

MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ NAUDOJIMO, VAIZDO ĮRAŠŲ PRIEŽIŪROS IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo, vaizdo įrašų priežiūros ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos (toliau – progimnazija) vidaus patalpų, lauko teritorijos stebėjimo, vaizdo įrašymo, peržiūrėjimo, saugojimo, perkėlimo ir naudojimo tvarką, užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų laikymąsi bei įgyvendinimą.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais santykius, kurie atsiranda tvarkant asmens duomenis.

3. Vaizdo stebėjimas - prevencinė saugumo priemonė, kurios dėka siekiama užtikrinti viešąją tvarką, sveiką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos, patyčių, nederamo elgesio, vagysčių apraiškoms ir žalingiems įpročiams, progimnazijos ir jos bendruomenės narių naudojamo turto saugumo tikslais, įeinančių ir išeinančių asmenų kontrolės tikslais, kitoms asmenų teisėms ir laisvėms (mokinių ir darbuotojų saugumui jiems esant ugdymo įstaigoje ar jos teritorijoje, nukentėjusiems asmenims nustatyta tvarka gauti vaizdo įrašus, susijusius su įvykiais, kurie neginčytinai padėtų įrodyti jų nekaltumą, į teisingus ginčytinų situacijų išaiškinimus ar bylų nagrinėjimus, į sveiką gyvenimą sveikoje aplinkoje, į kūno neliečiamumą, į sveikatos pagalbą ištikus nelaimei ir pan.).

4. Šio Aprašo privalo laikytis visi mokyklos bendruomenės nariai ir svečiai.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Duomenų valdytojas – Marijampolės „Šaltinio“ progimnazija, juridinio asmens kodas 190454249, buveinės adresas: Mokolų g. 61-1, Marijampolė.

Duomenų tvarkytojas – Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktoriaus paskirti asmenys.

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

Vaizdo įrašas – progimnazijos 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 – progimnazijos turto apskaitoje esantys skaitmeniniai įrenginiai, skirti vaizdo duomenims įrašyti, saugoti, peržiūrėti ir kopijuoti.

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

Progimnazijos darbuotojai – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJS STEBĖJIMAS VAIZDO KAMEROMIS IR REIKALAVIMAI PROGIMNAZIJS DARBUOTOJAMS

7. Duomenų valdytojas turi šias teises:
 - 7.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius vaizdo stebėjimo vykdymą;
 - 7.2. spręsti dėl vaizdo duomenų teikimo;
 - 7.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingus asmenis;
 - 7.4. įgalioti duomenų tvarkytoją tvarkyti vaizdo duomenis;
8. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 8.1. užtikrinti Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;
 - 8.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatyta tvarka;
 - 8.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 8.4. 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;
 - 8.5. pranešti apie vykdomą vaizdo stebėjimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 8.6. Gauti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus.
9. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;
 - 9.2. organizuoja vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;
 - 9.3. suteikia prieigos teises ir įgaliojimus tvarkyti vaizdo duomenis;
 - 9.4. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimo vykdymui užtikrinti;
 - 9.5. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams vaizdo duomenų tvarkymo klausimais;
 - 9.6. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais.
10. Progimnazijos vidaus ir lauko teritorija yra fiksuojama vaizdo stebėjimo kameromis. Vaizdo įrašai saugomi, peržiūrimi bei kopijuojami įstatymų nustatyta tvarka, naudojant specialiai šiam tikslui skirtus vaizdo įrašymo įrenginius (DVR) įrenginius.
11. Progimnazijos vidaus bei lauko teritorijos stebėjimas vaizdo kameromis yra nenutrūkstamas.
12. Vaizdo stebėjimo kameros įrengtos taip, kad atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą, vaizdo stebėjimas vykdomas ne didesnėje teritorijos ar patalpų dalyje, negu tai yra būtina ir renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina.
13. Vaizdo stebėjimo kameros įrengtos ir pritaikytos taip, kad nebūtų nukreiptos į erdves, kurių stebėjimas nenumatytas ir toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą.
14. Progimnazijos lauko teritorijos erdves fiksuoja 15 vaizdo stebėjimo kamerų, vidaus patalpų – 13 vaizdo stebėjimo kamerų (*1 priedas*).
15. Visus įrašomus vaizdo duomenis turi teisę tvarkyti tik progimnazijos direktoriaus paskirti asmenys, atsakingi už vaizdo sistemos techninę priežiūrą ir vaizdo duomenų tvarkymą, išskyrus atvejus, kai sistemoje yra techniniai gedimai arba atliekami profilaktiniai darbai.

16. Susipažinti su vaizdo įrašų duomenimis turi teisę visi progimnazijos darbuotojai, gavę progimnazijos direktoriaus leidimą ir įsipareigoję laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

17. Atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą asmuo privalo:

17.1. laikytis pagrindinių vaizdo duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose;

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

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

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

17.5. nedelsdamas pranešti progimnazijos direktoriui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę progimnazijos tvarkomų vaizdo duomenų saugumui;

17.6. atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą asmuo pasirašytinai supažindinamas su asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir įsipareigoja jų laikytis.

18. Atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos vaizdo duomenų tvarkymą darbuotojas privalo:

18.1. laikytis pagrindinių vaizdo duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose;

18.2. 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;

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

18.4. nedelsdamas pranešti progimnazijos direktoriui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę progimnazijos tvarkomų vaizdo duomenų saugumui;

18.5. darbuotojas įsipareigoja į patalpą, kurioje yra vaizdo įrašymo įrenginiai, neįleisti pašalinių asmenų, užtikrinti, kad vaizdo įrašas būtų neprieinamas kitiems asmenims bei neplatintas;

18.6. pastebėjus vaizdo stebėjimo sistemos darbo sutrikimus, nedelsiant informuoti ūkvedį ir atsakingą asmenį už vaizdo stebėjimo sistemos techninę priežiūrą;

18.7. atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos vaizdo duomenų tvarkymą darbuotojas pasirašytinai supažindinamas su asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir įsipareigoja jų laikytis.

III SKYRIUS

VAIZDO DUOMENŲ ĮRAŠYMAS IR SAUGOJIMAS

19. Vaizdo įrašymo įrenginyje (DVR) kameromis užfiksuotas vaizdas skaitmeniniu būdu įrašomas į vidinį kietąjį diską (HDD) kurio talpa 1 terabaitas.

20. Vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose saugomi ne ilgiau kaip 17 kalendorinių dienų.

21. Dėl ribotos kietojo disko talpos, vaizdo įrašymo įrenginys po 17 kalendorinių dienų automatiškai ištrina seniausius vaizdo įrašus, o į atsilaisvinusią vietą įrašo naujausią vaizdo srautą.

22. Atsiradus poreikiui vaizdo įrašymo įrenginio nustatymai gali būti keičiami.

23. Vaizdo įrašymo įrenginys leidžia atlikti vaizdo įrašų paiešką pagal datą ir laiką.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS, VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS IR DUOMENŲ GAVĖJAI

24. Vaizdo duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme 5 straipsnyje nustatytam asmens duomenų teisėto tvarkymo kriterijui pagal asmens prašymą, atitinkantį Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme 6 straipsnio reikalavimus:

24.1. jeigu jis yra išsaugotas;

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

25. 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.

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

27. 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.

28. Progimnazija, gavusi duomenų subjekto paklausimą dėl vaizdo duomenų, susijusių su juo, tvarkymo, ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar su juo susiję vaizdo duomenys yra tvarkomi, saugomi, ir jei saugomi, – apie šių duomenų teikimo tvarką.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO INFORMAVIMAS VYKDANT VAIZDO STEBĖJIMĄ

29. Apie vykdomą vaizdo stebėjimą teritorijoje ir patalpose aiškiai ir tinkamai informuojama išpėjamaisiais ženklais su visa Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme reglamentuota privaloma informacija.

30. Už vaizdo stebėjimo sistemos informacijos pateikimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

31. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui privalo užtikrinti, kad, prieš patenkant į Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos patalpas ar teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų aiškiai ir tinkamai pateikiama ši informacija (2 priedas):

31.1. vaizdo stebėjimo ženklas su užrašu: „Patalpos (teritorija) stebimos vaizdo kameromis“;

31.2. Duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimas ir kodas, duomenų valdytojo fizinio asmens vardas ir pavardė, jų kontaktinė informacija (adresas arba telefono ryšio numeris), kita papildoma informacija, vaizdo stebėjimo tikslas.

32. Duomenų valdytojo darbuotojai apie vaizdo stebėjimą duomenų valdytojo patalpose ar teritorijoje, kurioje dirba informuojami:

32.1. prieš pradėdant vykdyti vaizdo stebėjimą arba pirmąją darbuotojo darbo dieną.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Aprašas skelbiamas Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos interneto svetainės www.saltinio.lt skyriaus „Dokumentai“ skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

34. Už šio Aprašo laikymosi priežiūrą ir jame reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

35. Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos Vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo, vaizdo įrašų priežiūros ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo įvertinus taikymo praktiką, esant poreikiui atnaujinamas inicijuojant naujus šio Aprašo pakeitimus.

36. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti vaizdo duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šio Aprašo reikalavimų, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir šiame Apraše. Progimnazijos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Patvirtinus Aprašą, progimnazijos darbuotojai su juo supažindinami pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis. Priėmus naują darbuotoją, jis su Aprašu yra supažindinamas pirmąją savo darbo dieną. Už supažindinimą su Aprašu atsakingas raštinės administratorius.

38. Aprašas ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūrimas ir, reikalui esant ar pasikeitus vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamas.

39. Darbuotojai ir (ar) tretieji asmenys, kurie turi prieigą prie vaizdo duomenų su šiuo Aprašu supažindinami ir pasirašomas konfidencialumo pasižadėjimas pagal vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių 3 ir 4 priedo formas.

"ŠALTINIO" PROGIMNAZIJĄ

Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos
vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo,
vaizdo įrašų priežiūros ir vaizdo
duomenų tvarkymo aprašo 1 priedas

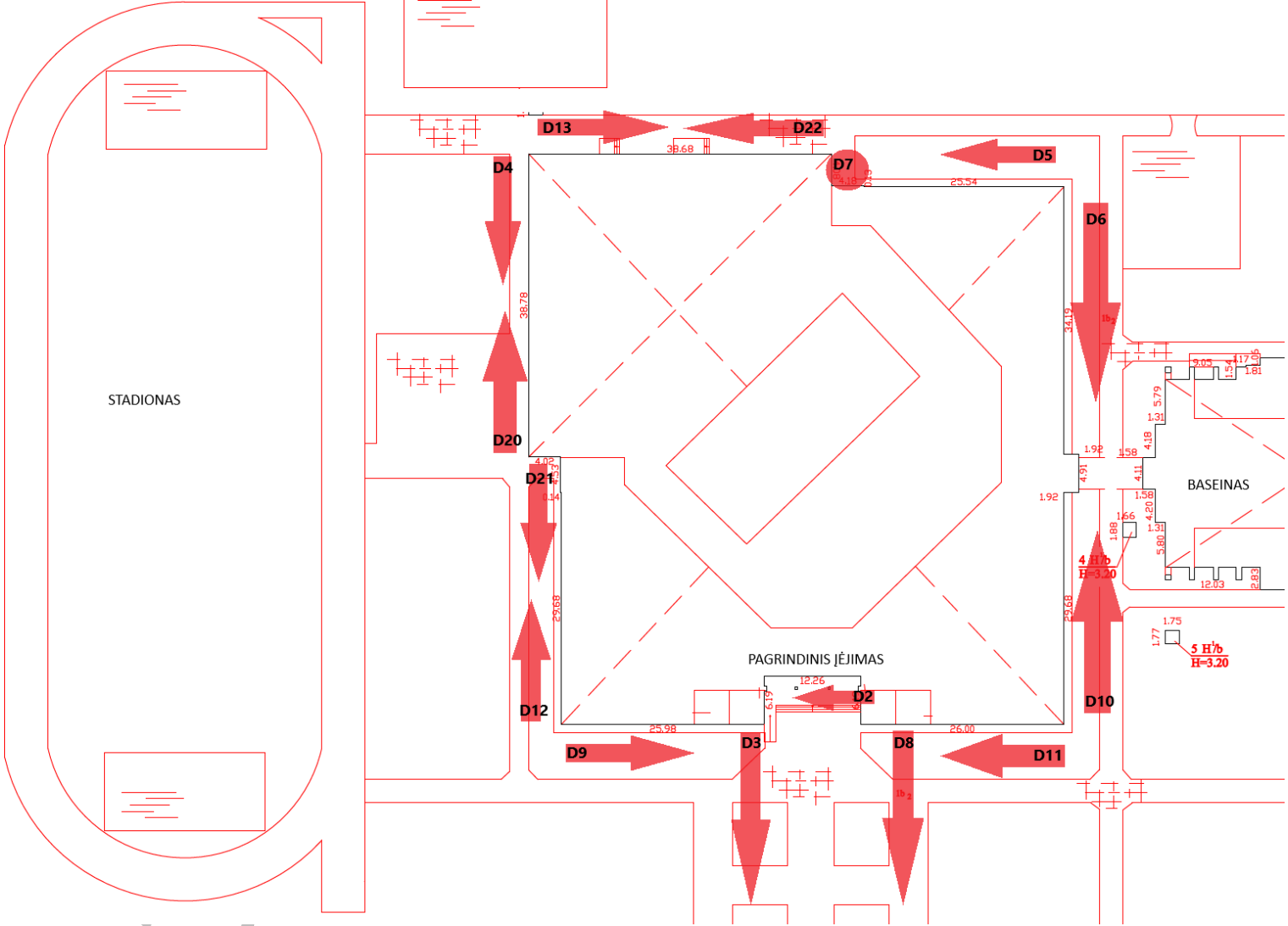
LAUKO TERITORIJOS IR VIDAUS PATALPŲ STEBĖJIMAS VAIZDO KAMEROMIS

Vaizdo stebėjimas lauko teritorijoje ir vidaus patalpose vykdomas adresu Mokolų g. 61-1,
Marijampolė

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Kiekis | Stebėjimo erdvė |
|---|--------------------|---------------|---|
| Vaizdo stebėjimas vidaus patalpose | | | |
| 1. | Kamera D1 | 1 | Fiksuoja vaizdą I aukšte prie tualetų. |
| 2. | Kamera D18 | 1 | Fiksuoja vaizdą II aukšte prie tualetų. |
| 3. | Kamera D14 | 1 | Fiksuoja vaizdą III aukšte prie kabineto nr. 301 į laiptinės pusę. |
| 4. | Kamera D15 | 1 | Fiksuoja vaizdą III aukšte, koridoriuje nuo kabineto nr. 315 link kabineto nr. 320. |
| 5. | Kamera D16 | 1 | Fiksuoja vaizdą III aukšte prie tualetų. |
| 6. | Kamera D17 | 1 | Fiksuoja I aukšto fojė, pradinių klasių korpuse. |
| 7. | Kamera D19 | 1 | Fiksuoja vaizdą I aukšte link sporto salės. |
| 8. | Kamera D23 | 1 | Fiksuoja vaizdą II aukšte prie kabineto nr. 201 į laiptinės pusę. |
| 9. | Kamera D24 | 1 | Fiksuoja vaizdą II aukšto fojė prie kabineto nr. 213. |
| 10. | Kamera D25 | 1 | Fiksuoja vaizdą II aukšto fojė, pradinių klasių korpuse. |
| 11. | Kamera D26 | 1 | Fiksuoja vaizdą II aukšto fojė prie kabineto nr. 225. |
| 12. | Kamera D27 | 1 | Fiksuoja vaizdą I aukšte prie pradinių durų. |
| 13. | Kamera D28 | 1 | Fiksuoja renginių salės ir scenos vaizdą. |

LAUKO VAIZDO STEBĒJIMO KAMERŪ PLANAS

(15 Kameru, D2; D3; D4; D5; D6; D7; D8; D9; D10; D11; D12; D13; D20; D21; D22)



Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo, vaizdo įrašų priežiūros ir vaizdo duomenų tvarkymo aprašo 2 priedas

MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS

(Informacinės lentelės (lipduko) pavyzdinė forma)



SIEKIANČI UŽTIKRINTI ASMENŲ IR TURTO SAUGUMĄ, VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS

**MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“
PROGIMNAZIJA**

Mokolų g. 61-1, 68163 Marijampolė

Išsamesnė informacija:

**MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS
ĮSIPAREIGOJIMO SAUGOTI VAIZDO DUOMENIS FORMA**

(Data, vieta)

Aš, _____,
(Darbuotojo vardas, pavardė)

suprantu, kad:

1. savo darbe pagal užimamas pareigybes tvarkau Įstaigos darbuotojų ir mokinių (jų atstovų), trečiųjų asmenų (patenkančių į vaizdo stebėjimo lauką) Vaizdo duomenis (toliau – Vaizdo duomenys), ir kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgalotiems asmenims ar institucijoms;
2. draudžiama perduoti neįgalotiems 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 darbe tvarkysiu Vaizdo duomenis, užtikrinti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu valdomų materialinių išteklių apsaugą ir Įstaigos darbuotojų bei mokinių (jų atstovų), trečiųjų asmenų saugumą.
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 13 straipsnį.

(Darbuotojo pareigybė)

(Parašas)

(Vardas, Pavardė)

**MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS
INFORMAVIMO APIE DARBUOTOJO VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMĄ FORMA**

(darbuotojo 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 – biudžetinės įstaigos **Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos**, įstaigos kodas 149454249, buveinės adresas Mokolų g. 61-1, 68163 Marijampolė; kontaktai: el. p. el. paštu: progimnazija@saltinio.lt, tel. nr. +370 607 22989 (toliau – „Istaiga“), užtikrinti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu valdomų materialinių išteklių apsaugą ir Įstaigos darbuotojų bei mokinių asmenų saugumą.

Taip pat esu **informuotas (-a)**, kad vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 2016/679 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 Reglamento (ES) Nr. 2016/679 ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų.

Taip pat turiu teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, Tel. (8 5) 271 2804, El. paštas ada@ada.lt).

(vardas, pavardė)

(parašas)