

Asmens duomenų tvarkymo
Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje
taisyklių
5 priedas

(Duomenų valdytojo duomenų tvarkymo veiklos įrašo formos pavyzdys)

1. Duomenų valdytojas:
Šiaulių miesto savivaldybės administracija
Adresas: Vasario 16 – osios g. 62, Šiauliai
Telefono numeris: + 370 41 509 490;
Elektroninio pašto adresas: info@siauliai.lt
Interneto svetainės adresas www.siauliai.lt
2. Duomenų apsaugos pareigūnas:
Vardas ir pavardė
Adresas:
Telefono numeris;
Elektroninio pašto adresas:
3. Asmens duomenų tvarkymo tikslas (nurodomas konkretus asmens duomenų tvarkymo tikslas (pavyzdžiui, socialinei pensijai gauti, į vaikų darželį priimti, įdarbinimas, personalo administravimas, tarnybinis tyrimas dėl tarnybinio nusižengimo, profilaktinis sveikatos tikrinimas, vaizdo konferencijų organizavimas, viešosios informacijos administravimas, patalpų ir teritorijos apsauga, išigijimų vykdymas, asmenų aptarnavimas, paslaugų kokybės užtikrinimas, leidimų statyti automobilį išdavimas, visiškos materialinės atsakomybės sutarčių administravimas, įgaliojimų suteikimas ir kt.)
4. Asmens duomenų teisėto tvarkymo sąlyga (pavyzdžiui, nurodoma Reglamento 6 straipsnio 1 dalies konkretus punktas, jei tvarkomi ir specialiųjų kategorijų asmens duomenys - Reglamento 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas, jei tvarkomi asmens duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas – Reglamento 10 straipsnis, ir jei taikoma kitas Lietuvos Respublikos teisės aktas, kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis (pvz., Darbo kodeksas, Visuomenės informavimo įstatymas, Viešojo administravimo įstatymas, sutikimas, prašymas, sutartis ir t. t.)
5. Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pavyzdžiui, asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma tarnybos (darbo) sutartis; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti; darbuotojai, kurie prašo leidimo dirbti kitą darbą; asmenys, kurių atžvilgiu atliekamas tarnybinis tyrimas, ir kiti asmenys, susiję su teisės pažeidimo tyrimu; vaizdo konferencijų dalyviai, žurnalistai ir kiti asmenys, viešąją informaciją renkantys iš Administracijos; asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; mokiniai ir t. t.) Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi)
6. Tvarkomų asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., identifikaciniai duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas ir kt.), kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, el. pašto adresas ir kt.), valstybinis transporto priemonės numeris ir t. t., taip pat ir specialiųjų kategorijų duomenys. Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialiųjų kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.)
7. Duomenų gavėjų kategorijos (duomenų gavėjai, kuriems buvo arba bus atskleisti ar kitaip perduoti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse ar tarptautines organizacijas)

<i>(pvz., Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra, Sodra, bankai, užsienio partneriai (konkreiti institucija) ir t. t.)</i>
8. Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (pildoma, jeigu asmens duomenys perduodami) <i>(trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas)</i>
8.1. Perdavimo informacija ir tinkamų apsaugos priemonių dokumentai <i>(nurodomi perduodami asmens duomenys (duomenų kategorijos) ir aprašomas duomenų perdavimo teisinis pagrindas, tinkamų apsaugos priemonių dokumentai; Reglamento 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai)</i>
8.2. Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu (pildoma, jei papildoma informacija yra).
9. Asmens duomenų šaltiniai <i>(nurodoma, iš kur gaunami asmens duomenys, pvz., tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš vaizdo įrašymo įrenginio, iš valstybės registro ir t.t.)</i>
10. Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai, saugojimo vieta (kai įmanoma nurodyti) <i>(pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 3 metai nuo galutinio procesinio sprendimo priėmimo, 30 kalendorinių dienų, 1 metai nuo paskutinio prisijungimo prie paskyros ir t. t.)</i>
11. Bendras duomenų saugumo priemonių aprašymas (kai įmanoma):
11.1. Techninės saugumo priemonės <i>(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)</i>
11.2. Organizacinės saugumo priemonės <i>(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ir t. t.)</i>
12. Darbuotojai (struktūriniai padaliniai), atsakingi už asmens duomenų tvarkymą:
13. Kita informacija <i>(pvz., nurodomi pasitelkti duomenų tvarkytojai, bendri duomenų valdytojai; asmens duomenų tvarkymo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles ir t. t., jei reikalinga)</i>
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)