;                      5 kamera – Stovėjimo aikštelė prie registratūros įėjimo.</p> <p><b>Vidaus patalpos:</b></p> <p>1 kamera – Registratūros pagrindinis įėjimas ir koridorius;                      2 kamera – Konsultacijų ir diagnostikos skyriaus koridorius bei holas prie liftų;                      3, 4 kameros – Priėmimo skyriaus koridorius iš abiejų pusių;                      5 kamera – priėmimo skyriaus pacientų stebėjimo palata</p>	<p>Iki 14 kalendorinių dienų</p> <p>Vidaus patalpoje esančiai 5 kamerai įrašai nedaromi (skirta tik tiesioginiam vaizdo stebėjimui)</p>

## INFORMACINĖ LENTELĖ APIE VYKDOMĄ VAIZDO STEBĖJIMĄ

ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS UŽTIKRINIMO TIKSLU VYKDOMAS VAIZDO  
STEBĖJIMAS



Viešoji įstaiga Rokiškio rajono ligoninė  
Kodas 173224274

V. Lašo g. 3, Rokiškis, Lietuva

el.p.: [administracija@rokiskioligonine.lt](mailto:administracija@rokiskioligonine.lt)

tel. 8 458 55101

Išsamesnė informacija: [www.rokiskioligonine.lt](http://www.rokiskioligonine.lt)

el. paštu: [duomenuapsauga@rokiskioligonine.lt](mailto:duomenuapsauga@rokiskioligonine.lt)