

PATVIRTINTA  
Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos  
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
direktorium 2023 m. gegužės 30 d.  
įsakymu Nr. V-106

## **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO UŽIMTUMO TARNYBOJE PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba), 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 Užimtumo tarnybos valdomose valstybės informacinėse sistemose reglamentuoja šių informacinių sistemų nuostatai, aprašai ir (arba) specifikacijos.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Užimtumo tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, praktikantai bei stažuotojai, atliekantys praktiką arba besistažuojantys Užimtumo tarnyboje (toliau kartu – darbuotojai), taip pat kiti asmenys, kurie eidami savo pareigas ar vykdydami jiems paskirtas užduotis, turi arba gauna bet kokio pobūdžio prieigą prie Užimtumo tarnyboje tvarkomų asmens duomenų (toliau – kiti asmenys).

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

### **II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS BENDRIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI**

5. Užimtumo tarnyboje 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. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tuo tikslu, kuriuo yra renkami. Jeigu asmens duomenys nėra būtini tam, kad būtų pasiektas konkretus tikslas, jie negali būti tvarkomi. Konkrečiam tikslui pasiekti yra tvarkomas kiek įmanoma mažesnis kiekis asmens duomenų. Asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, turi būti nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.

7. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi ne ilgiau, negu nustatytas jų saugojimo terminas, kuris turi būti ne ilgesnis, negu yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

8. Užimtumo tarnyboje asmens duomenys gali būti tvarkomi tik tada, jeigu yra bent viena iš Reglamento 6 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų teisėto tvarkymo sąlygų.

9. Draudžiama tvarkyti specialių kategorijų asmens duomenis (asmens duomenis, atskleidžiančius rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat tvarkyti genetinius duomenis, biometrinius duomenis, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenis arba duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją), išskyrus tuos atvejus, jeigu yra bent viena iš Reglamento 9 straipsnio 2 dalyje numatytų sąlygų.

10. Asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas Užimtumo tarnyba tvarko tik tais atvejais ir tokia apimtimi, kai tokią prievolę tiesiogiai nustato teisės aktai.

11. Konkretūs tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslai, saugojimo terminai bei tvarkymo teisiniai pagrindai yra numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, kuriais privalo vadovautis darbuotojai ir kiti asmenys.

12. Darbuotojai ir kiti asmenys prieš kiekvieną asmens duomenų tvarkymo operaciją (veiksma) privalo įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas atitinka Taisyklių 5 ir 6 punktų nuostatas, ir užtikrinti, kad kiekviena duomenų tvarkymo operacija (veiksmas) atitiktų minėtus principus, taip pat įvertinti, ar toks asmens duomenų tvarkymas turi bent vieną Taisyklių 8 ir 10 punktuose, o specialiųjų kategorijų asmens duomenų atveju ir Taisyklių 9 punkte, numatytų teisėto duomenų tvarkymo sąlygų, bei užtikrinti, kad asmens duomenys nebūtų tvarkomi, jei nėra bent vienos iš minėtų teisėto duomenų tvarkymo sąlygos.

13. Užimtumo tarnyboje asmens duomenys nėra tvarkomi tiesioginės rinkodaros tikslais. Užimtumo tarnyboje profiliavimas vykdomas tik tais atvejais, kai tokią prievolę tiesiogiai nustato teisės aktai.

14. Siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys Užimtumo tarnyboje būtų tvarkomi teisėtai ir saugomi tik nustatytą terminą, visi Užimtumo tarnyboje tvarkomi asmens duomenys yra fiksuojami duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. Asmens duomenų saugojimo terminai yra nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, jeigu saugojimo terminas nenustatytas teisės aktuose.

15. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu Užimtumo tarnyba nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – Inspekcija) vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Prieš priimant sprendimą pratęsti asmens duomenų saugojimo terminą, konsultuojamasi su Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnu.

### **ANTRASIS SKIRSNIS REIKALAVIMAI SUTIKIMUI, KAIP TEISĖTAM ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PAGRINDUI**

16. Asmens duomenys sutikimo pagrindu tvarkomi:

16.1. kai tai tiesiogiai numatyta Taisyklėse, Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatyme arba kituose teisės aktuose;

16.2. kai, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslą ar duomenų kiekį, Užimtumo tarnyba neturi kito teisinio pagrindo tvarkyti asmens duomenis ar įvykdyti kitus Reglamente (ES) 2016/679 nustatytus įpareigojimus visa apimtimi. Jeigu asmens duomenys, atsižvelgiant į jų kiekį ir tvarkymo tikslus, gali būti tvarkomi bent vienu Reglamente (ES) 2016/679 įtvirtintu pagrindu, neprašoma papildomai gauti duomenų subjekto sutikimo;

16.3. kai tai labiausiai atitinka Užimtumo tarnybos interesus ir padidintos rizikos atvejais sumažina neteisėto asmens duomenų tvarkymo riziką.

17. Duomenų subjekto sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo turi būti užpildomas raštu arba esant techninėms galimybėms elektroninėmis priemonėmis. Darbuotojams rekomenduojama vadovautis pavyzdine sutikimo forma (Taisyklių 1 priedas).

18. Duomenų subjekto sutikimai gali būti renkami žodžiu ar veiksmais, jeigu yra galimybė įrodyti, kad toks sutikimas buvo duotas, ir jeigu duomenų subjektas savo veiksmais aiškiai sutinka su siūlomu jo asmens duomenų tvarkymu. Pirmenybė kiekvienu atveju yra teikiama duomenų subjekto sutikimams, gautiems raštu (įskaitant gautus elektroninėmis priemonėmis), o kiti sutikimo būdai gali būti naudojami tik kiekvienu konkrečiu atveju įsitikinus, kad yra įmanoma įrodyti duomenų subjekto sutikimo davimo faktą. Duomenų subjekto tylėjimas, iš anksto pažymėti laukai arba neveikimas nelaikomi duomenų subjekto sutikimu.

19. Visais atvejais, kai asmens duomenys yra tvarkomi duomenų subjekto sutikimo pagrindu, Užimtumo tarnyba privalo kaupti ir turėti įrodymus, kad duomenų subjektas davė sutikimą.

20. Kai asmens duomenys yra tvarkomi sutikimo pagrindu, tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie nurodyti sutikime, tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime, ir su jais atliekamos tik tos tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios nurodytos sutikime. Jeigu keičiasi tvarkomų duomenų kiekis, tvarkymo tikslas ar tvarkymo operacijos (veiksmai), privaloma gauti papildomą sutikimą tokiam duomenų

tvarkymui arba turi egzistuoti kitas Taisyklėse ar Reglamente (ES) 2016/679 įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.

21. Sutikimas gali būti asmens duomenų tvarkymo pagrindas, jei atitinka šiuos reikalavimus:

21.1. duotas laisva duomenų subjekto valia. Vertinant, ar sutikimas duotas laisva valia, atsižvelgiama į šias aplinkybes:

21.1.1. ar sutarties vykdymui nustatyta sąlyga, kad turi būti duotas sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kurie nėra būtini tai sutarčiai vykdyti (tokiu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia);

21.1.2. ar duomenų subjektas yra verčiamas duoti sutikimą, neturi realaus pasirinkimo dėl sutikimo davimo, patiria spaudimą, negali realiai kontroliuoti sutikimo davimo bei asmens duomenų ar gali susilaukti neigiamų pasekmių (tiesioginių ir netiesioginių), jeigu sutikimas nebus duotas (tokiais atvejais nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia);

21.1.3. jeigu sutikimas yra neatsiejamai susietas su sąlygomis, dėl kurių duomenų subjektas neturi galimybės derėtis ar jas pakeisti, preziumuojama, kad toks sutikimas nėra duotas laisva valia. Tokiu atveju Užimtumo tarnyba imasi papildomų priemonių šiai prezumpcijai paneigti ir užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

21.1.4. jeigu yra aiški Užimtumo tarnybos ir duomenų subjekto padėties neatitiktis ir dėl to tikėtina, kad sutikimas, atsižvelgiant į visas to konkretaus atvejo aplinkybes, gali nebūti duotas laisva valia. Tokiu atveju Užimtumo tarnyba imasi papildomų priemonių užtikrinti, kad sutikimas būtų duodamas laisva valia;

21.1.5. jeigu sutikimas yra siejamas su keliais duomenų tvarkymo tikslais ar keliomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmams), duomenų subjektams turi būti sudaryta galimybė sutikti ne su visais tikslais ar operacijomis (veiksmams), o tik su atskirais tikslais ar operacijomis (veiksmams), jeigu jie nėra tarpusavyje tiesiogiai susiję. Priešingu atveju nelaikoma, kad sutikimas duotas laisva valia;

21.2. sutikimas yra konkretus ir išsamus. Laikoma, kad sutikimas yra konkretus ir išsamus, jeigu jis atitinka šiuos reikalavimus:

21.2.1. aiškiai ir išsamiai nurodytas konkretus ir teisėtas asmens duomenų tvarkymo tikslas;

21.2.2. nurodyti konkretūs asmens duomenys, kurie bus tvarkomi konkrečiais duomenų tvarkymo tikslais;

21.2.3. nurodytos duomenų tvarkymo operacijos (veiksmai), kurios bus atliekamos sutikimo pagrindu;

21.2.4. duomenų subjektui sudaroma galimybė sutikti tik su atskirais duomenų tvarkymo tikslais, jeigu sutikimas duodamas keliems duomenų tvarkymo tikslams, taip pat tik su konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis (veiksmams);

21.3. sutikimą duomenų subjektas davė tinkamai informuotas. Tam, kad šis reikalavimas būtų laikomas įvykdytu, prieš duomenų subjektui pasirašant sutikimą jam turi būti pateikta Reglamento (ES)

2016/679 13 straipsnyje nurodyta informacija bei informuojama apie duomenų subjekto teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Informacija gali būti pateikta raštu, žodžiu, audiovizualinėmis žinutėmis, tačiau visais atvejais tokiu būdu, kad Užimtumo tarnyba turėtų galimybę įrodyti, jog informacija duomenų subjektui buvo pateikta ir kad ji atitinka Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnyje įtvirtintą turinį;

21.4. sutikimas yra nedviprasmiškas duomenų subjekto valios išreiškimas, kad su juo susiję duomenys būtų tvarkomi. Sutikimas turi būti duodamas aktyviais veiksmais;

21.5. sutikimas turi būti parašytas paprasta, aiškia, duomenų subjektui suprantama kalba.

22. Visais atvejais sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), dėl kurių renkamas sutikimas.

23. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, draudžiama tvarkyti asmens duomenis tais tikslais ir atlikti duomenų tvarkymo operacijas (veiksmus), kurios buvo atliekamos tokio sutikimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai tokiam duomenų tvarkymui egzistuoja kitas Taisyklėse ar Reglamente (ES) 2016/679 įtvirtintas asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Sutikimui atšaukti yra sudaromos analogiškos sąlygos, kaip ir sutikimui duoti, draudžiama apsunkinti ar sudaryti papildomas sąlygas sutikimui atšaukti. Sutikimo atšaukimas negali sukelti duomenų subjektui neigiamų padarinių, įskaitant paslaugos kokybės sumažinimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie šiame punkte išdėstytas nuostatas privalo būti informuojamas prieš jam duodant sutikimą.

24. Užimtumo tarnyba imasi priemonių, kad sutikimai, kiek tai yra įmanoma atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus ir apimtį, galiotų apibrėžtą terminą.

25. Sutikimas galioja iki jo atšaukimo momento arba iki sutikime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos.

26. Sutikimas ir jame nurodyti asmens duomenys yra saugomi du metus nuo sutikimo atšaukimo arba jo galiojimo termino pabaigos, arba nuo Užimtumo tarnybos arba Užimtumo tarnybai taikomo įpareigojančio sprendimo nebetvarkyti asmens duomenų sutikime nustatytais tikslais priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitokį duomenų saugojimo terminą. Jei sutikimo duomenys naudojami kaip įrodymai ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais, asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikia šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

27. Darbuotojai privalo užtikrinti, kad Užimtumo tarnybos iš duomenų subjektų gaunami sutikimai atitiktų Taisyklių reikalavimus.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **TEISĖTO INTERESO, TVARKANT ASMENS DUOMENIS, NUSTATYMAS**

28. Užimtumo tarnyba prieš pradėdama vykdyti arba nustačiusi, kad jau vykdo, asmens duomenų tvarkymą, kurio teisėtumas remiasi Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies (f) punktu, turi įvertinti ar Užimtumo tarnybos arba trečiosios šalies intereso tinkamumą ir ar šis interesas yra viršesnis už duomenų subjekto interesus arba pagrindines teises ir laisves, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.

29. Teisėto intereso nustatymo sąlygas, teisėto intereso nustatymo procedūros vykdymą ir sprendimo dėl duomenų tvarkymo teisėtumo informinimą reglamentuoja Užimtumo tarnybos teisėto intereso tvarkant asmens duomenis nustatymo tvarkos aprašas.

30. Jeigu Užimtumo tarnyba atlikusi Taisyklių 28 punkte numatytą teisėto intereso įvertinimą, nustato, kad duomenų tvarkymo teisėtumas negali remtis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies (f) punktu, neatidėliodama nutraukia tokį duomenų tvarkymą.

#### **KETVIRTASIS SKIRSNIS DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS**

31. Užimtumo tarnyba privalo informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo veiklą. Kai asmens duomenys gaunami iš paties duomenų subjekto, duomenų subjektui pateikiama informacija apie asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnyje.

32. Taisyklių 31 punkte nurodyta informacija duomenų subjektui pateikiama prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis arba asmens duomenų gavimo metu.

33. Taisyklių 31 ir 32 punktai netaikomi, jeigu duomenų subjektas jau turi informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą, ir tokia apimtimi, kiek tos informacijos jis turi.

34. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, Užimtumo tarnyba privalo duomenų subjektui pateikti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, nurodytą Reglamento 14 straipsnyje.

35. Kai asmens duomenys gaunami ne iš paties duomenų subjekto, šių Taisyklių 34 punkte nurodyta informacija duomenų subjektui pateikiama:

35.1. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens duomenų gavimo;

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

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

36. Taisyklių 34 ir 35 punktai netaikomi, jeigu:

36.1. duomenų subjektai jau turi šią informaciją;

36.2. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų, arba jeigu dėl informavimo pareigos gali tapti neįmanoma pasiekti to tvarkymo tikslus arba ji gali sukliudyti pasiekti to tvarkymo tikslus. Tokiais atvejais Užimtumo tarnyba imasi tinkamų priemonių

duomenų subjekto teisėms ir laisvėms ir teisėtiems interesams apsaugoti, įskaitant viešą informacijos apie asmens duomenų tvarkymą paskelbimą Užimtumo tarnybos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“;

36.3. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas teisės aktuose, kurie taikomi Užimtumo tarnybai;

36.4. kai asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs laikantis teisės aktų reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

37. Jei Užimtumo tarnyba ketina toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu, nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama asmens duomenis Užimtumo tarnyba pateikia duomenų subjektui informaciją apie kitą tikslą ir informaciją, numatytą Taisyklių 31 ir (ar) 34 punktuose.

38. Už asmens duomenų subjektų informavimą atsakingas:

38.1. darbuotojas, kuris renka ir tvarko konkretaus duomenų subjekto duomenis;

38.2. duomenų, tvarkomų automatizuotomis priemonėmis, Užimtumo tarnybos struktūrinio padalinio, kuris organizuoja konkrečių informacinių ir ryšio technologijų diegimą ar valdymą vadovas arba jo įgaliotas asmuo;

38.3. dėl informavimo pareigos tinkamo vykdymo konsultuojamasi su Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnu.

### **III SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

39. Užimtumo tarnyboje yra tvarkomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal Reglamento (ES) 2016/679 30 straipsnyje nustatytus reikalavimus. Užimtumo tarnyboje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašytą veiklą.

40. Užimtumo tarnyboje yra tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

41. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi elektronine forma, naudojant tam pritaikytą programinę įrangą. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai tvarkomi pagal administracinių padalinių vadovų, atsakingų už konkrečių Užimtumo tarnybos vykdomų procesų organizavimą, pateiktą informaciją, kurie atsako už šios informacijos teisingumą.

42. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų registravimą ir jų ataskaitų parengimą bei pateikimą darbuotojams atsakingas Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas. Darbuotojams, kurie vykdo asmens duomenų tvarkymą, yra parengiamos duomenų tvarkymo veiklos įrašų ataskaitos vadovaujantis pavyzdine Darbuotojams pritaikytos duomenų tvarkymo veiklos įrašų ataskaitos forma (Taisyklių 2 priedas), kurios skelbiamos Užimtumo tarnybos intranete Dokumentų skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ polapyje.

43. Užimtumo tarnybos administracinių padalinių vadovai periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus ar po įvykusių teisinio reglamentavimo pasikeitimų peržiūri duomenų tvarkymo veiklos įrašų teisingumą. Darbuotojai nedelsdami informuoja Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūną, jeigu Užimtumo tarnybos duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka Užimtumo tarnybos realaus duomenų tvarkymo.

44. Užimtumo tarnybos administracinių padalinių vadovai yra atsakingi už duomenų tvarkymo veiklos įrašų teisingumą, aktualumą ir išsamumą, kad jie nurodytų realią Užimtumo tarnybos duomenų tvarkymo veiklą.

45. Duomenų tvarkymo veiklos išrašai, gavus prašymą, pateikiami Inspekcijai ar kitoms institucijoms jų prašyme nurodytais terminais.

46. Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas, reaguodamas į gaunamus paklausimus, skundus ar kitus veiksnius, atlieka nuolatinės patikras ar Užimtumo tarnyboje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla atitinka duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Patikros metu nustatčius trūkumus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie šiuos trūkumus informuojamas Užimtumo tarnybos administracinio padalinio, kurioje nustatyti trūkumai, vadovas, kuris nepagrįstai nedelsdamas imamasi priemonių trūkumams ištaisyti.

#### **IV SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

47. Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas yra atsakingas už Taisyklių įgyvendinimo priežiūrą ir kitas jam Užimtumo tarnybos direktoriaus pavestas funkcijas.

48. Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys (vardas, pavardė, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris) yra skelbiami Užimtumo tarnyboje tokiu būdu, kad darbuotojams būtų aišku, jog konkretus asmuo yra duomenų apsaugos pareigūnas, taip pat jo funkcijos bei uždaviniai. Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys pranešami Inspekcijai jos nustatyta tvarka, taip pat nurodomi Užimtumo tarnybos internetinės svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ bei Užimtumo tarnybos intranete „Padalinių darbalaukiai“ skiltyje „Duomenų apsaugos pareigūnas“ polapyje.

49. Užimtumo tarnybos darbuotai tvarkydami asmens duomenis, bendradarbiauja su Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnu, privalo teikti jam reikalingą medžiagą ir informaciją, kurios reikia Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūno tiesioginėms funkcijoms atlikti.

#### **V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

50. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Reglamento (ES) 2016/679 15 – 22 straipsniuose numatytas duomenų subjektų teises privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu



ryšių priemonėmis (pasirašęs kvalifikuotu elektroniniu parašu) pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas). Teikiant Prašymą rekomenduojama pildyti pavyzdinę Prašymo formą (Taisyklių 3 priedas), kuri skelbiama Užimtumo tarnybos interneto svetainėje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

51. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas (arba gimimo data, jeigu asmuo neturi asmens kodo), kontaktiniai duomenys (pasirinktinai telefono numeris ir (ar) el. pašto adresas) ryšiui palaikyti bei informacija apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą.

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

53. Duomenų subjektas Reglamente (ES) 2016/679 numatytas duomenų subjekto teises gali įgyvendinti asmeniškai arba per atstovą. Asmens atstovas Prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis (pasirinktinai telefono numeris ir (ar) el. pašto adresas) ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę ir asmens kodą, informacija apie tai, kokią duomenų subjekto teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

54. Jeigu Prašymas pateiktas, nesilaikant Taisyklių 51 – 54 punktuose nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, o duomenų subjektas apie tai informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos, nurodant Prašymo nenagrinėjimo priežastis.

55. Jeigu duomenų subjektas Prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

56. Užimtumo tarnyba turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu duomenų subjekto Prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas (pvz., dėl jo pasikartojančio turinio). Užimtumo tarnyba, pateikdama atsisakymą pateikti prašomą informaciją, privalo raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.

57. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

58. Užimtumo tarnyba Prašymą privalo išnagrinėti ir atsakymą duomenų subjektui Prašyme nurodytu būdu pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos. Jeigu Prašyme nėra nurodytas pageidaujamas atsakymo gavimo būdas, atsakymas pateikiamas tokiu būdu, koku buvo gautas Prašymas.

59. Taisyklių 59 punkte nurodytas laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į Prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų Prašymų skaičių. Užimtumo tarnyba tokiu atveju

privalo per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo dienos informuoti duomenų subjektą apie Prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pateikti termino pratęsimo priežastis.

60. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir duomenų subjekto teisių gyvendinimu, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūną elektroninio pašto adresu, kuris skelbiamas Užimtumo tarnybos interneto svetainėje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Siekiant, kad būtų užtikrintas Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnio 5 dalyje numatytas konfidencialumas, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

61. Tiek, kiek duomenų subjektų teisių įgyvendinimo nereglamentuoja Taisyklės ir Taisyklių 1 punkte nurodyti teisės aktai, taikomos Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI**

62. Užimtumo tarnyboje gali būti tvarkomi tik tie darbuotojų asmens duomenys, kurie yra būtini darbo tarnybos teisiniams santykiams įgyvendinti, teisės aktuose nustatytoms Užimtumo tarnybos teisinėms prievolėms vykdyti, konkrečiam Užimtumo tarnybos teisėtam interesui apsaugoti. Darbuotojų duomenų tvarkymo tikslai numatyti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose. Sutikimas kaip teisėtas darbuotojo duomenų tvarkymo pagrindas gali būti taikomas tik įsitikinus, kad yra įgyvendinti Taisyklių 21 punkte nustatyti reikalavimai.

63. Pretendento eiti valstybės tarnautojo pareigas arba dirbti pagal darbo sutartį Užimtumo tarnyboje (toliau – pretendentas) asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, galima rinkti iš buvusio darbdavio / valstybės ir savivaldybių įstaigų, kurioje pretendentas ėjo pareigas ar dirbo pagal darbo sutartį, prieš tai informavus pretendentą, o iš esamo darbdavio / valstybės ir savivaldybės įstaigos, kurioje pretendentas eina pareigas ar dirba pagal darbo sutartį, – tik pretendento sutikimu.

64. Viešai prieinami asmens duomenys apie pretendentes ar darbuotojus gali būti renkami tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tie asmens duomenys yra tiesiogiai reikalingi ir aktualūs darbo / valstybės tarnybos pareigoms ir funkcijoms vykdyti. Apie šią galimybę pretendentai yra informuojami darbo skelbime / priėmimo į valstybės tarnybą paskelbimo pranešime.

65. Neatrinkto pretendento asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 3 mėnesius nuo momento, kai pretendentui buvo pranešta, kad su juo nebus sudaryta darbo sutartis / pretendentas nebuvo atrinktas į valstybės tarnautojus. Ilgesnį terminą tokie asmens duomenys gali būti saugomi tik tada, jeigu yra

gaunamas pretendento sutikimas, atitinkantis Taisyklėse įtvirtintus reikalavimus, arba atsiranda kitas teisinis pagrindas ilgiau saugoti duomenis.

66. Darbuotojai ir kiti asmenys turi būti supažindinti su Užimtumo tarnybos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašu prieš pradėdant dirbti su Užimtumo tarnybos suteikiamomis informacinėmis technologijomis.

## **VII SKYRIUS**

### **VAIZDO IR GARSO ĮRAŠO DUOMENŲ TVARKYMO YPATUMAI**

67. Siekiant užtikrinti Užimtumo tarnybos turto apsaugą, darbuotojų, kitų asmenų, asmenų, kurie lankosi Užimtumo tarnybos patalpose, ir jų turto saugumą bei galimybę nustatyti viešosios tvarkos pažeidimų aplinkybes, vykdomas vaizdo bei garso stebėjimas Užimtumo tarnybos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse nustatyta tvarka.

68. Užimtumo tarnybos darbuotojai organizuodami susitikimus, renginius, vaizdo konferencijas ir įgyvendinant kitas komunikacijos sklaidos priemones gali šių renginių metu vykdyti fotografavimą ir (ar) vaizdo bei garso įrašymą. Duomenų subjektai apie fotografavimą, vykdomą vaizdo ir garso įrašymą yra informuojami prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis. Ši informacija gali būti pateikiama įvairiomis formomis, atsižvelgiant į renginio pobūdį ir numatytą dalyvių registracijos būdą, pavyzdžiui, informaciją nurodant kvietime, renginio dalyvio registracijos formoje, įteikiant informacinį lapelį ar kituose šaltiniuose, kuriuose skelbiama informacija apie renginį.

69. Taisyklių 68 punkte numatytais atvejais darbuotojai privalo užtikrinti, kad garso ir vaizdo fiksavimo techninių priemonių naudojimo metu asmens duomenys (išskyrus tuos, kuriuos būtina ir (arba) teisėta atskleisti šių priemonių naudojimo metu) būtų apsaugoti nuo neteisėto jų užfiksavimo ir (arba) atskleidimo. Jeigu numatoma viešinti užfiksuotus garso ir ar vaizdo duomenis, iš kurių tiesiogiai arba kartu su papildomai pateikiama informacija galima tiesiogiai nustatyti asmens tapatybę, darbuotojai privalo įsitikinti, kad yra gautas duomenų subjekto sutikimas.

70. Garso įrašas gali būti daromas Užimtumo tarnybos rengiamuose susitikimuose su kitomis institucijomis, organizacijomis ar vidinio susitikimo protokolui parengti. Apie tai, kad bus daromas garso įrašas, duomenų subjektai informuojami žodžiu, prieš pradėdant įrašinėti. Parengus posėdžio protokolą, garso įrašas yra sunaikinamas ir toliau nebesaugomas, jeigu teisės aktai nenumato kito saugojimo termino.

71. Duomenų subjektas apie telefoninių pokalbių garso įrašo darymą ir garso įrašuose fiksuojamų asmens duomenų tvarkymą turi būti informuojamas prieš pradėdant daryti garso įrašą. Už duomenų subjekto informavimą apie garso įrašo darymą ir garso įrašuose fiksuojamų asmens duomenų tvarkymą atsakingi darbuotojai, kurie arba kuriems skambina duomenų subjektai, išskyrus atvejus, kai šis informavimas atliekamas automatinėmis priemonėmis.

## **IX SKYRIUS**

## **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS**

72. Užimtumo tarnybos automatizuotomis priemonėmis tvarkomų asmens duomenų pagrindinius saugos užtikrinimo ir valdymo principus, organizacinius ir techninius informacijos saugos ir kibernetinio saugumo reikalavimus nustato Užimtumo tarnybos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai ir juos įgyvendinantys dokumentai.

73. Užimtumo tarnybos neautomatizuotomis priemonėmis (rankiniu būdu) tvarkomų asmens duomenų pagrindiniai asmens duomenų apsaugos užtikrinimo principai ir priemonės:

73.1. užtikrinama tinkama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė. Užimtumo tarnyba užtikrina, kad prieigos teisės prie fizinių asmens duomenų laikmenų būtų suteikiamos tik tiems darbuotojams ir tik tokia apimtimi, kiek jos būtinos darbuotojų pareiginėms funkcijoms atlikti arba siekiant tinkamai vykdyti asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju. Prieigos teisės prie asmens duomenų panaikinamos pasibaigus valstybės tarnybos teisiniams ar darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga nereikalinga, taip pat nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti;

73.2. su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės ir kurie neprieštarauja duomenų tvarkymo veiklos įrašams, aprašantiems konkretų procesą, kuriame atliekamos asmens duomenų tvarkymo operacijos;

73.3. įgyvendinamos švaraus stalo ir švaraus ekrano politikos;

73.4. užtikrinamas tinkamas patalpų, kuriose saugomos fizinės asmens duomenų laikmenos, fizinis saugumas, bei patekimo į šias patalpas kontrolė.

## **X SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS**

74. Incidentų, dėl kurių pažeidžiamas Užimtumo tarnybos tvarkomų asmens duomenų saugumas, nustatymas, vertinimas, valdymas ir administravimas vykdomas Asmens duomenų saugumo pažeidimų Užimtumo tarnyboje tvarkos apraše nustatyta tvarka.

## **XI SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR KONSULTACIJOS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA**

75. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimo pagrindus, šio vertinimo eigą ir įforminimą ir procedūras atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą reglamentuoja Užimtumo tarnybos poveikio duomenų apsaugai vertinimo tvarkos aprašas.

## **XII SKYRIUS**

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS, KAI UŽIMTUMO TARNYBA YRA DUOMENŲ TVARKYTOJA

76. Užimtumo tarnybos, kaip duomenų tvarkytojos, duomenų tvarkymo veikla yra fiksuojama duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

77. Užimtumo tarnyba turi teisę tvarkyti kitų duomenų valdytojų duomenis tik tada, jeigu duomenų valdytojas yra aiškiai nustatęs ir nurodęs duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises.

78. Užimtumo tarnyba, tvarkydama asmens duomenis kaip duomenų tvarkytoja, privalo laikytis duomenų valdytojo nustatyto duomenų tvarkymo tikslo, priemonių ir kitų duomenų tvarkymo sąlygų, taip pat privalo tvarkyti tik tokį kiekį duomenų ir tik tokią trukmę, kaip nurodyta duomenų valdytojo.

79. Užimtumo tarnyba turi teisę tvarkyti asmens duomenis kaip duomenų tvarkytoja tik esant bent vienam iš šių teisinių pagrindų:

79.1. sudaryta sutartis ar susitarimas su duomenų valdytoju. Gali būti sudaryta savarankiška duomenų tvarkymo sutartis ar susitarimas arba atskiros duomenų tvarkymo veiklos nuostatos įtrauktos į kitą sutartį;

79.2. pareiga tvarkyti duomenis nustatyta teisės aktuose.

80. Užimtumo tarnyba nepasitelkia kito duomenų tvarkytojo be išankstinio konkretaus arba bendro rašytinio duomenų valdytojo leidimo. Bendro rašytinio leidimo atveju Užimtumo tarnyba informuoja duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, ir taip suteikia duomenų valdytojui galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais.

81. Kai Užimtumo tarnyba konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai duomenų valdytojo vardu atlikti pasitelkia kitą duomenų tvarkytoją, sutartimi ar susitarimu arba kitu teisės aktu pasitelkiamam duomenų tvarkytojui nustatomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kaip ir prievolės, nustatytos Užimtumo tarnybai teisės aktų bei duomenų valdytojo, visų pirma prievolė pakankamai užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos taip, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus.

82. Visais atvejais, be duomenų valdytojo nustatytų papildomų pareigų, Užimtumo tarnyba, tvarkydama duomenis kaip duomenų tvarkytoja, turi šias pareigas:

82.1. tvarkyti asmens duomenis tik pagal duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal teisės aktų reikalavimus, kurie yra taikomi Užimtumo tarnybai. Tokiu atveju Užimtumo tarnyba, prieš pradėdama tvarkyti duomenis, praneša apie tokį teisinį reikalavimą duomenų valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal teisės aktus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių;

82.2. užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą;

82.3. imtis visų techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų duomenų saugumas;

82.4. laikytis Taisyklėse nustatytų kito duomenų tvarkytojo pasitelkimo sąlygų;

82.5. atsižvelgdama į duomenų tvarkymo pobūdį, padėti duomenų valdytojui, taikydama tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus, susijusius su duomenų subjektų teisių įgyvendinimu;

82.6. padėti duomenų valdytojui įgyvendinti jo prievolės pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimus bei atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį ir Užimtumo tarnybos turimą informaciją;

82.7. užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, ištrinti arba grąžinti duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai teisės aktai nustato reikalavimą asmens duomenis saugoti;

82.8. duomenų valdytojo prašymu pateikti informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomi duomenų valdytojo nurodymai ir Reglamente (ES) 2016/679 nustatytos prievolės, ir sudaryti sąlygas bei padėti duomenų valdytojui arba kitam duomenų valdytojo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus.

83. Užimtumo tarnyba informuoja duomenų valdytoją, jei, Užimtumo tarnybos nuomone, duomenų valdytojo nurodymai pažeidžia Reglamentą (ES) 2016/679 ar kitas duomenų apsaugos teisės nuostatas.

### **XIII SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS**

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

85. Susitarimai su duomenų tvarkytojais sudaromi atsižvelgiant į Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintas sutarčių pavyzdines formas.

86. Siekiant tinkamai administruoti Užimtumo tarnybos duomenų tvarkymą pasitelkus duomenų tvarkytojus, jie registruojami naudojant tam pritaikytą programinę įrangą. Už Užimtumo tarnybos duomenų tvarkytojų registravimą atsakingas Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas. Užimtumo tarnybos darbuotojai, kurie iniciavo asmens duomenų tvarkymo susitarimo ar sutarties pasirašymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po šio susitarimo ar sutarties pasirašymo susipažindina su ja Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūną dokumentų valdymo sistemoje.

#### **XIV SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

87. Asmens duomenys perduodami duomenų gavėjams, kai teisę ir (ar) pareigą gauti asmens duomenis jiems suteikia teisės aktai, asmens duomenų tvarkymo sutartis ir (ar) yra gautas duomenų subjekto sutikimas. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant asmens duomenų teikimo teisiniam pagrindui ir įvertinus teikiamų asmens duomenų apimtį bei asmens duomenų tvarkymo tikslą.

#### **XV SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES IR TARPTAUTINES ORGANIZACIJAS**

88. Perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinę organizaciją galima tik esant bent vienai iš šių sąlygų:

88.1. yra priimtas Europos Komisijos sprendimas, kad atitinkama trečioji valstybė, teritorija arba vienas ar daugiau nurodytų sektorių toje trečioje valstybėje, arba atitinkama tarptautinė organizacija užtikrina tinkamo lygio apsaugą;

88.2. jeigu nėra priimtas sprendimas dėl tinkamo apsaugos lygio užtikrinimo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, asmens duomenys gali būti perduoti į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai tik tuo atveju, jeigu Užimtumo tarnyba yra nustatčiusi tinkamas apsaugos priemones, įskaitant tai, kad duomenų subjektams bus užtikrinta galimybė naudotis vykdytinomis duomenų subjektų teisėmis ir veiksmingomis duomenų subjektų teisių gynimo priemonėmis.

89. Jeigu nėra priimtas Europos Komisijos sprendimas dėl tinkamo apsaugos lygio užtikrinimo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, kaip nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 46 straipsnio 2 ir 3 dalyse, asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai gali būti atliekamas tik tada, jeigu duomenų valdytojas arba duomenų tvarkytojas yra nustatęs tinkamas apsaugos priemones, su sąlyga, kad suteikiama galimybė naudotis vykdytinomis duomenų subjektų teisėmis ir veiksmingomis duomenų subjektų teisių gynimo priemonėmis.

#### **XVI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

90. Užimtumo tarnyboje organizuojami darbuotojų mokymai Reglamento (ES) 2016/679 taikymo ir įgyvendinimo bei kitais asmens duomenų apsaugos klausimais. Už mokymų organizavimą atsakingas Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas.

91. Su Taisyklėmis supažindinami visi Užimtumo tarnybos darbuotojai pasirašytinai per dokumentų valdymo sistemą. Kitų asmenų supažindinimą su Taisyklėmis ir šio supažindinimo įrodomumą organizuoja Užimtumo tarnybos darbuotojas, atsakingas už prieigos prie Užimtumo tarnybos tvarkomų asmens duomenų kitiems asmenims suteikimą.

92. Užimtumo tarnyboje periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, atliekamas Užimtumo tarnybos vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos atitikties Reglamentui (ES) 2016/679 bei kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams patikrinimas. Už patikros organizavimą ir vykdymą yra atsakingas Užimtumo tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas. Patikros rezultatai įforminami ataskaitoje, kurioje nurodomi nustatyti trūkumai, jei tokie nustatyti, bei rekomendacijos, kaip trūkumus ištaisyti ar pagerinti asmens duomenų tvarkymo veiklą.

---