



**TRAKŲ RAJONO PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO ĮSTAIGOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TRAKŲ RAJONO PRIEŠGAISRINĖJE
GELBĖJIMO ĮSTAIGOJE TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 30 d. Nr. 1-34

Trakai

Vadovaujantis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą tvirtinu Asmens duomenų tvarkymo Trakų rajono priešgaisrinės gelbėjimo įstaigos taisykles (pridedama).

Įsakymą paskelbti Trakų rajono priešgaisrinės gelbėjimo įstaigos internetiniame puslapyje.

Direktorius

Giedrius Jasionis

PATVIRTINTA

Trakų rajono priešgaisrinės gelbėjimo įstaigos
direktorius

2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1-34

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TRAKŲ RAJONO PRIEŠGAISRINĖJE GELBĖJIMO ĮSTAIGOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Trakų rajono priešgaisrinės gelbėjimo įstaigos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Trakų rajono priešgaisrinės gelbėjimo įstaigoje (toliau – Trakų RPGĮ), užtikrinant 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo ir asmens duomenų saugos organizacines priemones. Asmens duomenų tvarkymą Trakų RPGĮ valdomuose ir tvarkomuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose reglamentuoja šių registrų ir valstybės informacinių sistemų nuostatai ir saugos nuostatai.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Trakų RPGĮ darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Reglamentas (ES) 2016/679 ir ADTAĮ.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

5. Trakų RPGĮ visi asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo ir konfidencialumo principais.

6. Trakų RPGĮ asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų, o specialiujų kategorijų asmens duomenys, jeigu yra bent viena iš Reglamento (ES) 2016/679 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

7. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami.

8. Asmens duomenys duomenų subjekto atžvilgiu turi būti tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu, konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų.

9. Asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei to reikia duomenų tvarkymo tikslais, nuolat atnaujinami. Netikslūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, ištrinti (panaikinti) arba sustabdytas jų tvarkymas

10. Asmens duomenys Trakų RPGĮ tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu Trakų RPGĮ dokumentacijos plane nustatytas jų saugojimo terminas. Pasibaigus dokumentų, kuriuose yra

asmens duomenų, saugojimo terminams, priimamas sprendimas dėl jų sunaikinimo arba dokumentų saugojimo termino pratęsimo. Priėmus sprendimą dokumentus sunaikinti, dokumentai sunaikinami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktų nustatytais atvejais dokumentai turi būti perduoti saugoti valstybės archyvams. Asmens duomenys Trakų RPGĮ valdomuose ir tvarkomuose registruose saugomi šių registrų nuostatuose nustatytą terminą, o vėliau sunaikinami.

11. Asmens duomenys Trakų RPGĮ renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto ar kitų asmenų, taip pat pateikiant oficialias užklausas reikalingą informaciją tvarkantiems ir turintiems teisę ją teikti subjektams (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartis (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

12. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ir 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. Trakų RPGĮ taikomų tipinių asmens duomenų apsaugos priemonių sąrašas patvirtintas šių Taisyklių 1 priede.

13. Tais atvejais, kai duomenų tvarkymo operacija patenka į Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą, patvirtintą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1T-35 (1.12. E) „Dėl Duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašo patvirtinimo“, kurioms poveikio duomenų apsaugai vertinimas yra privalomas, Trakų RPGĮ, prieš pradėdama vykdyti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus) ir tvarkyti duomenis, atlieka numatytų duomenų tvarkymo operacijų poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

14. Darbuotojai asmens duomenis tvarko tik teisės aktų nustatyta tvarka, atlikdami tiesiogines savo funkcijas. Darbuotojas tvarko asmens duomenis tol, kol eina pareigas Trakų RPGĮ, kurioms vykdyti yra būtinas asmens duomenų tvarkymas. Jei darbuotojas Trakų RPGĮ laikinai eina kito darbuotojo pareigas ar atlieka kito darbuotojo funkcijas, teisė tvarkyti asmens duomenis suteikiama tam laikotarpiui, kuriuo einamos kito darbuotojo pareigos arba atliekamos kito darbuotojo funkcijos.

15. Darbuotojas privalo:

15.1. saugoti asmens duomenų konfidencialumą visą darbo Trakų RPGĮ laiką ir pasibaigus Trakų RPGĮ darbo santykiams;

15.2. atlikti tik tuos asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kuriuos atlikti jam suteiktos teisės pagal darbo pobūdį;

15.3. nedelsiant atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius, klaidingus, neišsamius asmens duomenis;

15.4. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kokia būtina jo funkcijoms Trakų RPGĮ atlikti;

15.5. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

15.6. dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, laikyti taip, kad asmenys, neturintys teisės susipažinti su dokumentais, negalėtų nekliudomai su jais susipažinti;

15.7. rengiamuose dokumentuose nenaudoti papildomų duomenų subjektų identifikavimo duomenų, tokių kaip asmens kodas, jeigu tai nėra būtina duomenų subjekto tapatybei nustatyti,

kitam teisėtam tikslui pasiekti arba jeigu to nenustato teisės aktai;

15.8. laikytis „švaraus stalo“ politikos:

15.8.1. nors trumpam paliekant kompiuterinę darbo vietą, įjungti slaptažodžiu apsaugotą ekrano užsklandą;

15.8.2. baigus darbą nepalikti ant stalo dokumentų ir duomenų laikmenų, sudėti juos į stalčius, spintas ar lentynas;

15.8.3. atspausdintus dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų, iš spausdintuvų išimti nedelsiant;

15.8.4. nebereikalingų dokumentų kopijas, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinti taip, kad nebūtų įmanoma identifikuoti subjektų duomenų.

15.9. pastebėjus asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie jį informuoti Trakų RPGĮ direktorių arba jo funkcijas atliekantį asmenį;

15.10. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija dėl iškylančių klausimų tvarkant asmens duomenis, dėl asmens duomenų ir privatumo apsaugos teisės aktų nuostatų taikymo klausimais.

16. Darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti asmens duomenis ir naudoti asmens duomenis asmeniniams tikslams, nesusijusiems su atliekamomis Trakų RPGĮ funkcijomis, ar daryti perteklines dokumentų kopijas, kurios nėra būtinos funkcijoms atlikti.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

17. Trakų RPGĮ yra tvarkomi asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal šiose Taisyklėse patvirtintą formą (Taisyklių 2 priedas). Trakų RPGĮ vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo atitikti asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašytą veiklą.

18. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi raštu, įskaitant elektronine forma.

19. Už asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimą atsakingas Trakų RPGĮ personalo inspektorius.

20. Darbuotojai nedelsiant informuoja Trakų RPGĮ direktorių arba jo funkcijas atliekantį darbuotoją, jeigu Trakų RPGĮ asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka Trakų RPGĮ realaus poreikio dėl asmens duomenų tvarkymo. Pasikeitus duomenims ar duomenų tvarkymo veiksmams, asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti atnaujinami nedelsiant.

21. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai turi būti teisingi, aktualūs ir išsamūs, atspindėti realią Trakų RPGĮ asmens duomenų tvarkymo veiklą.

22. Asmens duomenų tvarkymo veiklos išrašai, gavus prašymą, pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai jos prašyme nurodytais terminais.

23. Trakų RPGĮ periodiškai, ne rečiau kaip vieną kartą per metus, tikrinama, ar Trakų RPGĮ vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Už šias patikras yra atsakingas Trakų RPGĮ personalo inspektorius, kuris patikrai atlikti gali pasitelkti kitus Trakų RPGĮ darbuotojus.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

24. Trakų RPGĮ turi teisę sutarties pagrindu asmens duomenų tvarkymo veiksmams atlikti pasitelkti duomenų tvarkytoją. Trakų RPGĮ pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad asmens duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 ir Taisyklių reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei apsauga.

25. Siekiant tinkamai valdyti asmens duomenų judėjimą, Trakų RPGĮ yra tvarkomas Trakų RPGĮ asmens duomenų tvarkytojų apskaitos žurnalas pagal patvirtintą formą (Taisyklių 3 priedas). Už Trakų RPGĮ asmens duomenų tvarkytojų apskaitos žurnalo pildymą atsakingas Trakų RPGĮ personalo inspektorius, kuris Trakų RPGĮ asmens duomenų tvarkytojų apskaitos žurnalą pildo pagal Trakų RPGĮ administracijos ir Trakų RPGĮ struktūrinių padalinių pateiktą informaciją.

26. Kitiems asmenims (ne duomenų tvarkytojams) Trakų RPGĮ tvarkomi asmens duomenys gali būti perduoti tik duomenų subjekto prašymo pagrindu, taip pat, kai tokia teisė yra numatyta teisės aktuose.

TIPINIŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:

- 1.1. patalpos rakinamos;
- 1.2. veikia asmenų įėjimo į patalpas kontrolės sistema (elektroninė) – automatinė apsaugos signalizacija. Kiekvienas administracijoje dirbantis darbuotojas turi asmeninį (unikalų) signalizacijos įjungimo/išjungimo kodą, kurį žino tik šis administracijoje dirbantis darbuotojas.

2. Programinės įrangos naudotojai:

- 2.1. nustatyta naudotojų prisijungimo tvarka;
- 2.2. prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
- 2.3. nustatomas leistinų nepavykusių prisijungimų prie programinės įrangos skaičius;
- 2.4. prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

3. Prieiga prie vidinio tinklo:

- 3.1. vidinis tinklas apsaugotas ugniasienėmis;
- 3.2. nutolę įrenginiai prie vidinio tinklo jungiasi saugiu ryšio kanalu (VPN, skirtinėmis linijomis ir pan.);
- 3.3. kontroliuojama naudotojų prieiga prie vidinio tinklo;
- 3.4. tinklu siunčiama informacija šifruojama;
- 3.5. naudojamos ryšio ir tinklo srautų atakų prevencijos priemonės.

4. Atsarginių duomenų kopijų naudojimas:

- 4.1. nustatyta atsarginių kopijų atlikimo tvarka;
- 4.2. atsarginės duomenų kopijos saugomos atskirose laikmenose;

5. Apsauga nuo vagystės:

- 5.1. ribojamas ir kontroliuojamas neįgaliotų asmenų patekimas į patalpas, kuriose saugomi asmens duomenys. Pašaliniais asmenims, ne Trakų RPGĮ darbuotojams, į patalpas patekimas draudžiamas Trakų RPGĮ direktoriaus įsakymu;
- 5.2. apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių ir kompiuterinių darbo vietų;
- 5.3. apribota programinė prieiga prie tarnybinių stočių, kompiuterinių darbo vietų ir jose esančių duomenų.

7. Programinės įrangos klaidos:

- 7.1. naudojama sertifikuota programinė įranga, kuri prižiūrima laikantis gamintojo reikalavimų;
- 7.2. diegiami operacinių sistemų ir naudojamos programinės įrangos gamintojų rekomenduojami atnaujinimai.

8. Apsauga nuo kenkėjiškos programinės įrangos

- 8.1. tarnybinėse stotyse ir kompiuterinėse darbo vietose įdiegtos ir nuolat atnaujinamos vidinio tinklo antivirusinės programos;
- 8.2. darbuotojai supažindinami su vidaus tvarkomis ir žino, kaip elgtis pastebėjus kenkėjišką programinę įrangą.

9. Programinės įrangos naudojimas:

- 9.1. naudojama tik legali ir leistina programinė įranga;

9.2. nuolat atliekama naudotojų kompiuterinėse darbo vietose naudojamos programinės įrangos kontrolė;

9.3. darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą, nebent tai nustatyta pareigybės aprašymuose;

10. Naudotojų švietimas:

10.1. naudotojai mokomi dirbti su programine įranga;

11. Apsauga nuo duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimų:

11.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

11.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

11.3. stebima duomenų perdavimo tinklo būklė;

12. Apsauga nuo kompiuterinės įrangos gedimų:

12.1. įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

12.2. priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

12.4. svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima;

12.5. svarbiausiai kompiuterinei įrangai yra įsigyta garantinės priežiūros paslauga.

13. Apsauga nuo ugnies:

13.1. visose administracinėse patalpose įrengta priešgaisrinė signalizacija;

13.2. patalpose yra ugnies gesintuvai;

13.3. įrengti dūmų ir karščio davikliai;

14. Apsauga nuo užliejimo:

14.1. tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos.

15. Apsauga nuo temperatūros ir drėgmės svyravimų:

15.1. kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus;

15.2. kondicionavimo įrangos priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai.

16. Apsauga nuo stichinių nelaimių:

16.1. parengtas veiklos tęstinumo planas. Kad nenutrūktų Trakų RPGĮ administracijos darbas ir veiklą vykdytas per trumpiausią laiką administracijos darbuotojų darbo vietos iškeliamos į nuotolines darbo vietas.

17. Apsauga nuo elektros srovės tiekimo sutrikimų:

17.1. svarbiausia kompiuterinė įranga gali dirbti nuo esamų nenutrūkstamo maitinimo šaltinių įrangos viduje;

17.2. stebima elektros srovės tiekimo būklė.

18. Apsauga nuo maitinimo ir ryšio linijų gedimų:

18.1. vidaus elektros instaliacijos kabeliai yra tvarkingi;

18.2. elektros ir duomenų kabeliai saugiai atskirti.

(Duomenų valdytojo asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

Duomenų valdytojas:			
Trakų rajono priešgaisrinė gelbėjimo įstaiga			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	el. pašto adresas	Interneto svetainės adresas
Duomenų valdytojo atstovas (darbuotojas ar padalinys, atsakingas už asmens duomenų tvarkymą):			
Struktūrinio padalinio pavadinimas ir funkcijos tvarkant asmens duomenis			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	el. pašto adresas	
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	el. pašto adresas	
Asmens duomenų tvarkymo tikslas (pvz., 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 automobilių išdavimas, visiškos materialinės atsakomybės sutarčių administravimas, įgaliojimų suteikimas ir t. t.)			
Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas nurodoma BDAR 6 straipsnio. 1 dalies ir jei taikoma 9 straipsnio 2 dalies konkretus punktas ir jei taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktas, kuris suteikia teisę tvarkyti asmens duomenis (pvz., Darbo kodeksas, Visuomenės informavimo įstatymas, Viešojo administravimo įstatymas, sutikimas ir t. t.)			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas (pvz., asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas; asmenys, su kuriais sudaroma tarnybos (darbo) sutartis; asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti; asmenys, 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 renkantis iš SAM; asmenys, patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką; klientai, ir t. t.) Esant kelioms duomenų subjektų grupėms, atskirai nurodomi kiekvienos duomenų subjektų grupės tvarkomi asmens duomenys (įskaitant ir specialių kategorijų asmens duomenis), jeigu tvarkomi duomenys yra skirtingi.			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas (pvz., vardas, pavardė, gimimo data, adresas, vaizdo duomenys, priskaičiuotas darbo užmokestis, duomenys apie sveikatą, telefono pokalbio įrašas, IP adresas ir t. t.)			
Asmens duomenų gavėjų kategorijos (pvz., teisėsaugos institucijos, kurjerių tarnybos, bankai, Sodra, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę gauti duomenis, ir t. t.)			
Asmens duomenų šaltinis (pvz., tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš Gyventojų registro, iš duomenų subjekto buvusio darbdavio, iš banko, iš vaizdo įrašymo priemonės, iš Sodros ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu			
Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai (kai įmanoma) (pvz., 10 metų po sutarties įvykdymo, 30 kalendorinių dienų, 3 mėn. nuo atrankos pabaigos, 6 mėn. nuo kandidato dokumentų gavimo ir t. t.)			

Asmens duomenų saugojimo vieta (pvz., rakinama spinta, darbuotojo kompiuteryje, SAM serveryje, valstybės registre ar informacinėje sistemoje ir t. t.)				
Bendras asmens duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):				
Techninės saugumo priemonės: (pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)		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 ir t. t.)		
Kita informacija (pvz., Pranešimo duomenų subjektui apie asmens duomenų tvarkymą pateikimo vieta (arba aplinkybės, dėl kurių neįmanoma informuoti duomenų subjekto apie jo duomenų tvarkymą), kitų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ypatumai, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus (į poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vidaus tvarkos taisykles, informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir t. t.)				
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os), registravimo numeris, įvedusio asmens vardas, pavardė,				
parašas data	registravimo numeris	vardas	pavardė	parašas

(Duomenų tvarkytojo asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų forma)

Duomenų tvarkytojas:			
Trakų rajono priešgaisrinė gelbėjimo įstaiga			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Interneto svetainės adresas
Kiekvienas duomenų valdytojas (jei taikoma – ir jo atstovas), kurio vardu veikia duomenų tvarkytojas:			
Duomenų valdytojo pavadinimas (jei fizinis asmuo – jo vardas ir pavardė)			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	Kitos ryšių priemonės (pvz., interneto svetainės adresas, el. siuntos pristatymo dėžutės adresas)
Duomenų apsaugos pareigūnas (jei taikoma):			
(vardas ir pavardė)			
Pašto adresas	Telefono ryšio numeris	Elektroninio pašto adresas	
Kiekvieno duomenų valdytojo vardu atliekamo duomenų tvarkymo kategorijos , t. y. atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai (pvz., vaizdo stebėjimas, asmens duomenų saugojimas, naikinimas ir t. t.)			
Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):			
Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys, pavadinimas:		BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:	
Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu			
Bendras asmens duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):			
Techninės saugumo priemonės: (pvz., programinė įranga yra nuolatos atnaujinama, aprūpinta ugniasienėmis ir antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos, atliekamas duomenų šifravimas ir t. t.)		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 ir t. t.)	
Kita informacija (pvz., darbuotojai (skyriai), atsakingi už duomenų tvarkymą, nuorodos į kitus su duomenų apsauga susijusius dokumentus ir t. t.)			
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)			

Asmens duomenų tvarkymo Trakų rajono
priešgaisrinėje gelbėjimo įstaigoje taisyklių
3 priedas

(Trakų rajono priešgaisrinės gelbėjimo įstaigos asmens duomenų tvarkytojų apskaitos
žurnalo forma)

**TRAKŲ RAJONO PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO ĮSTAIGOS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ APSKAITOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkytojas	Sutarties su asmens duomenų tvarkytoju sudarymo data, pobūdis	Perduotų asmens duomenų kategorijos ir duomenų subjektų kategorijos	Perduotų asmens duomenų tvarkymo tikslas	Asmens duomenų tvarkytojui duoti nurodymai	Sutarties su asmens duomenų tvarkytoju pasibaigimo data
