PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės Juozo
Keliuočio viešosios bibliotekos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 4 d.
įsakymu Nr. V1- 91

VAIZDO STEBĖJIMO, VAIZDO ĮRAŠŲ PRIEŽIŪROS IR PATEIKIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JUOZO KELIUOČIO VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1.Vaizdo stebėjimo, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo Rokiškio rajono savivaldybės J. Keliuočio viešojoje bibliotekoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pranešimo apie vykdomą vaizdo stebėjimą pateikimo tvarką, vaizdo stebėjimo apimties, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo tvarkas, prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti asmens duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo tvarką, duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į šiuos pažeidimus tvarką bei duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ir prašymų nagrinėjimo tvarkas Rokiškio rajono savivaldybės J. Keliuočio viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka).

2. Bibliotekoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Duomenų valdytojas – Biblioteka, esanti adresu Nepriklausomybės a. 16, LT-42117 Rokiškis.

Duomenų subjektas – juridinis ar fizinis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys.

Vaizdo įrašas – Bibliotekos patalpose ir teritorijoje įrengtomis kameromis užfiksuotas vaizdas.

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 duomenų įrašymo įrenginiai – skaitmeniniai įrenginiai, skirti vaizdo duomenims įrašyti, saugoti, peržiūrėti ir kopijuoti.

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

Bibliotekos darbuotojai – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

II SKYRIUS
VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

4. Vaizdo stebėjimo tikslas – užtikrinti Bibliotekos turto apsaugą, asmenų saugą ir viešąją tvarką.

5. Bibliotekos vidaus ir lauko teritorija yra stebima vaizdo stebėjimo kameromis. Vaizdo įrašai saugomi, peržiūrimi bei kopijuojami įstatymų nustatyta tvarka, naudojant specialiai šiam tikslui skirtus vaizdo stebėjimo, vaizdo duomenų įrašymo įrenginius.

6. Bibliotekos lauko teritorijos vaizdą fiksuoja 3 vaizdo stebėjimo kameros, patalpų vaizdą – 3 vaizdo kameros (1 priedas).

7. Biblioteka, vykdanti vaizdo stebėjimą, turi užtikrinti, kad prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų aiškiai ir tinkamai pateikiama ši informacija (priedas Nr. 2):

7.1. informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą;

7.2. duomenų valdytojo pavadinimas, kontaktinė informacija (adresas ir (arba) telefono ryšio numeris);

7.3. kita papildoma informacija (pagal poreikį) tam, kad būtų užtikrintas teisėtas vaizdo duomenų tvarkymas nepažeidžiant duomenų subjekto teisių (pvz., vaizdo stebėjimo tikslas).

III SKYRIUS
VAIZDO DUOMENŲ ĮRAŠYMAS IR SAUGOJIMAS

8. Vaizdo įrašymo įrenginyje, kameromis užfiksuotas vaizdas skaitmeniniu būdu įrašomas į vaizdo įrašymo įrenginį, o dvi kameros įrašo į atminties kortelę, kuri yra kameros viduje ir vaizdą saugo 2 dienas (žr. priedas Nr. 1).

9. Vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose saugomi 15 parų.

10. Vaizdo įrašymo įrenginys po 15 parų automatiškai ištrina seniausius vaizdo įrašus, o į atsilaisvinusią vietą įrašo naujausią vaizdo srautą.

11. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, vaizdo duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

12. Atsiradus poreikiui, vaizdo įrašymo įrenginio nustatymai gali būti keičiami.

13. Vaizdo įrašymo įrenginys, kuris yra serverinėje (I aukštas), leidžia atlikti vaizdo įrašų paiešką pagal datą ir laiką.

IV SKYRIUS
DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Visus įrašomus vaizdo duomenis turi teisę tvarkyti tik Bibliotekos darbuotojai, atsakingi už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą ir vaizdo duomenų tvarkymą (toliau – atsakingi darbuotojai).

15. Atsakingi darbuotojai privalo:

15.1. laikytis pagrindinių vaizdo duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Apraše ir kituose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

15.2. užtikrinti, kad į stebimą erdvę nepatektų gyvenamosios patalpos, įėjimo į jas vietos, joms priklausančios privačios teritorijos, patalpos, kuriose asmenys pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos;

15.3. užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo sistema būtų techniškai tvarkinga, techniniai šios sistemos sutrikimai būtų šalinami operatyviai, panaudojant visus turimus techninius išteklius;

15.4. imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam vaizdo duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose esančius duomenis;

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

15.6. į patalpą, kurioje yra vaizdo įrašymo įrenginiai, neįleisti pašalinių asmenų, užtikrinti, kad vaizdo įrašas būtų neprieinamas kitiems asmenims bei neplatinamas, pastebėję vaizdo stebėjimo sistemos darbo sutrikimų, turi nedelsdami imtis priemonių jiems pašalinti;

15.7. nedelsdami pranešti Bibliotekos duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Bibliotekos tvarkomų vaizdo duomenų saugumui.

16. Atsakingi darbuotojai turi būti susipažinę su asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir jų laikytis.

17. Prieigos prie vaizdo duomenų teisės ir įgaliojimai tvarkyti vaizdo duomenis suteikiami ir keičiami, atsižvelgiant į atliekamas funkcijas pagal asmens prašymą.

18. Prieigos prie vaizdo duomenų teisės naikinamos pasibaigus duomenų valdytojo ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms atlikti nereikalinga prieiga prie vaizdo duomenų, taip pat nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti.

V SKYRIUS
VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

19. Duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, arba teisės aktų nustatyta tvarka vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas (kopija) gali būti išduodamas:

19.1. jeigu jis yra išsaugotas;

19.2. jeigu jame nėra užfiksuoti tretieji asmenys arba yra trečiųjų asmenų rašytinis sutikimas tokį vaizdo įrašą (kopiją) išduoti.

20. Teisėsaugos institucijų prašymu, vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas (kopija) gali būti išduodamas be vaizde užfiksuotų asmenų sutikimo.

21. 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.

22. Biblioteka, gavusi duomenų subjekto paklausimą dėl vaizdo duomenų, susijusių su juo, tvarkymo, ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar su juo susiję vaizdo duomenys yra tvarkomi, saugomi ir, jei saugomi, ar asmuo turi teisę gauti prašomus duomenis.

23. 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.

VI SKYRIUS
DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

24. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka nustatyta Asmens duomenų tvarkymo Bibliotekoje taisyklėse.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Bibliotekos darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Šis Aprašas skelbiamas Bibliotekos interneto svetainėje www.rokiskis.rvb.lt.

27. Pasikeitus teisės aktų nuostatomis, jomis vadovaujamasi iš karto, nelaukiant Aprašo pakeitimo.

_____

Vaizdo stebėjimo, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešojoje bibliotekoje tvarkos aprašo (1 priedas)

Eil. Nr.	**Vaizdo stebėjimo vietos adresas**	**Vaizdo kamerų skaičius**	**Stebimos patalpos (stebėjimo laukas)**
1.	Nepriklausomybės a. 16, Rokiškis	6	1. Bibliotekos pastato išorinė zona į Nepriklausomybės aikštę, apimanti knygų grąžinimo dėžės erdvę ir senojo pastato įėjimo duris (įrašas atminties kortelėje duomenys saugo iki 2 dienų) 2. Bibliotekos pastato išorinė zona apimanti vidinį bibliotekos kiemą (garažo duris, mašinų stovėjimo aikštelę, fontaną). 3. Bibliotekos pastato išorinė zona apimanti tarnybinio įėjimo į biblioteką durų erdvę iš kiemo pusės ir neįgaliųjų įėjimą, vaizdas nukreiptas į Kauno gatvę. 4. Bibliotekos pastato išorinė zona apimanti garažo durų erdvę ir fontaną, vaizdas nukreiptas į Kauno gatvę (įrašas atminties kortelėje duomenys saugo iki 2 dienų). 5. Bibliotekos pastato vidinė zona, apimanti pagrindinio įėjimo į biblioteką pirmojo aukšto fojė ir antrojo aukšto laiptinės dalį (senasis pastatas). 6. Bibliotekos pastato vidinė zona, apimanti pagrindinio įėjimo į biblioteką pirmojo aukšto fojė ir antrojo aukšto laiptinės dalį (naujasis pastatas). 7. Lankytojų skyriuje apimanti savitarnos knygų išdavimo erdvę ir lankytojų skyriaus įėjimo/išėjimo duris.

Vaizdo stebėjimo, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešojoje bibliotekoje tvarkos aprašo 2 priedas

ASMENŲ IR TURTO APSAUGOS TIKSLU
PATALPOSE VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS

Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešoji biblioteka
Nepriklausomybės a. 16, Rokiškis, tel. (8 458) 52 656
Išsamesnė informacija: el. paštu: sekretore@rokiskis.rvb.lt