

VŠĮ JŪRININKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VAIZDO STEBĖJIMO IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro vaizdo stebėjimo ir vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – **Taisyklės**) tikslas – reglamentuoti vaizdo stebėjimą VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centre (toliau – **Įstaiga**).

Vaizdo stebėjimas atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – **Reglamentas**) ir kitais teisės aktais.

Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas sąvokas. Įstaiga yra vaizdo stebėjimo duomenų valdytoja.

SĄVOKOS

Įstaiga – VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centras, juridinio asmens kodas: 241976120, buveinės adresas: Taikos pr. 46 LT-91213 Klaipėda, Lietuva, elektroninio pašto adresas: info@jspc.lt.

Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

Asmens kodas – unikali vienuolikos dešimtainių skaitmenų seka, skirta identifikuoti fizinį asmenį.

Darbuotojas – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal darbo sutartį.

Pacientas – fizinis asmuo, kuris naudojasi arba ketina naudotis bet kokiomis Įstaigos teikiamomis sveikatos priežiūros ar sveikatinimo paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis.

Kiti Įstaigos lankytojai – asmenys, kurie nedirba Įstaigoje pagal darbo sutartis ir nesinaudoja Įstaigos teikiamomis paslaugomis.

Duomenų subjektas – fizinis asmuo, kurio tapatybė gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tam tikru asmens duomenų elementu (asmens kodu, piršto atspaudu ar kt.) ar jų rinkiniu (pvz.: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas). Duomenų subjektu žmogus tampa nuo gimimo ir juo yra iki mirties.

Duomenų subjekto teisės – duomenų subjekto galimybės dalyvauti ir kontroliuoti duomenų valdytojo ir/ar tvarkytojo veiklą, kai tvarkomi jo asmens duomenys – žinoti, būti informuotam apie savo asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje; susipažinti su Įstaigoje tvarkomais jo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų nuostatų; nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys; reikalauti ištrinti jo asmens duomenis; gauti su juo susijusius duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui; pareikšti skundą priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai).

Atsakingi asmenys – fiziniai asmenys, Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirti tvarkyti vaizdo stebėjimo duomenis.

Vaizdo stebėjimas - vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu (toliau – Vaizdo duomenys), tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo ir fotokameras ar pan.), nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

Duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas.

Duomenų tvarkymas automatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis. Jomis laikomos bet kokios informacijos ir ryšių technologijos, kuriomis naudojantis galima atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, pavyzdžiui: kompiuteriai, ryšių tinklai ir kt.

Duomenų valdytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Šiose Taisyklėse vaizdo stebėjimo ir duomenų tvarkymo duomenų valdytojas yra Įstaiga.

Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

Ypatingi asmens duomenys (specialių kategorijų asmens duomenys) – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu ar lytine orientacija, informacija apie asmens teistumą, genetiniai, biometriniai asmens duomenys, kuriais siekiama konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę.

Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne. Tačiau valdžios institucijos, kurios pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais.

Asmens duomenų saugumo pažeidimas – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

Priežiūros institucija - Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija, A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, el. paštas ada@ada.lt.

Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

I. VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAS IR APIMTIS

1. Vaizdo stebėjimo tikslas – Įstaigos Darbuotojų, Pacientų kitų Įstaigos lankytojų bei Įstaigos turto saugumo užtikrinimas.

2. Vaizdo stebėjimas vykdomas stacionariomis, nejudančiomis vaizdo stebėjimo kameromis, įmontuotomis Įstaigoje adresu: Taikos pr. 46, LT-91213 Klaipėda. Vaizdo stebėjimas vykdomas šiose patalpose: įėjimai, registratūra, rūbinė, koridoriai, kasa, kontroliuojamo įėjimo patalpos (rentgenas), rūšys, įstaigos automobilių stovėjimo aikštelė.

3. Vaizdo kameros montuojamos taip, kad vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje Įstaigos teritorijoje ar patalpoje nei yra nurodyta Taisyklių 2 punkte. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką negali patekti gyvenamosios patalpos ir / arba jai priklausanti privati teritorija arba įėjimas į ją, taip pat patalpos ar teritorija, kurioje Duomenų subjektas tikisi absoliučios duomenų apsaugos, pavyzdžiui, persirengimo, poilsio, vonios, tualetu kambariai.

4. Vaizdo stebėjimas Įstaigoje nėra vykdomas tose patalpose, kuriose Pacientams yra teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos ar tose, kuriose yra atskleidžiami Ypatingi asmens duomenys (pavyzdžiui, gydytojų kabinetuose ir pan.). Vaizdo stebėjimas draudžiamas Jūrininkų

SPC patalpose, kuriose asmuo pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, dušuose, persirengimo kambariuose ir pan.).

5. Vaizdo stebėjimo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Taisyklių 1. punkte apibrėžtu tikslu.

6. Vaizdo stebėjimo apimtis keičiama tik pakeitus Taisykles.

II. ĮSTAIGOS TEISĖS, PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Įstaiga turi šias teises:

7.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius Vaizdo stebėjimą bei vaizdo duomenų tvarkymą;

7.2. priimti sprendimus dėl vaizdo duomenų teikimo Duomenų subjektams ir (ar) tretiesiems asmenims;

7.3. paskirti Atsakingą asmenį už Vaizdo stebėjimo sistemos (Įstaigos vaizdo stebėjimo ir įrašymo techninės ir programinės įrangos) techninę priežiūrą, vaizdo duomenų tvarkymą, kontrolę bei jų apsaugą.

8. Įstaiga turi šias pareigas:

8.1. užtikrinti Reglamente ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Asmens duomenų tvarkymą, nustatytą Asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi bei Asmens duomenų apsaugą;

8.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises Reglamento ir Taisyklių nustatyta tvarka;

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

8.4. užtikrinti Duomenų subjektų informavimą apie tai, kad Įstaigos tam tikrose teritorijose ir patalpose yra vykdomas Vaizdo stebėjimas.

9. Įstaiga atlieka šias funkcijas:

9.1. nustato Vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;

9.2. organizuoja Vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;

9.3. informuoja Duomenų subjektus apie tai, kad Įstaigos teritorijoje yra vykdomas Vaizdo stebėjimas;

9.4. prireikus bei esant teisėtam pagrindui teikia Duomenų subjektams vaizdo duomenų įrašus;

9.5. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam Vaizdo stebėjimui užtikrinti;

9.6. teikia metodinę pagalbą Darbuotojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;

9.7. vykdo kitas funkcijas, reikalingas įgyvendinti Taisyklių 7 – 8 punktuose nurodytas Įstaigos teises ir pareigas.

10. Įstaigos paskirtas už Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą Atsakingas asmuo turi šias teises:

10.1. reikalauti iš asmenų, kuriems suteikta Vaizdo stebėjimo technikos ir Asmens duomenų prieiga, kad būtų laikomasi Taisyklių nustatytų duomenų apsaugos reikalavimų ir kitų Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

10.2. teikti Įstaigai pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

11. Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirtas už Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą Atsakingas asmuo turi šias pareigas:

11.1. užtikrinti, kad Vaizdo stebėjimo įrangos ir Asmens duomenų prieiga būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

11.2. užtikrinti, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Reglamentu ir kitais Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

11.3. užtikrinti, kad stebimo vaizdo apimtis nebūtų didesnė, nei yra būtina Taisyklėse nurodytiems tikslams pasiekti;

11.4. užtikrinti, kad Duomenų subjektams pateikti duomenys atitiktų Duomenų tvarkytojo tvarkomus duomenis;

11.5. apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo ar atskleidimo.

12. Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas už Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą Atsakingas asmuo atlieka šias funkcijas:

12.1. Koordinuoja vaizdo įrašymo veiksmus;

12.2. įgyvendina būtinas technines duomenų saugumo priemones, kurios nustatomos, atsižvelgiant į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo, įskaitant ir priemones skirtas užtikrinti, kad vaizdo duomenys būtų pasiekiami tik iš Įstaigos vidinio kompiuterių tinklo, taip pat Įstaigos tvarkomų ir saugomų vaizdo duomenų saugumą užtikrinant ribojant prieigą prie vaizdo duomenų;

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

III. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO FUNKCIJOS, SUSIJUSIOS SU VAIZDO STEBĖJIMU

13. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijos, susijusios su vaizdo stebėjimu:

13.1. informuoti Įstaigos vadovu įsakymu paskirtą už Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymą Atsakingą asmenį apie Reglamente ir kituose teisės aktuose įtvirtintas jų prievolės tvarkant Vaizdo stebėjimo duomenis;

13.2. atlikti kontaktinio asmens funkcijas Priežiūros institucijai kreipiantis su Vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

13.3. įvykus Vaizdo stebėjimo duomenų saugumo pažeidimui ar kitam incidentui, nedelsiant įvertinti pažeidimo laipsnį, žalą, padarinius, pasiūlyti Įstaigai sprendimus dėl priemonių, reikiamų vaizdo duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti, taip pat esant ar kylant atitinkamai pareigai, apie pažeidimą pranešti Priežiūros institucijai;

IV. VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

14. Vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant Reglamento 6 straipsnyje nustatytam Asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal Asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal prašymą (vienkartinio teikimo atveju).

15. Vaizdo duomenys Įstaigos gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų, kaip įrodymai siekiant išaiškinti tam tikro incidento aplinkybes ar kitais įstatymų nustatytais atvejais.

V. TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

16. Prieigos teisės prie vaizdo duomenų ir įgaliojimai tvarkyti vaizdo duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Įstaigos vadovo įsakymu. Įstaigos vadovo įsakymu paskirti Atsakingi asmenys užtikrina, kad Duomenų subjektų teisės būtų užtikrintos, tinkamai įgyvendinamos ir visa informacija būtų pateikiama tinkamai, laiku, ir Duomenų subjektams priimtina forma.

17. Siekiant užtikrinti vaizdo duomenų saugumą įgyvendinamos šios techninės ir organizacinės Asmens saugumo priemonės:

17.1. prieigos teisių ir įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis ribojimas;

17.2. užtikrinama prieigos prie vaizdo įrangos ir vaizdo duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;

17.3. prieiga prie vaizdo įrangos ir vaizdo duomenų asmenims suteikiama tik pasirašytinai įsipareigojus saugoti asmens duomenis.

17.4. prieiga prie vaizdo duomenų gali būti suteikta tik tam Įstaigos Darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jam priskirtoms funkcijoms vykdyti;

17.5. su vaizdo duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Duomenų tvarkytojui yra suteiktos teisės;

17.6. prieigos prie vaizdo duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami, saugomi bei prieigos teisės naikinamos Įstaigos vadovo įsakymu.

17.7. vaizdo duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo yra apsaugota vartotojo vardo ir slaptažodžio kombinacija. Prisijungimas iš išorinio tinklo (interneto) yra uždraustas.

17.8. užtikrinamas vaizdo įrangos, kurioje saugomi vaizdo duomenys, fizinis saugumas - ribojama ir kontroliuojama neturinčių įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis asmenų prieiga prie vaizdo įrangos;

17.9. užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi vaizdo duomenys, saugumas (apribojamas neįgaliotų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.);

17.10. užtikrinama vaizdo įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos - diegtos ir nuolatos atnaujinamos vidinio tinklo ir antivirusinės apsaugos priemonės.

18. Įstaigos tvarkomi vaizdo duomenys yra saugojami 7 (septynias) kalendorines dienas, po kurių vaizdo įrašas automatiškai išsitrina, o jo vietoje daromas naujas vaizdo įrašas. Įstaigoje nėra daromos vaizdo duomenų kopijos, išskyrus atvejus, kai reikia išsiaiškinti tam tikrų incidentų aplinkybes - tokiu atveju vaizdo įrašo kopija gali būti saugoma iki tam tikro incidento ištyrimo.

VI. VAIZDO DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

19. Vaizdo duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į šiuos pažeidimus tvarka įgyvendinama Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu patvirtinto Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

VII. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

20. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu patvirtinto Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis, arba kiti asmenys, kuriems vaizdo duomenys tapo žinomi einant savo pareigas, privalo laikytis šių Taisyklių, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ, Reglamente bei Įstaigos patvirtintuose vidiniuose teisės aktuose. Darbuotojai ir kiti asmenys, įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis, pažeidę Taisyklės, Reglamentą ir/ar ADTAĮ atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Taisyklės peržiūrimos pasikeitus vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams ir reikalui esant atnaujinamos.

23. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jose nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šiose Taisyklėse nustatytais principais. Priėmus naują darbuotoją, jis su taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

24. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisyklės. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti Atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.