

Forma patvirtinta
Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos
direktorium 2015 m. balandžio 24 d.
įsakymu Nr. 1T- 25 (1.12.E.)

(Asmens duomenų apsaugos priemonių aprašo (kai vykdomas vaizdo stebėjimas) forma)

(duomenų valdytojo (juridinio asmens) pavadinimas / duomenų valdytojo (fizinio asmens) vardas, pavardė)

(juridinio asmens kodas, buveinė / fizinio asmens kodas, asmens duomenų tvarkymo vieta)

(telefono ryšio ir telefakso numeriai, elektroninio pašto adresas)

**ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APRAŠAS
(kai vykdomas vaizdo stebėjimas)**

Nr. _____
(data) (rašto numeris)

Duomenų valdytojai, parinkdami organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, turi vadovautis Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai).

Pildant šį aprašą, pasirenkamas tvarkomų asmens duomenų saugumo lygis (1 punktas) ir tam asmens duomenų saugumo lygiui priskirtinos duomenų valdytojo įdiegtos (ar iki vaizdo duomenų tvarkymo pradžios numatomos įdiegti) asmens duomenų saugumo priemonės atitinkamame stulpelyje pažymimos ☒ (kryžiuuku, varnele ar pan.), eilutėse informacija įrašoma, esant pasirinkimui (/) – reikalinga pabraukiama.

1. Asmens duomenų saugumo lygio nustatymas				
	Asmens duomenų saugumo lygis	I	II	III
1.1.	Automatiniu būdu tvarkomi vaizdo duomenys (išskyrus ypatingus asmens duomenis), prie kurių nėra prieigos per duomenų perdavimo tinklus, kurių nevaldo duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojai (toliau – išoriniai duomenų perdavimo tinklai)	☐		
1.2.	Automatiniu būdu tvarkomi vaizdo duomenys (išskyrus ypatingus asmens duomenis), prie kurių yra prieiga per išorinius duomenų perdavimo tinklus		☐	
1.3.	Automatiniu būdu tvarkomi ypatingi asmens duomenys (pvz., vaizdo stebėjimas vykdomas sveikatos priežiūros įstaigos viduje (pvz., koridoriuose))			☐
2. Organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės				
2.1.	Duomenų valdytojo patvirtinti rašytiniai dokumentai, reglamentuojantys vaizdo duomenų saugą (pvz., duomenų valdytojo patvirtintos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, duomenų valdytojo ir tvarkytojo sudaryta sutartis) <i>(nurodyti vidinio dokumento pavadinimą, registracijos datą ir numerį)</i>	☐	☐	☐
2.2.	Dokumentai, reglamentuojantys vaizdo duomenų saugą, periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, peržiūrimi ir, reikalui esant, atnaujinami, vykdoma stebėseną ir kontrolė, kaip laikomasi juose įtvirtintų reikalavimų	☐	☐	☐
3. Prieigos prie asmens duomenų valdymas ir kontrolė				
3.1.	Užtikrinama prieigos prie vaizdo duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė	☐	☐	☐
3.2.	Prieiga prie vaizdo duomenų suteikta tik tam asmeniui, kuriam vaizdo duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti	☐	☐	☐
3.3.	Su vaizdo duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės	☐	☐	☐
3.4.	Įgyvendinti reikalavimai prieigos prie vaizdo duomenų slaptažodžiams: užtikrintas jų konfidencialumas; jie yra unikalūs; sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos; keičiami ne rečiau	☐	☐	☐

	kaip kartą per 2 mėnesius; pirmojo prisijungimo metu naudotojo privalomai keičiami			
3.5.	Jei vaizdo duomenys tvarkomi vidiniame kompiuteriniame tinkle, užtikrinama vaizdo duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo elektroninių ryšių priemonėmis (pvz., naudojama ugniasienė)	☐	☐	☐
3.6.	Prieigos prie vaizdo duomenų kontrolė: 3.6.1. fiksuojamos ir kontroliuojamos registravimosi bei teisių gavimo pastangos 3.6.2. nustatomas leistinių nepavykusių prisijungimų skaičius 3.6.3. fiksuojami prisijungimų prie vaizdo duomenų įrašai: prisijungimo identifikatorius, data, laikas, trukmė, jungimosi rezultatas (sėkmingas, nesėkmingas) 3.6.4. fiksuojami prisijungimų prie vaizdo duomenų įrašai: bylos, prie kurių buvo jungtasi, atlikti veiksmai su vaizdo duomenimis (peržiūra, naikinimas ir kiti asmens duomenų tvarkymo veiksmai) 3.6.5. prisijungimų prie vaizdo duomenų įrašai rašai saugomi <i>(įrašyti terminą, ne trumpesnę kaip 1 metai)</i>		☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
4. Fizinės asmens duomenų saugumo priemonės				
4.1.	Užtikrintas patalpų, kuriose saugomi vaizdo duomenys, saugumas: 4.1.1. apribojamas neįgalėtų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas 4.1.2. užtikrintas tik įgalėtų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas	☐	☐	☐
5. Asmens duomenų gavimo (teikimo) saugumo priemonės				
5.1.	Jeigu vaizdo duomenys gaunami / teikiami išorinėje duomenų laikmenoje: 5.1.1. užtikrinama vaizdo duomenų saugos kontrolė 5.1.2. vaizdo duomenys po jų panaudojimo ištrinami 5.1.3. vaizdo duomenys šifruojami		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
5.2.	Jeigu vaizdo duomenys gaunami / teikiami elektroniniu paštu: 5.2.1. užtikrinama vaizdo duomenų saugos kontrolė 5.2.2. vaizdo duomenys po jų panaudojimo ištrinami 5.2.3. vaizdo duomenys šifruojami		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
5.3.	Jeigu vaizdo duomenys gaunami / teikiami išoriniais duomenų perdavimo tinklais, užtikrinamas saugių protokolų (pvz., SSL) / slaptažodžių naudojimas		☐	☐
6. Asmens duomenų naikinimas				
6.1.	Užtikrinamas vaizdo duomenų naikinimas pasibaigus nustatytam vaizdo duomenų saugojimo terminui	☐	☐	☐
7. Kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimas ir priežiūra				
7.1.	Užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (pvz., antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas)	☐	☐	☐
6.2.	Registruojami vaizdo duomenų kopijavimo, jeigu jis daromas, ir atkūrimo jų avarinio praradimo atveju veiksmai (kada ir kas atliko šiuos veiksmus)		☐	☐
6.3.	Atsarginės vaizdo duomenų kopijos, jei jos daromos, saugomos kitoje patalpoje ar geografinėje vietoje negu aktyvi (veikianti) duomenų bazė			☐
6.4.	Šifruojami atsarginės kopijose, archyvuose ir išorinėse duomenų laikmenose saugomi vaizdo asmens duomenys			☐
Kita informacija: _____ <i>(išvardyti kitas vaizdo duomenų saugumo priemones, jeigu jos naudojamos)</i>				

Patvirtinu, kad visa šiame apraše pateikta informacija yra tiksli ir teisinga, ir įsipareigoju užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai.

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Užpildė _____
(pareigos, vardas, pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas)