



**RADVILIŠKIO PARAPIJOS BENDRUOMENĖS  
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL GARSO IR VAIZDO ĮRAŠYMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO ĮSTAIGOJE  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 20 d. Nr.  
Radviliškis

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 patvirtintu Atvejo vadybos tvarkos aprašu, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES 2016/679) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (TAR, 2018-07-11, Nr. 11733) nuostatomis:

1. T v i r t i n u :

1.1. Biudžetinės įstaigos Radviliškio parapijos bendruomenės socialinių paslaugų centro Garso ir vaizdo įrašymo priemonių naudojimo Įstaigoje tvarkos aprašą (*pridedama*).

2. Į s i p a r e i g o j u :

2.1. Pasirašytinai supažindinti visus Įstaigoje dirbančius ir naujai įdarbinamus darbuotojus su Garso ir vaizdo įrašymo priemonių naudojimo Įstaigoje tvarkos aprašu;

2.2. Paskelbti aprašą viešai Įstaigos patalpose ir internetinėje svetainėje <http://www.rbpspc.lt/> iki 2020 m. kovo 20 d.

Direktorė

Rita Pranė Vilimaitė

## GARSO IR VAIZDO ĮRAŠYMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO ĮSTAIGOJE TVARKO APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Garso ir vaizdo įrašymo priemonių naudojimo įstaigoje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas), nustato fotografavimo, garso ir vaizdo įrašų darymo, paskelbimo, perdavimo tretiesiems asmenims ir kitokio naudojimo Biudžetinėje įstaigoje Radviliškio parapijos bendruomenės socialinių paslaugų centre (toliau - Įstaiga), taisykles.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (TAR, 2018-07-11, Nr. 11733) ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Šiuo Aprašu privalo vadovautis visi Įstaigos darbuotojai vykdydami savo pareigines funkcijas ir naudodami garso bei vaizdo įrašymo priemones, kaip nurodyta šiame Apraše.

4. Įstaigos direktorius paskelbia šį Aprašą viešai Įstaigos patalpose bei Įstaigos internetinėje svetainėje (<http://www.rpbspc.lt/>), kad visi duomenų subjektai galėtų bet kada susipažinti su šio Aprašo nuostatomis.

5. Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. **Duomenų subjektai** - Įstaigos darbuotojai, paslaugų gavėjai, lankytojai ar kiti asmenys, kurie naudojami Įstaigos teikiamomis paslaugomis ar lankosi Įstaigoje, kurių asmens duomenys (garso bei vaizdo duomenys, tokie kaip garso įrašai, nuotraukos, filmuota medžiaga) yra fiksuojami ir tvarkomi Įstaigoje;

5.2. **Duomenų valdytojas** - Biudžetinė įstaiga Radviliškio parapijos bendruomenės socialinių paslaugų centras;

5.3. **Garso duomenys** - techninėmis garso įrašymo priemonėmis (diktofonais) įrašyti duomenų subjektų pokalbiai, pareiškimai, pranešimai ir pan.;

5.4. **Vaizdo duomenys** - techninėmis vaizdo įrašymo/fiksavimo priemonėmis (fotoaparatais, filmavimo kameromis, mobiliaisiais telefonais) užfiksuoti duomenų subjektų atvaizdai (nuotraukos) bei filmuota medžiaga.

### II. SKYRIUS

#### GARSO IR VAIZDO ĮRAŠYMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO ĮSTAIGOJE TIKSLAI

6. Įstaigoje vaizdo ir garso įrašymo priemonės naudojamos toliau nurodytais tikslais:

6.1. Įstaigos organizuojamų renginių akimirklų užfiksavimo tikslu;

6.2. Įstaigos vykdomos veiklos viešinimo ir Įstaigos žinomumo didinimo tikslais;

6.3. Atvejo vadybos posėdžių, kuriuos vykdo atvejo vadybininkai, užfiksavimo tikslu.

7. Garso ir vaizdo įrašymo priemonės Įstaigoje gali būti naudojamos ir kitais tikslais. Jei garso ir vaizdo įrašymo priemonės naudojamos kitais, nei šiame Apraše nurodyti, tikslais, kiekvieną kartą

Įstaiga gauna duomenų subjekto sutikimą, dėl garso ir vaizdo įrašymo priemonių naudojimo, nurodant tokiu priemonių naudojimo tikslus.

### **III. SKYRIUS**

#### **GARSO IR VAIZDO ĮRAŠYMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO ĮSTAIGOJE PRINCIPAI**

8. Garso ir vaizdo įrašymo priemonės Įstaigoje naudojamos tik su duomenų subjekto sutikimu.
9. Garso ir vaizdo duomenys naudojami tik tais tikslais, kurie aprašyti šiame Apraše ir su kuriais duomenų subjektas supažindinamas pasirašytinai ir sutinka.
10. Garso ir vaizdo duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.
11. Garso ir vaizdo duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.
12. Įstaigos direktorius supažindina Įstaigos darbuotojus su šiame Apraše nustatytais garso ir vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis ir paskelbia šį Aprašą viešai Įstaigos patalpose ir Įstaigos internetinėje svetainėje (<http://www.rpbspc.lt/>).

### **IV. SKYRIUS**

#### **GARSO ĮRAŠŲ DARYMO ĮSTAIGOJE TVARKA**

13. Įstaigoje gali būti daromi atvejo vadybos posėdžio nagrinėjimo garso įrašai.
14. Atvejo vadybos posėdžio metu, atvejo vadybininkas, gavęs atvejo vadybos nagrinėjimo posėdžio dalyvių sutikimus, gali daryti posėdžio garso įrašą.
15. Posėdžio garso įrašas gali būti perduodamas ikiteisminio tyrimo institucijoms, Valstybinei vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai bei teismams, Įstaigai gavus oficialų prašymą pateikti tokį garso įrašą.
16. Be išankstinio Įstaigos administracijos leidimo, Įstaigos darbuotojams, paslaugų gavėjams ar kitiems asmenims, draudžiama Įstaigoje daryti garso įrašus.

### **V. SKYRIUS**

#### **GARSO IR VAIZDO DUOMENŲ SKELBIMO VIEŠAI TVARKA**

17. Duomenų subjektas, davęs Įstaigos darbuotojams sutikimą, gali būti fotografuojamas ir/ar filmuojamas viešų ir/ar uždarų renginių Įstaigoje metu, išvykų ar ekskursijų metu.
18. Duomenų subjektas savo sutikimą dėl garso ir vaizdo įrašymo priemonių naudojimo bet kada gali atšaukti kreipiantis tiesiogiai į Įstaigos direktorių arba el. paštu [direktore@rpbspc.lt](mailto:direktore@rpbspc.lt).
19. Duomenų subjekto nuotrauka, garso ar vaizdo įrašas gali būti skelbiamas viešai Įstaigos patalpose ar Įstaigos internetinėje svetainėje tik esant išankstiniam rašytiniam duomenų subjekto sutikimui.
20. Fotografuojant, filmuojant ar darant duomenų subjekto garso įrašą, būtina atsižvelgti į:
  - 20.1. Vidinę asmens, kurio vaizdo ar garso duomenys yra fiksuojami, nuostatą dėl tokių vaizdo ar garso įrašymo veiksmų, t. y. jei asmuo aiškiais, nedviprasmiškais veiksmais parodė, kad nesutinka su

duomenų tvarkymu (fotografavimu, filmavimu, garso įrašo darymu), tokie duomenys negali būti fiksuojami;

20.2. Vien tai, kad asmuo davė rašytinį sutikimą dėl garso ir vaizdo įrašymo priemonių naudojimo, nereiškia, kad asmeniui aiškiais veiksmais išreiškus nesutikimą esamuoju momentu (prieš pat fotografavimą, filmavimą, įrašymą) galima nepaisyti asmens išreikšto nesutikimo ir duomenis fiksuoti remiantis anksčiau išreikštu rašytiniu sutikimu.

21. Bet kokiais atvejais draudžiama fotografuoti, filmuoti bei viešinti asmens garso ir vaizdo įrašus, kurie galėtų pažeminti asmens garbę ir orumą.

22. Įstaigos darbuotojams draudžiama savo asmeninėse socialinių tinklų paskyrose viešinti garso ar vaizdo duomenis, kuriuose užfiksuoti kiti Įstaigos darbuotojai, paslaugų gavėjai ar kiti asmenys, be išankstinio asmens sutikimo.

23. Įstaigos renginių ir/ar išvykų metu, vykdant vaizdo ir/ar garso įrašymą, Įstaigos darbuotojai privalo:

23.1. Prieš renginį informuoti visus renginyje dalyvaujančius asmenis, kad renginio metu bus vykdomas garso ir/ar vaizdo fiksavimas;

23.2. Pakvietimuose į renginį ir/ar internetinėje svetainėje skelbiamoje informacijoje apie renginį nurodyti, kad renginio metu vyks garso ir/ar vaizdo fiksavimas bei kur bus skelbiami užfiksuoti garso/vaizdo duomenys;

23.3. Renginyje dalyvaujantiems asmenims suteikti aiškią ir nedviprasmišką informaciją apie teisę nesutikti su garso/vaizdo įrašymo priemonių naudojimu;

23.4. Numatyti/įrengti erdves, kuriose nevykdomas garso/vaizdo fiksavimas ir šias vietas pažymėti ženklais „FILMUOTI, ĮRAŠINĖTI IR FOTOGRAFUOTI DRAUDŽIAMA“.

24. Įstaigoje griežtai draudžiama slapta daryti vaizdo/garso įrašus.

## **VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Įstaigos darbuotojai, tvarkantys šiame Apraše nurodytus garso ir vaizdo duomenis, su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.

26. Už šio Aprašo reikalavimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, Įstaigos darbuotojams gali būti taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų įtvirtinta administracinė ar civilinė atsakomybė.

27. Įstaiga turi teisę keisti, papildyti šį Aprašą. Aprašo atnaujinimo atveju visi Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami iš naujo, Įstaigoje ir Įstaigos internetinėje svetainėje paskelbiama nauja Aprašo redakcija.

28. Šis Aprašas įsigalioja 2020 m. vasario 20 d.

Aprašą parengė:

UAB „Veritas bona“ (304628436)

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	RADVILIŠKIO PARAPIJOS BENDRUOMENĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	ĮSAKYMAS DĖL GARSO IR VAIZDO ĮRAŠYMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO ĮSTAIGOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2020-02-20 11:34 Nr. TA-118 (34)
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Rita Pranė Vilimaitė Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-02-20 11:34
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-02-20 11:34
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-01-22 11:04 - 2021-01-21 11:04
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	1
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	RPBSPC garso ir vaizdo irasų darymo tvarka.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DekaDoc v.20200216.6
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2020-02-20 11:35 nuorašą suformavo Rita Pranė Vilimaitė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-