

PATVIRTINTA
 UAB Kauno butų ūkio
 Generalinio direktoriaus
 2019 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. *Na*

UAB KAUNO BUTŲ ŪKIO ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

Asmens duomenų saugojimo terminai, kurie gali būti saugomi Įstaigos dokumentuose, elektroninėje erdvėje ar kitoje laikmenoje, nurodyti vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, (toliau – BDSTR), kitais teisės aktais nustatančiais duomenų saugojimo terminus.

Nr.	Dokumentas, informacija	Saugojimo terminas metais	Teisės akto ir jo punkto nuoroda	Saugomas popieriniame variante / skaitmeninėje laikmenoje / kita
1	2	3	4	6
1.	Darbo tarybos veiklos dokumentai	3	BDSTR 7.28	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
2.	Sutartys su tiekėjais	10 (pasibaigus sutarčiai, susitarimui)	BDSTR 10.37	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
3.	Sutikimai dėl asmens duomenų tvarkymo	1 (pasibaigus asmens duomenų, dėl kurių tvarkymo buvo duotas sutikimas, saugojimo laikotarpiui)	BDSTR 5.40	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
4.	Darbo sutartys	50 (pasibaigus sutarčiai)	BDSTR 7.3	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
5.	Asmens bylos	10 (pasibaigus darbo santykiams)	BDSTR 7.2	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
6.	Įsakymai dėl priėmimo į pareigas, perkėlimo, atleidimo iš pareigų, darbo užmokesčio, atostogų vaikui prižiūrėti, tėvystės atostogų	50	BDSTR 7.1.1	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
7.	Įsakymai veiklos klausimais	10	BDSTR 5.6	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
8.	Praktinio mokymo sutartys	3 (pasibaigus sutarčiai)	BDSTR 5.38	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
9.	Įsakymai	10	BDSTR 10.1	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
10.	Teismų vykdomųjų raštų, antstolių patvarkymų vykdymo dokumentai	10 (baigus mokėjimus)	BDSTR 5.32	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
11.	1) Darbo užmokestis; 2) Papildomi dokumentai; 3) Darbuotojų prašymai GPM.	10	BDSTR 10.20.2, 10.20.3, 10.23	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
12.	PVM sąskaitos -faktūros	10	BDSTR 10.15	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje

13.	Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai	10	BDSTR 10.21	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
14.	Kelionės lapai, kuro apskaitos žiniaraščiai	10	BDSTR 10.49	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
15.	Darbuotojų, supažindintų su darbo tvarkos taisyklėmis registracijos žurnalas	5 (nuo paskutinio įrašo žurnale)	BDSTR 8.6	popieriniame variante
16.	Darbuotojams išduodamų asmeninių apsaugos priemonių apskaitos dokumentai	1 (pasibaigus priemonės tinkamumo naudoti terminui)	BDSTR 11.14	popieriniame variante
17.	Gaisrinės saugos instruktažų apskaitos dokumentai (žurnalai ir kita)	10 (nuo paskutinio įrašo žurnale)	BDSTR 11.5	popieriniame variante
18.	Vaizdo duomenys	Maksimaliai 7 dienos		skaitmeninėje laikmenoje
19.	GPS	Maksimaliai 6 mėn.		skaitmeninėje laikmenoje
20.	Fizinių asmenų prašymai, skundai, pranešimai ir atsakymai į juos	1 (Bendrovei priėmus sprendimą ar atsakius į prašymą). Kai dokumentai perduoti teismams, kitoms administraciniams ginčus nagrinėjančioms, teisėsaugos institucijoms 1 (priėmus galutinį sprendimą)	BDSTR 5.30, 5.31	popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
21.	Susirašinėjimo finansų ir turto valdymo klausimais dokumentai	5		popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
22.	Susirašinėjimo dokumentų valdymo ir naudojimo klausimais dokumentai	3		popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
23.	Susirašinėjimo saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės ir civilinės saugos klausimais dokumentai	5		popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje
24.	Susirašinėjimo Bendrovės vykdomos veiklos srities klausimais dokumentai	5		popieriniame variante ir skaitmeninėje laikmenoje