

## Duomenų auditas

\*Peržiūrėkite visas savo duomenų bases, serverius, el. paštų sąrašus, registracijos žurnalus, debesis, visus popierinius dokumentus ir kitus asmens duomenų sąrašus, kuriuos turite patys, prie kurių turite prieigą ar perdavėte trečiosioms šalims.

	Klausimas	Papildomi aspektai, į kuriuos būtina atsižvelgti	Atsakymas
1.	<p><b>Kieno duomenis jūs tvarkote? Tai gali būti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbuotojai (dabartiniai, buvę, potencialūs)</li> <li>• Klientai (dabartiniai, buvę, potencialūs)</li> <li>• Verslo kontaktai/tiekėjai</li> <li>• Vaikai</li> <li>• Tėvai, globėjai</li> <li>• Kita</li> </ul>	Nustatomi individualios konsultacijos metu	
2.	<p><b>Kokie duomenys yra tvarkomi? Tai gali būti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asmeninė informacija (detalizuoti – vardas, adresas, el. paštas, telefonas, gimimo data, kontaktas nelaimės atveju, seksualinė orientacija, tautybė, etninė ar rasinė kilmė, politinės pažiūros, religiniai ar filosofiniai įsitikinimai, priklausymas profesinėms sąjungoms, pan.)</li> <li>• Finansinė informacija (detalizuoti – banko sąskaita, kreditinės kortelės numeris, pan.)</li> <li>• Sveikatos duomenys</li> <li>• Vaizdai/garso įrašai</li> <li>• Klientų duomenys (detalizuoti – el. paštas, nuotraukos, informacija apie įmonės vadovą, pan.)</li> <li>• Pasas, ID kortelė, vairuotojo pažymėjimas</li> </ul>	Nustatomi individualios konsultacijos metu	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IP adresas</li> <li>• Biometriniai ar genetiniai duomenys</li> <li>• Teistumas</li> <li>• Studijos ir mokymai</li> <li>• Su įdarbinimo susijusi informacija (detalizuoti – CV, rekomendacijos, metiniai įvertinimai, leidimai dirbti, nedarbingumo dėl ligos laikotarpiai, atostogų laikotarpiai ir pan.)</li> <li>• Kita</li> </ul>		
3.	<p><b>Kodėl jūsų verslas turi šiuos duomenis? Ką daro su šiais duomenimis? Tai gali būti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbuotojų administravimas</li> <li>• Klientų administravimas – dėl įvairių priežasčių (pvz., lojalumo skatinimas). <b>Jeigu tvarkoma tik kontaktinė informacija išskirtinai kontaktavimo tikslu, šie duomenys nėra vertinami kaip asmeniniai.</b></li> <li>• Prekių ar paslaugų teikimas – <i>online</i> arba <i>face to face</i></li> <li>• Stebėjimas. Naudojate ar įrašote: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lauko/vidaus vaizdo stebėjimo kameros</li> <li>○ ANPR (automatinis automobilių numerių atpažinimas)</li> <li>○ Mobiliosios aplikacijos (apps)</li> <li>○ Sausainiukai (cookies)</li> <li>○ IP adresai</li> </ul> </li> <li>• Tiesioginė rinkodara: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asmeniškai sau</li> </ul> </li> </ul>	Nustatomi individualios konsultacijos metu	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Klientams</li> <li>○ Kuriami ir parduodami kontaktų sąrašai</li> <li>● Profiliavimas</li> <li>● Duomenų tvarkymo paslaugų teikimas tretiesiems asmenims <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Priimami sprendimai (vienašališkai ar kartu), darantys įtaką duomenų subjektams</li> <li>○ Nepriimami jokie sprendimai, kurie galėtų daryti įtaką duomenų subjektams</li> </ul> </li> <li>● Kita</li> </ul>		
4.	<p><b>Kaip jūs gavote šiuos duomenis? Duomenų šaltiniu gali būti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pats asmuo (duomenų subjektas)</li> <li>● Trečioji šalis</li> <li>● Finansų institucija</li> <li>● Internetas/socialinis tinklas</li> <li>● Valstybinės įstaigos</li> <li>● Kita</li> </ul> <p><b>Koks yra teisinis pagrindas duomenims tvarkyti?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Asmens sutikimas</li> <li>● Sutarties su asmeniu sudarymas ar vykdymas</li> <li>● Teisinė prievolė</li> <li>● Gyvybinių bet kurio asmens interesų apsauga</li> <li>● Viešojo intereso užduotis arba viešosios valdžios įgaliojimai</li> <li>● Teisėtas interesas, išskyrus, kai asmens interesai yra viršesni</li> </ul>	Nustatomi individualios konsultacijos metu	

5.	<p><b>Kada duomenys buvo pradėti tvarkyti?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kada asmens duomenys buvo gauti?</li> <li>• Kam jie yra ar gali būti prieinami ir kokių tikslų?</li> <li>• Kas valdo šiuos duomenis? T.y., kas nusprendžia KODĖL (priežastys) ir KAIP (būdai) duomenys bus tvarkomi?</li> <li>• Kiek laiko jie saugomi?</li> </ul>	Nustatomi individualios konsultacijos metu	
6.	<p><b>Kaip jūsų įmonė saugo duomenis ir užtikrina jų saugumą? Tai gali būti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Manual records</i> (popierinės sutartys ar kiti įrašai/fizinės įrašų išraiškos, pvz. kietasis diskas, USB raktas) – kur laikomi?</li> <li>• Elektroniniuose įrašuose – koks formatas? Kokia apsauga?</li> <li>• <i>In-house</i> sistemose – kokio apsauga?</li> <li>• Asmeninėje įrangoje (pvz., darbuotojas dirba nuotoliniu būdu) – kokio apsauga?</li> <li>• Išorinėse sistemose (<i>external host services</i>) – kokio jurisdikcija (Lietuvos, ES, JAV, kita)? Kaip užtikrinama apsauga?</li> <li>• Debesyje – kokio jurisdikcija? Kaip užtikrinama apsauga?</li> <li>• Kita</li> </ul>	Nustatomi individualios konsultacijos metu	