

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO RŪMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIAUS PRIVATUMO POLITIKA

I. DUOMENŲ VALDYTOJAS IR JO KONTAKTINĖ INFORMACIJA

1. Lietuvos Respublikos žemės ūkio rūmų sertifikavimo skyrius, juridinio asmens kodas 13519974, adresas K. Donelaičio g. 2., Kaunas, nkp@zur.lt. (toliau – Duomenų valdytojas), tvarko skyriaus sertifikuojamų klientų (fizinių asmenų), įskaitant potencialius, buvusius ir esamus (toliau – Veiklos vykdytojai / Pareiškėjai), asmens duomenis kaip duomenų valdytojas vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Pagrindinis Lietuvos Respublikos žemės ūkio rūmų sertifikavimo skyriaus privatumo politikos (toliau – Politika) tikslas – apibrėžti asmens duomenų saugojimo, tvarkymo, atskleidimo tretiesiems asmenims pagrindines nuostatas bei nustatyti darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis, keliamus reikalavimus, užtikrinant tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Politika taikoma duomenų tvarkymui nepriklausomai nuo to, kokia forma ir (arba) kokioje aplinkoje Veiklos vykdytojas / Pareiškėjas teikia asmens duomenis (Duomenų valdytojo interneto svetainėje, popieriniu, elektroniniu formatu arba telefonu), ir kokiose Duomenų valdytojo sistemose arba popieriaus formato kartotekose jie tvarkomi.

4. Politikoje vartojamos sąvokos atitinka BDAR ir kituose teisės „reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, vartojamas sąvokas.

III. VEIKLOS VYKDYTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

5. Sutarčių vykdymo tikslu tvarkoma:

5.1. Vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninis paštas., pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris;

5.2. Tvarkymas būtinas priemonių vykdymui prieš atitinkamos sutarties sudarymą (pavyzdžiui, Veiklos vykdytojui / Pareiškėjui identifikuoti, dokumentams parengti), taip pat sutarties vykdymo metu (pavyzdžiui, Veiklos vykdytojui / Pareiškėjui identifikuoti, sertifikavimo paslaugos suteikimo ir kontrolės užtikrinimui, aptarnauti, atsiskaitymams administruoti, siųsti pranešimus apie sutarties vykdymo eigą, sutarties vykdymui svarbius įvykius ir kt.);

6. Vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo ir kt.) tikslu tvarkoma:

6.1. Kandidatų į darbuotojus, esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybę įrodančio dokumento kopija, asmens socialinio draudimo numeris, adresas, asmeninio ir (ar) darbo telefono ryšio numeris, šeimyninė padėtis, informacija apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, mokymus, nedarbingumą, darbo užmokestį, banko ir atsiskaitomosios sąskaitos duomenys ir kt);

6.2. Duomenų subjektų, dalyvaujančių Duomenų valdytojo sudarytose komisijose, asmens duomenys (vardas, pavardė, atstovaujama institucija, elektroninio pašto adresas, kita papildoma informacija);

6.3. Dokumentų valdymo tikslais tvarkoma:

6.3.1. Duomenų valdytojo sudarytų komisijų narių vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas., biometriniai (balso) duomenys.

6.4. Duomenų valdytojo teisėtų (pagrįstų) interesų užtikrinimui tvarkoma, kad:

6.4.1. galėtų tinkamai vykdyti pagal nacionalinę maisto kokybės sistemą pagamintų produktų gamybą reglamentuojančių nacionalinių teisės aktų sertifikavimo ir kontrolės veiklą;

6.4.2. tobulintų paslaugų kokybę;

6.4.3. aptarnautų Veiklos vykdytojus/ Pareiškėjus bei tobulintų aptarnavimo kokybę;

6.4.4. užtikrintų tinkamą skundų, apeliacijų nagrinėjimą ir tvarkymą;

6.4.5. pateiktų mokėjimo už paslaugas apskaičiavimo bei mokėjimo pranešimus, tinkamai administruotų įsiskolinimus už paslaugas;

6.4.6. galėtų išsiųsti kitus pranešimus, susijusius su sutarties vykdymo eiga;

6.4.7. užtikrintų turto ir darbuotojų apsaugą.

IV.ASMENS DUOMENŲ GAVĖJŲ KATEGORIJS

7. Asmens duomenų tvarkymą atlieka atitinkamai įgalioti Duomenų valdytojo darbuotojai.

8. Duomenų valdytojas Veiklos vykdytojo/Pareiškėjo asmens duomenų arba bet kokios sutarties galiojimo metu įgytos informacijos neatskleidžia tretiesiems asmenims, jei tik tai nėra būtina:

8.1. pagal sutartį, kad atliktų tam tikrą sutarties vykdymui būtiną arba įstatymu paskirtą funkciją;

8.2. remdamasis Veiklos vykdytojo / Pareiškėjo aiškiu ir nedviprasmišku sutikimu;

8.3. norminiuose aktuose numatytais atvejais, juose nustatyta tvarka ir apimtimi;

8.4. duomenų valdytojo teisėtų interesų apsaugai, pavyzdžiui, kreipiantis į teismą arba kitas valstybės institucijas prieš asmenį, kuris pažeidė Duomenų valdytojo teisėtus interesus.

V.BENDRAVIMAS SU VEIKLOS VYKDYTOJU

9. Duomenų valdytojas bendrauja su Veiklos vykdytoju / Pareiškėju, naudodamas jo nurodytą kontaktinę informaciją (telefono numerį, el. pašto adresą, pašto adresą).

10. Bendravimą dėl sutartinių įsipareigojimų vykdymo Duomenų valdytojas vykdo remdamasis sudaryta sutartimi (pavyzdžiui, informacija apie Veiklos vykdytojo / Pareiškėjo atsiskaitomasias sąskaitas).

VI. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

11. Duomenų valdytojas asmens duomenų ar bet kokios kitos informacijos, įgytos sutartinių santykių galiojimo metu, neatskleidžia tretiesiems asmenims, jei tai nėra numatyta pagal sutartį apibrėžtą ar įstatymu paskirtą funkciją arba atsižvelgiant į asmens aiškiai išreikštą sutikimą bei norminiuose aktuose numatytais atvejais nustatyta tvarka.

12. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Duomenų valdytojas tvarko:

12.1. ginčo dėl Duomenų valdytojo priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu ar kitų teisminių ar ikiteisminių funkcijų vykdymo ir bylų nagrinėjimo, tyrimo vykdymo tikslu- teismams arba ikiteisminio tyrimo institucijoms;

12.2. fiziniams ir juridiniams asmenims, kuriems asmens duomenis teikti įpareigoja teisės aktai arba iš jų gavus prašymą, kuriame nustatytas asmens duomenų naudojimo aiškiai apibrėžtas, konkretus ir teisėtas tikslas.

VII. DUOMENŲ PERDAVIMAS TREČIOSIOMS ŠALIMS ARBA TARPTAUTINĖMS ORGANIZACIJOMS

13. Duomenų valdytojas nenumato siųsti asmens duomenų trečiajai šaliai (šaliai, kuri nėra Europos Sąjungos arba Europos ekonominės zonos valstybė narė) arba tarptautinei organizacijai.

14. Jei Duomenų valdytojas numatys asmens duomenis perduoti įmonėms arba organizacijoms trečiojoje šalyje, Duomenų valdytojas užtikrins norminiuose aktuose nustatytas procedūras asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos lygio užtikrinimui.

VIII. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TRUKMĖ

15. Veiklos vykdytojų / Pareiškėjų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikia duomenų tvarkymo tikslams ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas.

16. Pasibaigus asmens duomenų saugojimo terminui, jis gali būti pratęstas, jeigu Duomenų valdytojas nustato, kad saugoti asmens duomenis toliau yra būtina, ypač atsižvelgiant į būtinybę panaudoti asmens duomenis kaip įrodymą ikiteisminiame ar kitokiame tyrime ar esant kitam teisiniam pagrindui.

17. Dokumentai kartu su juose esančiais asmens duomenimis naikinami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

IX. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

18. Veiklos vykdytojas / Pareiškėjas turi teisę gauti norminiuose aktuose nustatytą informaciją, susijusią su jo duomenų tvarkymu:

18.1. patikslinančią informaciją apie tai, kokius asmens duomenis apie jį turi Duomenų valdytojas, kokiems tikslams Duomenų valdytojas tvarko šiuos asmens duomenis, informaciją apie asmens duomenų gavėjų kategorijas (jei tik norminiai aktai konkrečiu atveju leidžia šią informaciją teikti), informaciją apie laikotarpį, kiek ilgai asmens duomenys bus saugomi, arba kriterijus, kurie naudojami minėtam laikotarpiui nustatyti, taip pat informaciją apie duomenų šaltinį, jei asmens duomenys nerenkami iš duomenų subjekto;

18.2. norminiuose aktuose numatytais atvejais Veiklos vykdytojas / Pareiškėjas turi teisę reikalauti koreguoti savo asmens duomenis, jei asmuo mano, kad Duomenų valdytojo turima informacija yra pasenusi, netiksli arba neteisinga;

18.3. Veiklos vykdytojas / Pareiškėjas turi teisę reikalauti anuliuoti savo asmens duomenis arba prieštarauti tvarkymui, jei Veiklos vykdytojas / Pareiškėjas mano, kad asmens duomenys tvarkomi neteisėtai, jie nebereikalingi tiems tikslams, kokiais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

18.4. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnyje minėtais atvejais Veiklos vykdytojas / Pareiškėjas turi teisę reikalauti, kad Duomenų valdytojas apribotų duomenų tvarkymą.

19. Veiklos vykdytojas / Pareiškėjas gali pateikti prašymą dėl savo teisių įgyvendinimo, raštišką prašymą nusiųsdamas Duomenų valdytojo juridiniu adresu arba saugiu elektroniniu parašu pasirašytą elektroninio pašto laišką nkp@zur.lt.

20. Gavęs prašymą, Duomenų valdytojas įvertins prašymo pagrįstumą ir jį įvykdys arba teiks pagrįstą atsisakymą Veiklos vykdytojui / Pareiškėjui ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo gavimo dienos.

21. Duomenų valdytojas užtikrina duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimų vykdymą remiantis norminiais aktais ir esant Veiklos vykdytojo / Pareiškėjo pretenzijoms vykdo galimus veiksmus, kad pretenziją išspręstų. Tačiau jei tai nepavyksta, Veiklos vykdytojas / Pareiškėjas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Duomenų valdytojas užtikrina asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimų vykdymą, atsižvelgdamas į pateiktas Duomenų subjekto pretenzijas ir galiojančius norminius aktus bei atlieka galimus veiksmus, kad pretenzijos būtų išspręstos.
23. Duomenų valdytojas turi teisę atlikti Politikos papildymus, paskelbdamas juos Duomenų valdytojo interneto svetainėje.
24. Ši Politika taikoma nuo jos patvirtinimo dienos.
25. Asmenys, nesilaikantys Politikos, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.