

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KĖDAINIŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Kėdainių švietimo pagalbos tarnyboje taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Kėdainių švietimo pagalbos tarnyboje (toliau – 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) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, užtikrinant ADTAĮ, Reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679.

5. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti ADTAĮ ir Reglamento (ES) 2016/679 taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 nustatytiems asmens duomenų tvarkymo reikalavimams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

6. Asmens duomenų valdytojas yra Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba, juridinio asmens kodas 191721865, adresas: Josvainių g. 40, Kėdainiai, kuris taip pat yra ir asmens duomenų tvarkytojas.

7. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Tarnyboje dirbantys darbuotojai ir kitais pagrindais atliekantys funkcijas ar vykdantys veiklą Tarnyboje asmenys, kurie tvarko Tarnyboje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

8. Tarnyboje dirbantys darbuotojai asmens duomenis tvarko tik vykdydami Tarnybos nuostatuose nustatytas funkcijas priskirtos veiklos srityje ir ne didesniu mastu nei šiose Taisyklėse nustatyta pagal asmens duomenų tvarkymo tikslus.

9. Jei Tarnyboje tvarkoma informacija turi būti skelbiama internete ir joje yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, parengiama viešai skelbtina teksto versija, iš kurios visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

10. Tarnyboje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių principų:

10.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo;

10.2. tikslo apribojimo;

10.3. duomenų kiekio mažinimo;

10.4. tikslumo;

- 10.5. saugojimo trukmės apribojimo;
- 10.6. vientisumo ir konfidencialumo;
- 10.7. atskaitomybės.

11. Asmens duomenys Tarnyboje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant iš įstatymuose ir kituose teisės aktuose nurodytų subjektų, turinčių pareigą teikti Tarnybai tokius duomenis, tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių bei teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registrų ir informacinių sistemų pagal duomenų teikimo sutartis ar vienkartinius prašymus.

12. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Tarnybos direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, pavedimai).

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISINIAI PAGRINDAI

13. Asmens duomenys Tarnyboje tvarkomi šiais Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytais teisiniais pagrindais:

13.1. Duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais. Šiuo teisiniu pagrindu Tarnyba tvarko:

13.1.1. asmenų, pateikusių Tarnybai prašymą ar skundą, asmens duomenys tvarkomi asmenų informavimo, skundų ir prašymų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais;

13.1.2. Tarnyboje esamų ir buvusių darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, apskaitos, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės komunikacijos) ir Tarnybos veiklos viešinimo tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: darbuotojo vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; veido atvaizdas; telefono numeris; gyvenimo aprašymo duomenys ir juose nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.); informacija, nurodyta viešų ir privačių interesų deklaracijoje; duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas); duomenys renkami pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį; taip pat priėmimo į darbą ir atleidimo datos; poilsio laikas; duomenys apie laikiną nedarbingumą; informacija apie skatinimus ir nuobaudas; informacija apie atliktus darbus ir užduotis; taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą Tarnybos personalo išteklių valdymą;

13.1.3. pretendentų į darbuotojus asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir administravimo) tikslu: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; veido atvaizdas; gyvenamosios vietos adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; gyvenimo aprašymo duomenys ir juos pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai, atestatai, pažymėjimai ir kt.); atrankos į pareigas metu gauti garso duomenys ir atrankos rezultatai;

13.1.4. asmenų, patenkančių į Tarnybos atliekamo vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys tvarkomi Tarnybos turto apsaugos, asmenų, kurie lankosi Tarnyboje, ir Tarnybos darbuotojų saugumo užtikrinimo tikslu;

13.1.5. asmenų iš kitų įstaigų, įmonių, organizacijų, visuomenės atstovų, besilankančių Tarnyboje, asmens duomenys tvarkomi gerosios praktikos pasidalijimo, komunikacijos, Tarnybos veiklos viešinimo tikslu;

13.1.6. visuomenės informavimo priemonių ir viešosios informacijos rengėjų atstovų, besikreipiančių į Tarnybą, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslu;

13.1.7. Viešųjų pirkimų. Sutarties vykdymo tikslu tvarkomi tiekėjo, jo atstovo ir kitų, už pirkimo sutarties vykdymą atsakingų asmenų, asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas (jeigu asmens kodas suteiktas Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymo nustatyta tvarka), užsienio valstybės suteiktas asmens kodas (kai fizinis asmuo yra asmuo be pilietybės arba užsienio valstybės pilietis ir tokį kodą turi); individualios veiklos pažymėjimo arba verslo liudijimo numeris; gyvenamosios (veiklos) vietos adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys; pagal sutartį gaunamos pajamos; išsilavinimą ir turimą kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų duomenys (atestatų, sertifikatų, licencijų, pažymėjimų ir pan.); taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos asmuo pateikė dalyvaudamas viešajame pirkime.

13.1.8. Jei vaikui nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Tarnybos išvadoje dėl specialiųjų ugdymosi poreikių - vaiko vardas ir pavardė, gimimo data, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, mokyklos pavadinimas ir klasė, kurioje vaikas mokosi, specialiųjų ugdymosi poreikių lygis, ugdymosi programos; kiti Valstybinės vaiko teisių ir įvaikinimo tarnybos, savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriaus, prokuratūros, policijos teritorinės įstaigos, probacijos tarnybos, seniūnijos ar kitų už vaiko gerovę atsakingų institucijų turimi dokumentai, susiję su vaiku ir (ar) jo atstovais pagal įstatymą.

13.1.9. Ginčytinų atvejų sprendimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, mokykla ir klasė, kurioje vaikas mokosi, duomenys apie jo sveikatos būklę, tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono numeris, pedagoginio psichologinio vertinimo protokolų kopijos, Tarnybos išvados apie vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius kopija.

13.1.10. duomenys apie Tarnybos kvalifikacijos tobulinimo programų dalyvius renkami registruojantis į renginius: esant išankstinei registracijai internetu arba renginio metu užpildant registracijos anketą ir pasirašant dalyvių sąrašą. Dalyvis pateikia asmeninius duomenis: vardą (vardus), pavardę (pavardes), el. pašto adresą, telefono numerį, informaciją apie darbovietę, pareigas, kvalifikaciją, jos tobulinimo faktus, kompetencijas.

13.1.11. duomenis apie Tarnybos kvalifikacijos tobulinimo programų dalyvius renka ir įrašo į Išduodamų pažymėjimų registracijos registrą arba Išduotų pažymų registracijos registrą skaitmeninėje laikmenoje atsakingas darbuotojas.

13.1.12. darbo užmokesčio apskaitos srityje, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą, tvarkomi šie darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; priėmimo į darbą ir atleidimo datos, poilsio laikas; duomenys apie laikiną nedarbingumą, elektroninio pašto adresas; informacija apie darbo užmokestį; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys;

13.1.13. siekiant užtikrinti tinkamą atskaitingų asmenų apskaitos vedimą (komandiruočių sąnaudų apskaičiavimas ir išmokėjimas, transporto išlaidų kompensacijos apskaičiavimas ir išmokėjimas, reprezentacinių išlaidų apskaičiavimas ir išmokėjimas), tvarkomi šie darbuotojų asmens duomenys: darbuotojo vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; duomenys apie transporto priemonę, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys;

13.1.14. dokumentų valdymo srityje siekiant užtikrinti tinkamą dokumentų tvarkymą, tvarkomi šie darbuotojų asmens duomenys: darbuotojo vardas (vardai), pavardė (pavardės); pareigos; prisijungimo vardas; elektroninio pašto adresas; telefono numeris;

13.3.1.15. dokumentų saugojimo srityje asmens duomenys tvarkomi tokiu mastu, kiek tai yra būtina vykdant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas;

13.3.1.16. priegoms prie registrų ir informacinių sistemų sukurti tvarkomi šie darbuotojų asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas; pareigos; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; prisijungimo vardas; IP adresas;

13.3.1.17. duomenų subjektų, kurie kreipiasi į Tarnybą raštu, žodžiu (telefonu, asmeniui pačiam atvykus į Tarnybą) ar elektroninėmis priemonėmis teikdami prašymus ar skundus, asmens duomenys: pareiškėjo ar asmens, dėl kurio pradėta administracinė procedūra, vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas;

kontaktinis adresas; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; IP adresas (kai kreipiasi elektroninėmis priemonėmis); prašymo (pareiškimo, skundo ar kitokio rašytinio kreipimosi) registravimo data ir numeris; Tarnybos atsakymo į prašymą (pareiškimą, skundą ar kitokį rašytinį kreipimąsi) data ir registravimo numeris; kiti ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos pateikia pats duomenų subjektas arba kurių reikia prašymui (pareiškimui, skundai ar kitokiam rašytiniam kreipimuisi) išnagrinėti;

13.3.1.18. duomenys apie ES projektų dalyvius renkami renginių metu, dalyviams užpildant anketą apie projekto dalyvį (anketos formą nustato Europos socialinio fondo agentūra). Surinkti duomenys suvedami į Duomenų mainų svetainę (toliau - DMS) ir saugomi ES fondų informacinėje sistemoje (SFMIS2014). Projekto dalyvis pateikia asmeninius duomenis: vardą (vardus), pavardę (pavardes), gimimo datą, el. pašto adresą, telefono numerį, gyvenamąją vietovę, lytį, savo statusą darbo rinkoje, turimą išsilavinimą, priklausymą socialiai pažeidžiamoms grupėms;

13.3.1.19. duomenis apie ES projektų dalyvius į DMS įveda projekto vadovas arba atsakingas darbuotojas;

13.3.1.20. kiekvienas ES projektas individualiai renka ir įveda duomenis apie tame projekte dalyvaujančius dalyvius.

14. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai:

14.1. Dokumentuose ar bylose saugomi asmens duomenys – atsižvelgiant į dokumento ar bylos, kuriuose šie duomenys yra nurodyti, rūšį, pagal Tarnybos dokumentacijos plane nurodytą terminą. Pasibaigus dokumento, kuriame šie duomenys yra nurodyti, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl jo sunaikinimo arba dokumento saugojimo termino pratęsimo. Priėmus sprendimą dokumentą sunaikinti, dokumentas sunaikinamas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Nuolat saugomi dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, saugomi Tarnyboje arba perduodami saugoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

14.2. Vaizdo kamerų įrašai saugomi iki 60 kalendorinių dienų, po to ištrinami.

14.3. Siekiančių įsidarbinti asmenų asmens duomenys saugomi 12 mėnesių, po to sunaikinami.

15. Tarnybos darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis nurodytų asmens duomenų tvarkymo principų ir reikalavimų, laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas ir pavedimus.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

16. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

16.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą Tarnyboje ;

16.2. teisę susipažinti su savo tvarkomais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

16.3. teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs su asmeniu susiję duomenys ir / ar papildyti neišsamūs asmens duomenys;

16.4. teisę reikalauti ištrinti („teisė būti pamirštam“) savo asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš Reglamento (ES) 2016/679 17 str. 1 d. nurodytų priežasčių;

16.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas bent vienas iš Reglamento (ES) 2016/679 18 str. 1 d. nurodytų atvejų;

16.6. teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susisteminto, įprastai naudojamo ir kompiuterio skaitomo formato ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui (teisė į duomenų perkeliamumą), o Tarnyba, kuriai tokie asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti kliūčių, kai duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu arba duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

17. Taisyklių 16.1 papunktyje numatyta duomenų subjektų teisė įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant: Tarnybos interneto svetainėje

www.centras.kedainiai.lm.lt; pateikiant informaciją Tarnyboje esančiuose informaciniuose leidiniuose;

18. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, numatytas Taisyklių 16.2–16.6 papunkčiuose, turi Tarnybai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas).

19. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti tą asmenį; gyvenamosios vietos adresas; kontaktiniai duomenys; informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 16.2–16.6 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu pageidaujama gauti atsakymą.

20. Duomenų subjektas savo teises įgyvendina pats arba per atstovą.

21. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Tarnybą kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo Prašyme turi nurodyti savo vardą (vardus), pavardę (pavardes); gyvenamosios vietos adresą; kontaktinius duomenis ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją. Atstovo pateiktas Prašymas turi atitikti Taisyklių 19–21 punktų reikalavimus.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

22. Tarnyba gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 16.2–16.6 papunkčiuose nustatytų teisių įgyvendinimo, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo, pateikti duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus Prašymą. Tas laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į Prašymų sudėtingumą ir skaičių. Tarnyba per vieną mėnesį nuo Prašymo gavimo informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikdamas vėlavimo priežastis. Tarnyba atsakymą duomenų subjektui ar jo atstovui pateikia valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu: registruotu paštu, įteikiant asmeniškai atvykus į Tarnybą arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikiant elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu. Tarnyba, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui ar jo atstovui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruota korespondencijos siunta.

23. Tarnyba įgyvendindamas duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

24. Tarnybos darbuotojų asmens duomenys teikiami:

24.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, siekiant pranešti apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ar pabaigą, nedraudiminius laikotarpius, apie apdraustajam suteiktas (atšauktas) tėvystės atostogas arba atostogas vaikui prižiūrėti. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; priėmimo į darbą ir atleidimo datos; informacija apie darbo užmokestį; duomenys, įrodantys darbuotojo teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas (duomenys apie darbuotojo neįgalumą, duomenys apie darbuotojo turimą (-us) vaiką (-us) iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, darbuotojo duomenys apie jo sveikatos būklę, duomenys, kad darbuotojas vaiką (-us) augina vienas); informacija apie darbo užmokestį; nemokamų atostogų duomenys.

24.2. Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, siekiant pranešti apie nelaimingą atsitikimą darbe. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas; gyvenamosios vietos adresas; telefonas; pilietybė; užimtumas; amžius; lytis; pareigos pagal darbo sutartį; darbo sutarties sudarymo data ir darbo

trukmė įmonėje (mėnesiais); informacija apie nelaimingą atsitikimą (data, laikas, vieta, darbuotojo vykimo į darbą būdas, darbo aplinka, nelaimingo atsitikimo aplinkybės, nelaimingo atsitikimo priežastys, sužalojimą lėmę veiksniai); duomenys apie nelaimingo atsitikimo metu patirtą sveikatos pakenkimą (gydymo įstaiga, kurioje suteikta medicinos pagalba, sveikatos pakenkimo diagnozė, sužalota kūno dalis, sveikatos pakenkimo pobūdis, kontaktas ir sužeidimo pobūdis, sveikatos pakenkimo pobūdžio materialusis veiksnys); duomenys apie blaivumą, apsvaigimą nuo narkotinių ar kitų medžiagų; darbo ir kitos sutartys, įsakymai apie bandomojo laikotarpio skyrimą; darbo ir poilsio laiką nustatantys dokumentai; informacija apie darbo užmokestį; kiti dokumentai, reikalingi nelaimingo atsitikimo darbe aplinkybėms, traumuojančiam veiksmui nustatyti ir tyrimo išvadoms pagrįsti, bei dokumentai, nelaimingą atsitikimą darbe tyrusio (-ių) asmens (-ų) nuožiūra.

24.3. Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, siekiant užtikrinti tinkamą darbo užmokesčio ir su juo susijusių mokesčių apskaičiavimą, išmokėjimą ir ataskaitų bei deklaracijų sudarymą. Šiuo tikslu teikiami šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės); gimimo data; asmens kodas; informacija apie darbo užmokestį; banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys.

25. Kitų duomenų subjektų asmens duomenys tretiesiems asmenims neteikiami, išskyrus Valstybės institucijas, valstybės įgaliotus asmenis ir kitus asmenis, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų ir organizacijų.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos neatlygintinai.

27. Tarnybos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
