



**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“  
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO AKCINĖJE BENDROVĖJE „REGITRA“  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasis Motorinių transporto priemonių vairuotojų egzaminavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. 1V-329 „Dėl Motorinių transporto priemonių vairuotojų egzaminavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, 22 punktu bei Akcinės bendrovės „Regitra“ įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 1V-385 „Dėl valstybės įmonės „Regitra“ pertvarkymo į akcinę bendrovę „Regitra“, 63.1 papunkčiu:

1. Tvirtinu Vaizdo duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pave du Veiklos administravimo departamento Teisės skyriui su šiuo įsakymu supažindinti visus akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojus.
3. Pripažįstu netekusiu galios valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2011 m. birželio 21 d. įsakymą Nr. V-105 „Dėl Vaizdo duomenų tvarkymo valstybės įmonėje „Regitra“ tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir papildymais.
4. Nustatau, kad šis įsakymas įsigalioja 2025 m. vasario 1 d.

Generalinis direktorius

Vaidas Dominauskas

## VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO AKCINĖJE BENDROVĖJE „REGITRA“ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaizdo duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaizdo ir (ar) vaizdo su garsu duomenų (toliau – vaizdo duomenys) tvarkymą akcinėje bendrovėje „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“), siekiant užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Vaizdo stebėjimas** – vaizdo duomenų tvarkymo būdas, naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras, fotokameras ar pan.), nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

2.2. **Teorijos egzamino patalpa** – AB „Regitra“ Klientų aptarnavimo departamento klientų aptarnavimo centro (toliau – KAC) padalinio pastate įrengta patalpa, kurioje vykdomas vairuotojų teorinių žinių patikrinimas.

2.3. **Praktinio vairavimo egzamino aikštelė** – specialiai pritaikyta teritorija, kurioje atliekami specialieji važiavimo manevrai praktinio motorinės transporto priemonės valdymo įgūdžių ir gebėjimų patikrinimo metu.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, ADTAĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, bei Motorinių transporto priemonių vairuotojų egzaminavimo sąlygų ir tvarkos apraše, patvirtintame vidaus reikalų ministro 2008 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. 1V-329 „Dėl Motorinių transporto priemonių vairuotojų egzaminavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Tvarkant vaizdo duomenis vadovaujasi Reglamente, ADTAĮ, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose AB „Regitra“ klientų aptarnavimą, AB „Regitra“ darbuotojų veiklos kontrolę, korupcijos prevenciją ir asmens duomenų apsaugą, nustatytais reikalavimais.

### II SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR SĄLYGOS

5. Vaizdo stebėjimas AB „Regitra“ administracijoje ir KAC padaliniuose vykdomas ir užfiksuoti vaizdo duomenys tvarkomi siekiant šių tikslų:

5.1. užtikrinti AB „Regitra“ klientų ir darbuotojų saugumą;

5.2. užtikrinti viešąją tvarką, apsaugoti asmenų turtą ir kitas asmenų teises ir laisves;

5.3. išvengti bandymų gauti paslaugas apgaulės būdu;  
5.4. užtikrinti tinkamą skundų, prašymų, apeliacijų nagrinėjimą;  
5.5. vykdyti darbo ar profesinės etikos pažeidimų tyrimus ir prevenciją, siekti paslaugų kokybės gerinimo.

6. Esant poreikiui parengti metodinę medžiagą vykdant AB „Regitra“ darbuotojų ugdymo procesą, taip pat siekiant populiarinti AB „Regitra“ teikiamas paslaugas ir reprezentuoti AB „Regitra“, laikantis Apraše nustatytos tvarkos, taip pat gali būti daromi ir tvarkomi tiksliniai vaizdo įrašai.

7. AB „Regitra“ užtikrina, kad vaizdo duomenis tvarkytų tik specialiai tam įgalioti asmenys, kurie turi būti supažindinti su asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir išipareigoję jų laikytis.

8. AB „Regitra“ administracijoje ir KAC padaliniuose vaizdo stebėjimas pagal poreikį gali būti vykdomas įrengiant vaizdo stebėjimo įrangą ir stebint:

8.1. administracijos ir KAC padalinių pastatus (įėjimo duris, langus) ir teritorijas, įskaitant transporto priemonių stovėjimo aikšteles, praktinio vairavimo egzaminų aikšteles ir kt. (stebimas tik vaizdas);

8.2. administracijos ir KAC padalinių patalpas ir įėjimus į jas, taip pat patalpų lauko duris ir kt. (stebimas tik vaizdas);

8.3. teorijos egzaminų patalpas (stebimas vaizdas su garsu, išskyrus kompiuterizuotoje darbo vietoje, kurioje stebimas tik vaizdas).

9. Vaizdo stebėjimo priemonės turi būti įrengiamos taip, kad atsižvelgiant į nustatytą stebėjimo tikslą:

9.1. vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje patalpos ar teritorijos dalyje, negu tai yra būtina;

9.2. būtų renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina.

10. Įrengiant vaizdo stebėjimo sistemas ir vykdant vaizdo stebėjimą, neleidžiama įrengti ir eksploatuoti vaizdo stebėjimo priemonių, jei į jų stebėjimo lauką patenka gyvenamoji patalpa ir (arba) jai priklausanti privati teritorija ar įėjimas į ją, išskyrus atvejus, kai naudojamos techninės priemonės užtikrina, kad tokie vaizdai blokuojami.

11. Draudžiama vykdyti vaizdo stebėjimą patalpose, kuriose duomenų subjektas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz.: tualetuose, persirengimo kambariuose ir pan.).

12. Vaizdo stebėjimas darbo vietoje gali būti vykdomas, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankamos ir (arba) netinkamos siekiant išvardytų tikslų.

13. Vaizdo stebėjimo kameros įrengiamos pagal AB „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintas schemas arba aprašus.

14. Vaizdo stebėjimo kamerų įrengimo AB „Regitra“ vietų schemas arba aprašus rengia Veiklos administravimo departamento Turto valdymo skyrius (toliau – TVS). Schemose arba aprašuose nurodomos (arba aprašomos) vaizdo stebėjimo kamerų įrengimo vietos, taip pat nurodomas naudojamų kamerų tipas, stebėjimo zonos ir stebimi duomenys (vaizdas ar vaizdas su garsu).

15. Užfiksuoti vaizdo duomenys saugomi šiame Apraše ir Asmens duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ taisyklėse, patvirtintose akcinės bendrovės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2018 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-18/108 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Asmens duomenų tvarkymo taisyklės), nustatytą terminą, o jam pasibaigus vaizdo duomenys ištrinami. Papildomai vaizdo duomenys nekopijuojami, išskyrus Aprašo 24 ir 38 punktuose nustatytas išimtis, ir nearchyvuojami.

### **III SKYRIUS**

#### **KLIENTŲ IR DARBUOTOJŲ INFORMAVIMAS APIE JŲ VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMĄ**

16. Prieš patenkant į AB „Regitra“ administracijos ir KAC padalinių teritoriją, pastatus ar patalpas, kur vykdomas vaizdo stebėjimas, matomoje vietoje turi būti pateikiama tokia informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą:

16.1. „Siekiant užtikrinti saugumą teritorijoje vykdomas vaizdo stebėjimas“ arba „Siekiant užtikrinti saugumą ir skaidrumą patalpose (arba patalpoje) vykdomas vaizdo stebėjimas“, arba „Siekiant užtikrinti saugumą ir skaidrumą teritorijoje ir patalpose vykdomas vaizdo stebėjimas“, arba „Šiame automobilyje vaizdo stebėjimo kamera įrašo vaizdą ir garsą saugumo, kokybės gerinimo ir skaidrumo užtikrinimo tikslais“ arba „Šioje patalpoje vaizdo stebėjimo kamera įrašo vaizdą ir garsą saugumo, kokybės gerinimo ir skaidrumo užtikrinimo tikslais“ (konkretus užrašas parenkamas pagal faktines sąlygas ir stebėjimo sistemų įrengimo vietas);

16.2. „Vaizdo įrašai saugomi 6 mėnesius“ arba „Vaizdo įrašai saugomi 14 kalendorinių dienų“ arba „Vaizdo įrašai saugomi 30 kalendorinių dienų“ (konkretus užrašas parenkamas pagal stebėjimo sistemų įrengimo vietas ir atsižvelgiant į saugojimo terminus, nurodytus Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse);

16.3. „Duomenų valdytojas: AB „Regitra“, į. k. 110078991, Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius, tel. +370 700 55151“;

16.4. „Daugiau informacijos rasite: [www.regitra.lt](http://www.regitra.lt) skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

17. Už Aprašo 16 punkte nurodytos informacijos tinkamą pateikimą atsakingi: administracijoje – TVS, KAC padaliniuose – atitinkamų KAC vadovai arba jų paskirti darbuotojai.

18. Vykdamas vaizdo stebėjimą darbo vietose, patalpose ar teritorijose, kuriose dirba AB „Regitra“ darbuotojai, šie darbuotojai apie tokį jų vaizdo duomenų tvarkymą turi būti pasirašytinai informuojami ADTAĮ 5 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS**

#### **ADMINISTRACIJOS IR KAC TERITORIJOS, PASTATŲ IR PATALPŲ, IŠSKYRUS TEORIJOS EGZAMINŲ PATALPAS, VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMAS**

19. Už vaizdo duomenų tvarkymą (įrašymą, saugojimą, ištrynimą) atsakingi (toliau – darbuotojai, atsakingi už vaizdo duomenų tvarkymą):

19.1. administracijoje vykdomo vaizdo stebėjimo – TVS ūkvedys;

19.2. KAC padaliniuose vykdomo vaizdo stebėjimo, išskyrus teorijos egzamino patalpose vykdomą vaizdo stebėjimą – atitinkamo KAC padalinio vyresnysis ūkvedys, ūkvedys ar jį pavaduojantis darbuotojas.

20. Darbuotojų, atsakingų už vaizdo duomenų tvarkymą, pareigos:

20.1. tvarkyti vaizdo duomenis, laikantis Reglamente, ADTAĮ, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatytų reikalavimų;

20.2. užtikrinti vaizdo stebėjimo priemonių veikimą (ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę tikrinti įrangos veikimą, ar nėra techninių gedimų, ar daromi įrašai ir kt.) bei imtis reikiamų veiksmų pašalinti gedimus ir (ar) neatitikimus;

20.3. užtikrinti, kad pasibaigus vaizdo duomenų saugojimo laikotarpiui, vaizdo įrašai būtų negrįžtamai ištrinami ir nesaugomi ilgiau, nei nustatyta teisės aktuose;

20.4. konsultotis dėl duomenų apsaugos klausimų su AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnu.

21. Administracijos patalpų ir teritorijos stebėjimas vykdomas sargų patalpoje. Vaizdo duomenys įrašomi į tam tikslui skirtą administracijoje sumontuotą specializuotą serverį arba diskų masyvą (toliau bet kuris iš jų vadinamas vaizdo duomenų kaupikliu).

22. KAC padalinių patalpų (išskyrus teorijos egzamino patalpas) ir teritorijų vaizdo duomenys įrašomi į KAC padalinio vaizdo duomenų kaupiklį.

23. Gauti vaizdo duomenų kopiją ar atlikti vaizdo įrašų peržiūrą turi teisę darbuotojai, nurodyti šio Aprašo 27-29 punktuose, taip pat kiti AB „Regitra“ darbuotojai, jeigu jiems pareigybės aprašymu, AB „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymu ar kitu teisės aktu pavesta vykdyti kontrolės ar kitas susijusias funkcijas, kurių tinkamam įgyvendinimui būtina peržiūrėti vaizdo įrašus.

24. Darbuotojai, kuriems reikia gauti vaizdo duomenų kopiją ar peržiūrėti vaizdo įrašus, teikia Aprašo 1 priede nustatytos formos tarnybinį pranešimą dokumentų valdymo sistemoje AB „Regitra“ generaliniam direktoriui (dėl administracijoje vykdomo vaizdo stebėjimo) arba KAC vadovui (dėl KAC vykdomo vaizdo stebėjimo), kuriame turi būti nurodytas:

24.1. prašymo tikslas;

24.2. konkretaus prašomo vaizdo įrašo apimtis (data, laiko intervalas, vieta);

24.3. teisinis pagrindas (gauto prašymo, skundo, dokumento, kuriuo pavesta konkrečiai užduotis, numeris ir pan.).

25. AB „Regitra“ generalinis direktorius arba KAC vadovas, gavęs tarnybinį pranešimą, paskiria atsakingą vykdytoją, kuris, konsultuodamasis su AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnu, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas įvertina gautą tarnybinį pranešimą ir nustatęs, kad jis atitinka Aprašo 24 punkte nurodytus reikalavimus, priima sprendimą tenkinti prašymą (pateikti vaizdo įrašą ar leisti peržiūrėti vaizdo duomenis suderinus su darbuotoju peržiūros datą ir laiką) arba motyvuotai atsisako tenkinti prašymą.

26. Darbuotojai gautas vaizdo įrašų kopijas privalo saugoti tik AB „Regitra“ kompiuteriuose, kurie apsaugoti naudotojo paskyros slaptažodžiu. Kopijos turi būti saugomos ne ilgiau, nei tai būtina tikslui, dėl kurio jos buvo tvarkomos, įgyvendinti. Pasibaigus šio tikslo įgyvendinimui, kopijos turi būti nedelsiant ištrintos.

27. Administracijos pastatų, teritorijos ir patalpų, nepriskirtų saugumo zonoms, nurodytoms Valstybės įmonės „Regitra“ administracijos vidaus saugos taisyklių, patvirtintų valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2015 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Apsaugos ir vidaus kontrolės AB „Regitra“ direkcijos patalpose ir teritorijoje taisyklių naujos redakcijos tvirtinimo“ (toliau – Vidaus saugos taisyklės) 10.4 – 10.5 papunkčiuose (toliau – administracinė saugumo zona ir II klasės saugumo zona), vaizdo įrašų peržiūrėjimą atlieka darbuotojai, nurodyti Vidaus saugos taisyklių 25 punkte.

28. Administracijos patalpų, priskirtų administracinei saugumo zonai ir II klasės saugumo zonai, vaizdo įrašų peržiūrėjimą atlieka darbuotojai, nurodyti Vidaus saugos taisyklių 26 punkte.

29. KAC padalinių patalpų ir teritorijos vaizdo įrašų peržiūrėjimą gali atlikti – Klientų aptarnavimo departamento direktorius, KAC vadovai ar juos pavaduojantys darbuotojai.

30. Vaizdo įrašų duomenys duomenų subjektams ir trečiosioms šalims teikiami vadovaujantis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

## V SKYRIUS

### TEORIJS EGZAMINO PATALPŲ VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMAS

31. Aprašo 2 priede reglamentuojami teorijos egzamino patalpose įrengtos vaizdo ir garso (arba tik vaizdo) įrašymo bei saugojimo įrangos techniniai reikalavimai ir programinės įrangos nustatymai.

32. KAC padalinių teorijos egzamino patalpų vaizdo su garsu (kompiuterizuotoje darbo vietoje – tik vaizdo) duomenys įrašomi į administracijoje sumontuotą specializuotą duomenų saugyklą.

33. Už AB „Regitra“ KAC padalinių teorijos egzamino patalpose vykdomo vaizdo stebėjimo vaizdo duomenų tvarkymą (įrašymą, saugojimą ir ištrynimą) ir prieigos teisių prie šių duomenų suteikimą bei prieigos teisių kontrolę atsakingi Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamento IT infrastruktūros valdymo skyriaus (toliau – ITIVS) informacinių sistemų ir (ar) kompiuterinių darbo vietų administratoriai (toliau – administratoriai).

34. Administratorių pareigos:

34.1. tvarkyti vaizdo duomenis laikantis Reglamente, ADTAĮ, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatytų reikalavimų;

34.2. kontroliuoti prieigą prie vaizdo duomenų ir užtikrinti, kad ji būtų suteikta tik darbuotojams, turintiems teisę tokius duomenis gauti;

34.3. užtikrinti, kad pasibaigus vaizdo duomenų saugojimo laikotarpiui, vaizdo įrašai būtų negrįžtamai ištrinami ir nesaugomi ilgiau, nei nustatyta teisės aktuose;

34.4. užtikrinti vaizdo duomenų tvarkymo įrangos veikimą pagal Aprašo 2 priede nustatytus reikalavimus (ar tinkamai veikia ir įrašinėja sumontuota įranga, ar nėra techninių gedimų, ar daromi įrašai ir kt.) bei imtis reikiamų veiksmų pašalinti gedimus ir (arba) neatitikimus;

34.5. konsultotis dėl duomenų apsaugos klausimų su AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnu.

35. Teorijos egzamino patalpų vaizdo įrašų peržiūrėjimą, vadovaudamiesi principu „būtina žinoti“, gali vykdyti:

35.1. AB „Regitra“ generalinis direktorius, Klientų aptarnavimo ir Paslaugų valdymo ir vystymo departamentų direktoriai, KAC vadovai;

35.2. AB „Regitra“ darbuotojai, vykduojantys su egzaminavimo ar klientų aptarnavimo vertinimu susijusias funkcijas;

35.3. AB „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymais sudarytų Apeliacijos ir (ar) Darbo pareigų pažeidimų tyrimo komisijų nariai;

35.4. korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas;

35.5. AB „Regitra“ KAC komandų vadovai, dirbantys egzaminavimo srityje, ir egzaminų stebėseną atliekantys AB „Regitra“ darbuotojai.

36. Darbuotojai, kurie neturi prieigos prie vaizdo duomenų, tačiau kuriems reikia peržiūrėti teorijos egzamino patalpų vaizdo įrašus, teikia Aprašo 1 priede nustatytos formos tarnybinių pranešimų dokumentų valdymo sistemoje AB „Regitra“ generaliniam direktoriui, kuriame turi būti nurodytas:

36.1. prašymo tikslas;

36.2. konkretaus prašomo vaizdo įrašo apimtis (data, laiko intervalas, vieta);

36.3. teisinis pagrindas (gauto prašymo, skundo, dokumento, kuriuo pavesta konkrečiai užduotis, numeris ir pan.).

37. AB „Regitra“ generalinis direktorius, gavęs tarnybinių pranešimą, paskiria atsakingą vykdytoją, kuris, konsultuodamasis su AB „Regitra“ duomenų apsaugos pareigūnu, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas įvertina gautą tarnybinių pranešimą ir nustatęs, kad jis atitinka Aprašo 36 punkte nurodytus reikalavimus, priima sprendimą tenkinti prašymą ir leisti peržiūrėti vaizdo duomenis suderinus su darbuotoju peržiūros datą ir laiką arba motyvuotai atsisako tenkinti prašymą.

38. Daryti teorijos egzamino patalpose užfiksuotų duomenų kopijas leidžiama tik Aprašo 35 ir 36 punktuose nurodytiems darbuotojams, jei jos reikalingos dėl atliekamo patikrinimo, tyrimo, audito ar kitų pavestų funkcijų vykdymo.

39. Darbuotojai gautas vaizdo įrašų kopijas privalo saugoti tik AB „Regitra“ kompiuteriuose, kurie apsaugoti naudotojo paskyros slaptažodžiu. Kopijos turi būti saugomos ne ilgiau, nei tai būtina

tiksliui, dėl kurio jos buvo tvarkomos, įgyvendinti. Pasibaigus šio tikslo įgyvendinimui, kopijos turi būti nedelsiant ištrintos.

40. Vaizdo įrašų duomenys duomenų subjektams ir trečiosioms šalims teikiami vadovaujantis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

## **VI SKYRIUS**

### **VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMAS RENGIANT MOKOMUOSIUS ĮRAŠUS**

41. Aprašo 6 punkte nurodytu tikslu, AB „Regitra“ administracijoje bei KAC padaliniuose gali būti kuriami vaizdo duomenys (toliau – mokomieji vaizdo įrašai).

42. Mokomųjų vaizdo įrašų tikslas – vizualinėmis priemonėmis padėti AB „Regitra“ darbuotojams gerinti darbo kokybę, geriau pažinti save įvairiose darbinėse, konfliktinėse situacijose, sudaryti galimybę analizuoti savo elgesį ir darbą, stebint tikras ir surežisuotas situacijas.

43. Mokomieji vaizdo įrašai gali būti daromi AB „Regitra“ patalpose, išskyrus priskirtose saugumo zonoms, ir teritorijose bei kitose vietose, kur vykdomos darbo funkcijos.

44. Mokomieji vaizdo įrašai daromi (ir naudojami darbuotojų ugdymo procese) pasirašytinai informavus apie tai įrašuose fiksuojamus AB „Regitra“ darbuotojus ir klientus bei jiems sutikus.

45. Mokomuosius vaizdo įrašus daryti ir tvarkyti gali tik Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus (toliau – ŽKVS) darbuotojai ir kiti generalinio direktoriaus įgalioti darbuotojai.

46. Mokomieji vaizdo įrašai saugomi mobiliuose duomenų saugojimo laikmenose ir (arba) AB „Regitra“ virtualioje mokymosi aplinkoje, už kurių saugumą atsakingas mokymus organizuojantis ŽKVS darbuotojas.

47. Mokomieji vaizdo įrašai saugomi iki juose užfiksuota informacija yra aktuali ir naudinga darbuotojų ugdymui. Praradę ugdomąją vertę mokomieji vaizdo įrašai sunaikinami. Atsakingas už sunaikinimą – mokymus organizuojantis ŽKVS darbuotojas.

## **VII SKYRIUS**

### **VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMAS POPULIARINANT AB „REGITRA“ TEIKIAMAS PASLAUGAS IR REPREZENTUOJANT AB „REGITRA“**

48. Aprašo 6 punkte nurodytu tikslu, AB „Regitra“ patalpose, išskyrus priskirtose saugumo zonoms, ir teritorijose bei kitose vietose, kur vykdomos darbo funkcijos, gali būti kuriami vaizdo duomenys (toliau – reklaminiai įrašai).

49. Reklaminiai vaizdo įrašai dėl AB „Regitra“ teikiamų paslaugų populiarinimo ir AB „Regitra“ reprezentavimo gali būti daromi tik gavus Aprašo 3 priede nustatytos formos sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Sutikimas).

50. Reklaminiai vaizdo įrašai yra skirti skelbti viešoje erdvėje, AB „Regitra“ internetiniame puslapyje ir (ar) socialiniuose tinkluose Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube, TikTok ar pan., ir (ar) KAC padaliniuose sumontuotuose informaciniuose ekranuose (toliau – informaciniai ekranai).

51. Reklaminius vaizdo įrašus daryti ir tvarkyti gali tik Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus (toliau – KRS) darbuotojai ir kiti generalinio direktoriaus įgalioti darbuotojai.

52. Reklaminiai vaizdo įrašai saugomi mobiliuose duomenų saugojimo laikmenose ir (arba) KRS darbuotojų kompiuteriuose, ir (arba) informacinių ekranų valdymo programinės įrangos saugykloje, už kurių saugumą atsakingas KRS vadovas.

53. Reklaminiai vaizdo įrašai tvarkomi 10 (dešimt) metų nuo jų gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas atšaukia Sutikimą anksčiau.

54. Pasibaigus Aprašo 53 punkte nurodytam reklaminių vaizdo įrašų saugojimo terminui arba duomenų subjektui atšaukus Sutikimą, reklaminiai vaizdo įrašai sunaikinami ir pašalinami iš viešosios erdvės ar kitų šaltinių, kuriuose jie buvo paviešinti. Už reklaminių vaizdo įrašų duomenų sunaikinimą ir pašalinimą yra atsakingas KRS vadovas.

55. Reklaminių vaizdo įrašų duomenų subjektų Sutikimai yra saugomi 2 (du) metus nuo Sutikime nurodytų reklaminių vaizdo įrašų duomenų tvarkymo pabaigos, o saugojimo terminui pasibaigus sunaikinami vadovaujantis Akcinės bendrovės „Regitra“ dokumentų valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2019 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. (1.1E)-V-99 „Dėl Valstybės įmonės „Regitra“ dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse nustatyta tvarka.

57. Vaizdo stebėjimas praktinių transporto priemonės vairavimo įgūdžių ir gebėjimų patikrinimo metu vykdomas ir užfiksuoti vaizdo duomenys tvarkomi siekiant Aprašo 5 punkte nurodytų tikslų bei vadovaujantis Aprašo 16 punktu ir Praktinio egzamino vaizdo ir garso duomenų tvarkymo ir duomenų įrašymo įrangos naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2023 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. 1V-261 „Dėl Praktinio egzamino vaizdo ir garso duomenų tvarkymo ir duomenų įrašymo įrangos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Praktinio egzamino vaizdo ir garso duomenų tvarkymo ir duomenų įrašymo įrangos naudojimo tvarkos aprašas), nustatyta tvarka.

58. Pretendentų į egzaminuotojus praktinių transporto priemonės valdymo įgūdžių ir gebėjimų patikrinimo metu daromi vaizdo ir garso įrašai tvarkomi *mutatis mutandis* vadovaujantis Praktinio egzamino vaizdo ir garso duomenų tvarkymo ir duomenų įrašymo įrangos naudojimo tvarkos aprašo nuostatomis.

59. Už Aprašo nuostatų, išskyrus V, VI, VII skyrių, vykdymo kontrolę atsakingas TVŠ. Už Aprašo V skyriaus vykdymo kontrolę pagal kompetenciją atsako ITIVS ir Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Egzaminavimo ir vairuotojų pažymėjimų išdavimo paslaugų skyrius, už VI skyriaus – ŽKVS, už VII skyriaus – KRS.

60. Už naujai priimamų darbuotojų supažindinimą su Aprašu atsakingas ŽKVS. Aprašas taip pat skelbiamas AB „Regitra“ intraneto puslapyje.

61. AB „Regitra“ darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Vaizdo duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ tvarkos aprašo 1 priedas

**(Tarnybinio pranešimo dėl vaizdo duomenų gavimo ar peržiūros forma)**

AB „Regitra“

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS  
DĖL VAIZDO DUOMENŲ GAVIMO AR PERŽIŪROS**

Vadovaudamasis Vaizdo duomenų tvarkymo akcinėje bendrovėje „Regitra“ tvarkos aprašo prašau :

<b>Prašymo gauti vaizdo duomenis tikslas:</b>
<b>Prašomo vaizdo įrašo apimtis</b> (nurodyti datą, laiko intervalą, vietą):
<b>Teisinis pagrindas</b> (gauto prašymo, skundo, dokumento, kuriuo pavesta konkreči užduotis, numeris ir pan.).

\_\_\_\_\_  
(Prašymą teikiančio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

## **TEORIJS EGZAMINO PATALPOSE ĮRENGTOS VAIZDO IR GARSO ĮRAŠYMO BEI SAUGOJIMO ĮRANGOS TECHNINIAI REIKALAVIMAI IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS NUSTATYMAI**

### **I SKYRIUS**

#### **VAIZDO IR GARSO ĮRAŠYMO ĮRANGOS TECHNINIAI REIKALAVIMAI**

1. Teorijos egzamino patalpose įrengta vaizdo ir garso įrašymo bei saugojimo įranga (toliau – įranga) turi fiksuoti šiuos duomenis:
  - 1.1. bendrą egzaminų patalpos vaizdą (360° kampu) kartu su garso įrašymu;
  - 1.2. kiekvienos egzaminuojamojo darbo vietos vaizdą (180° kampu, aprėpiant egzaminuojamąjį ir erdvę už jo);
2. Techniniai reikalavimai vaizdo kameroms:
  - 2.1. skirtos vidiniam naudojimui, ne blogesnis kaip IP 20 atsparumo standartas arba lygiavertis. Kameros darbinė temperatūra nuo 0°C iki +40°C;
  - 2.2. skirta vaizdo perdavimui be papildomos įrangos, turi palaikyti ethernet sąsają;
  - 2.3. maitinimas turi atitikti standartą 802.3af (POE) arba lygiavertį;
  - 2.4. vaizdo raiška ne mažesnė kaip 2944 x 2048 taškų;
  - 2.5. turi būti ekspozicijos pasirinkimas pagal laisvai pasirinktą zoną kadre (zona norimo ploto kadre, norimoje vietoje kadre), arba lygiavertė technologija įgalinanti norimoje kadro vietoje matyti aiškų vaizdą;
  - 2.6. palaikyti MicroSD atminties korteles, kurių talpa ne mažesnė kaip 4 GB. Atminties kortelė būtina užtikrinti įrašo vientisumą centriniame serveryje, esant dideliame tinklo apkrovimui (arba įvykus tinklo gedimui), kamera turi išsaugoti įrašus neprarandant jų vientisumo ir perduoti vaizdo medžiagą sumažėjus tinklo apkrovimui arba pašalinus gedimą;
  - 2.7. objektyvo aprėptis (matymo kampas):
    - 2.7.1. egzaminuojamojo darbo vietoje 180° horizontaliai ir ne mažiau kaip 90° vertikalčiai. Turi būti užtikrintas kameros panoraminis vaizdas apimantis visą darbo vietą, nepaliekant aklų zonų.
    - 2.7.2. bendro egzaminų patalpos vaizdo 360° horizontaliai ir 100° vertikalčiai.
  - 2.8. laikiklio konstrukcija turi užtikrinti 2.7 papunktyje nurodytą matymo kampą.
3. Vaizdo ir garso įrašymo programinės įrangos reikalavimai:
  - 3.1. interneto funkcijos: FTP, e-mail, NAS klientinė įranga, https/SSL palaikymas, kameros saugiam ryšiui užtikrinti ir neautorizuotus prisijungimus gali apriboti pasinaudodamos įdiegtu SSL palaikymu su galimybe įkelti norimus pasirašytus sertifikatus. Kamera turi atpažinti nesankcionuotus prisijungimus ir tokius IP adresus blokuoti automatiškai;
  - 3.2. įvykių valdymo sistema turi būti decentralizuota arba patikimai dubliuota, atskira nuo įrašymo serviso, esant įrašymo serviso gedimui turi būti nepriklausomai siunčiami pranešimai apie įrašymo serviso sutrikimus.

### **II SKYRIUS**

#### **VAIZDO IR GARSO ĮRAŠYMO PROGRAMINĖS ĮRANGOS NUSTATYMAI**

4. Vaizdo stebėjimo sistemos programinė įranga turi turėti skirtingus vartotojų lygius:
    - 4.1. administratorius;
    - 4.2. operatorius.
  5. Administratorius turi turėti šias galimybes:
    - 5.1. sukurti naujus unikalius sistemos vartotojus su atskirais prisijungimo slaptažodžiais;
    - 5.2. kurti stebėjimo zonas įtraukiant norimas kameras;
    - 5.3. atskiriems vartotojams (operatoriams) priskirti atitinkamas kamerų grupes;
    - 5.4. peržiūrėti operatorių veiklos ataskaitas.
  6. Operatoriaus darbo aplinka (programinė) turi turėti šias įvykių apdorojimo funkcijas:
    - 6.1. darbalaukyje turi būti rodomi vaizdo stebėjimo sistemoje, konkrečiam operatoriui priskirtoje kamerų grupėje, sugeneruoti aliarmai vaizdo langelių pavidalu;
    - 6.2. aliarmo įrašo fragmentą atskirame lange, turint galimybę bet kuriuo metu perjungti kameros, kurioje buvo sugeneruotas aliarmas, vaizdą realiu laiku.
  7. Operatoriaus darbo aplinka (programinė) turi turėti šias vaizdo stebėjimo ir pridėtines funkcijas:
    - 7.1. realiu laiku rodyti vaizdus iš administratoriaus priskirtų kamerų;
    - 7.2. rodyti po vieną automatiškai besikeičiančius kamerų vaizdus;
    - 7.3. laisvai grupuoti norimų kamerų vaizdus ir atskiras grupes rodyti skirtinguose languose;
    - 7.4. stebimos teritorijos planą su pažymėtomis kamerų vietomis atvaizduojant kamerų statusus, pasirinkus norimą kamerą ar kelias kameras turi būti parodomas langas/langai su realaus laiko vaizdu iš jų;
    - 7.5. atspausdinti norimos kameros realaus laiko vaizdą arba jį išsaugoti nuotraukos pavidalu;
    - 7.6. langus su norimos kameros ar kamerų grupės realaus laiko vaizdais atidaryti kitame, vaizdo stebėjimo sistemoje veikiančios kompiuterinės darbo vietos, monitoriuje.
  8. Operatorius turi turėti galimybę dirbti su vaizdo įrašų archyvu:
    - 8.1. peržiūrėti vaizdo kamerų įrašus, kokių kamerų įrašai prieinami operatoriui nustato administratorius;
    - 8.2. pasirinkti norimą vaizdo įrašo laikotarpį pagal pradžios datą, laiką;
    - 8.3. peržiūrinėdamas įrašą, įjungti automatinį vaizdo geometrijos ištaisymą, keisti mastelį, sukoti vaizdą, klausyti garsą, jeigu jis buvo įrašomas, pasirinkti pagreitintos peržiūros režimą;
    - 8.4. peržiūrėti kelių kamerų vaizdo įrašus sinchronizuotus pagal laiką;
    - 8.5. pasirinkto vaizdo įrašo fragmentą išsaugoti lokaliame kompiuteryje arba atskiroje laikmenoje, sistemos naudojamais formatais arba AVI/MPEG-4 arba lygiaverčiais;
    - 8.6. peržiūrint vaizdo įrašą, norimą įrašo kadrą išsaugoti nuotraukos pavidalu;
    - 8.7. programinės įrangos licencija neturi būti susieta su naudojama aparatine įranga, t. y. turi būti galima laisvai perkelti programinę įrangą į kitą serverį ar darbo stotį.
-

**(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma)**

**Akcinė bendrovė „Regitra“**

Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius

Juridinio asmens kodas 110078991

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

20\_\_ - \_\_ - \_\_

Aš, \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė), sutinku, kad akcinė bendrovė „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“) neatlygintinai (nereikalaujama kompensacijos) tvarkys mano asmens duomenis siekdama populiarinti AB „Regitra“ teikiamas paslaugas ir reprezentuoti AB „Regitra“.

Pateikdama (-as) šį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Sutikimas), patvirtinu, kad esu informuota (-as) ir suprantu, kad:

1. AB „Regitra“, siekdama Sutikime nurodyto tikslo, rinkis mano asmens duomenis, užfiksuotus reklamai skirtose nuotraukose, vaizdo įrašuose ir pan., bei surinktus duomenis skelbs viešojoje erdvėje: AB „Regitra“ internetiniame puslapyje ir (ar) socialiniuose tinkluose (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube, TikTok ar pan.), ir (ar) AB „Regitra“ Klientų aptarnavimo centrų padaliniuose sumontuotuose informaciniuose ekranuose ir (ar) reklaminėje spaudoje.

2. AB „Regitra“ mano asmens duomenis tvarkys 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) 6 straipsnio 1 dalies a punkte nurodytu teisiniu pagrindu, t. y. kai duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi Sutikimo pagrindu;

3. turiu teisę:

3.1. žinoti (būti informuota (-as) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

3.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir žinoti, kaip jie yra tvarkomi;

3.3. reikalauti ištaisyti tvarkomus mano asmens duomenis, jei duomenys netikslūs ir (ar) nepilni;

3.4. reikalauti ištrinti mano asmens duomenis („teisė būti pamirštam“), jei tai galima pagrįsti viena iš Reglamento 17 straipsnio 1 dalyje numatytų priežasčių;

3.5. prašyti apriboti mano asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytų atvejų;

3.6. į duomenų perkeliamumą;

3.7. bet kuriuo metu atšaukti Sutikimą, kreipiantis į AB „Regitra“.

4. AB „Regitra“ surinktus mano asmens duomenis tvarkys 10 (dešimt) metus nuo jų gavimo dienos, tačiau ne ilgiau negu galioja mano duotas Sutikimas, t. y. iki Sutikimo atšaukimo;

5. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio Sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki Sutikimo atšaukimo, teisėtumui;

6. AB „Regitra“ Sutikimą, kaip įrodymą, saugos 2 (du) metus nuo Sutikime nurodytų reklaminių vaizdo įrašų duomenų tvarkymo pabaigos;

7. Mano asmens duomenys, nurodyti šiame Sutikime, nebus teikiami tretiesiems asmenims, išskyrus Sutikimo 1 punkte nurodytus atvejus.

8. Patvirtinusi (-ęs) savo tapatybę, t. y. tinkamai identifikavusi (-sis), turimas duomenų subjekto teises galiu įgyvendinti kreipdamasi (-is) į AB „Regitra“ elektroniniu paštu adresu [regitra@regitra.lt](mailto:regitra@regitra.lt), per [E. pristatymo informacinę sistemą](#) ir (ar) paštu Sutikime nurodytu adresu;

9. Esu informuota (-as), kad turiu teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ([ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)) dėl AB „Regitra“ veiksmų ir (ar) neveikimo tvarkant mano asmens duomenis šio Sutikimo pagrindu.

---

(vardas, pavardė, parašas)

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	AB "REGITRA", Liepkalnio g. 97A, 02121 Vilnius, Lietuva (2025-07-18 09:37:46)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO AKCINĖJE BENDROVĖJE „REGITRA“ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-31 Nr. 1V-263
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaidas Dominauskas, Generalinis direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-31 13:56:47 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-C
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-31 13:57:00 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-06 18:01:44–2028-05-04 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Regitra DVS, Sistema
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-31 13:57:03 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-28 14:53:25–2027-06-28 14:53:25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2025-07-18 09:37:46)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-07-18 09:37:46 atspausdino Živilė Atminaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-