PATVIRTINTA
Gamtos tyrimų centro direktoriaus
2019-01-28 įsakymu Nr.V-4

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO GAMTOS TYRIMŲ CENTRE TAISYKLĖS (PRIVATUMO POLITIKA)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Gamtos tyrimų centre taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo teisinį pagrindą, tikslus, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką.

2. Taisyklės privalomos duomenų valdytojo – Gamtos tyrimų centro (toliau – Centras) darbuotojams.

3. Taisyklės taikomos įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių duomenis tvarko Centras, – teises į asmens duomenų apsaugą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIS PAGRINDAS

5. Asmens duomenys Centre tvarkomi esant bent vienai iš šių sąlygų:

5.1. tvarkyti duomenis būtina Centro įstatuose numatytiems tikslams pasiekti arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui;

5.2. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta Centrui taikoma teisinė prievolė;

5.3. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų prieš sudarant sutartį;

5.4. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais.

III. CENTRE TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ TVARKYMO TIKSLAI

6. Centre tvarkomi asmens duomenys:

6.1. <u>personalo valdymo ir administravimo tikslu</u>: esamų ir buvusių darbuotojų vardas (-ai), pavardė (-ės), pilietybė, asmens kodas, gimimo data, parašas, nuotrauka, gyvenamosios vietos

adresas, telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai), gyvenimo ir veiklos aprašymas, darbo stažas, duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją, mokslo ir (ar) pedagoginį laipsnį, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, šeiminė padėtis, šeimos narių ir išlaikytinių vardai ir pavardės, darbo užmokesčio bei socialinio draudimo įmokų sumos, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, duomenys apie atostogas, komandiruotes, darbo grafiką, darbo užmokestį, išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, darbuotojų veiklos vertinimą, skatinimus, darbo pareigų pažeidimus, viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, duomenys, susiję su asmens sveikata, duomenys apie laikiną nedarbingumą, duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą), paso ir (ar) asmens tapatybės kortelės duomenys, duomenys, renkami pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį, pareigos, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti, kiti duomenys, kuriuos savanoriškai pateikia pats asmuo;

6.2. <u>doktorantūros studijų proceso administravimo tikslu</u>: doktorantų vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, pilietybė, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai), gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą, studijas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris; Centre sudaromų komisijų ir komitetų narių, nedirbančių Centre – vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, mokslo ir (ar) pedagoginis laipsnis, gyvenimo ir veiklos aprašymas, kiti duomenys, kuriuos savanoriškai pateikia pats asmuo;

6.3. <u>studentų praktikos proceso administravimo</u> tikslu: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai), gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą, studijas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, kiti duomenys, kuriuos savanoriškai pateikia pats asmuo;

6.4. <u>konkursų ir atestacijų pareigoms užimti organizavimo, kandidatų administravimo tikslu</u>: duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, darbo stažas, duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją, mokslo ir (ar) pedagoginį laipsnį; Centre sudaromų komisijų ir komitetų narių, nedirbančių Centre – vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, mokslo ir (ar) pedagoginis laipsnis, gyvenimo ir veiklos aprašymas, kiti duomenys, kuriuos savanoriškai pateikia pats asmuo;

6.5. <u>sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo tikslu</u>: duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, atstovaujama organizacija ar institucija, pareigos, asmens tapatybei nustatyti naudojami tapatybės dokumentų duomenys, kiti savanoriškai pateikti duomenys;

6.6. komunikacijos, veiklos viešinimo tikslu: kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, kiti savanoriškai pateikti duomenys; asmens atvaizdas Centro tinklapyje ir (ar) socialiniuose tinkluose Centre organizuojamų renginių (pvz., konferencijų, seminarų, mokslo daktaro disertacijų gynimų, Centro darbuotojų susirinkimų, Centro Mokslo tarybos posėdžių), išvykų (bendradarbiavimo, stažuočių ar kt. tikslais), kitų institucijų darbuotojų vizitų Centre metu;

6.7. asmenų aptarnavimo tikslu: asmenų, besikreipiančių į Centrą, savanoriškai pateikti duomenys;

6.8. viešosios tvarkos ir saugumo užtikrinimo tikslu: vardas, pavardė, parašas, vaizdo stebėjimo kamerų įrašai. Vaizdo stebėjimas Centro pastato (Akademijos g. 2, Vilniuje) prieigose ir praėjimuose vykdomas siekiant užtikrinti asmenų ir turto saugumą, viešąją tvarką.

IV. ASMENS DUOMENŲ RINKIMAS, TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

7. Asmens duomenys Centre renkami teisės aktų nustatyta tvarka juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu.

8. Jei asmens duomenų tvarkymui nėra kito teisinio pagrindo, nurodyto Tvarkos 5 punkto 5.1 – 5.3 papunkčiuose, asmens duomenys gali būti tvarkomi gavus duomenų subjekto Sutikimą tvarkyti asmens duomenis (Taisyklių 1 priedas).

9. Asmens duomenys Centre tvarkomi laikantis šių principų:

9.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principo – asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

9.2. tikslo apribojimo principo – asmens duomenys renkami ir tvarkomi aiškiai apibrėžtais tikslais;

9.3. duomenų kiekio mažinimo principo – tvarkomi tik tie duomenys, kurių reikia nustatytiems tikslams pasiekti;

9.4. tikslumo principo – renkami tikslūs duomenys, jie prireikus atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba sustabdomas jų taikymas;

9.5. saugojimo trukmės apribojimo principo – asmens duomenys saugomi tokia forma ir tokiais terminais, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei būtina tvarkymo tikslams pasiekti;

9.6. vientisumo ir konfidencialumo principo – Centras užtikrina duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą ir atsparumą, įgyvendina technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo netyčinio arba neteisėto

persiųstų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.

10. Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems Centro darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms, nustatytoms pareigybių aprašymuose, vykdyti arba Centro administracijos pavedimams atlikti. Teisę tvarkyti asmens duomenis darbuotojai įgyja tik pasirašę Įsipareigojimą saugoti asmens duomenis (Taisyklių 2 priedas).

11. Asmens duomenys Centre tvarkomi automatiniu būdu (skaitmenine forma, pvz., informacinėje sistemoje, naudojant vaizdo kameras ar kt.) ir neautomatiniu būdu (susistemintuose rinkiniuose popierine forma, pvz., kartotekose, asmens bylose ar kt.).

12. Centro darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, Gamtos tyrimų centro konfidencialios bei komercinės paslapties statusą turinčios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi taisyklių, Gamtos tyrimų centro darbo etikos taisyklių.

13. Centro darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys, privalo naudoti ir periodiškai atnaujinti slaptažodžius bei užtikrinti slaptažodžių konfidencialumą, laikytis Centro direktoriaus patvirtintų Darbo su kompiuteriu taisyklių ir Darbuotojų naudojimosi internetu bei elgesio skaitmeninėje erdvėje taisyklių.

14. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi Centro direktoriaus patvirtintame kasmetiniame Gamtos tyrimų centro dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamam archyvui. Duomenys naikinami vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis ir Centro direktoriaus patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

15. Centras, įgyvendindamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones, užtikrina:

15.1. patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumą, apribodamas neįgaliotų asmenų patekimą į Centro archyvą;

15.2. griežtą priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;

15.3. kompiuterinės įrangos apsaugą nuo kenksmingos programinės įrangos, įdiegdamas ir periodiškai atnaujindamas antivirusines programas;

15.4. vidaus dokumentų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuolatinį atnaujinimą ir prieinamumą Centro darbuotojams.

16. Asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami:

16.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka (Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Valstybinei mokesčių inspekcijai, kredito įstaigai, kurioje atidarytos sąskaitos, Švietimo informacinių technologijų centrui (suvedant duomenis į Pedagogų ir kitų tyrėjų registrą, į Studentų registrą), Lietuvos akademinių bibliotekų tinklui (suvedant duomenis į Mokslo publikacijų duomenų bazę) ir kt.);

16.2. pagal sutartį ar kitu pagrindu bendradarbiavimo, paslaugų teikimo, mokslinių tiriamųjų darbų vykdymo ir pan. tikslu, esant rašytiniam darbuotojo Sutikimui dėl asmens duomenų perdavimo (Taisyklių 3 priedas).

17. Asmens duomenų tvarkymas detaliau aprašomas Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. (Taisyklių 4 priedas). Duomenų tvarkymo veiklos įrašai gali būti tvarkomi elektronine forma. Už Duomenų veiklos įrašus atsako Centro darbuotojai, Centro direktoriaus įsakymu įgalioti tvarkyti asmens duomenis.

V. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

18. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Centre, turi teisę:

18.1. susipažinti su asmens duomenimis, jų tvarkymo tikslais, asmens duomenų saugojimo terminu (jei terminas numatytas);

18.2. reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs su asmeniu susiję duomenys ir (ar) papildyti neišsamūs duomenys;

18.3. reikalauti, kad Centras nedelsdamas ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, esant bent vienai iš šių sąlygų:

18.3.1. asmens duomenys nebereikalingi tikslams, kuriems jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi, pasiekti;

18.3.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą (jei duomenys buvo tvarkomi sutikimo pagrindu ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis);

18.3.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu, ir nėra teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;

18.3.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

18.3.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis teisės aktais duomenų valdytojui nustatytos teisinės prievolės;

18.4. reikalauti, kad Centras apribotų duomenų tvarkymą, esant bent vienai iš šių sąlygų:

18.4.1. asmens duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas gali patikrinti asmens duomenų tikslumą;

18.4.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

18.4.3. duomenų valdytojui nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

18.4.4. duomenų subjektas paprieštaravo duomenų tvarkymui, kol bus patikrinta, ar duomenų valdytojo teisėtos priežastys yra viršesnės už duomenų subjekto priežastis.

19. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises, Centrui gali pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu arba elektroninėmis ryšių priemonėmis. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę.

20. Duomenų subjektas savo teises gali įgyvendinti pats arba per atstovą, pateikiant atstovavimą patvirtintą dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Centras ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo pateikia duomenų subjektui ar jo atstovui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Laikotarpis prireikus gali būti pratęstas iki 60 kalendorinių dienų, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir gautų prašymų skaičių. Centras per 30 kalendorinių dienų informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, nurodydamas priežastis.

22. Centras atsakymą duomenų subjektui ar jo atstovui pateikia valstybine kalba.

23. Centras gali atsisakyti tenkinti duomenų subjekto prašymą, jei prašymas akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas,

24. Jei Centras atsisako nagrinėti duomenų subjekto prašymą, nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą ar jo atstovą apie atsisakymo priežastis.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Centro struktūrinių padalinių vadovai turi užtikrinti Taisyklių laikymąsi padaliniuose.

26. Centro darbuotojai, įtariantys galimus asmens duomenų saugos pažeidimus, gali kreiptis į struktūrinių padalinių vadovus, į asmenį, paskirtą atsakingu už duomenų apsaugą Centre arba į Centro direktorių.

27. Šias taisykles pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Apie šias taisykles yra informuota Gamtos tyrimų centro profesinė sąjunga ir dėl šių taisyklių priėmimo su ja pasikonsultuota.

Asmens duomenų tvarkymo Gamtos tyrimų centre taisyklių
1 priedas

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

_____
(data)

Aš, _____,
(Vardas, pavardė)

1. Sutinku, kad Gamtos tyrimų centras tvarkytų nurodytus mano asmens duomenis šiomis sąlygomis:

Duomenų tvarkymo tikslai *(pvz., personalo valdymo ir administravimo, Centro veiklos viešinimo, vidaus komunikacijos, viešosios tvarkos ir saugumo užtikrinimo ar kt.)*	**Duomenų tvarkymo būdai** *(pvz., duomenų skelbimas interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, skelbimų lentoje, duomenų saugojimas informacinėje sistemoje, popieriniame žurnale ar kt.)*	**Asmens duomenų sąrašas** *(pvz., vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, asmens atvaizdas ar kt.)*
1.1		
1.2.		
1.3.		
.....		

2. Esu informuotas (-a), kad įstatymų nustatyta tvarka aš turiu teisę:
   2.1. būti informuotas (-a) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
   2.2. susipažinti su savo asmens duomenimis;
   2.3. reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis;
   2.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

3. Patvirtinu, kad esu susipažinęs su Asmens duomenų tvarkymo Gamtos tyrimų centre taisyklėmis (privatumo politika).

_____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo Gamtos tyrimų centre taisyklių
2 priedas

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENIS

_____
(data)

Aš, _____,
(Vardas, pavardė, pareigos)

1. Patvirtinu, kad esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Gamtos tyrimų centre taisyklėmis (privatumo politika).

2. Suprantu, kad:

2.1. savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

2.2. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su Centre tvarkomais asmens duomenimis;

2.3. netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

3. Įsipareigoju:

3.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

3.2. tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymu ir kitais Centro dokumentais, reglamentuojančiais man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

3.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Centro viduje, tiek už jo ribų;

3.4. pranešti tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;

3.5. siekdamas užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam neteisėtam tvarkymui, saugoti duomenis tinkamai ir saugiai.

4. Žinau, kad:

4.1. už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

4.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;

4.3. duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas ar kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išreikalauja iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

4.4. šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Centre laikotarpį, taip pat ir pasibaigus šiems darbo santykiams.

_____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo Gamtos tyrimų centre taisyklių
3 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMO

_____
(data)

Aš, _____,
(Vardas, pavardė, pareigos)

sutinku, kad Gamtos tyrimų centras perduotų nurodytus mano asmens duomenis šiomis sąlygomis:

1. **Duomenų gavėjas** *(duomenų gavėjo ar tvarkytojo (juridinio asmens) pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė)*

.....

2. **Duomenų perdavimo teisinis pagrindas** *(pvz., sudaryta sutartis arba ketinimas sudaryti sutartį):*

.....
.....
.....

3. **Duomenų perdavimo tikslai** (*pvz., bendradarbiavimo, paslaugų teikimo, mokslo tiriamųjų darbų vykdymo ar kt. tikslais):*

.....
.....
.....

4. **Perduodamų asmens duomenų sąrašas** *(pvz., vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas ar pan.):*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
..... .

_____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Asmens duomenų tvarkymo Gamtos tyrimų centre taisyklių
4 priedas

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAS

<table>
<tr><td colspan="4">Duomenų valdytojas:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Gamtos tyrimų centras</td></tr>
<tr><td>Akademijos g. 2, Vilnius</td><td>Tel. 8 5 272 92 57</td><td>El.p. sekretoriatas@gamtc.lt</td><td>http://www.gamtostyrimai.lt</td></tr>
<tr><td colspan="4">Skyrius, atsakingas už duomenų tvarkymą</td></tr>
<tr><td colspan="4">Darbuotojai, atsakingi už duomenų tvarkymą</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų tvarkymo tikslas (pvz., personalo administravimas, turto saugumo užtikrinimas (kai vykdomas vaizdo stebėjimas)ar kt.)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pvz., darbuotojai, studentai, asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką ar kt.) Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys, jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą ar kt.)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų gavėjų kategorijos (duomenų gavėjai, kuriems buvo arba bus atskleisti ar kitaip perduoti asmens duomenys, įskaitant duomenų gavėjus trečiosiose valstybėse ar tarptautines organizacijas) (pvz., draudimo bendrovės, kurjerių tarnybos, bankai ar kt.)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Techninės saugumo priemonės:
(pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ar kt.)</td><td colspan="2">Organizacinės saugumo priemonės:
(pvz., informacinių sistemų ir duomenų bazių vartotojų teisių ribojimas ir kontrolė, asmenys, dirbantys su asmens duomenimis, yra saistomi teisės aktuose nustatytų konfidencialumo pareigų ar kt.)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Kita informacija (pvz., duomenų šaltiniai, duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles ir t. t.)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)</td></tr>
</table>