



<b>SU DARBO SANTYKIAIS IR FINANSINE APSKAITA SUSIJUSIŲ ASMENŲ, INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ</b>	
<b>Duomenų valdytojas</b>	<b>Greitosios medicinos pagalbos tarnyba</b> (toliau – Tarnyba), Pramonės pr. 33, 51271 Kaunas. el. paštas info@greitojipagalba.lt
<b>Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai</b>	el. pašto adresas duomenusauga@greitojipagalba.lt korespondencijos adresas Pramonės pr. 33, 51271 Kaunas – Duomenų apsaugos pareigūnui.
<b>Duomenų tvarkymo tikslai</b>	Toliau nurodyti Jūsų asmens duomenys yra tvarkomi: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sudaryti ir vykdyti darbo sutartį;</li><li>2. Apskaičiuoti ir išmokėti darbo užmokestį;</li><li>3. Sugeneruoti atlyginimo lapelius;</li><li>4. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sudarymas;</li><li>5. Darbo grafikų sudarymas;</li><li>6. Įvertinti ir apskaičiuoti mokesčius, pritaikyti mokestines lengvatas;</li><li>7. Nuotolinio darbo organizavimas;</li><li>8. Darbuotojo atleidimas iš einamų pareigų;</li><li>9. Darbuotojo perkėlimas į kitas pareigas, skyrių, padalinį;</li><li>10. Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe reikalavimų vykdymas;</li><li>11. Tinkamumo darbui patikrinimas, profesinės rizikos veiksnių prevencija;</li><li>12. Darbuotojų prašomų pažymų, teikiamų valstybės institucijoms ar kitiems tretiesiems asmenims, išdavimas;</li><li>13. Komandiruočių organizavimas;</li><li>14. Atostogų suteikimo faktas;</li><li>15. Atostoginių paskaičiavimas;</li><li>16. Nustatytas neįgalumo lygis procentine išraiška (dalyvumo lygmuo);</li><li>17. Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimas ir administravimas;</li><li>18. Pranešimas darbuotojo šeimos nariui/artimam asmeniui apie darbe jam įvykusį nelaimingą atsitikimą;</li><li>19. Darbuotojo atvaizdo fiksavimas vidiniuose renginiuose;</li><li>20. Darbuotojo atvaizdo panaudojimas socialiniuose tinkluose komunikacijos užtikrinimui ir Tarnybos įvaizdžio formavime;</li><li>21. Naujų darbuotojų naudotojo paskyrai sukurti, išėjusių panaikinti;</li><li>22. Veiklos tęstinumo užtikrinimas darbuotojui dėl nežinomos priežasties neatvykus į darbą (kai pamaininis darbas);</li><li>23. Efektyvios komunikacijos su darbuotojais užtikrinimas (vardo, pavardės nurodymas el. pašto adrese);</li><li>24. Švenčių rengimas (pvz. darbuotojų vaikams Šv. Kalėdų šventės organizavimas);</li></ol>



	<p>25. Įeigos kontrolės į Tarnybos patalpas ir darbo pažymėjimui/praėjimo kortelei išduoti;</p> <p>26. Darbuotojų mokymai ir kvalifikacijos kėlimas;</p> <p>27. Sveikatos priežiūros specialistų galiojančių licencijų tikrinimas;</p> <p>28. Papildomos kasmetinės atostogos ar kitos socialinės garantijos, atsirandančios dėl to, kad darbuotojas turi tam tikro amžiaus vaikus ar ( ir) tam tikrą vaikų skaičių gauti laisvadienius;</p> <p>29. Informacija apie skatinimus ir nuobaudas, darbo pareigų pažeidimus;</p> <p>30. Finansinės apskaitos tvarkymas;</p> <p>31. Darbuotojų asmens bylų tvarkymas, dokumentų archyvavimas;</p> <p>32. Darbuotojo elektroninio pašto stebėseną;</p> <p>33. Darbuotojų veiklą, naudojantis darbdavio įrenginiais, programine įranga, kitais elektroniniais resursais;</p> <p>34. Darbuotojo sveikinimas su gimtadieniu, jubiliejumi;</p> <p>35. Darbdavio teisė gauti iš profesinės sąjungos informaciją, reikalingą socialinės partnerystės funkcijoms įgyvendinti;</p> <p>36. MS Teams platformoje vykstančių renginių/mokymų virtualūs susitikimai, jų įrašai;</p> <p>37. Informacija apie asmenį, siekiantį eiti vadovaujančias arba einantį vadovaujančias pareigas;</p> <p>38. Sutarčių su fiziniais asmenimis sudarymas ir vykdymas;</p> <p>39. Sutarčių su tiekėjais, partneriais, juridiniais asmenimis sudarymas ir vykdymas;</p> <p>40. Ginčų nagrinėjimas teismine ir ikiteismine tvarka;</p> <p>41. Patikrinti asmens teisę vairuoti transporto priemonę ir galiojančias teisės vairuoti, kategorijas;</p> <p>42. Kelių eismo įvykiai;</p> <p>43. Vairuojant Tarnybos GMP automobilius nustatyti administraciniai teisės pažeidimai;</p> <p>44. Tarnybinių automobilių eksploatavimas.</p>
<p><b>Tvarkomi duomenys</b></p>	<p>Informuojame Jus, kad tvarkome šiuos Jūsų asmens duomenis:</p> <p>1) darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybės patvirtinančio dokumento duomenys, gyvenamosios vietos adresas, išsilavinimas, kvalifikacija, darbo patirtis, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris, parašas ar elektroninis parašas; atlyginimo dydis, atlyginimo mokėjimo data/darbdavio atstovavimo pagrindas, atstovo vardas, pavardė, pareigos;</p> <p>2) darbuotojo priėmimo į darbą įsakymo numeris, priėmimo į darbą įsakymo data, priėmimo data, darbo sutarties Nr. ir data, darbo sutarties galiojimo terminas, pareigos, darbo laikas, informacija apie bandomąjį laikotarpį, darbo užmokesčio dydis, kintamas darbo užmokesčio dydis, papildomos pareigos, papildomų pareigų pradžios data, papildomų pareigų pabaigos data, darbo sutarties</p>

*pakeitimų duomenys: darbo sutarties priedo numeris, data; asmens duomenys, tvarkomi darbo laiko žiniaraščiu sudarymo tikslu, banko sąskaitos numeris;*

*3) darbuotojui apskaičiuotos, išmokėtos, išskaičiuotos sumos, dirbto darbo laiko trukmė, viršvalandžių darbo trukmė, priedai, priemokos;*

*4) darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose tvarkomi asmens duomenys;*

*5) darbo grafike nurodyti asmens duomenys;*

*6) mokesčių ir lengvatoms įsivertinti darbuotojo nepilnamečių vaikų skaičius, išmoka už nedarbingumo dienas iš darbdavio lėšų, atostoginiai, vienkartinės išmokos (pašalpos), išskaitytas pajamų mokestis, priskaičiavimai, nuo kurių mokomas socialinio draudimo mokestis, darbuotojo darbingumo lygis;*

*7) faktas ar darbas nuotolinio pobūdžio, sutarties pobūdis, aptartos sąlygos dėl nuotolinio darbo, IP protokolo adresas, kai duomenys tvarkomi per išorinę naršyklę, VPN prisijungimo duomenys, nuotolinio darbo vietos adresas (kai taikoma);*

*8) atleidimo iš darbo duomenys: įsakymo numeris, įsakymo data, atleidimo data, atleidimo straipsnis, atleidimo priežastys, duomenys į turimą teisę į socialines garantijas, priklausymą profesinei sąjungai, auginamų nepilnamečių vaikų skaičių, darbuotojo amžių;*

*9) perkėlimas į kitas pareigas, skyrių;*

*10) specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su darbuotojo sveikata nurodyti privalomojo sveikatos patikrinimo medicininėje pažymoje (forma 047/a) arba darbuotojo medicininėje knygelėje, sveikatos pase (forma 048/. Darbuotojo saugos ir sveikatos instruktavimo data, informacija apie dalyvavimą saugos ir sveikatos mokymuose;*

*11) darbuotojų specialiųjų kategorijų asmens duomenys, susiję su darbuotojo profesinės rizikos vertinimu;*

*12) darbuotojų prašomų pažymų, teikiamų valstybės institucijoms ar kitiems tretiesiems asmenims, išdavimas, prašymo turinys, prašymo data, registracijos data, registracijos Nr., pažymos išdavimo data, numeris, prašomos informacijos turinys, kai jame yra asmens duomenų;*

*13) komandiruotės vieta ar adresas, laikotarpis, komandiruotės tikslas, kita nurodyta komandiruotės prašyme informacija turinti asmens duomenų, parašas, jei pildoma popierinė forma; darbdavio atstovas;*

*14) atostogų laikotarpis, atostogų dienų skaičius, parašas jei pildoma popierinė forma, įsakymo numeris ir data, darbdavio atstovas;*

*15) atostogų dienų skaičius, vidutinio darbo užmokestis, išmokėtina suma;*

*16) specialiųjų kategorijų asmens duomenys: neįgalumo pradžios data, galiojimo data, dalyvumo lygmens procentinė išraiška;*

*17) informacija apie nelaimingą atsitikimą ir kiti nelaimingo atsitikimo darbo metu ar pakeliui į/iš darbo tyrimo metu surinkti, nelaimingo atsitikimo tyrimo dokumentuose užfiksuoti duomenys;*

18) darbuotojo šeimos nario ar artimo asmens vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris) pranešti apie nelaimingą atsitikimą darbe;

19) atvaizdas, garso ar (ir) vaizdo įrašas renginių metu;

20) atvaizdas, garso ar (ir) vaizdo įrašas paskelbtas Tarnybos svetainėje, socialiniuose tinkluose;

21) buvusio ar būsimo darbuotojo paskyros duomenys vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas, tarnybinio telefono ryšio numeris, prieigos prisijungimo slaptažodis, IP protokolo adresas;

22) neatvykusio į darbą vardas, pavardė, pareigos ir paskirto ar iškviesto iš namų ar atšaukto iš atostogų pavaduojančio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos;

23) tarnybinio elektroninio pašto vardas, pavardė arba tik pavardė, „@“ ženklas, nurodantis, kokia pašto dėžute naudojasi duomenų subjektas, elektroninio pašto rekvizituose gali būti nurodytas telefono ryšio numeris; pareigos; kiti pateikiami paties duomenų subjekto asmens duomenys;

24) darbuotojo vaikų skaičius, jų amžius Kalėdų šventės organizavimo tikslu;

25) darbuotojo įeigos kortelės ID, data, laikas, kortelių skaitytuvo ID, kortelių skaitytuvo pavadinimas, nustatantis įėjimo kryptį (į lauką, į vidų), įėjimo / išėjimo vieta, veido atvaizdas; lankytojo vardas, pavardė, svečio įėjimo kortelės ID, data, laikas, kortelių skaitytuvo pavadinimas, nustatantis įėjimo kryptį (į lauką, į vidų), įėjimo/išėjimo vieta;

26) kvalifikacinių mokymų pavadinimas/tema, išduotų sertifikatų, pažymėjimų datos, numeriai ir kita nurodyta informacija (pvz. lektoriaus vardas, pavardė, pareigos, parašas);

27) gydytojo, gydytojo rezidento, farmacininko, vaistininko, slaugytojo specialisto vardas, pavardė, kvalifikacija, licencijos numeris, galiojimo data, licencijos būseną;

28) nepilnamečių vaikų duomenys: faktas, kad yra nepilnamečių vaikų, jų skaičius, gimimo data, gimimo išrašo data ir numeris);

29) skatinimo, nuobaudų ar pažeidimo turinys, data, registracijos numeris. Darbdavio atstovo vardas, pavardė, pareigos, parašas (kai pildomi popieriniai dokumentai), el. parašas);

30) finansinės apskaitos dokumentuose, kai yra nurodyti asmens duomenys;

31) Darbo kodekse, finansinės apskaitos dokumentuose ir kitose teisės aktuose nurodyti asmens duomenys, tvarkant darbuotojų asmens bylas ir archyvą;

32) tarnybinio elektroninio pašto vidiniai ir išorės gavėjai;

33) suteikiant elektroninius resursus bendrieji duomenys: vardas, pavardė, prisijungimo duomenys, prieigų suteikimas, jų administravimas ir kontrolė, IP protokolo adresas, slaptažodžio keitimas;

34) kai taikoma, bendrieji asmens duomenys vardas, pavardė, amžius (jubilejus), kontaktiniai duomenys;

35) vardas, pavardė, profesinės sąjungos pavadinimas, socialinės partnerystės funkcijai įgyvendinti, kai būtina gauti asmens duomenis, narystės įstojimo data, kai turi gauti numatytų

	<p>kolektyvinėje sutartyje socialinių lengvatų, susirašinėjimo duomenys, jeigu juose yra asmens duomenų.</p> <p>36) virtualių susitikimų metu informacija apie dalyvius: vardas, pavardė, telefono numeris (nebūtina), elektroninio pašto adresas (nebūtina), slaptažodis (jei nesinaudojama bendrąja registracija), profilio nuotrauka (nebūtina), skyrius (nebūtina). Susitikimo, susirinkimo metaduomenys: tema, aprašymas (nebūtina), dalyvių IP adresai, įrenginio / kompiuterinės techninės įrangos informacija, vaizdo konferencijos pradžios ir pabaigos laikas. Įrašai (nebūtina): failai su visa virtualiojo susitikimo / susirinkimo vaizdo, garso ir prezentacijų informacija. Jei norima įrašyti virtualųjį susitikimą / susirinkimą, iš anksto apie tai aiškiai informuojama ir gaunamas sutikimas, jei to reikia. Jei jungiamasi telefonu: informacija apie telefono, kuriuo skambinama ir kuriam skambinama, numerį, pradžios ir pabaigos laikas. Teksto duomenys: virtualiajame susitikime / susirinkime gali būti prieinamos susirašinėjimo (angl. chat), klausimų pateikimo ir apklausų (angl. survey) funkcijos. Parašyti tekstai bus tvarkomi norint juos parodyti per virtualųjį susitikimą / susirinkimą ir (išimtiniais atvejais) užfiksuoti juos žurnaluose tolesniam virtualiojo susitikimo / susirinkimo tvarkymui. Jei išsaugomi duomenis tolesniam tvarkymui, iš anksto apie tai aiškiai informuojami dalyviai ir gaunamas sutikimas, kai to reikia.</p> <p>37) vardas, pavardė, asmens kodas ar gimimo data, vadovaujančių pareigų pavadinimas kurias siekia eiti arba eina, darbdavio atstovo vardas, pavardė, pareigos, asmens kodas, el. parašas;</p> <p>38) sutarties šalių atstovų pareigos, vardai., pavardės, kai taikomas fizinio asmens kodas, individualios veiklos ar licencijos ar patento numeris, data, parašas ar el. parašas, kiti sutartyje nurodyti asmens duomenys;</p> <p>39) sutarties šalių (juridinių asmenų) įgaliotų atstovų pareigos, vardas, pavardė, parašas ar el. parašas, kiti sutartyje nurodyti asmens duomenys;</p> <p>40) vardas, pavardė, asmens kodas, parašas arba el. parašas, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, kontaktinio telefono ryšio numeris, kiti asmens duomenys kuriuos pateikia duomenų subjektas arba įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai, ginčo, bylos turinys, kai juose yra asmens duomenų;</p> <p>41) vardas, pavardė, vairuotojo pažymėjimo informacija (nuotrauka, pažymėjimo numeris, galiojimo pabaigos data, turimos vairavimo kategorijos), pažymėjime nurodytas asmens kodas, parašas;</p> <p>42) informacija apie eismo įvykius, eismo įvykių vertinimas, paslaugų kokybės gerinimas, draudiminių eismo įvykių administravimas;</p> <p>43) informacija apie administracinius teisės pažeidimus vairuojant GMP transporto priemones;</p> <p>44) vardas, pavardė, pareigos, valstybinis automobilio numeris, kelionės lapas kai juose yra asmens duomenų. Kiti nurodyti asmens duomenys. Automobilio judėjimo trajektorija, jei įmontuota fiksuojanti įranga. Ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo apskaita, kai jie padeda identifikuoti asmens duomenys.</p>
<p><b>Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas</b></p>	<p>Jūsų asmens duomenų tvarkymas yra atliekamas: Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) pagrindu:</p>

	<p><i>BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas, sutarties pagrindu (sutartis tarp duomenų subjekto ir darbdavio atstovo);</i></p> <p><i>BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas vykdant teises prievoles, kurios numatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme.</i></p> <p><i>BDAR 6 straipsnio 1 dalies 1 e punktas, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojų pavestas viešosios valdžios funkcijas);</i></p> <p><i>Jūsų sveikatos duomenys ar kiti jautrūs duomenys (informacija apie nepilnamečius vaikus, priklausymą profesinėms sąjungoms, neįgalumo lygį ir pan.) tvarkomi BDAR 9 straipsnio 2 dalies b punktu, kai tokia pareiga numatyta nacionaliniuose teisės aktuose ar kolektyvinėje sutartyje; ar</i></p> <p><i>BADR 9 straipsnio 2 dalies h punktas, tvarkyti duomenis būtina, profilaktinės arba darbo medicinos tikslais bei siekiant įvertinti darbuotojo darbingumą;</i></p> <p><i>Kiti teisės aktai:</i></p> <p><i>Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas;</i></p> <p><i>2004 m. rugsėjo 2 d. nutarimas Nr. 1118 „Dėl nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo“;</i></p> <p><i>Lietuvos Respublikos archyvo įstatymas, Vyriausiojo archyvaro įsakymu patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė.</i></p> <p><i>Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymas.</i></p> <p><i>Lietuvos Respublikos socialinės ir darbo apsaugos ministro įsakymas "Dėl Darbo įrenginių naudojimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo";</i></p> <p><i>Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas;</i></p> <p><i>Civilinis kodeksas, įgyvendinant sutartines prievoles.</i></p> <p><i>BDAR 6 str. 1 dalies a punktas, sutikimo pagrindas tik išimtiniais atvejais, kurie detaliau aptarti asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.</i></p> <p><i>BDAR 6 str. 1 dalies f punktas darbdavio teisėtas interesas, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.</i></p>
<p><b>Duomenų šaltinis</b></p>	<p><i>Jūsų duomenų teikėjai:</i></p> <p><i>esami ir buvę Tarnybos darbuotojai dirbantys pagal darbo sutartį/darbdavio atstovas;</i></p> <p><i>asmens sveikatos priežiūros įstaigos specialistas;</i></p> <p><i>šėimos narys ar artimas asmuo, kurį nurodė darbuotojas;</i></p> <p><i>lankytojas/ svečias;</i></p> <p><i>tiekėjo atstovas;</i></p> <p><i>kitų institucijų ar įstaigų įgalioti asmenys dalyvaujantys virtualiuose susitikimuose;</i></p> <p><i>ieškovai, atsakovai, kiti proceso dalyviai, juos atstovaujantys asmenys.</i></p>

<p><b>Asmens duomenų gavėjai</b></p>	<p><i>Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti: Valstybės institucijoms, savivaldybėms ir valstybės įgaliotiems asmenims, kurių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose yra nustatyta teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų ir organizacijų, tame tarpe:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai;</li> <li>2) Valstybinei darbo inspekcijai;</li> <li>3) VMI;</li> <li>4) Sodrai;</li> <li>5) Darbo ginčų komisijai;</li> <li>6) Teisėsaugos institucijoms, teismams, prokuratūrai, Specialiųjų tyrimų tarnybai;</li> <li>7) Policijai;</li> <li>8) IT technologijų teikėjams ar informacinių sistemų priežiūrą vykdančioms įmonėms;</li> <li>9) VLK;</li> <li>10) Užimtumo tarnybai.</li> </ol>
<p><b>Duomenų subjektų teisės</b></p>	<p><i>Jūs, kaip duomenų subjektas, turite teisę kreiptis į Tarnybą dėl <b>teisių, susijusių Jūsų asmens duomenų tvarkymu</b>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>žinoti</b> (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą (BDAR 12–14 straipsniai);</li> <li>- <b>susipažinti</b> su tvarkomais savo asmens duomenimis (BDAR 15 straipsnis);</li> <li>- <b>reikalauti ištaisyti</b> netikslius su Jumis susijusius asmens duomenis (BDAR 16 straipsnis);</li> <li>- <b>reikalauti ištrinti</b> su Jumis susijusius asmens duomenis („<b>teisė būti pamirštam</b>“), jei Jūs atšaukiate sutikimą tvarkyti asmens duomenis, kuriuo grindžiamas duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito pagrindo tvarkyti duomenis (BDAR 17 straipsnis), kitais atvejais, Jums netaikoma teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („<b>teisė būti pamirštam</b>“) vadovaujantis BDAR 17 straipsnio 3 dalies b punkte nustatyta išimtimi (siekiant laikytis Sąjungos ar valstybės narės teise, kuri taikoma duomenų valdytojui, nustatytos teisinės prievolės, kuria reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas);</li> <li>- <b>teisė apriboti duomenų tvarkymą</b> (BDAR 18 straipsnis). Šia teise galima pasinaudoti, kai yra bent viena iš BDAR 18 straipsnio 1 dalyje nurodytų sąlygų, asmens duomenis, kurių tvarkymas yra apribotas, galima tvarkyti (išskyrus saugojimą) tik gavus duomenų subjekto sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises, arba dėl svarbaus Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos viešojo intereso.</li> <li>- Jums gali būti <b>taikoma teisė į duomenų perkeliamumą</b>, pagal BDAR 20 straipsnį, kuomet asmens duomenų tvarkymas vykdomas tik Jūsų sutikimu (BDAR 6 str. 1 dalies a punktas) arba sutartimi (6 str. 1 dalies b punktu).</li> <li>- Jūs turite <b>teisę neduoti sutikimo ar bet kada jį atšaukti</b> pagal BDAR 21 straipsnio 3 dalį kuomet asmens duomenų tvarkymas</li> </ul>

	<p>vykdomas BDAR 6 straipsnio 1 dalies e arba f punktais. Profiliavimas netaikomas.</p> <p>Norėdamas <b>įgyvendinti savo teises turite kreiptis į Tarnybą raštu, pateikdamas prašymą: naudojantis Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo naudojant pašto tinklą informacinės sistemos elektroninio pristatymo dėžute, E. dėžutės adresas 235042580; elektroniniu paštu <a href="mailto:info@greitojipagalba.lt">info@greitojipagalba.lt</a> prašymą būtina pasirašyti elektroniniu parašu; paštu Pramonės pr. 33, Kaunas; asmeniškai Tarnybos padalinyje, būtina turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.</b></p>
<b>Asmens duomenų saugojimo laikotarpis</b>	<p>Informuojame, kad Jūsų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikia dėl tikslų, kuriais jie buvo surinkti, arba tokį laikotarpį, kokį nustato teisės aktai.</p> <p>Ilgesnis terminas tvarkomų asmens duomenų gali būti saugomi tik tada, kai asmens duomenys būtini siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus, tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalingi šiems duomenų tvarkymo tikslams pasiekti ir sunaikinami nedelsiant šiems tikslams pasiekus.</p> <p>Darbo sutartys bus saugomos darbo laikotarpio metu o vėliau duomenų saugojimo laikotarpiui nustatyti, Tarnyba taiko kriterijus, kurie atitinka teisės aktuose nurodytas prievoles, pvz. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytoje tvarkoje.</p>
<b>Automatizuotų sprendimų priėmimai</b>	<p>Informuojame, kad šie Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu.</p>
<b>Skundų teikimas</b>	<p>Informuojame, kad Jūs turite teisę skųsti Tarnybos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skųsti teismui Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmus (neveikimą).</p>