

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Vilkpėdės ligoninės direktoriaus
2023 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V-129

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKPĖDĖS LIGONINĖS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato VšĮ Vilkpėdės ligoninės (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.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

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

4. **Duomenų subjektas** reiškia fizinį asmenį, kurio Vaizdo duomenis Įstaiga tvarko, vykdydama Vaizdo stebėjimą. Duomenų subjektu yra Įstaigos Darbuotojas, pacientai, pacientų įstatyminiai atstovai, paslaugų tiekėjai (fiziniai asmenys) taip pat kiti asmenys, kurie lankosi stebimoje teritorijoje.

5. **Duomenų valdytojas / Įstaiga** – VšĮ Vilkpėdės ligoninė, juridinio asmens kodas 24245322, adresas Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius.

6. **Vaizdo įranga** - vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė ir programinė įranga.

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

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

III SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

9. Vaizdo stebėjimo tikslai Įstaigoje:

9.1. užtikrinti Įstaigai priklausančių materialinių išteklių apsaugą;

9.2. užtikrinti Įstaigos darbuotojų ir pacientų saugumą;

9.3. užtikrinti Įstaigos patalpose esančių asmenų apsaugą;

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

10. Vaizdo stebėjimas vykdomas šiose Įstaigos teritorijose ir patalpose:

| Eil. Nr. | Vaizdo stebėjimo vietos adresas | Vaizdo kamerų skaičius | Stebimos teritorijos ir patalpos | Vaizdo duomenų saugojimo terminas |
|----------|----------------------------------|------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. | Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius | 1 | Stebėjimas vykdomas prie įvažiavimo į teritoriją | iki 14 kalendorinių dienų |
| 2. | Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius | 1 | Stovėjimo aikštelė prie Priėmimo ir konsultacijų skyriaus (A pastatas) | iki 14 kalendorinių dienų |
| 3. | Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius | 1 | Prie Priėmimo ir konsultacijų skyriaus (A pastato) įėjimo | iki 14 kalendorinių dienų |
| 4. | Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius | 1 | I aukštas koridorius prie liftų (A pastatas) | iki 14 kalendorinių dienų |
| 5. | Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius | 1 | II aukštas koridorius prie liftų (A pastatas) | iki 14 kalendorinių dienų |
| 6. | Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius | 1 | II aukštas koridorius nuo 5 įėjimo (A pastatas) | iki 14 kalendorinių dienų |
| 7. | Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius | 1 | II aukštas koridorius prie III-IV postų (A pastatas) | iki 14 kalendorinių dienų |
| 8. | Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius | 1 | Prie C pastato įėjimo | iki 14 kalendorinių dienų |

11. Draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą didesnėje teritorijoje, nei nurodyta Taisyklių 10 punkte.

12. Vaizdo stebėjimo apimtis keičiama tik pakeitus Taisykles.

13. Vaizdas stebimas 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę.

14. 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 reikalinga.

IV SKYRIUS VAIZDO SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

15. Vaizdo duomenys saugomi 14 kalendorinių dienų. Duomenys gali būti saugomi ilgiau jeigu duomenys reikalingi vykdant Įstaigos vidinį tyrimą dėl galimų pažeidimų, teisėsaugos institucijų tyrimus, kaip įrodymai teismo nagrinėjimo bylose ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

16. Vaizdo įrašai daromi į vaizdo stebėjimo sistemos kietąjį diską, duomenys naikinami automatiškai, užrašant naujus duomenis atminties diske (ištrinant duomenis iš atminties disko).

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

18. Už vaizdo duomenų saugojimą, techninių ir organizacinių priemonių diegimą ir palaikymą, savalaikį vaizdo įrašų sunaikinimą atsakingas Įstaigos Informacinių technologijų skyriaus vedėjas ir (ar) kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Informacinių technologijų ir (ar) kitas

direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas vykdyti nurodytas funkcijas, suteikti prieigą prie vaizdo duomenų kitiems asmenims turi teisę tik gavęs Įstaigos direktoriaus motyvuotą nurodymą.

19. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 9 punkte apibrėžtu tikslu.

V SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

20. Įstaiga turi šias teises:

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

20.2. spręsti dėl vaizdo duomenų perdavimo;

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

20.4. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti vaizdo duomenis;

20.5. sudaryti sutartis su paslaugų teikėju dėl Vaizdo įrangos priežiūros.

21. Įstaiga turi šias pareigas:

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

21.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

21.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones.

22. Įstaiga atlieka šias funkcijas:

22.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;

22.2. organizuoja Vaizdo įrangos diegimo darbus;

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

22.4. teikia metodinę pagalbą darbuotojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;

22.5. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų apsaugos klausimais.

VI SKYRIUS

VAIZDO DUOMENŲ PERDAVIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

23. Vaizdo duomenys, kuriuose yra užfiksuotas Duomenų subjektas gali būti perduodami Duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas, gali būti perduodamas:

23.1. jeigu jis yra išsaugotas;

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

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

25. Duomenų subjekto prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, perdavimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Vaizdo duomenys 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 nurodytiems tikslams pasiekti.

26. 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.

VII SKYRIUS

TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO PRIEMONĖS

27. Vaizdo įrašymo įrenginys kameromis užfiksuoja judesį. Skaitmeninis vaizdo signalas gaunamas iš kamerų laidų įrašomas įrenginio vidiniame kietajame (HDD) diske.

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

29. Įstaigos darbuotojai, atsakingi už vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenis, pastebėję vaizdo duomenų saugumo pažeidimus turi apie tai nedelsiant informuoti Įstaigos direktorių.

VIII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

30. Duomenų subjektas, patvirtinęs asmens tapatybę, turi teisę prašyti leisti susipažinti su Įstaigos Vaizdo įrašais, kuriuose yra užfiksotas.

31. Dėl duomenų tvarkymo specifikos, kurią lemia techninės duomenų tvarkymo savybės, Duomenų subjekto teisės ištaisyti asmens duomenis, nesutikti su asmens duomenų tvarkymu ir apriboti tvarkymą negali būti realizuotos, o teisė “būti pamirštam” yra apribota duomenų saugojimo terminu.

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

32.1. Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas rekomenduoja ir suderina su Ūkio skyriaus vedėju vaizdo stebėjimo vietas Įstaigoje;

32.2. Ūkio skyriaus darbuotojai atsakingi už informacinių lentelių iškabinimą Įstaigoje;

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

32.4. 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), internetinės svetainės nuorodą kur Duomenų subjektai gali susipažinti su išsamia informacija apie vykdomą Vaizdo stebėjimą. Informacinė lentelė patvirtinta Taisyklių 1 priede;

32.5. 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.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

34. 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. Taisyklių nesilaikymas / netinkamas laikymasis gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

35. Patvirtinus Taisykles, Bendrųjų reikalų skyriaus administratorius per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (toliau – DVS) supažindina skyrių vedėjus ir skyrių vyresniusius slaugos administratorius. Skyriaus vedėjai ir vyresnieji slaugos administratoriai per DVS supažindina sau pavaldžius darbuotojus su šiomis Taisyklėmis. Priėmus naują darbuotoją Bendrųjų reikalų skyriaus personalo specialistas jį su Taisyklėmis supažindina pirmąją darbo dieną.

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

(vaizdo kameros simbolis)

Duomenų valdytojas: VšĮ Vilkpėdės ligoninė

Adresas: Vilkpėdės g. 3, LT-03151 Vilnius,

telefono numeris (8 5) 260 8885

Vaizdo įrašai saugomi 14 kalendorinių dienų

Plačiau apie vykdomą vaizdo stebėjimą:

VšĮ Vilkpėdės ligoninės internetinėje svetainėje
www.vilkipedesligonine.lt „Asmens duomenų apsauga“ skiltyje,
pasiteiravimui apie vaizdo stebėjimą telefono numeris (8 5) 260
8885 ir el. paštas: administracija@vilkipedesligonine.lt