



**UŽIMTUMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO UŽIMTUMO TARNYBOJE PRIE
LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. balandžio 1 d. Nr. V-167

Vilnius

Vadovaudamasi 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) (OL 2016 L 119, p.1) nuostatomis ir atsižvelgdama į Europos Komisijos 2018 m. sausio 24 d. komunikatą Europos Parlamentui ir Tarybai „Didesnė apsauga, naujos galimybės. Komisijos gairės dėl tiesioginio Bendrojo duomenų apsaugos reglamento taikymo nuo 2018 m. gegužės 25 d.“:

1. **T v i r t i n u** Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. **P r i p a ž į s t u** netekusiu galios Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 27 d. įsakymą Nr. V-969 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos darbo biržoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais jo pakeitimais.

3. **P a v e d u** :

3.1. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Personalo valdymo skyriui supažindinti su šiuo įsakymu patvirtintu Aprašu visus Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

3.2. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriui teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir Užimtumo tarnybos interneto svetainėje;

3.3. šio įsakymo vykdymo kontrolę Finansų, teisės ir pirkimų departamento direktoriui.

Direktorė

Ligita Valalytė

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO UŽIMTUMO TARNYBOJE PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) tvarką, siekiant įgyvendinti atskaitomybės principą.

2. Įgyvendinant duomenų subjektų – asmenų, kurių asmens duomenis tvarko Užimtumo tarnyba, teises vadovaujamosi Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip kaip jos apibrėžtos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu bei atsižvelgiant į Europos Komisijos 2018 m. sausio 24 d. komunikatą Europos Parlamentui ir Tarybai „Didesnė apsauga, naujos galimybės. Komisijos gairės dėl tiesioginio Bendrojo duomenų apsaugos reglamento taikymo nuo 2018 m. gegužės 25 d.“.

II SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ GRUPĖS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

5. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Užimtumo tarnyba, juridinio asmens kodas 190766619, buveinės adresas Geležinio Vilko g. 3A, Vilnius.

6. Asmens duomenys Užimtumo tarnyboje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

7. Užimtumo tarnyboje tvarkomi šių duomenų subjektų grupių asmens duomenys šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

7.1. asmenų, pateikusių Užimtumo tarnybai skundą ar prašymą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris, registravimo Užimtumo tarnyboje data ir numeris, skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Užimtumo tarnybos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų ar prašymų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

7.2. Užimtumo tarnybos esamų ir buvusių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, mirties data, lytis, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminių padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie tarnybos stažą įstaigoje ir Lietuvos valstybei, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą,

duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, duomenys apie užsienio kalbų mokėjimo lygį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie leidimus dirbti kitą darbą, informacija apie skatinimus, apdovanojimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, dokumentų registracijos data ir numeris, valstybės tarnautojo kodas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Užimtumo tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;

7.3. pretendentų į Užimtumo tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie užsienio kalbų mokėjimo lygį, ypatingi asmens duomenys, susiję su teistumu, dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Užimtumo tarnybą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu;

7.4. darbo ieškančių asmenų, registruotų Užimtumo tarnyboje, asmens duomenys, nurodyti Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintuose Užimtumo tarnybos valdomos informacinės sistemos nuostatuose, tvarkomi Užimtumo tarnybai teisės aktuose nustatytų funkcijų įgyvendinimo tikslu;

7.5. darbdavių atstovų asmens duomenys, nurodyti Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintuose Užimtumo tarnybos valdomos informacinės sistemos nuostatuose, tvarkomi Užimtumo tarnybai teisės aktuose nustatytų funkcijų įgyvendinimo tikslu.

III SKYRIUS

TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ

8. Informacija apie Užimtumo tarnybos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Užimtumo tarnybą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

9. Informacija darbo ieškantiems asmenims apie jų asmens duomenų tvarkymą ir rinkimą ne tiesiogiai iš duomenų subjekto pateikiama registracijos Užimtumo tarnyboje metu, pildant Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintos formos Darbo ieškančio asmens kortelę.

10. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:

10.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

10.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti – ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

10.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

IV SKYRIUS

TEISĖ SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS

11. Užimtumo tarnyba esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis turi pateikti:

- 11.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
- 11.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;
- 11.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.
12. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija ir kita forma, nei Užimtumo tarnyba pateikia.

V SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS

13. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
14. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Užimtumo tarnyba gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
15. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Užimtumo tarnyba šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VI SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

16. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais tik dėl pretendentų į Užimtumo tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus asmens duomenų, kurie tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu.
17. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Užimtumo tarnyboje gali būti neįgyvendinta Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.
18. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Užimtumo tarnyba šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VII SKYRIUS

TEISĖ APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMĄ

19. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Užimtumo tarnyba privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.
20. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas raštu informuojamas.
21. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Užimtumo tarnyba šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

VIII SKYRIUS

TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

22. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 20 straipsnyje, Užimtumo tarnyba įgyvendina dėl asmens duomenų, tvarkomų Aprašo 7 punkte nurodytais tikslais.

23. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

24. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

25. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo įgyvendinamas, duomenų subjekto asmens duomenis perkeliant kitam duomenų valdytojui, Užimtumo tarnyba nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Užimtumo tarnyba neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

26. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją (Užimtumo tarnybą) dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

IX SKYRIUS

TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU

27. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Užimtumo tarnyba tvarkytų jo asmens duomenis.

28. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Užimtumo tarnyba informuoja Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.

29. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

X SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI, KAD NEBŪTŲ TAIKOMAS TIK AUTOMATIZUOTU DUOMENŲ TVARKYMU, ĮSKAITANT PROFILIAVIMĄ, GRINDŽIAMAS SPRENDIMAS

30. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad jo atžvilgiu nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamas sprendimas ir toks sprendimas būtų peržiūrėtas, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 22 straipsniu.

31. Duomenų subjektui pateikus prašymą dėl automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamo sprendimo peržiūros, duomenų valdytojas, turi atlikti išsamų visų svarbių duomenų, įskaitant ir duomenų subjekto pateiktos informacijos, vertinimą.

XI SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

32. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikdamas prašymą asmeniškai, paštu ar elektroninėmis priemonėmis Užimtumo tarnybai.

33. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi žodžiu ar prašymas pateiktas raštu asmeniškai, duomenų subjektas turi patvirtinti savo tapatybę pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsnius.

34. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Teikiant prašymą elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ir 14 straipsnius.

35. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas, gimimo data ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

36. Duomenų subjektas savo teises Užimtumo tarnyboje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

37. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, adresą, gimimo datą bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

38. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Užimtumo tarnyba turi teisę paprašyti papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

39. Kreipiantis raštu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo pateiktas prašymas turi atitikti šio Aprašo priede nurodytos formos reikalavimus.

40. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną, kurio kontaktiniai duomenys skelbiami Užimtumo tarnybos interneto svetainėje. Siekiant užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

XII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

41. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo Užimtumo tarnyboje dienos, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

42. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Aprašo XI skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

43. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

44. Užimtumo tarnyba informaciją pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu arba įteikiant asmeniškai. Užimtumo tarnyba, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

45. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises Užimtumo tarnyboje atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

46. Užimtumo tarnybos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skusti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, A. Juozapavičius g. 6, Vilnius,

el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt, taip pat Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

47. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į Vilniaus apygardos administracinį teismą.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Užimtumo tarnyba, įgyvendindama duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

49. Užimtumo tarnyboje tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys Aprašo 7 punkte nurodytais tikslais tol, kol Užimtumo tarnyba vykdo teisės aktuose jai nustatytas funkcijas.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo
Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos
Respublikos socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos tvarkos aprašo
priedas

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) rekomenduojama forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui
pageidaujant)

(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)¹

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(Data)

(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (*pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2018 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų atžvilgiu šią teisę pageidaujate įgyvendinti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam):*

¹ Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.

