

PATVIRTINTA
Valstybinės augalininkystės tarnybos
prie Žemės ūkio ministerijos
direktoriaus 2018 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. A1-539
(Valstybinės augalininkystės tarnybos
prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2023 m. gruodžio 22 d. įsakymo Nr.
A1-757 redakcija)

ASMENS DUOMENŲ PRIVATUMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų privatumo politika (toliau – Privatumo politika) apibrėžia Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Tarnyba), kuri yra savo veikloje automatiniu ir neautomatiniu būdu tvarkomų, duomenų subjektams priklausančių asmens duomenų valdytojas, vykdomą asmens duomenų tvarkymą, duomenų tvarkymo tikslus, tvarkomų asmens duomenų apsaugos priemonės ir saugojimo terminus, duomenų perdavimą trečiosioms šalims, asmens duomenų apsaugos pažeidimų valdymo ir poveikio duomenų apsaugai vertinimo tvarką.

2. Privatumo politika taikoma visiems Tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas sužino asmens duomenis.

3. Tarnyba, tvarkydama asmens duomenis, vadovaujasi šiais pagrindiniais asmens duomenų tvarkymo principais:

- 3.1. asmens duomenys tvarkomi apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- 3.2. asmens duomenys tvarkomi sąžiningai ir skaidriai;
- 3.3. asmens duomenys tvarkomi tik šiais atvejais:
 - 3.3.1. duomenų subjektas duoda sutikimą;
 - 3.3.2. sudaroma arba vykdoma sutartis, kai viena iš šalių yra duomenų subjektas;
 - 3.3.3. asmens duomenis būtina tvarkyti, kad būtų įvykdyta Tarnybai taikoma teisinė prievolė;
 - 3.3.4. asmens duomenis būtina tvarkyti siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant Tarnybai pavestas viešosios valdžios funkcijas;
 - 3.3.5. asmens duomenis būtina tvarkyti siekiant teisėtų Tarnybos arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės yra viršesni;
 - 3.3.6. asmens duomenis būtina tvarkyti siekiant įvykdyti Tarnybos prievolės darbo ir socialinės apsaugos teisės srityse;
 - 3.3.7. asmens duomenis būtina tvarkyti siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti Tarnybos

teisinius reikalavimus arba tuo atveju, kai teismai vykdo savo teisinius įgaliojimus;

3.3.8. asmens duomenis būtina tvarkyti dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių;

3.3.9. asmens duomenis būtina tvarkyti archyvavimo tikslais;

3.4. asmens duomenys yra tikslūs ir prareikus atnaujinami;

3.5. asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai;

3.6. asmens duomenis tvarko tik tie Tarnybos darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė.

4. Tarnyba savo veikloje tvarkydama asmens duomenis vadovaujasi šiais su asmens duomenų sauga susijusiais teisės aktais:

4.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

4.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

4.3. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;

4.4. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;

4.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

4.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 387 „Dėl Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašo patvirtinimo“;

4.7. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“;

4.8. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. A1-522 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Valstybinėje augalininkystės tarnyboje prie Žemės ūkio ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka);

4.9. Tarnybos naudojamų informacinių sistemų nuostatais ir duomenų saugos nuostatais.

5. Privatumo politikoje vartojamos sąvokos atitinka šios Privatumo politikos 4 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Iškilus klausimų dėl Privatumo politikos, Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkos

ar asmens duomenų tvarkymo Tarnyboje, Tarnybos darbuotojai gali tiesiogiai arba el. paštu kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną dap@vatzum.lt.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

7. Tarnybos tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys saugomi popierine forma ir Tarnybos naudojamose informacinėse sistemose arba elektroninėje laikmenoje, kai šie duomenys nesaugomi Tarnybos naudojamose informacinėse sistemose.

8. Duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, ir pasibaigus duomenų saugojimo terminui yra sunaikinami. Duomenų ir dokumentų saugojimo terminai nustatyti Tarnybos einamųjų metų dokumentacijos plane vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, bei kitais Tarnybos specialiąją veiklą reglamentuojančiais teisės aktais. Už asmens duomenų sunaikinimą pasibaigus duomenų saugojimo terminui atsakingi darbuotojai, kurie dirba su tais asmens duomenimis.

9. Tarnyba užtikrina tvarkomų asmens duomenų konfidencialumą ir saugumą, taikydama technines, organizacines ir fizines saugumo priemones, užtikrinančias apsaugą nuo atsitiktinės ar neteisėtos prieigos, pakeitimo, atskleidimo, neteisėto sunaikinimo, praradimo ar bet kokio kito neteisėto asmens duomenų tvarkymo.

10. Su Tarnybos tvarkomais asmens duomenimis gali susipažinti tik tie Tarnybos darbuotojai, kuriems duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti.

11. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, yra įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą ir laikyti paslapyje bet kokią duomenų subjektų informaciją, su kuria susipažino vykdydami savo funkcijas.

12. Tarnyba, vadovaudamasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies a, b, c, e, f punktais ir 9 straipsnio 2 dalies b, g punktais, duomenų subjektų asmens duomenis tvarko Tarnybos teisėms ir prievolėms įgyvendinti darbo, valstybės tarnybos ir praktikos srityse bei įgyvendindama valstybinę fitosanitarijos, šviežių vaisių ir daržovių atitikties prekybos standartams, genetiškai modifikuotų augalų priežiūros ir genetiškai modifikuotų organizmų atsiradimo rizikos kultūrų stebėsenos, augalų apsaugos, trąšų, augalų dauginamosios medžiagos, pluoštinių kanapių, augalų veislių registravimo ir teisinės apsaugos, grūdų ir jų produktų kokybės gerinimo politiką Lietuvos Respublikoje.

13. Tarnyboje tvarkomi šių duomenų subjektų kategorijų asmens duomenys:

13.1. Tarnybos paslaugų gavėjų ir teikėjų (asmenų, pateikusių Tarnybai prašymą ar skundą,

jų įgaliotų asmenų, paskirtų ir kontaktinių asmenų, patikrinimuose dalyvavusių asmenų, asmenų, užsiprenumeravusių Tarnybos tinklalapio naujienlaiškius, asmenų, dalyvavusių Tarnybos viešuosiuose pirkimuose) asmens duomenys, kurie tvarkomi viešosioms ir administracinėms paslaugoms teikti, viešajam administravimui atlikti ir sutartims vykdyti;

13.2. asmenų, pretendavusių dirbti, dirbančių ir dirbusių Tarnyboje asmens duomenys, kurie tvarkomi vidaus administravimui (struktūros tvarkymo, personalo, dokumentų, materialinių ir finansinių išteklių valdymo) atlikti;

13.3. asmenų, patekusių į Tarnybos vaizdo kameromis stebimą teritoriją Ozo g. 4A, Vilnius, ir Sukilėlių g. 9, Vilnius, asmens duomenys, kurie tvarkomi Tarnybos darbuotojų bei Tarnybos patalpų ir jose esančio turto bei dokumentų saugumui užtikrinti.

14. Tarnybos paslaugų gavėjų ir teikėjų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

14.1. archyviniam duomenims išduoti (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris), gimimo data, santuokos liudijimo (jei keitėsi pavardė) kopija, įgaliojimas (kai kreipiasi asmens atstovas), asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija);

14.2. grūdų analizatorių administravimo paslaugai teikti (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.3. ūkio subjektų ir fizinių asmenų pažeistoms teisėms ar teisėtiems interesams apginti: „Pasitikėjimo linija“ (garso įrašas);

14.4. tarnybinių nusižengimų / darbo pareigų pažeidimams tirti (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.5. administracinei procedūrai vykdyti: tarnybinių nusižengimų / darbo pareigų pažeidimų tyrimas (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.6. leidimams išduoti: leidimo platinti augalų apsaugos produktus išdavimas; vienkartinio leidimo įvežti augalų apsaugos produktus iš ne Europos Sąjungos valstybių narių ir ne Europos ekonominės erdvės valstybių išdavimas; leidimo prekiauti augalų apsaugos produktais, tapačiais Lietuvos Respublikoje registruotiems augalų apsaugos produktams, išdavimas, leidimo naudoti asmeninėms reikmėms augalų apsaugos produktus, tapačius Lietuvos Respublikoje registruotiems augalų apsaugos produktams išdavimas; leidimo tiekti rinkai augalų apsaugos produktus išimties tvarka išdavimas; leidimo mokslinių tyrimų ar technologinės plėtros tikslais atlikti neįregistruotų augalų apsaugos produktų eksperimentus ar bandymus išdavimas; leidimo išsirašyti augalų pasus patiems Lietuvos Respublikos fitosanitarinio registro objektams išdavimas; leidimo įvežti kenksminguosius organizmus, augalus, augalinius produktus ir su jais susijusius objektus bandymų ar moksliniais ir veislinės selekcijos tikslais išdavimas; teisės naudoti patvirtintą medinės pakavimo medžiagos ženklą suteikimas; vienkartinio leidimo įvežti į Lietuvos Respubliką ne Europos Sąjungos

valstybėse išaugintą dauginamąją medžiagą išdavimas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.7. patvirtinimams išduoti: trąšų ar dirvožemio gerinimo priemonės tinkamumo naudoti ekologinėje gamyboje patvirtinimo išdavimas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.8. informacijai Tarnybos interneto svetainėje paskelbti: informacijos apie ekologinėje gamyboje tinkamas naudoti trąšas ar dirvožemio gerinimo priemones, kurioms išduotas Europos Sąjungos šalies sertifikavimo įstaigos patvirtinimo dokumentas, medinės pakavimo medžiagos ir (arba) medienos, skirtos jai gaminti, gamintojų sąrašo, patikrinimo vietų, tinkamų atlikti fitosanitarinį tikrinimą, sąrašo, prekių saugojimo ir muitinio tikrinimo vietų sąrašo paskelbimas Tarnybos tinklalapyje www.vatzum.lt (vardas, pavardė, adresas (kai asmuo jį nurodo kaip veiklos vykdymo vietos adresa) ir kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas ir telefono numeris, kai asmuo juos nurodo));

14.9. augalų apsaugos produktų registracijos liudijimams išduoti (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.10. sertifikatams išduoti: gerosios augalų apsaugos produktų veiksmingumo bandymų praktikos sertifikatų išdavimas; grūdų ir jų produktų kokybės sertifikatų išdavimas; Tarptautinės sėklų tyrimo asociacijos (ISTA) sertifikatų išdavimas; fitosanitarinio sertifikato išdavimas; fitosanitarinio sertifikato reeksportui išdavimas; atitikties Europos Sąjungos prekybos šviežiais vaisiais ir daržovėmis standartams sertifikato išdavimas; Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos sertifikato išdavimas; sėklos sertifikato išdavimas; sėklinių bulvių sertifikato išdavimas; sodo augalų sertifikato išdavimas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.11. licencijoms išduoti: licencijos verstis licencijuoto grūdų sandėlio veikla išdavimas; licencijos verstis licencijuoto bulvių, daržovių ir vaisių sandėlio veikla išdavimas; raštas dėl prekiautojo šviežiais vaisiais ir daržovėmis įregistravimo IS „Vaiskoris“ duomenų bazėje; prekiautojo šviežiais vaisiais ir daržovėmis įdiegtos savikontrolės sistemos pripažinimas veiksminga (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.12. pažymoms išduoti: pažymos apie šviežių vaisių ir daržovių neatitiktį išdavimas; pažymos dėl patikrinimo vietos tinkamumo atlikti fitosanitarinį tikrinimą išdavimas; pažymos apie fitosanitarijos priemonių naudojimą išdavimas; pažymos apie pluoštinių kanapių mėginyje nustatytą tetrahidrokanabinolio (THC) kiekį išdavimas; dauginamosios medžiagos mėginio kokybės rodiklių pažymos išdavimas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.13. protokolams ir pažymoms išduoti: augalininkystės produktų kokybės tyrimų protokolų

ar dauginamosios medžiagos mėginio kokybės rodiklių pažymų išdavimas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.14. pažymėjimams išduoti: automatinio sėklų mėginių ėmiklio patvirtinimas ir kontrolė; registravimo Lietuvos Respublikos fitosanitariniame registre pažymėjimo išdavimas; prekių saugojimo ir muitinio tikrinimo vietos pripažinimo tinkama augalams, augaliniams produktams ir kitiems susijusiems objektams laikyti pažymėjimo išdavimas; dauginamosios medžiagos tiekėjo pažymėjimo išdavimas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.15. byloms nagrinėti (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, kontaktinė informacija (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.16. pažymoms teikti: gyventojams išmokėtų išmokų, pagal mokesčio mokėjimo tvarką priskiriamų B klasės pajamoms, pažymos teikimas (vardas, pavardė, asmens kodas, priskaitytos ir išskaičiuotos pinigų sumos);

14.17. atsiskaitymų kontrolei: prekių ir paslaugų teikėjų kontrolė (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.18. sutartims valdyti (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefonas));

14.19. augalo pasui išduoti (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.20. augalų veislių tinkamam palaikymui: augalų veislių registravimas (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.21. augalų veislių teisinei apsaugai suteikti (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.22. prieigai prie Fitosanitarinio registro informacinės sistemos (toliau – FRIS) suteikti (vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.23. laboratoriniams tyrimams atlikti: tyrimas genetinei modifikacijai nustatyti (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.24. medinės pakavimo medžiagos atsekamumui užtikrinti: medinės pakavimo medžiagos įvežimo sunaikinti arba apdoroti priežiūra (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.25. rinkliavų sumokėjimui patikrinti: duomenų iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos apie rinkliavas sumokėjusius asmenis tvarkymas (vardas, pavardė, asmens kodas);

14.26. naujienlaiškiams siųsti: Tarnybos tinklalapio naujienlaiškių užsakymas (el. pašto adresas);

14.27. aukcionams vykdyti: aukcionai dėl nurašytų prekių (vardas, pavardė, asmens kodas);

14.28. kontrolės ir atsekamumo tikslais: fitosanitarinio ir (ar) atitikties prekybos standartams tikrinimo ir taikomų priemonių akto išdavimas; pažymos apie augalų, augalinių produktų ir kitų objektų judėjimą išdavimas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas);

14.29. tiekėjams į pluoštinių kanapių produktų tiekėjų sąrašą įtraukti (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.30. rizikos vertinimui ir kontrolei: dauginamosios medžiagos, žmonių maistui ir gyvūnų pašarams neskirtų augalų ir augalinių produktų siuntų stebėsenai galimai genetiškai modifikuotų organizmų priemaišų atsiradimo rizikai vertinti bei genetiškai modifikuotos dauginamosios medžiagos siuntų tiekimo rinkai kontrolė (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (telefono numeris));

14.31. neigiamai informacijai tirti (vardas, pavardė, gimimo data, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.32. ūkio subjektų veiklos rizikai vertinti (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (telefono numeris));

14.33. ūkio subjektų veiklos priežiūrai: fitosanitarinis auginamų, sandėliuojamų ir realizuojamų augalų, augalinių produktų ir kitų objektų sveikatingumo patikrinimas; dauginamosios medžiagos, pluoštinių kanapių produktų tiekimo rinkai kontrolė, pluoštinių kanapių auginimo priežiūros patikrinimas, ūkio subjektų augalų apsaugos produktų ir trąšų veiklos patikrinimas (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.34. administracinių nusižengimų dokumentams parengti: administracinio nusižengimo protokolo, nutarimo administracinio nusižengimo byloje, nutarimo dėl administracinio nusižengimo, kai protokolas nesurašomas, surašymas (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, asmens dokumento numeris, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

14.35. viešųjų pirkimų procedūroms vykdyti (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys, gimimo data, gyvenimo ir veiklos aprašymas, sertifikatų duomenys).

15. Asmenų, pretendavusių dirbti, dirbančių ir dirbusių Tarnyboje asmens duomenys, tvarkomi šiais tikslais:

15.1. įdarbinimui ir darbuotojų atrankai: valstybės karjeros tarnautojų konkursai, pakaitinių valstybės tarnautojų atrankos ir jų įdarbinimas; darbuotojų išorinė atranka; darbuotojų vidinė atranka (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris), gimimo data, socialinio draudimo numeris, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, kiti dokumentai pagal poreikį (pvz., paso kopija, vairuotojo pažymėjimo kopija));

15.2. praktiką atliekantiems asmenims įdarbinti (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data,

adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefonas), duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją);

15.3. paskyrimams, atleidimams ir perkėlimams (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris), mirties liudijimo kopija, pilietybė, socialinio draudimo numeris);

15.4. komandiruotėms (vardas, pavardė);

15.5. vidinei komunikacijai stiprinti, organizacinei kultūrai kurti: naujienlaiškių siuntimas (vardas, pavardė, gimimo data, veido atvaizdas);

15.6. mokymams organizuoti ir finansinei atskaitomybei užtikrinti (vardas, pavardė);

15.7. darbo procesams organizuoti, darbo sąlygoms gerinti ir darbuotojų lūkesčiams formuoti, adaptacijai vertinti (vardas, pavardė, adaptacijos vertinimo duomenys);

15.8. konfidencialumui užtikrinti: konfidencialumo pasižadėjimas (vardas, pavardė, asmens kodas);

15.9. leidimui dirbti kitą darbą (vardas, pavardė);

15.10. darbuotojų socialinėms garantijoms įgyvendinti: papildomų poilsio dienų suteikimas; tikslinių atostogų suteikimas; priemokų, vienkartinių išmokų, premijų išmokėjimas (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo liudijimo kopija, priemokos, vienkartinės išmokos ar priedo išmokos suma arba procentinė dalis);

15.11. darbuotojams identifikuoti: darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo pažymėjimų išdavimas (vardas, pavardė, nuotrauka);

15.12. specialioms darbo sąlygoms nustatyti: leidimas dirbti nuotoliniu būdu (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefonas));

15.13. darbuotojų teisėms įgyvendinti: pažymų išrašymas (vardas, pavardė);

15.14. valstybės tarnautojams ir darbuotojams vertinti: valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos vertinimas (vardas, pavardė, vertinimo duomenys);

15.15. darbui organizuoti: darbo grafikų sudarymas, suminė darbo laiko apskaita (vardas, pavardė);

15.16. darbui organizuoti ir darbuotojų socialinėms garantijoms įgyvendinti: asmens byla (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris), gimimo data, šeimtinė padėtis, socialinio draudimo numeris, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją, veiklos vertinimą, tarnybines nuobaudas ir darbo pareigų pažeidimus);

15.17. deleguotoms funkcijoms vykdyti: konfidencialumo pasižadėjimai (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, telefono numeris));

15.18. byloms nagrinėti (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, kontaktinė

informacija (el. pašto adresas, telefono numeris));

15.19. pažymoms išduoti: pažymų apie priskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį bei kitas išmokas parengimas ir išdavimas (vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, socialinio draudimo numeris, priskaitytos ir išmokėtos pinigų sumos);

15.20. pranešimams teikti: pranešimų apie apdraustuosius parengimas ir pateikimas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (vardas, pavardė, asmens kodas, socialinio draudimo numeris);

15.21. deklaracijoms teikti: metinių A klasės išmokų, nuo jų išskaičiuoto ir sumokėto pajamų mokesčio deklaracijų teikimas (vardas, pavardė, asmens kodas, priskaitytos ir išskaičiuotos pinigų sumos);

15.22. darbo užmokesčiui mokėti: darbo užmokesčio skaičiavimas (vardas, pavardė, pareigybė, sąskaitos numeris, darbo užmokesčio duomenys);

15.23. darbuotojų saugai užtikrinti: darbų saugos žurnalas (vardas, pavardė, asmens kodas, parašas);

15.24. darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti: darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimo darbo vietoje registravimo žurnalas; darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinio instruktavimo registracijos žurnalas (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, parašas);

15.25. gaisrinei saugai užtikrinti: gaisrinės saugos instruktazo registracijos žurnalas (vardas, pavardė, parašas);

15.26. nelaimingiems atsitikimams tirti: nelaimingų atsitikimų (lengvų, sunkių ir mirtinų) darbe aktai ir kiti tyrimo dokumentai; įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ir iš darbo tyrimo dokumentų registras (vardas, pavardė, asmens kodas, tyrimo duomenys);

15.27. saugos darbe būklei tikrinti: saugos darbe būklės tikrinimo dokumentai (vardas, pavardė, asmens kodas, parašas);

15.28. sveikatai tikrinti: pažyma dėl sveikatos patikrinimo; medicininė knygelė (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, adresas);

15.29. neblaivumui (girtumui) ar apsvaigimui nustatyti (vardas, pavardė, gimimo data, pareigos);

15.30. Tarnybos direktoriaus įgaliojimai parengti (vardas, pavardė, asmens kodas).

16. Asmenų, patekusių į vaizdo stebėjimo teritoriją, duomenys tvarkomi Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei Tarnybos patalpų ir jose esančio turto bei dokumentų saugumui užtikrinti – vaizdo stebėjimas, naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo stebėjimo duomenys).

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO TVARKA

17. Tarnybos tvarkomi asmens duomenys teikiami Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

18. Tarnyba gali atskleisti asmens duomenis valstybės institucijoms ir įstaigoms, vykdančioms teisės aktų joms pavestas funkcijas (pavyzdžiui, teisėsaugos institucijoms, antstoliams, notarams ir kt.), taip pat teismams ir neteisminių ginčų nagrinėjimo institucijoms, taip pat kitais šioje politikoje nenurodytas atvejais, laikantis teisės aktų reikalavimų.

19. Tarnybos tvarkomi asmens duomenys, priklausomai nuo jų formos ir turinio, teikiami raštu ir elektroniniu būdu.

20. Tarnybos tvarkomi asmens duomenys teikiami pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atvejais) arba pagal duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atvejais):

20.1. kai duomenys teikiami pagal duomenų gavėjo prašymą, prašyme turi būti nurodytas prašomų duomenų teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų duomenų apimtis;

20.2. kai duomenys teikiami pagal duomenų teikimo sutartį, sutartyje turi būti pateikta ši informacija:

20.2.1. duomenų teikimo ir gavimo teisinis pagrindas;

20.2.2. duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas;

20.2.3. duomenų apimtis;

20.2.4. duomenų teikimo ir gavimo būdas;

20.2.5. duomenų formatas;

20.2.6. duomenų teikimo ir gavimo terminai;

20.2.7. duomenų saugojimo terminai;

20.2.8. veiksmai su duomenimis pasibaigus duomenų teikimo sutarčiai;

20.2.9. nuostatos dėl duomenų tvarkymo tik pagal sutartyje nurodytus reikalavimus ir tik sutartyje nurodytais tikslais;

20.2.10. nuostatos dėl duomenų gavėjo darbuotojų išipareigojimo laikytis konfidencialumo;

20.2.11. nuostatos dėl duomenų tvarkymo tokiu būdu, kad būtų galima užtikrinti duomenų subjektų teisių įgyvendinimą;

20.2.12. nuostatos dėl Tarnybos informavimo duomenų saugos pažeidimų atveju;

20.2.13. nuostatos dėl techninių ir organizacinių duomenų tvarkymo priemonių;

20.2.14. nuostatos dėl prievolės duomenų gavėjui vesti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

20.2.15. nuostatos dėl duomenų perdavimo trečiosioms šalims (draudžiama perduoti duomenis trečiosioms šalims be raštiško Tarnybos sutikimo);

20.2.16. nuostatos dėl bendradarbiavimo sprendžiant įvairius su duomenų tvarkymu ir sauga susijusius klausimus bei siekiant įrodyti atitiktį duomenų tvarkymo išipareigojimams.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TEIKĖJAI IR GAVĖJAI

- 21. Tarnyba duomenų subjektų asmens duomenis gauna iš šių duomenų teikėjų:
 - 21.1. tiesiogiai iš duomenų subjektų;
 - 21.2. teisės aktų numatytais atvejais iš:
 - 21.2.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
 - 21.2.2. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos;
 - 21.2.3. Valstybės tarnybos departamento;
 - 21.2.4. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos;
 - 21.2.5. teismų;
 - 21.2.6. policijos įstaigų;
 - 21.2.7. prokuratūros;
 - 21.2.8. sveikatos priežiūros įstaigų;
 - 21.2.9. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos;
 - 21.2.10. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos;
 - 21.2.11. Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
 - 21.2.12. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;
 - 21.2.13. Tarnybą aptarnaujančių paslaugų teikėjų;
 - 21.3. bendradarbiavimo sutarčių pagrindu iš:
 - 21.3.1. Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro;
 - 21.3.2. Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos;
 - 21.3.3. VšĮ Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros;
 - 21.3.4. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.
- 22. Tarnyba duomenų subjektų asmens duomenis teikia šiems duomenų gavėjams:
 - 22.1. teisės aktų numatytais atvejais:
 - 22.1.1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai;
 - 22.1.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
 - 22.1.3. Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai;
 - 22.1.4. Valstybės tarnybos departamentui;
 - 22.1.5. Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;
 - 22.1.6. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai;
 - 22.1.7. Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

ministerijos;

- 22.1.8. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos;
- 22.1.9. policijos įstaigoms;
- 22.1.10. prokuratūrai;
- 22.1.11. sveikatos priežiūros įstaigoms;
- 22.1.12. bankams;
- 22.1.13. teismams;
- 22.1.14. nacionalinėms augalų apsaugos organizacijoms;
- 22.1.15. Bendrijos augalų veislių tarnybai;
- 22.1.16. Europos Komisijai;
- 22.1.17. Tarnybos veiklą audituojančioms įstaigoms ir įmonėms;
- 22.2. bendradarbiavimo sutarčių pagrindu:
 - 22.2.1. Valstybės įmonei Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui;
 - 22.2.2. Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos;
 - 22.2.3. Viešajai įstaigai „Ekoagros“;
 - 22.2.4. Lietuvos statistikos departamentui.
 - 22.2.5. VšĮ Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūrai.

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

23. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Bendrajame duomenų apsaugos reglamente:

- 23.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 23.2. teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
- 23.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;
- 23.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
- 23.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;
- 23.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;
- 23.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

24. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti savo teises (išskyrus Privatumo politikos 23.1 papunktyje nurodytą teisę), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninių ryšių priemonėmis (pasirašęs elektroniniu parašu) pateikti rašytinį prašymą.

25. Prašymas turi būti pateikiamas Tarnybai adresu Ozo g. 4A, 08200 Vilnius, arba Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnui el. paštu dap@vatzum.lt.

26. Duomenų subjektų, įskaitant ir Tarnybos darbuotojus, teisių įgyvendinimo tvarka Tarnyboje nustatyta Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkoje.

VI SKYRIUS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

27. Tarnybos direktorius įsakymu paskiria duomenų apsaugos pareigūną.

28. Tarnybos duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas yra skelbiami Tarnyboje tokiu būdu, kad darbuotojams būtų aišku, jog konkretus asmuo yra duomenų apsaugos pareigūnas. Duomenų apsaugos pareigūno uždaviniai yra patvirtinti Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. A1-486 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos duomenų apsaugos pareigūno veiklos aprašo patvirtinimo“. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys pranešami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat nurodomi Tarnybos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ ir kitose vietose, siekiant sudaryti galimybę suinteresuotiems asmenims be kliūčių susisiekti su duomenų apsaugos pareigūnu.

29. Visi Tarnybos darbuotojai privalo bendradarbiauti su duomenų apsaugos pareigūnu, skubiai pateikti visus jo prašomus dokumentus ir informaciją. Darbuotojai privalo palaikyti nuolatinį kontaktą su duomenų apsaugos pareigūnu, t. y. užtikrinti, kad su juo duomenų apsaugos pareigūnui būtų lengva susisiekti, operatyviai reaguoti į duomenų apsaugos pareigūno paklausimus.

VII SKYRIUS POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS IR KONSULTACIJOS SU PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA

30. Tarnyboje poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas, kai dėl duomenų tvarkymo rūšies (visų pirma – kai naudojamos naujos technologijos) ir atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, fizinių asmenų teisėms bei laisvėms gali kilti didelis pavojus.

31. Poveikio duomenų apsaugai vertinimas turi būti atliekamas prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis. Jis atliekamas šiais atvejais:

31.1. kai numatoma atlikti sistemingą ir išsamų su fiziniais asmenimis susijusių asmeninių aspektų vertinimą, kuris yra grindžiamas automatizuotu tvarkymu, įskaitant profiliavimą, ir kuriuo remiantis yra priimami sprendimai, kuriais gali būti padaromas su fiziniu asmeniu susijęs teisinis poveikis arba kuris gali daryti panašų didelį poveikį fiziniam asmeniui;

31.2. kai dideliu mastu numatoma tvarkyti Reglamento 9 straipsnio 1 dalyje nurodytų specialiųjų kategorijų duomenis arba 10 straipsnyje nurodytus asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas;

31.3. kai numatoma dideliu mastu vykdyti viešosios vietos stebėjimą;

31.4. kai poveikio duomenų apsaugai vertinimą būtina atlikti pagal Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos patvirtintą duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti

poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą.

32. Tarnyba poveikio duomenų apsaugai vertinimo metu konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu, siekdama įvertinti didelio pavojaus konkrečią tikimybę ir rimtumą, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus bei pavojaus šaltinį.

33. Poveikio duomenų apsaugai vertinime aprašoma ši informacija:

33.1. numatytų duomenų tvarkymo operacijų aprašymas ir duomenų tvarkymo tikslai;

33.2. duomenų tvarkymo operacijų reikalingumo ir proporcingumo vertinimas;

33.3. duomenų subjektų teisėms ir laisvėms kylančių pavojų vertinimas;

33.4. pavojams pašalinti numatytos priemonės.

34. Jeigu atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatyta, kad tvarkant duomenis gali kilti didelis pavojus, jei Tarnyba nesiimtų priemonių pavojui sumažinti, prieš pradėdama tvarkyti duomenis Tarnyba Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1T-84(1.12. E) „Dėl Išankstinių konsultacijų teikimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinės konsultacijos.

35. Tarnyba, kreipdamasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinės konsultacijos, jai pateikia šią informaciją:

35.1. numatyto duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

35.2. nustatytas priemones bei apsaugos priemones duomenų subjektų teisėms ir laisvėms apsaugoti;

35.3. atliktą poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

35.4. duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis;

35.5. atitinkamas duomenų tvarkymo procese dalyvaujančios Tarnybos, bendrų duomenų valdytojų ir duomenų tvarkytojų atsakomybės sritis;

35.6. bet kokią kitą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos prašomą informaciją.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Tarnyba turi teisę Privatumo politiką papildyti ir keisti.

37. Aktuali Privatumo politikos redakcija taip pat yra skelbiama Tarnybos intranete.
