



**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ**

2018 m. rugpjūčio 13 d. Nr. I(6.6 E)-408  
Zarasai

Vadovaudamasis 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi:

1. Tvirtinu Zarasų rajono savivaldybės administracijos vaizdo duomenų tvarkymo taisykles (pridedama).

2. Skiriu Zarasų rajono savivaldybės administracijos vaizdo stebėjimo sistemos administratoriais:

2.1. Vitalijų Ščerbakovą, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų tarnybos informacinių sistemų specialistą;

2.2. Valerij Bičiuchin Zubov, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų tarnybos vedėją.

3. Į p a r e i g o j u Zarasų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus per 10 darbo dienų nuo šio įsakymo pasirašymo pasirašyti pasižadėjimus ir juos perduoti Juridiniam ir personalo skyriui saugoti asmens byloje.

4. P a v e d u rajono savivaldybės administracijos padalinių vadovams ((valstybės tarnautojams, neįeinantiems į padalinių sudėtį) įsakymo vykdymo kontrolę.

Įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Benjamins Sakalauskas

PATVIRTINTA  
Zarasų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2018 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu  
Nr. I(6.6 E)-408

## ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. Zarasų rajono savivaldybės administracijos, įstaigos kodas 188753461, buveinės ir korespondencijos adresas Sėlių a. 22, 32110 Zarasai, kontaktai: el. p. info@zarasai.lt, tel. (8 385) 37 155 (toliau – Įstaiga).

2. Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant vaizdo duomenimis.

3. Darbuotojas – reiškia asmenį, kuris su Įstaiga yra sudaręs darbo ar panašaus pobūdžio sutartį ir Įstaigos vadovo sprendimu yra paskirtas tvarkyti Asmens duomenis arba tokius duomenis tvarko pagal savo pareigybinuose nuostatose (pareigybės aprašymuose) įvardytas darbo funkcijas arba, kurio Asmens duomenys yra tvarkomi.

4. Darbuotojo darbo vieta – darbui skirta Įstaigoje esanti patalpa, kurioje Įstaigos Darbuotojas atlieka pareigybinuose nuostatose (pareigybės aprašyme), nustatytas funkcijas.

5. Duomenų tvarkymas – bet kuris su Asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

6. Duomenų tvarkytojas – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti Asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.

7. Duomenų valdytojas – Įstaiga, kuri viena arba drauge su kitais nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

8. Prieiga prie vaizdo įrangos – fizinė prieiga ar prieiga elektroninio ryšio priemonėmis, suteikianti asmeniui galimybę keisti, šalinti ar atnaujinti techninės vaizdo įrangos komponentes ar programinę įrangą, nustatyti vaizdo įrangos veikimo parametrus.

9. Vaizdo įranga – vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninė ir programinė įranga.

10. Reglamentas – 2016 m. balandžio 27 d. priimtas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

11. Taisyklės – šios Zarasų rajono savivaldybės administracijos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės“.

12. Vaizdo stebėjimo sistemos administratorius – asmuo, turintis prieigos teisės ir įgaliojimus tvarkyti, naikinti ir keisti Vaizdo duomenis.

13. LR ADTAĮ - Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas

## **II SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

14. Taisyklės reglamentuoja Įstaigos teritorijoje vykdomą vaizdo stebėjimą, pasitelkiant stebėjimo kameras, kurių įrašai automatiškai būdu talpinami ir saugojami serverio talpykloje.

15. Vaizdo duomenų tvarkymo Įstaigoje taisyklių tikslas – reglamentuoti vaizdo duomenų tvarkymą Įstaigoje, užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. priimtas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, nuostatas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą.

## **III SKYRIUS VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS**

16. Vaizdo stebėjimo tikslas – užtikrinti Įstaigos Darbuotojų ir klientų turto apsaugą.

17. Vaizdo stebėjimas vykdomas Įstaigos patalpose adresu Sėlių a. 22, 32110 Zarasai:

17.1. pirmas aukštas, paradinis įėjimas;

17.2. antras aukštas, įėjimas į salę;

17.3. antras aukštas, koridorius.

18. Vaizdo stebėjimo kameros įrengiamos taip, kad vaizdo stebėjimas nebūtų vykdomas didesnėje duomenų valdytojo teritorijoje ar patalpoje nei yra nurodyta šių Taisyklių 16 punkte.

19. Įstaiga užtikrina, kad prieš patenkant į patalpas (erdves) visi asmenys informaciniais ženklais būtų informuoti apie vykdomą stebėjimą.

20. Vaizdo stebėjimo apimtis keičiama tik pakeitus Taisykles.

## **IV SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

21. Duomenų valdytojas turi šias teises:

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

21.2. spręsti dėl vaizdo duomenų teikimo;

21.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingą asmenį ar padalinį;

21.4. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti vaizdo duomenis.

22. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

22.1. užtikrinti Reglamento, LR ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;

22.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises Reglamento nustatyta tvarka;

22.3. užtikrinti Asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines Asmens duomenų saugumo priemones;

22.4. parinkti tik tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines Asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi bei sudaryti sutartis su duomenų tvarkytojais. Duoti duomenų tvarkytojui nurodymus dėl vaizdo duomenų tvarkymo. Žinoti apie ketinamas sudaryti sutartis su pagalbinais duomenų tvarkytojais bei duoti išankstinius rašytinius sutikimus dėl jų paskyrimo.

23. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

23.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;

23.2. organizuoja vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;

23.3. suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti vaizdo duomenis;

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

23.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti šių Taisyklių 4 skyriuje nurodytas Duomenų valdytojo teises ir pareigas.

24. Duomenų tvarkytojo teisės, pareigos ir funkcijos yra tapačios, kurios taikomos Duomenų valdytojui, kaip tai apibrėžta šių Taisyklių IV skyriuje. Duomenų tvarkytojas gali turėti papildomų teisių, pareigų ar funkcijų, kurios apibrėžtos atskirose sutartyse, sudarytose tarp Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo. Bet kuriuo atveju, Duomenų tvarkytojo teisės, pareigos ir funkcijos negali būti įtvirtintos mažesne apimtimi nei tai nustato Reglamentas.

## **V SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI**

25. Vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant LR ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytam Asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal Duomenų valdytojo ir duomenų gavėjo sudarytą Asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas Asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų Asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas Asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti Asmens duomenų apimtis. Kai Asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant Asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo ir duomenų gavėjo sudarytą Asmens duomenų teikimo sutartį, prioritetas turi būti teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant Asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

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 Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

27. Susipažinti su Vaizdo duomenimis, daryti jų kopijas, jeigu vaizdo medžiagoje atsispindi daugiau asmenų nei pats prašantysis Duomenų subjektas draudžiama, išskyrus šių Taisyklių 26 punkte nustatytus atvejus.

## **VI SKYRIUS TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS**

28. Siekiant užtikrinti Vaizdo duomenų saugumą įgyvendinamos šios organizacinės ir techninės Asmens duomenų saugumo priemonės: visi duomenys, gaunami iš Vaizdo stebėjimo priemonių, yra talpinami Įstaigos serveryje prie kurio patekimas tretiesiems asmenims yra ribojamas.

29. Prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti Vaizdo duomenis suteikimo, naikinimo ir keitimo tvarka:

29.1. Prieigos teisės ir įgaliojimai tvarkyti Vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Įstaigos vadovo įsakymu;

29.2. Už įsakymo dėl prieigos prie Vaizdo duomenų suteikimo ar naikinimo vykdymą atsakingas Informacinių technologijų tarnybos vedėjas Valerij Bičiuchin Zubov (kontaktai – admin@zarasai.lt, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai).

29.3. Prieigos teisės prie Vaizdo duomenų naikinamos pasibaigus Duomenų valdytojo ir jo Darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie vaizdo duomenų nereikalinga, taip pat nutraukus Asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens Duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti.

29.4. Vaizdo duomenys įrašomi į laikinąją serverio atmintį.

30. Vaizdo duomenys įrašomi ir saugomi 2 (du) mėn., o pasibaigus šiam terminui, naujai įrašyti duomenys perrašomi ant seniau įrašytųjų duomenų, todėl ankstesnieji yra automatiškai sunaikinami. 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.

## **VII SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA**

31. Duomenų valdytojo Darbuotojai, turintys prieigos teisę prie Vaizdo duomenų, pastebėję Vaizdo duomenų saugumo pažeidimus (veiksmus ar neveikimą, galinčius sukelti ar sukeliančius grėsmę Asmens duomenų saugumui) turi informuoti Įstaigos direktorių.

32. Įvertinus Vaizdo duomenų apsaugos pažeidimo rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius, kiekvienu konkrečiu atveju Įstaigos vadovas priima sprendimus dėl priemonių, reikiamų Vaizdo duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti.

## **VIII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

33. Duomenų subjektas turi šias teises:

33.1. žinoti (būti informuotas) apie savo Vaizdo duomenų tvarkymą;

33.2. susipažinti su savo Vaizdo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

33.3. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Vaizdo duomenys;

33.4. reikalauti sunaikinti savo Vaizdo duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo Vaizdo duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant šio ir kitų įstatymų nuostatų ar reikalauti ištrinti savo Vaizdo duomenis, nenurodęs priežasties.

34. Duomenų subjekto teisė žinoti apie savo Vaizdo duomenų tvarkymą įgyvendinama šia tvarka:

34.1. asmenys, kurie nėra Duomenų valdytojo Darbuotojai ir kurių Vaizdo duomenys tvarkomi, vykdant Vaizdo stebėjimą, apie vykdomą Vaizdo stebėjimą yra informuojami išskabinant informacines lenteles prieš patenkant į patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas Vaizdo stebėjimas;

34.2. Duomenų valdytojo Darbuotojai apie Vaizdo stebėjimą darbo vietoje, Duomenų valdytojo patalpose ar teritorijoje, kuriose dirba, turi būti informuojami:

34.2.1. prieš pradėdant vykdyti Vaizdo stebėjimą arba pirmąją Darbuotojo darbo dieną, arba pirmąją darbo dieną po Darbuotojo atostogų, nedarbingumo laikotarpio ir pan., jei vaizdo stebėjimas buvo pradėtas vykdyti šiuo laikotarpiu;

34.2.2. pasirašytinai supažindinant su šiomis Taisyklėmis. Atsakingas už Darbuotojų supažindinimą yra Darbuotojo tiesioginis vadovas.

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

35.1. Duomenų subjektas, pateikęs Duomenų valdytojui ar Duomenų tvarkytojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo Vaizdo duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus. Jei prašymą Duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta notaro patvirtinta Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi

jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Tuo atveju, jeigu Duomenų subjekto teisė susipažinti su savo Vaizdo duomenimis, negali būti įgyvendinta per Duomenų subjekto atstovą, nepateikus Duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ar jo patvirtintos kopijos (pvz., Duomenų valdytojas, neturėdamas duomenų subjekto veido atvaizdo, negali įgyvendinti duomenų subjekto teisės susipažinti su savo vaizdo duomenimis), Duomenų subjekto atstovas apie tai turi būti informuojamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos. Jei Duomenų subjekto atstovo prašymas išreikštas rašytine forma, Duomenų valdytojas turi pateikti jam atsakymą raštu.

35.2. Prašymą dėl susipažinimo su Vaizdo duomenimis ir Vaizdo duomenų gavimo subjektai gali pateikti el. p. info@zarasai.lt arba atsiųsti prašymą registruotu paštu adresu Sėlių a. 22, 32110 Zarasai.

35.3. Gavus Duomenų subjekto paklausimą dėl jo Vaizdo duomenų tvarkymo ir patikrinus Duomenų subjekto tapatybę, Duomenų subjektui suteikiama informacija, ar su juo susiję Vaizdo duomenys yra tvarkomi ir pateikiami Duomenų subjektui prašomi duomenys (sudaroma galimybė Duomenų valdytojo patalpose peržiūrėti vaizdo įrašą, arba, Duomenų subjekto prašymu, pateikiama vaizdo įrašo kopija išorinėje duomenų laikmenoje ar nuotrauka).

35.4. Įgyvendinant Duomenų subjekto teisę susipažinti su savo Vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. Duomenų subjektui susipažįstant su vaizdo įrašu, jeigu vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą (pvz., transporto priemonės valstybinis numeris), šie vaizdai turi būti retušuoti ar kitais būtais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.

35.5. Gavus Duomenų subjekto prašymą susipažinti su savo Vaizdo duomenimis, informacija, ar su juo susiję Vaizdo duomenys yra tvarkomi, ir Duomenų subjekto prašomi duomenys pateikiami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Duomenų subjekto kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis Duomenų valdytojas teikia Duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus. Teikiant duomenis atlygintinai, atlyginimo dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį duomenų valdytojas nustato vadovaudamasis Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 228 „Dėl Duomenų teikimo duomenų subjektui atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

36. Duomenų valdytojas turi teisę motyvuotai atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teises esant LR ADTAĮ 23 straipsnio 2 dalyje numatytais aplinkybėmis.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti Vaizdo duomenis arba eidami savo pareigas Įstaigoje juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, LR ADTAĮ ir šiose Taisyklėse. Darbuotojai pažeidę Taisykles, Reglamentą ir (ar) LR ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Patvirtinus Taisykles, Darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai (darbuotojams kurie dirba dokumentų valdymo sistema dokumentas pateikiamas per sistemą). Priėmus naują Darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas tiesioginis Darbuotojo vadovas.

39. Darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai užpildant Taisyklių 1 priedo formą. Pasirašyta formą saugoma asmens byloje.

40. Darbuotojai, kurie turi prieigą prie vaizdo duomenų su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai užpildant Taisyklių 2 priedo formą.

---

**(Įsipareigojimo saugoti vaizdo duomenis formos pavyzdys)**

**ĮSIPAREIGOJIMAS  
SAUGOTI VAIZDO DUOMENIS FORMA**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

**suprantu, kad:**

1) savo darbe pagal užimamas pareigybes tvarkau Įstaigos klientų, darbuotojų ir trečiųjų asmenų Vaizdo duomenis (toliau – Vaizdo duomenys), ir kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

2) draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Įstaigoje tvarkomais Vaizdo duomenimis;

3) netinkamas Vaizdo duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

**įsipareigoju:**

4) saugoti Vaizdo duomenų paslaptį;

5) tvarkyti Vaizdo duomenis, vadovaudamiesi Reglamento, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, kuriuose apibrėžti teisėti Vaizdo duomenų tvarkymo tikslai;

6) neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

7) pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Vaizdo duomenų saugumui;

8) siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam Vaizdo duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai;

**žinau, kad:**

9) savo tarnyboje (darbe) tvarkysiu Vaizdo duomenis (i) Klientų sutarties (užsakymo) apdorojimo, administravimo ir įvykdymo; (ii) Darbuotojo identifikavimo Įstaigos duomenų sistemose; (iii) Duomenų pateikimo valstybės institucijoms dėl su darbo santykiais susijusių išmokų mokėjimo; (iv) Problemų, susijusių su paslaugų įgyvendinimu, pateikimu, panaudojimu išsprendimo; (v) Susisiekimu su Darbuotojo šeimos nariais, jeigu įvyksta avarija ir dėl to sutrikdoma Darbuotojo sveikata; (vi) Administraciniais, nusikaltimų prevencijos atskleidimo ir teisiniais tikslais; (vii) Verslo analitikos bei statistikos analizės, bendrųjų tyrimų, kurie leidžia gerinti paslaugas bei tobulinti jų kokybę; (viii) Audito tikslais. Be kita ko, Įstaigos klientų, darbuotojų, trečiųjų asmenų sveikatos ir turto apsaugos tikslais;



10) už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus. Vaizdo duomenų tvarkymas pažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir duomenų subjekto teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, pažeidimas užtraukia administracinę atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą;

11) šis įsipareigojimas galios visą sutarties tarp darbuotojo ir Įstaigos galiojimo laikotarpį ir nutraukus darbo santykius, pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 6 dalį.

---

(Atstovo tvarkytojo pareigybė)

---

(Parašas)

---

**(Informavimo apie darbuotojo vaizdo duomenų tvarkymą formos pavyzdys)**

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

---

(darbuotojo skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

**INFORMAVIMAS APIE DARBUOTOJO VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMĄ**

---

(data)

---

(vieta)

Aš, \_\_\_\_\_ ,  
(vardas, pavardė)

esu **informuotas (-a)**, kad mano vaizdo duomenys (toliau – asmens duomenys) yra tvarkomi duomenų valdytojo – **Zarasų rajono savivaldybės administracijos**, įstaigos kodas 188753461, buveinės ir korespondencijos adresas Sėlių a. 22, 32110 Zarasai, kontaktai: el. p. [info@zarasai.lt](mailto:info@zarasai.lt) (toliau – „Įstaiga“) turto apsaugos tikslais.

Taip pat esu **informuotas (-a)**, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) 23 straipsnyje įtvirtintomis asmens duomenų subjekto teisėmis ir ADTAĮ 25 straipsnyje nustatyta tvarka turiu teisę: 1) žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą; 2) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; 3) reikalauti, sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)