

## KVIETIMAS PAREIKŠTI SUSIDOMĖJIMĄ TAPTI VERTIMO RAŠTU GENERALINIO DIREKTORATO LAIKINIAISIAIS DARBUOTOJ AIS

COM/TA/AD/01/21 – DANŲ KALBOS (DA) VERTĖJAI RAŠTU (AD 5)  
COM/TA/AD/02/21 – VOKIEČIŲ KALBOS (DE) VERTĖJAI RAŠTU (AD 5)  
COM/TA/AD/03/21 – SUOMIŲ KALBOS (FI) VERTĖJAI RAŠTU (AD 5)  
COM/TA/AD/04/21 – ŠVEDŲ KALBOS (SV) VERTĖJAI RAŠTU (AD 5)

*Galutinis registracijos terminas – 2021 m. vasario 9 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku.*

Šių atrankos procedūrų tikslas – sudaryti tinkamų kandidatų sąrašus, iš kurių atitinkami pirmiau minėto Europos Komisijos generalinio direktorato kalbų departamentai įdarbins *vertėjus raštu* (AD pareigų grupės laikinuosius darbuotojus).

Šiose atrankos procedūrose bet kokia nuoroda į tam tikros lyties asmenį laikoma nuoroda ir į bet kurios kitos lyties asmenį.

Šis kvietimas ir jo priedai sudaro teisiškai privalomus šių atrankos procedūrų pagrindus.

### Numatytas laureatų skaičius:

COM/TA/AD/01/21 – DA –	25
COM/TA/AD/02/21 – DE –	35
COM/TA/AD/03/21 – FI –	25
COM/TA/AD/04/21 – SV –	25

Per atrankos procedūrą būsite pakviestas atlikti kelių šiame kvietime nurodytų testų. Komisija užtikrins, kad tokių testų laikymo sąlygos atitiktų atitinkamų visuomenės sveikatos institucijų (Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro ir (arba) kitų tarptautinių ir (arba) Europos ir nacionalinių institucijų) parengtas rekomendacijas.

Laureatams gali būti pasiūlyta sudaryti laikinąją darbo sutartį pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų I antraštinės dalies 2 straipsnio b punktą, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos

([https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs\\_at\\_the\\_european\\_commission/job\\_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf)) (šiuo metu peržiūrimas).

Pradinė pagal 2 straipsnio b punktą įdarbintų laikinųjų darbuotojų sutarties trukmė – ketveri metai. Sutartis gali būti pratęsta ne ilgesniam kaip dvejų metų laikotarpiui.

Be to, visa sutarties trukmė neviršys atitinkamose 2004 m. balandžio 28 d. Komisijos sprendimo dėl ilgiausios nenuolatinių darbuotojų įdarbinimo trukmės

(<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2004/EN/3-2004-1597-EN-6-0.Pdf>) su pakeitimais, padarytais 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu C(2013) 9028 *final* (<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/EN/3-2013-9028-EN-F1-1.Pdf>) ir 2019 m. balandžio 5 d. Komisijos sprendimu C(2019) 2548 *final* (<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2019/EN/C-2019-2548-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>), nuostatose nustatytos trukmės (septyneri metai per 12 metų laikotarpį).

***Atkreipkite dėmesį į tai, kad konkurso laureatams gali būti pasiūlyta sudaryti darbo sutartis dėl pareigų Europos Komisijos Vertimo raštu generaliniame direktorate Briuselyje arba Liuksemburge.***

Laureatai, kuriems bus pasiūlyta sudaryti darbo sutartį, pareigas pradės eiti nuo atitinkamo pareigų lygio 1 arba 2 pakopos, atsižvelgiant į jų profesinę patirtį. Pavyzdžiui, 2019 m. liepos 1 d. bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra toks:

AD 5 pareigų lygis

- 1 pakopa: 4 883,11 EUR
- 2 pakopa: 5 088,30 EUR

Darbuotojams mokamą darbo užmokestį sudaro bazinis darbo užmokestis ir papildomos specialios išmokos, įskaitant tam tikrais atvejais mokamą ekspatriacijos išmoką ir išmokas šeimai. Tokių išmokų apskaičiavimo nuostatos pateikiamos Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1579010653487&from=LT>).

## **I. KOKIŲ UŽDUOČIŲ GALIU TIKĖTIS?**

Laureatai turės versti daugiausia anglų kalba parengtų dokumentų originalo tekstus į pasirinktą atrankos procedūros kalbą. Verstiniai tekstai dažnai būna sudėtingi ir paprastai yra susiję su politinėmis, teisinėmis, ekonominėmis, finansinėmis, mokslinėmis ar techninėmis temomis, apimančiomis visas Europos Sąjungos veiklos sritis. Kitos pareigos gali būti vertimų tikrinimas (tiek vidaus darbuotojų, tiek išorės rangovų vertimų) ir terminų paieška. Vertimo raštu ir kitoms susijusioms užduotims atlikti reikia turėti skaitmeninių įgūdžių ir nuolat naudotis specialiomis IT ir susijusiomis priemonėmis.

## **II. AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ?**

***Paskutinę*** elektroninės registracijos ***dieną*** kandidatas turi atitikti VISUS toliau nurodytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus. Kiekvienos atrankos metu sudaryti darbo sutartis įgaliota tarnyba tikrins, ar kandidatai atitinka bendruosius tinkamumo reikalavimus, o atrankos komisija – ar kandidatai atitinka toliau nurodytus specialiuosius tinkamumo reikalavimus.

### ***1) Bendrieji reikalavimai***

- Naudotis visomis ES valstybės narės piliečio teisėmis
- Būti atlikusiam visas valstybės narės įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles
- Būti tinkamam eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu

### ***2) Specialieji reikalavimai – kalbos***

Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punkte nustatyta, kad laikinasis darbuotojas gali būti įdarbinamas tik tuo atveju, jei jis pateikia įrodymus, patvirtinančius, kad jis labai gerai moka vieną iš Sąjungos oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai moka kitą kalbą.

Kandidatas turi mokėti ***bent dvi oficialiąsias ES kalbas***. Šiame kvietime kalbos nurodomos taip:

- 1-oji kalba – pasirinktos atrankos procedūros kalba, kurią kandidatas turi mokėti C2 lygiu (puikiai); šia kalba vyks pagrindinės kalbos įgūdžių testas, vertimo raštu bei vertimo tikrinimo užduotys ir pokalbis;
- 2-oji kalba – anglų kalba, kurią kandidatas turi mokėti bent C1 lygiu (labai gerai); šia kalba vyks kalbos suvokimo testas, vertimo raštu bei vertimo tikrinimo užduotys ir pokalbis.
- Įdarbinimo etapu gali būti atsižvelgiama ir į bet kurios kitos ES kalbos mokėjimą.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad nurodyto bent minimalaus lygio turi būti kiekvienas paraiškos formoje nustatytas kalbinis gebėjimas (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas). Šie gebėjimai atitinka nurodytuosius *Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos* svetainėje

<https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5f>.

Su galiojančias paraiškas pateikusiais kandidatais EPSO per jų EPSO aplankus bendraus viena iš kalbų, kurias jie savo paraiškos formose bus nurodę mokantys C1 arba aukštesniu lygiu.

### ***1-oji kalba turi būti pasirinktos atrankos procedūros kalba.***

1-oji kalba yra atitinkamo vertimo raštu departamento vertimo ir bendravimo tame departamente kalba. Kandidatas turi puikiai mokėti tą kalbą.

### ***2-oji kalba turi būti anglų kalba.***

Atsižvelgiant į tai, kad didžioji dauguma dokumentų, su kuriais dirbama Vertimo raštu generalinio direktorato danų, suomių, vokiečių ir švedų kalbų departamentuose, dokumentų originaliosios versijos yra rengiamos anglų kalba, mokėti šią kalbą yra ypač svarbu tiek ta kalba parengtų tekstų vertimo raštu į vertimo kalbą ir vertimų lingvistinės peržiūros, tiek kitų pareigų atlikimo tikslais.

Todėl įdarbinti šių atrankos procedūrų laureatai dirbs daugiausia su anglų kalba parengtais dokumentais, taigi jie turi mokėti anglų kalbą labai gerai.

### ***3) Specialieji reikalavimai – kvalifikacija ir darbo patirtis***

- Kandidatas turi turėti diplomu patvirtintą užbaigtą ***bent 3 metų*** universitetinį išsilavinimą.
- Profesinė patirtis nebūtina.

**Atkreipkite dėmesį, kad vertinami TIK ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.**

### III. KAIP BŪSIU ATRINKTAS?

#### 1) *Paraiškos teikimas*

Pildydamas paraiškos formą, kaip 1-ąją kalbą turėsite pasirinkti pasirinktos atrankos kalbą (danų, suomių, vokiečių arba švedų), o kaip 2-ąją – anglų kalbą. Be to, jūsų bus prašoma patvirtinti, kad atitinkate atrankos procedūros tinkamumo reikalavimus, ir pateikti papildomos *su atrankos procedūra susijusios* informacijos (pavyzdžiui, diplomus).

Savo paraiškos formą galite pildyti 1-ąja kalba (danų, suomių, vokiečių arba švedų) arba 2-ąja kalba (anglų).

Patvirtindamas paraiškos formą sąžiningai pareiškiate, kad atitinkate visus skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nurodytus reikalavimus. *Patvirtinęs paraiškos formą informacijos keisti nebegalėsite. Jūs esate atsakingas už savo paraiškos užpildymą ir patvirtinimą iki galutinio termino.*

#### 2) *Pirminė atranka. Kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai*

Laiku paraiškas patvirtinę kandidatai bus pakviesti į vieną iš EPSO akredituotų centrų arba nuotoliniu būdu atlikti kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų.

Jei nenurodyta kitaip, *privalote rezervuoti* klausimų su keliais atsakymų variantais testų laiką laikydamasis iš EPSO gautų nurodymų. Paprastai siūlomos kelios testų datos ir įvairiose vietose esantys centrai, kuriuose juos galima laikyti. Laikas, per kurį galima rezervuoti laiką ir atlikti testus, *yra ribotas*.

Kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai bus rengiami taip:

<i>Testai</i>	<i>Kalba</i>	<i>Klausimai</i>	<i>Trukmė</i>	<i>Vertinimas</i>	<i>Minimalus reikalaujamas balų skaičius</i>
Kalbos suvokimas	2-oji kalba	12 klausimų	25 min.	0–12	6 iš 12
Pagrindinės kalbos įgūdžiai	1-oji kalba	25 klausimai	25 min.	0–50	30 iš 50

Tam, kad galėtų dalyvauti kitame procedūros etape, kandidatai turi gauti bent minimalų reikalaujamą balų skaičių už abu vertinamus testus. Jeigu paskutinę vietą užims keli vienodą balų skaičių surinkę kandidatai, į kitą etapą bus pakviesti visi šie kandidatai. Šie rezultatai nebus pridėti prie rezultatų, gautų atlikus vėlesnius testus.

#### 3) *Tinkamumo patikros*

Remiantis elektroninėse paraiškose kandidatų pateiktais duomenimis, bus tikrinama, ar kandidatai atitinka skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nustatytus tinkamumo reikalavimus. Sudaryti darbo sutartis įgaliota tarnyba tikrins, ar kandidatai atitinka bendruosius tinkamumo reikalavimus, o atrankos komisijos – ar kandidatai atitinka specialiuosius tinkamumo reikalavimus, nurodytus kandidatų elektroninių paraiškų skirsnyje „Išsilavinimas ir mokymosi kursai“.

Kandidatų paraiškų atitiktis reikalavimams mažėjančia už kompiuterinius klausimų su keliais atsakymų variantais testus gautų balų tvarka bus tikrinama tol, kol kiekvienos atrankos reikalavimus atitinkančių kandidatų skaičius pasieks kandidatų, kviestinių atlikti vertimo raštu ir vertimo tikrinimo užduočių, skaičių. Kiti dokumentai nebus tikrinami. ***Maždaug 4 kartus, bet ne daugiau kaip 5 kartus daugiau*** kandidatų, nei reikia kiekvienos atrankos laureatų, bus pakviesta atlikti vertimo raštu ir vertimo tikrinimo užduočių.

#### **4) Atranka. Vertimo raštu ir vertimo tikrinimo užduotys**

Kandidatai, kurie, remiantis jų elektroninėse paraiškose pateiktais duomenimis, atitiks atrankos reikalavimus ir kurie pateks tarp ***geriausiai bendrai įvertintųjų*** už kompiuterinius klausimų su keliais atsakymų variantais testus, bus pakviesti ***viename iš EPSO akredituotų centrų arba nuotoliniu būdu*** atlikti dviejų testų ***1-oja ir 2-oja kalbomis***. Daugiau informacijos ir nurodymų kandidatams bus pateikta kvietimuose. Šie testai yra:

- i. **Vertimo tikrinimo užduotis** (trukmė – 30 minučių): iš 2-osios kalbos (anglų) į 1-ąją kalbą (danų, suomių, vokiečių arba švedų) išversto teksto tikrinimas, per kurį kandidatas gali naudotis jo paties atsineštais neelektroniniais (popieriniais) žodynais.

**Vertimo tikrinimo užduotis bus vertinama 0–70 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 35).**

- ii. **Vertimo raštu užduotis** (trukmė – 90 minučių): vertimas iš 2-osios kalbos (anglų) į 1-ąją kalbą (danų, suomių, vokiečių, švedų), per kurį kandidatas gali naudotis jo paties atsineštais neelektroniniais (popieriniais) žodynais.

**Vertimo raštu užduotis bus vertinama 0–70 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 35).**

***Jeigu už vertimo tikrinimo užduotį nesurinksite minimalaus reikalaujamo balų skaičiaus, jūsų vertimo raštu užduotis nebus vertinama.*** Kad galėtumėte dalyvauti kitame konkurso etape, kandidatai turi patekti tarp ***geriausiai bendrai įvertintųjų*** už šiuos testus.

#### **5) Pokalbis**

Kandidatai, patekę tarp ***geriausiai bendrai įvertintųjų*** už vertimo raštu ir vertimo tikrinimo užduoties, bus pakviesti pokalbiui (internetu arba asmeniškai) ***1-oja ir 2-oja kalbomis***. Pokalbiui bus pakviesta ***ne daugiau kaip 2 kartus daugiau*** kandidatų, nei reikia kiekvienos atrankos procedūros laureatų. Daugiau informacijos ir nurodymų kandidatams bus pateikta kvietimuose.

Per pokalbį bus vertinama motyvacija ir šie bendrieji įgūdžiai:

- analizė ir problemų sprendimas,
- darbo kokybė ir rezultatai,
- mokymasis ir tobulėjimas,
- bendravimas žodžiu.

**Pokalbis bus vertinamas 0–60 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 30).**

Jeigu nenurodyta kitaip, į EPSO aplanką turėsite įkelti nuskenuotus patvirtinamuosius dokumentus. Daugiau informacijos ir nurodymų kandidatams bus pateikta kvietimuose.

Kandidatų surinktas galutinis bendras balų skaičius bus apskaičiuojamas per pokalbį gautus balus pridėdant prie per 4 punkte nurodytus testus gautų balų.

#### **6) Tinkamų kandidatų sąrašas**

Patikrinusi kiekvieno kandidato patvirtinamuosius dokumentus pagal jo elektroninėje paraiškos formoje pateiktą informaciją, atrankos komisija sudarys kiekvienos atrankos **tinkamų kandidatų sąrašą**, į kurį įtrauks reikalavimus atitinkančius ir po testų bei pokalbio bent minimalų balų skaičių surinkusius geriausiai bendrai įvertintus kandidatus – jų skaičius neviršys reikalingų laureatų skaičiaus. Jeigu sąrašė paskutinę laisvą vietą užims keli vienodai įvertinti kandidatai, į sąrašą bus įtraukti jie visi. Vardai ir pavardės bus išdėstyti abėcėlės tvarka.

Su tinkamų kandidatų sąrašais galės susipažinti Europos Komisija – ji galės jais naudotis įdarbindama laureatus ir vėlesniais jų karjeros etapais. Sąrašai galios dvejus (2) metus ir jų galiojimas gali būti pratęstas. Tai, kad kandidatas įtrauktas į tinkamų kandidatų sąrašą, **nesuteikia jam teisės** į darbo vietą **arba** jos **garantijos**.

## **IV. LYGIOS GALIMYBĖS IR SPECIALIOS PRIEMONĖS**

EPSO siekia taikyti lygių galimybių politiką, vienodai vertinti visus kandidatus ir suteikti jiems vienodas galimybes.

Jei esate neįgalus arba jūsų sveikatos būklė yra tokia, kad jums galėtų būti sudėtinga atlikti testus, prašom tai nurodyti paraiškoje ir mus informuoti, kokios specialios priemonės jums reikalingos.

Jei neįgalus arba minėtos sveikatos būklės tampate po to, kai patvirtinote savo paraišką, privalote kuo skubiau informuoti EPSO naudodamasis toliau nurodytais kontaktiniais duomenimis.

Atkreipiame dėmesį, kad EPSO atsižvelgia tik į tuos prašymus, kuriems pagrįsti EPSO atsiunčiama nacionalinės institucijos išduota ar medicinos pažyma.

Norėdamas gauti papildomos informacijos susisieki su EPSO prieinamumo grupe (angl. *EPSO-accessibility team*)

- elektroniniu paštu ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu)) arba
- paštu: European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Prašom savo korespondencijoje aiškiai pateikti nuorodą **EPSO accessibility** ir nurodyti **savo vardą ir pavardę, atrankos procedūros nuorodos numerį ir savo paraiškos numerį**.

Patvirtinamieji dokumentai bus nagrinėjami kiekvienu atskiru atveju ir tinkamai pagrįstais atvejais pagal pateiktus įrodymus bei vienodų sąlygų kandidatams sudarymo principą EPSO gali kandidatui pasiūlyti tokias specialias priemones, kokios laikomos pagrįstomis.

## **V) PATIKIMUMO PATIKRINIMAS**

Pagal 2015 m. kovo 13 d. Komijos sprendimo (ES, Euratomas) 2015/444 dėl ES įslaptintos informacijos apsaugai užtikrinti skirtų saugumo taisyklių 10 straipsnio 2 dalį visi asmenys, kuriems dėl jų pareigų gali reikėti susipažinti su ES įslaptinta informacija, prieš susipažindami su tokia ES įslaptinta informacija turi gauti atitinkamo lygio (EU SECRET) saugumo leidimus.

Kadangi Europos Komisija nuolat tvarko neskelbtiną ir įslaptintą informaciją, kuriai tvarkyti reikia aukšto lygio konfidencialumo, atsižvelgiant į tarnybos interesus kai kurie vertimo raštu tarnybose dirbantys darbuotojai turi atitinkamus patikimumo pažymėjimus, leidžiančius raštu versti dokumentus, kuriuose yra tokios neskelbtinos ir įslaptintos informacijos.

Todėl prieš įdarbinant šios atrankos laureatais tapusius kandidatus į atitinkamas pareigas, jų gali būti paprašyta sutikti dalyvauti asmens patikimumo tikrinimo procedūroje pagal pirmiau nurodytą Komisijos sprendimą (ES, Euratomas) 2015/444.

Todėl laikoma, kad šių atrankų laureatai, teikiantys paraiškas užimti šias darbo vietas, yra pasirengę, kad būtų atlikta asmens patikimumo tikrinimo procedūra pagal Komisijos sprendimą (ES, Euratomas) 2015/444. Visais atvejais šie aspektai bus aiškiai nurodyti pranešime apie atitinkamą laisvą darbo vietą.

Asmens patikimumo tikrinimą atlieka kandidato pilietybės valstybės narės nacionalinė saugumo institucija. Asmens patikimumo tikrinimo procedūra valstybėse narėse gali gerokai skirtis. Pareiškėjams patariama prieš teikiant paraiškas dėl šios atrankos susipažinti su procedūra.

## **VI. KADA IR KUR GALIU PATEIKTI PARAIŠKĄ?**

Paraišką galite pateikti EPSO interneto svetainėje <http://jobs.eu-careers.eu> iki

***2021 m. vasario 9 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku.***

Paraišką privalote pateikti naudodamasis savo EPSO aplanku, kuriame pagal EPSO svetainėje išdėstytus nurodymus, susijusius su įvairiais procedūros etapais, privalote užpildyti internetinę paraiškos formą.

Jei EPSO aplanko neturite, turėtumėte jį susikurti vadovaudamasis EPSO svetainėje [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu) pateiktais nurodymais.

Privalote turėti veikiančią e. pašto adresą ir esate atsakingas už tai, kad jis ir jūsų asmens duomenys EPSO aplanke būtų nuolat atnaujinami.

Patvirtinęs paraiškos formą informacijos keisti nebegalėsite.

Jūs esate atsakingas už savo paraiškos užpildymą ir patvirtinimą iki galutinio termino, nustatyto šiame kvietime pareikšti susidomėjimą.



## I PRIEDAS

### 1. BENDRAVIMAS SU KANDIDATAIS

Po to, kai jūsų paraiška užregistruota, bendrą atrankos procedūros pažangą galite stebėti EPSO interneto svetainėje adresu <http://jobs.eu-careers.eu>.

Individuali informacija bus teikiama **tik jūsų EPSO aplanke**.

Tai taikoma visų pirma:

- kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų atveju: kvietimui ir rezultatams;
- tinkamumo patikros rezultatams;
- vertimo tikrinimo ir vertimo raštu užduočių atveju: kvietimui ir rezultatams;
- pokalbio atveju: kvietimui ir rezultatams.

**Turėtumėte reguliariai, bent du kartus per savaitę, tikrinti savo EPSO aplanką.** Jūs pats esate atsakingas už tai, kad EPSO aplanke pateikta informacija būtų atnaujinama ir joje atsispindėtų bet kokie gyvenamosios vietos ar e. pašto adreso pakeitimai.

**Visoje korespondencijoje turite nurodyti savo vardą ir pavardę (tokius, kokie nurodyti jūsų paraiškos formoje), atrankos procedūros nuorodą ir paraiškos numerį.**

#### 1.1. Automatinis informacijos atskleidimas

Po kiekvieno atrankos procedūros etapo **automatiškai gausite** tokią informaciją:

- **kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų atveju:** savo rezultatus ir lentelę su jūsų atsakymais ir teisingais atsakymais pagal nuorodos numerį / raidę. Galimybė susipažinti su **klausimų ir atsakymų tekstais niekada nesuteikiama;**
- **tinkamumo patikros atveju:** nurodoma, ar jums leista dalyvauti konkurse; jei ne, nurodomi neįvykdyti tinkamumo reikalavimai;
- **Vertimo raštu ir vertimo tikrinimo užduočių atveju:** savo rezultatus;
- **pokalbio atveju:** savo rezultatus.

#### 1.2. Gavus prašymą teikiama informacija

Atsižvelgdama į pareigą argumentuoti sprendimus ir į konfidencialų atrankos komisijos darbą, taip pat laikydamasi asmens duomenų apsaugos taisyklių, EPSO siekia kandidatams pateikti kuo daugiau informacijos. Visi prašymai pateikti informacijos vertinami atsižvelgiant į šias pareigas.

Visi prašymai pateikti informacijos turėtų būti pateikti EPSO interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/help\\_lt](https://epso.europa.eu/help_lt)) per 10 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią paskelbti jūsų rezultatai.

## 2. ATRANKOS KOMISIJOS

Pagal 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos (šiuo metu peržiūrimas) nuostatas skiriamos atrankos komisijos geriausiems kandidatams atrinkti atsižvelgiant į kvietime pareikšti susidomėjimą išdėstytus reikalavimus.

Atrankos komisijos taip pat nustato kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų sudėtingumo lygį. Sprendimai dėl atrankos komisijų narių skyrimo bus skelbiami EPSO interneto svetainėje adresu <http://jobs.eu-careers.eu>.

**Kandidatams griežtai draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisijų nariais dėl atrankos procedūrų. Kandidatas, kaip nors pažeidęs šią taisyklę, bus pašalintas iš atrankos procedūros.**

## 3. PARAIŠKOS IR SKUNDAI

### 3.1. Techniniai ir organizaciniai nesklaidumai

Jei kuriuo nors atrankos procedūros etapu susiduriate su didelėmis techninėmis arba organizacinėmis problemomis, kad galėtume jas iširti ir imtis veiksmų padėčiai ištaisyti, **prašom informuoti EPSO tik** jos interneto svetainėje [https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt).

Prašom visoje korespondencijoje nurodyti savo **vardą ir pavardę** (tokius, kokie nurodyti EPSO aplanke), **paraiškos numerį ir atrankos procedūros nuorodos numerį**.

**Jei problema yra susijusi su testavimo centru**, prašom:

- nedelsiant pranešti apie ją stebėtojams, kad būtų galima ją pamėginti išspręsti pačiame centre. Bet kuriuo atveju paprašykite jų užfiksuoti jūsų skundą raštu ir
- ne vėliau kaip per **3 kalendorines dienas** nuo testų dienos kreipkitės į EPSO jos interneto svetainėje [https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt) su trumpu problemos aprašymu.

Jei **problema yra susijusi ne su testavimo centru** (o, pavyzdžiui, su testų laiko rezervavimu), prašom laikytis EPSO aplanke ir EPSO interneto svetainėje pateiktų nurodymų arba nedelsiant kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)).

Kilus problemų dėl paraiškos privalote nedelisdamas ir bet koku atveju iki paraiškos pateikimo termino pabaigos kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje [https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt). Į užklausas dėl paraiškos, pateiktas likus mažiau kaip 5 darbo dienoms iki termino pabaigos, gali būti nespėta atsakyti iki termino pabaigos.

### 3.2. Klaidos kompiuteriniuose klausimų su keliais atsakymų variantais testuose

EPSO nuolat išsamiai tikrina kompiuteriniams klausimams su keliais atsakymų variantais naudojamų duomenų bazės kokybę.

Jei manote, kad viename ar keliuose kompiuterinių testų su keliais atsakymų variantais klausimuose pasitaikė klaidų, dėl kurių buvo neįmanoma atsakyti į klausimus arba kurios neigiamai paveikė jūsų gebėjimą teisingai atsakyti, galite prašyti, kad atrankos komisija (pagal klausimų panaikinimo tvarką) šį (šiuos) klausimą (-us) peržiūrėtų.

Pagal šią tvarką atrankos komisija gali nuspręsti panaikinti klaidingą klausimą ir balus padalyti likusiems testo klausimams. Perskaičiuojami tik tų kandidatų, kuriems buvo pateiktas

tas klausimas, balai. Atitinkamuose šio kvietimo skirsniuose nurodytas testų vertinimas nesikeičia.

Skundų dėl klausimų su keliais atsakymų variantais testų teikimo tvarka:

- **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_lt](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_lt));
- **kalba:** 2-oji šios atrankos procedūros kalba;
- **terminas:** per **3 kalendorines dienas** nuo kompiuterinių testų atlikimo dienos;
- **papildoma informacija:** kad būtų galima nustatyti skundžiamą klausimą ar klausimus, nurodykite klausimo temą (turinį) ir kuo aiškiau paaiškinkite, kokia yra įtariama klaida.

**Pavėluotai pateikti prašymai arba prašymai, kuriuose ginčijamas (-i) klausimas (-ai) ir įtariama klaida nėra aiškiai aprašyti, nenagrinėjami.**

Visų pirma nenagrinėjami skundai, kuriuose įtariamos vertimo problemos tik nurodomos, bet konkretesnės informacijos nepateikiama.

### 3.3. Prašymai dėl patikrinimo

Galite teikti prašymą patikrinti bet kurį atrankos komisijos arba sudaryti darbo sutartis įgaliotos tarnybos sprendimą, kuriuo nustatomi jūsų rezultatai ir (arba) tai, ar galite dalyvauti tolesniame atrankos procedūros etape arba esate iš atrankos procedūros pašalinamas.

Prašymai dėl patikrinimo gali būti motyvuojami:

- esminiu konkurso tvarkos pažeidimu ir (arba)
- tuo, kad atrankos komisija arba sudaryti darbo sutartis įgaliota tarnyba nesilaiko Tarnybos nuostatų ir Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų, kvietimo, jo priedų ir (arba) teismų praktikos.
- **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_lt](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_lt));
- **kalba:** 2-oji šios atrankos procedūros kalba;
- **terminas:** per **10 kalendorinių dienų** nuo ginčijamo sprendimo paskelbimo jūsų EPSO aplanke dienos;
- **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti prašymai nenagrinėjami.

### 3.4. Apskundimo procedūros

Galite pateikti skundą pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį. Turėtumėte pateikti tik vieną egzempliorių šiuo būdu:

- atsiųsti e. paštu, pageidautina pdf formatu, į funkcinę e. pašto dėžutę HR MAIL E.2 ([HR-MAIL-E2@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-E2@ec.europa.eu)).

Trijų mėnesių terminas, per kurį gali būti pradėta šios rūšies procedūra (žr. Tarnybos nuostatus – <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:LT:PDF>),

pradedamas skaičiuoti nuo pranešimo apie sprendimą, kuris galimai kenkia jūsų interesams, dienos.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad sudaryti darbo sutartis įgaliota tarnyba neturi teisės keisti atrankos komisijos sprendimų. Bendrasis Teismas ne kartą nurodė negalintis kontroliuoti, ar atrankos komisijos tinkamai naudojasi joms suteikta plačia diskrecija, išskyrus atvejus, kai akivaizdžiai pažeidžiamos jų darbą reglamentuojančios taisyklės.

### 3.5. Apeliaciniai skundai teismui

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Tarnybos nuostatų 91 straipsnį laikinųjų darbuotojų atrankos procedūros dalyviai turi teisę teikti apeliacinį skundą Bendrajam Teismui.

Atkreipkite dėmesį, kad skundai Bendrajam Teismui ne dėl atrankos komisijos, o dėl sudaryti darbo sutartis įgaliotos tarnybos sprendimų nebus priimtini, išskyrus atvejus, kai pirmiau pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį buvo pateiktas administracinis skundas (žr. 3.3 skirsnį). Visų pirma tai taikytina sprendimams dėl bendrųjų tinkamumo kriterijų, kuriuos priima ne atrankos komisija, o sudaryti darbo sutartis įgaliota tarnyba.

Apeliacinių skundų teismui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Bendrojo Teismo interneto svetainėje (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

### 3.6. Europos ombudsmenas

Visi Europos Sąjungos piliečiai ir gyventojai gali teikti skundus Europos ombudsmenui.

**Prieš teikdamas skundą Ombudsmenui pirmiausia turite kreiptis į atitinkamas institucijas ir įstaigas** (žr. 3.1–3.3 punktus).

Dėl skundo pateikimo Ombudsmenui nepratęsiamas nustatytų terminų, per kuriuos turi būti pateikti administraciniai skundai arba skundai teismui, skaičiavimas.

Skundų Ombudsmenui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Ombudsmeno interneto svetainėje (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

## 4. DISKVALIFIKACIJA

Bet kuriuo etapu galite būti diskvalifikuotas, jei atrankos komisija arba sudaryti darbo sutartis įgaliota tarnyba nustato, kad jūs:

- susikūrėte daugiau kaip vieną EPSO aplanką;
- neatitinkate tinkamumo reikalavimų;
- pateikėte neteisingų arba dokumentais nepatvirtintų duomenų;
- nerezervavote vieno ar kelių testų laiko arba neatvykote jų laikyti;
- sukčiavote testų metu;
- savo paraiškos formoje nenurodėte kalbų, kurių reikalaujama šiame kvietime;
- neleistinu būdu bandėte susisiekti su atrankos komisijos nariu;
- neinformavote EPSO apie galimą interesų konfliktą su atrankos komisijos nariu;
- pasirašėte ant anonimiškai atliktinų raštiškų arba praktinių užduočių arba jas aiškiai pažymėjote.

ES institucijose norintys dirbti kandidatai privalo įrodyti, kad yra patys sąžiningiausi. Sukčiavimas arba bandymas sukčiauti gali užtraukti sankcijas ir kelti abejonų dėl jūsų tinkamumo dalyvauti būsimose atrankos procedūrose.

## **II PRIEDAS**



### **JŪSŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGA**

**Šiame pareiškime apie privatumo apsaugą pateikiama informacija apie jūsų asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.**

**Duomenų tvarkymo operacija: deklaracija dėl asmens duomenų apsaugos vykdant laikinųjų darbuotojų atrankos į ne vadovų ir ne patarėjų pareigas procedūrą.**

**Duomenų valdytojas:** Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinio direktorato HR.DDG.B.1 skyrius „Atranka, įdarbinimas ir tarnybos pabaiga“.

**Registracijos numeris:** [DPR-EC-01728.1](#)

#### **Turinys**

- 1. Įvadas**
- 2. Kodėl ir kaip tvarkomi jūsų asmens duomenys?**
- 3. Koku teisiniu pagrindu (-ais) tvarkomi jūsų asmens duomenys?**
- 4. Kokie asmens duomenys renkami ir toliau tvarkomi?**
- 5. Kiek laiko saugomi jūsų asmens duomenys?**
- 6. Kaip jūsų asmens duomenys saugomi?**
- 7. Kam prieinami ir kam atskleidžiami jūsų asmens duomenys?**
- 8. Kokios yra jūsų teisės ir kaip galite jomis pasinaudoti?**
- 9. Kontaktiniai duomenys**
- 10. Kur rasti išsamesnės informacijos?**

## **1. Įvadas**

Europos Komisija (toliau – Komisija) yra įsipareigojusi saugoti jūsų asmens duomenis ir gerbti jūsų privatumą. Komisija renka ir toliau tvarko asmens duomenis laikydamosi 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos [reglamento \(ES\) 2018/1725](#) dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001.

Šiame pareiškime apie privatumo apsaugą paaiškinama, kodėl tvarkomi jūsų asmens duomenys, kaip jie renkami ir tvarkomi, kaip užtikrinama visų pateiktų asmens duomenų apsauga, kaip ta informacija naudojama ir kokiomis su jūsų asmens duomenimis susijusiomis teisėmis galite naudotis. Jame taip pat pateikiami atsakingo duomenų valdytojo, į kurį galite kreiptis, kad pasinaudotumėte savo teisėmis, duomenų apsaugos pareigūno ir Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno kontaktiniai duomenys.

Toliau pateikiama informacija, susijusi su duomenų tvarkymo operacija „Europos Komisijos rengiamos laikinųjų darbuotojų atrankos į ne vadovų ir ne patarėjų pareigas procedūros“, kurią vykdo Žmogiškųjų išteklių GD HR.DDG.B.1 skyrius „Atranka, įdarbinimas ir tarnybos pabaiga“.

## **2. Kodėl ir kaip tvarkomi jūsų asmens duomenys?**

Duomenų tvarkymo tikslas. Europos Komisija renka ir naudoja jūsų asmens duomenis siekdama rengti laikinųjų darbuotojų atranką, kurios tikslas – sudaryti laureatų, geriausiai atitinkančių kvietime pareikšti susidomėjimą nustatytus reikalavimus, sąrašą arba padėti generaliniams direktoratams rengti tokią atranką. Atrankos procedūras Žmogiškųjų išteklių GD gali atlikti padedamas vien atitinkamų suinteresuotojo generalinio direktorato (-ų) tarnybų arba naudodamasis ir Apskaitos valdymo centro (AMC) arba Europos personalo atrankos tarnybos (EPSO) pagalba.

Paskelbus kvietimą pareikšti susidomėjimą dalyvauti laikinųjų darbuotojų atrankoje, kandidatai paraiškos dokumentų rinkinį išsiunčia į specialią funkcinę e. pašto dėžutę, sukurtą atitinkamų suinteresuotojo generalinio direktorato (-ų) tarnybų arba, jei taikytina, AMC, arba pateikia per saugią EPSO elektroninę platformą (paprastai tais atvejais, kai atrankos procedūra rengiama padedant EPSO).

Bet koku atveju sukuriama atskira kiekvieno kandidato byla. Šią bylą sudaro:

- paraiškos dokumentų rinkinys, susidedantis iš tinkamai užpildytos paraiškos formos, gyvenimo aprašymo (jei reikia jį pateikti), motyvacinio laiško (jei reikia jį pateikti), skirsnyje „Talent Screener“ kandidato pateiktos papildomos informacijos (jei taikytina);
- pilietybę patvirtinančio oficialaus dokumento (asmens tapatybės kortelės arba paso) kopija; reikalaujamą išsilavinimo lygį patvirtinančio diplomo (-ų) arba pažymėjimo (-ų) kopija (-os); reikiamą profesinę patirtį patvirtinančių dokumentų kopijos;
- paraiškos dokumentų rinkinio ir rezultatų, kandidato pasiektų per testus, kurių laikyti jis buvo pakviestas, vertinimo lapai;
- susirašinėjimo su kandidatu dokumentai.

Tais atvejais, kai atrankos procedūra apima kompiuterinius testus ir (arba) vertinimo centre rengiamus testus, tam tikros kandidatų asmens duomenų rinkinių dalys, laikantis taikytinose preliminariosiose sutartyse nustatytų taisyklių ir ribų, taip pat gali būti tvarkomos naudojant IT programas, kurios priklauso duomenų tvarkytojų funkciją atliekantiems EPSO subrangovams ir (arba) kurias tie subrangovai administruoja.

Atrankos komisija tvarko kandidatų bylas (apimančias kandidatų tapatybės ir jų tinkamumo duomenis), parengia pagrįstą ataskaitą ir sudaro laureatų sąrašą, tačiau šių duomenų nesaugo. Laureatų sąrašams tvarkyti naudojamas Darbdavių portalas, prie kurio ES įstaigose ir institucijose gali prisijungti už žmogiškųjų išteklių valdymą atsakingi darbuotojai. Komisijoje šie darbuotojai yra: Žmogiškųjų išteklių GD ir AMC darbuotojai, žmogiškųjų išteklių reikalų atstovai, vadovai ir kiti institucijos darbuotojai, kuriems suteikta su vykdoma įdarbinimo procedūra susijusi prieiga prie Darbdavių portalo, kad jie galėtų atlikti tinkamų įdarbinti kandidatų paiešką ir atranką.

Jūsų asmens duomenys nebus naudojami automatizuoto sprendimų priėmimo, įskaitant profiliavimą, tikslais.

### **3. Koku teisiniu pagrindu (-ais) tvarkomi jūsų asmens duomenys?**

Jūsų asmens duomenys tvarkomi, nes:

tvarkyti juos būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdamą Sąjungos institucijai ar įstaigai pavestas viešosios valdžios funkcijas.

Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra:

- Reglamentas Nr. 31 (EEB), 11 (EAEB), nustatantis Europos ekonominės bendrijos ir Europos atominės energijos bendrijos pareigūnų tarnybos nuostatus ir kitų darbuotojų įdarbinimo sąlygas;
- 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimas C(2013) 9049 dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos.

### **4. Kokie asmens duomenys renkami ir toliau tvarkomi?**

Šios duomenų tvarkymo operacijos tikslu HR.DDG.B.1 skyriuje „Atranka, įdarbinimas ir tarnybos pabaiga“ renkami šių kategorijų asmens duomenys:

- asmens duomenys, pagal kuriuos nustatoma kandidatų tapatybė: vardas (-ai), pavardė (-ės) gimimo metu, gimimo data, lytis, pilietybė, pagrindinė kalba, tapatybės nustatymo dokumento rūšis ir numeris, tapatybės nustatymo dokumento, kuriame pateikti visi asmens duomenys, kopija, nacionalinis asmens kodas, e. pašto adresas, atrankos procedūros numeris, anoniminių testų vertinimo tikslu suteiktas slaptas identifikacinis numeris, reikalavimus atitinkantiems kandidatams suteikiamas identifikacinis numeris, naudojamas tapatybei nustatyti per kompiuterinius testus;
- tais atvejais, kai atranką padeda atlikti EPSO, – asmens duomenys, susiję su kandidatų naudojimu EPSO aplankais: naudotojo identifikavimo kodas, numeris, naudotojo vardas, prisijungimo vardas, slaptažodis, naudotojo apsilankymų duomenys;
- kandidatų asmens duomenys, kurių reikia, kad su jais būtų galima susisiekti ir kad būtų galima praktiškai organizuoti testus: adresas, pašto kodas, gyvenvietė / miestas, šalis, telefono numeris (-iai), kalbos, kuriomis turėtų būti susirašinėjama ir kuriomis bus laikomi testai; kandidatų pateikti su specialiaisiais poreikiais susiję duomenys (visų pirma duomenys apie sveikatos problemas ir (arba) negalią); duomenys apie šeiminius, socialinius ir profesinius ryšius, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas;



- kandidatų asmens duomenys, kurių reikia norint išsiaiškinti, ar kandidatai atitinka kvietime pareikšti susidomėjimą nustatytus tinkamumo ir (arba) atrankos kriterijus, ir įvertinti jų motyvaciją: informacija apie baigtus mokymus ir įgytą profesinę patirtį, techninę kompetenciją bei įgūdžius ir kalbų mokėjimo įgūdžius;
- įvairiais atrankos proceso etapais kandidatų pasiekti rezultatai ir su kandidatų kvalifikacijos, įgūdžių ir kompetencijos vertinimu susiję duomenys (balai ir, jei taikytina, atrankos komisijos pastabos).

Pateikti asmens duomenis būtina siekiant įvykdyti Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygose nustatytus įdarbinimo reikalavimus.

### **5. Kiek laiko saugomi jūsų asmens duomenys?**

Europos Komisija asmens duomenis saugo tik tiek laiko, kiek reikia tam, kad būtų įvykdytas duomenų rinkimo ar tolesnio tvarkymo tikslas, t. y.:

- į tinkamų kandidatų sąrašą įtrauktų kandidatų bylas HR.DDG.B1 skyrius saugo iki tol, kol juos įdarbina Komisija. Įdarbintų kandidatų atrankos bylos iš karto sunaikinamos ir pakeičiamos asmens bylomis;
- į tinkamų kandidatų sąrašą įtrauktų, bet Komisijos neįdarbintų kandidatų bylos saugomos dvejus metus nuo sąrašo galiojimo pabaigos dienos;
- į tinkamų kandidatų sąrašą neįtrauktų kandidatų bylos saugomos penkerius metus nuo rezervo sąrašo patvirtinimo dienos;
- laiku nepatvirtintose paraiškose pateikti kandidatų duomenys saugomi vienerius metus nuo konkrečiai atrankos procedūrai nustatyto paraiškų pateikimo termino;
- su laikinųjų darbuotojų atrankos procedūrų rengimu susiję dokumentai saugomi penkerius metus nuo rezervo sąrašo galiojimo pabaigos dienos.

### **6. Kaip jūsų asmens duomenys saugomi?**

Visi elektroniniai asmens duomenys (e. laiškai, dokumentai, duomenų bazės, įkelti duomenų rinkiniai ir pan.) saugomi Europos Komisijos serveriuose. Visos duomenų tvarkymo operacijos vykdomos laikantis 2017 m. sausio 10 d. [Komisijos sprendimo \(ES, Euratomas\) 2017/46](#) dėl Europos Komisijos ryšių ir informacinių sistemų saugumo.

Kad apsaugotų Jūsų asmens duomenis, Komisija taiko tam tikras technines ir organizacines priemones. Prie techninių priemonių priskiriami atitinkami veiksmai, kuriais užtikrinamas saugumas internete ir šalinama duomenų praradimo, jų pakeitimo ar neteisėtos prieigos prie jų rizika, atsižvelgiant į su asmens duomenų tvarkymu susijusią riziką ir tvarkomų asmens duomenų pobūdį. Prie organizacinių priemonių priskiriamas prieigos prie asmens duomenų suteikimas tik įgaliotiems asmenims, turintiems teisėtą poreikį su jais susipažinti šios duomenų tvarkymo operacijos tikslais. Tais atvejais, kai atranką padeda rengti EPSO, žr. dokumentą DPR-EC-01154.

### **7. Kam prieinami ir kam atskleidžiami jūsų asmens duomenys?**

Susipažinti su jūsų asmens duomenimis gali Komisijos darbuotojai, atsakingi už šios duomenų tvarkymo operacijos vykdymą, ir darbuotojai, kuriems suteiktas leidimas vadovaujantis būtinybės žinoti principu. Šie darbuotojai turi laikytis teisės aktais nustatytų ir prireikus papildomų konfidencialumo susitarimų.

Taigi su šiais duomenimis tvarkymo operacijai vykdyti reikalingais duomenimis gali susipažinti atrankos komisija, HR.DDG.B.1 skyrius, už atrankos procedūrą atsakingi AMC darbuotojai, už atrankos procedūrą atsakingi suinteresuotojo (-ųjų) GD darbuotojai ir EPSO.

Be to:

- ES institucijose su jais susipažinti gali už žmogiškųjų išteklių valdymą atsakingi darbuotojai (Komisijoje – Žmogiškųjų išteklių GD ir AMC darbuotojai, žmogiškųjų išteklių reikalų atstovai), vadovai ir kiti institucijos darbuotojai, kuriems suteikta su vykdoma įdarbinimo procedūra susijusi prieiga prie Darbdavių portalo, kad jie galėtų atlikti tinkamų įdarbinti kandidatų paiešką ir atranką.
- ES teismai ir Komisijos Teisės tarnyba gali susipažinti su duomenimis, kurie laikomi būtinais nagrinėjant prašymą arba administracinį skundą, pateiktą pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 1 arba 2 dalį, ir (arba) ES teismams pateiktus skundus. Europos kovos su sukčiavimu tarnybos (OLAF), Komisijos tyrimų ir drausmės tarnybos (IDOC), Vidaus audito tarnybos, Europos Audito Rūmų ir Europos ombudsmeno tarnybos pareigūnai gali susipažinti su duomenimis, kurie laikomi būtinais nagrinėjant konkrečius atvejus ar atliekant konkretų auditą.
- Su duomenimis susipažinti gali EPSO rangovai, kuriems pavesta praktiškai organizuoti tam tikrus testus. Pateikiamas duomenis rangovams leidžiama naudoti tik ribotą laiką ir tik konkrečiu tikslu, t. y. tam, kad jie galėtų nustatyti į vertinimo centrą tinkamus pakviesti kandidatus ir administruoti skirtingas testų versijas.

Renkama informacija nebus teikiama jokiai trečiajai šaliai, nebent tai būtų daroma teisės aktuose reikalaujama mastu ir tikslu.

## **8. Kokios yra jūsų teisės ir kaip galite jomis pasinaudoti?**

Kaip duomenų subjektas turite tam tikrą Reglamento (ES) 2018/1725 III skyriuje (14–25 straipsniuose) nustatytą teisių, visų pirma teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti juos ištaisyti arba ištrinti ir teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą. Jei taikytina, taip pat turite teisę nesutikti, kad jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi, ir teisę į duomenų perkeliamumą.

Su tinkamumo kriterijais susiję duomenys negali būti keičiami po paraiškų pateikimo termino. Po šio termino negalima pasinaudoti teise reikalauti ištaisyti duomenis, jei tai gali daryti poveikį atrankos procedūros rezultatams.

Turite teisę nesutikti, kad jūsų asmens duomenys būtų teisėtai tvarkomi pagal Reglamento (ES) 2018/1725 5 straipsnio 1 dalies a punktą.

Jei norite pasinaudoti savo teisėmis, kreipkitės į duomenų valdytoją arba, kilus nesutarimui, į duomenų apsaugos pareigūną. Prireikus galite kreiptis ir į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną. Jų kontaktiniai duomenys pateikiami 9 skirsnyje.

Jei pageidaujate pasinaudoti savo teisėmis, susijusiomis su viena ar keliomis konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis, savo prašyme pateikite jų aprašymą (t. y. 10 skirsnyje nurodytą registracijos numerį (-ius)).

## **9. Kontaktinė informacija**

### **- Duomenų valdytojas**

Jei norite pasinaudoti Reglamente (ES) 2018/1725 nustatytomis jūsų teisėmis arba turite pastabų, klausimų arba abejonių, arba jei norite pateikti skundą dėl jūsų asmens duomenų rinkimo ir

naudojimo, kreipkitės į duomenų valdytoją – HR.DDG.B.1 skyrių – e. pašto adresu [HR-B1-GDPR@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-GDPR@ec.europa.eu).

#### **- Komisijos duomenų apsaugos pareigūnas**

Klausimais, susijusiais su jūsų asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamentą (ES) 2018/1725, galite kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną e. pašto adresu [DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu).

#### **- Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas**

Jei manote, kad duomenų valdytojui tvarkant jūsų asmens duomenis buvo pažeistos Reglamente (ES) 2018/1725 nustatytos jūsų teisės, turite teisę kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną ir jam pateikti skundą (e. pašto adresu [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

#### **10. Kur rasti išsamesnės informacijos?**

Komisijos duomenų apsaugos pareigūnas skelbia visų Komisijos atliekamų asmens duomenų tvarkymo operacijų, kurios yra dokumentuojamos ir apie kurias jam pranešama, registrą. Susipažinti su šiuo registru galima adresu <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Šiai konkrečiai duomenų tvarkymo operacijai viešame duomenų apsaugos pareigūno registre suteiktas registracijos numeris DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1 - *Europos Komisijos rengiamos laikinųjų darbuotojų atrankos į ne vadovų ir ne patarėjų pareigas procedūros*.