



Dalyviai: Raimondas Kaselis  
Ataskaita sukurta naudojant: January 14, 2019

## Valdytojas

UAB Ukmerg s šiluma  
administratore@ukmergessiluma.lt  
+370 602 37930

## Duomen apsaugos pareig nas

direktorius pavaduotojas Raimondas Kaselis  
raimondas@ukmergessiluma.lt  
+370 686 74469

## Vidinis atsakingas asmuo

administrator Kristina Eigelien , vyr. finansinink s pavaduotoja Neringa Strumilien

## Kontaktinis asmuo

direktorius pavaduotojas Raimondas Kaselis

## Status

- Reikia sutikimo
- Tvarko informacij apie organizacijos viduje registruotuosius / darbuotojus
- Netvarko ypating kategorij asmens duomen

■ Gerai / patenkinamos slygos /  
apsaugota

■ Reik t atsižvelgti galimus  
patobulinimus, priemones

■ Nepatenkinama, nukrypimai nuo  
statymo, reguliavimo, proced ros

## 1. Duomen tvarkymo tikslas

Duomen tvarkymo tikslas:

- pareig nustatymui
- Darbo sutar i sudarymas
- darbdavio funkcijoms

## 2. Aprašomi procesai

Aprašomi procesai:

- Darbo užmokes io mok jimas
- Darbuotoj apskaita
- Darb saugos klausimai
- sutar i sudarymas

## 3. Duomen šaltiniai (iš kur gauname duomenis)

Duomen šaltiniai (iš kur gauname duomenis):

- iš duomenų subjekt
- iš valstybinių institucijų

#### 4. Duomenų subjektų kategorijų aprašymas

Duomenų subjektų kategorijų aprašymas:

- Darbuotojai
- vaikai
- teisėti atstovai
- Fiziniai asmenys

#### 5. Asmens duomenų kategorijos

Asmens duomenų kategorijos:

- Kontaktinė informacija
- Nuotraukos
- Darbo užmokesčio informacija
- Atostogų informacija
- asmens kodas
- Vardas pavard
- Civilinė sėbklis rašai
- Negaliojantis patvirtinantis dokumentas

#### 6. Neskelbtini duomenys

Neskelbtini duomenys:

- Sveikatos būklė

#### 7. Galiojantys teisės aktai

Galiojantys teisės aktai:

- BDAR 6.1.a) Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;

BDAR 6.1.b) Tvarkyti duomenis būtina siekiant vykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

- BDAR 6.1. c) Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų vykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;

BDAR 6.1. f) Tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtai duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesais, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.

#### 8. Alternatyvus asmens duomenų tvarkymo pagrindas

Alternatyvus asmens duomenų tvarkymo pagrindas:

- Duodame sutikimą tvarkyti duomenis

## 9. Duomen tvarkymas kitu tikslu

Duomen tvarkymas kitu tikslu:

- Turime teisin pagrind tvarkyti duomenis

## 10. Vidiniai asmens duomen naudotojai

Vidiniai asmens duomen naudotojai:

- Darbuotojai, kuri darbui reikalingi duomenys
- Administratorius
- Vadovyb

## 11. Vidiniai neskelbtin asmens duomen naudotojai

Vidiniai neskelbtin asmens duomen naudotojai:

- Darbuotojai, kuri darbui reikalingi duomenys
- Vadovyb

## 12. Duomen gav j kategorijos

Duomen gav j kategorijos:

- SoDra
- Priži rin ios institucijos
- VMI

## 13. Neskelbtin duomen gav j kategorijos

Neskelbtin duomen gav j kategorijos:

- SoDra
- Priži rin ios institucijos

## 14. Perdavimas tre i j valstyb ar tarptautin organizacij

Perdavimas tre i j valstyb ar tarptautin organizacij :

- Neperduodame tre iosioms šalims

## 15. Numatomi asmens duomen saugojimo ir ištrynimo terminai

Numatomi asmens duomen saugojimo ir ištrynimo terminai:

- Pasiekus tiksl duomenys archyvuojami

- Esant teisiniam pagrindui ir pasiekus tiksl duomenys sunaikinami
- popieriniame formate mon s archyve

## 16. Duomen saugojimas (kur saugomi duomenys)

Duomen saugojimas (kur saugomi duomenys):

- Viduje - vietinis serveris
- popierinis formatas saugomas mon s archyve