

## UAB „Milvas“ asmens duomenų tvarkymo principai

Šis dokumentas (toliau – Principai) apibūdina pagrindinius principus, remiantis kuriais UAB „Milvas“ (toliau – Įmonė) saugo ir naudoja informaciją, duomenis, dokumentus (toliau – Informacija), susijusius su darbuotojais, kandidatais į pozicijas Įmonėje, Įmonės klientais bei paslaugų tiekėjais, konsultantais ir kitais partneriais fiziniiais asmenimis (toliau – Partneriai), nurodo pagrindinius tokios Informacijos tvarkymo tikslus, priemones, Informacijos saugojimo laikotarpius.

### **1. Bendroji dalis**

- 1.1. Už Informacijos apsaugą, saugojimą ir atkūrimą, Informacijos sistemų apsaugą, priežiūrą ir veikimo užtikrinimą atsakingas Įmonės vadovas arba jo paskirtas asmuo;
- 1.2. Visi asmens duomenys yra laikomi riboto naudojimo informacija, nebent teisės aktai nustato kitaip.

### **2. Tvarkomų duomenų apimtis**

- 2.1. Įmonė tvarko tik tą Informaciją, kuri yra būtina tvarkyti, siekiant užtikrinti sklandžią ir nepertraukiamą Įmonės veiklą, darbinių ir dalykinių santykių vykdymą;
- 2.2. Kiekvieno duomenų subjekto tvarkomų duomenų apimtį apibrėžia Lietuvos Respublikos įstatymai bei Europos Sąjungos direktyvos;
- 2.3. Tvarkomų duomenų apimtis visuomet yra susieta su tų duomenų tvarkymo tikslais;
- 2.4. Tvarkomų duomenų apimtis gali keistis, keičiantis duomenų tvarkymo tikslams bei galiojantiems teisės aktams.

### **3. Tvarkomų duomenų kategorijos ir tikslai**

- 3.1. Pagrindinės tvarkomų duomenų kategorijos

- 3.1.1. Asmens duomenys – vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, telefono numeris, el. pašto adresas, einamosios banko sąskaitos numeris, vertybinių popierių sąskaitos numeris, gyvenamosios vietos adresas, rezidavimo valstybė;
- 3.1.2. Kvalifikaciją, žinias ir patirtį patvirtinantys duomenys – Įmonė renka ir tvarko Partnerių bei Įmonės darbuotojų kvalifikaciją, žinias ir patirtį patvirtinančius dokumentus;
- 3.1.3. Esminė informacija apie finansinę padėtį – duomenys ir dokumentai patvirtinantys, jog Įmonės klientas yra informuotas investuotojas, kaip tai apibrėžia LR Informuotiems investuotojams skirtų kolektyvinio investavimo subjektų įstatymas;
- 3.1.4. Asmens dokumentų kopijos – įmonė, kaip nurodyta Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatyme, renka ir laiko fizines klientų asmens dokumentų kopijas;
- 3.1.5. Klausimynai – su investuotojų apsauga ir pinigų plovimo bei terorizmo finansavimo prevencija susijusiuose klausimynuose pateikta asmeninė informacija;
- 3.2. Visi asmens duomenys yra tvarkomi:
  - 3.2.1. Įmonės pagrindinės veiklos tikslais, siekiant užtikrinti darbinius bei dalykinius santykius;
  - 3.2.2. Siekiant užtikrinti investuotojų apsaugą;
  - 3.2.3. Siekiant užkirsti kelią pinigų plovimui bei terorizmo finansavimui;
  - 3.2.4. Siekiant užtikrinti Įmonės atitiktį galiojančioms teisės normoms;
- 3.3. Kiekvieno asmens tas pats duomuo gali būti tvarkomas daugiau nei vienu tikslu.

#### **4. Duomenų perdavimas trečiosioms šalims**

- 4.1. Duomenys trečiosioms šalims gali būti perduodami tik dviem atvejais:
  - 4.1.1. Kuomet tai yra būtina, siekiant užtikrinti investuotojų apsaugą, įmonės tvarią veiklą arba toks duomenų perdavimas gerina sąlygas investuotojams ir klientams – pavyzdžiui bendradarbiaujant su depozitoriumu, apskaitos įmone, auditą atliekančia įmone;
  - 4.1.2. Jei tokio perdavimo reikalautų siekis užtikrinti nacionalinį saugumą, gynybą, visuomenės saugumą ar užkirsti kelią potencialiems nusikaltimams, teroro aktams;

- 4.2. Atvejais nurodytais 4.1.1 punkte, kuomet tai yra įmanoma, perduodami asmens duomenys yra šifruojami ir perduodamas asmens duomenų kiekis privalo būti ribotas tiek, jog perduodamų duomenų užtektų paslaugos tiekėjui deleguojamai funkcijai vykdyti, tačiau jokie pertekliniai duomenys nebūtų perduodami;
- 4.3. Kiekviena trečioji šalis, kuriai 4.1.1 punkte nurodytais atvejais yra perduodama Informacija, privalo pasirašyti informacijos neatskleidimo ir kitas susijusias sutartis, Įmonės vadovas privalo įsitikinti, jog trečiosios šalys, kurioms yra perduodama informacija, atitinka ir vykdo Europos Sąjungos Direktyvos 94/46/EB nurodytas su duomenų apsauga susijusias prievoles.

## **5. Duomenų tvarkymo laikotarpis, saugojimas ir naikinimas**

- 5.1. Visi asmens duomenys ir dokumentai gali būti saugomi iki 10 metų po dalykinių arba darbo santykių pabaigos;
- 5.2. Jei duomenys tvarkomi su labai konkrečiu ir iš anksto apibrėžtu tikslu, kaip pavyzdžiui konsultacinė sutartis su Partneriu arba darbuotojo paieška, tokie duomenys tvarkomi tol, kol pasiekiamas iš anksto nustatytas tikslas;
- 5.3. Jei Įmonė nusprendžia, jog yra tikslinga pratęsti numatytą duomenų tvarkymo laikotarpį, kiekvienu konkrečiu atveju tokie duomenys gali būti tvarkomi toliau, gavus susijusio duomenų subjekto sutikimą, nebent toks poreikis kyla dėl priežasčių nurodytų šio dokumento 4.1.2 punkte.

## **6. Teisė būti pamirštam**

- 6.1. Kiekvienas duomenų subjektas, kurio duomenis tvarko Įmonė, turi teisę reikalauti, jog jo duomenys būtų pakeisti arba ištrinti iš Įmonės duomenų bazių;
- 6.2. Tokį poreikį duomenų subjektai gali išreikšti Įmonei pateikdami laisvos formos prašymą ir (ar) skundą;
- 6.3. Įmonė, kiekvienu atveju, vertins galimybes išpildyti tokius prašymus ir, jei toks prašymas neprieštaraus galiojantiems teisės aktams bei Įmonės vidaus tvarkoms, pašalins prašyme nurodytus asmens duomenis iš Įmonės duomenų bazių;

6.4. Tais atvejais, kai Įmonė negalės patenkinti prašymo ištrinti visą arba dalį Informacijos iš Įmonės duomenų bazių, Įmonės darbuotojai ne vėliau nei per 15 d.d. po to, kai duomenų subjektas pateikia prašymą, privalo duomenų subjektui pateikti motyvuotą atsakymą, kodėl prašymo įgyvendinti nėra įmanoma.

## **7. Politikos įgyvendinimo užtikrinimas**

7.1. Atsižvelgiant į Įmonės dydį, organizacinę struktūrą ir veiklos apimtį, atskiras duomenų apsaugos pareigūnas, užtikrinantis šių principų įgyvendinimą, nėra skiriamas. Už šių principų įgyvendinimą yra atsakingas Įmonės vadovas, o vadovo veiksmus prižiūri Įmonės valdyba;

7.2. Šie principai privalo būti periodiškai, tai yra ne rečiau nei kartą per metus, peržiūrimi ir esant poreikiui atnaujinami;

7.3. Šie Principai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos, už jų pakeitimus, tų pakeitimų patvirtinimą ir strateginį Politikos formavimą yra atsakinga Įmonės valdyba;

7.4. Įmonės valdyba užtikrina, jog šie Principai prisidės prie Įmonės finansinės padėties tvarumo bei veiklos ilgaamžiškumo;

7.5. Visi Įmonės darbuotojai privalo parašu patvirtinti, jog susipažino su šiais Principais.