

UAB „KOFINANSAVIMAS“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Kofinansavimas“ asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – nustatyti UAB „Kofinansavimas“ (toliau – Bendrovė) taikomus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones.

2. Bendrovėje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis:

2.1. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006;

2.2. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1301/2013 dėl Europos regioninės plėtros fondo, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1080/2006;

2.3. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1300/2013 dėl Sanglaudos fondo, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1084/2006;

2.4. 2014 m. kovo 3 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 480/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos;

2.5. 2014 m. birželio 17 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 651/2014, kuriuo tam tikrų kategorijų pagalba skelbiama suderinama su vidaus rinka taikant Sutarties 107 ir 108 straipsnius;

2.6. 2014 m. liepos 28 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 821/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013 nuostatų dėl išsamios programų įnašų pervedimo ir valdymo tvarkos, finansinių priemonių ataskaitų teikimo, veiksams skirtų informavimo ir komunikacijos priemonių techninių charakteristikų ir duomenų įrašymo ir saugojimo sistemos taikymo taisyklės;

2.7. 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 (toliau – Reglamentas);

2.8. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas);

2.9. Lietuvos Respublikos finansų įstaigų įstatymu;

2.10. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.11. Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu;

2.12. Lietuvos Respublikos ūkinių bendrijų įstatymu;

2.13. Lietuvos Respublikos investicijų įstatymu;

2.14. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu;

2.15. Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymu;

2.16. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

2.17. Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu;

2.18. Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu;

2.19. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. 1K-326 „Dėl Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“;

2.20. Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2015 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. 4-256 „Dėl Garantijų, paskolų, rizikos kapitalo priemonių ir visuotinės dotacijos priemonės „Dalinis palūkanų kompensavimas“, finansuojamų iš grįžusių ir (ar) grįžiančių lėšų, įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.21. Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos pirmininko 2016 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. 2V-16-5120 „Dėl Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;

2.22. 2016 m. balandžio 4 d. Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymu Nr. 4-265 „Dėl rizikos kapitalo priemonės „Ko-investicinis fondas“ schemos patvirtinimo“;

2.23. 2016 m. lapkričio 29 d. Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymu Nr. 4-737 „Dėl rizikos kapitalo priemonės „Ko-investicinis fondas II, finansuojamas iš Europos regioninės plėtros fondo“ schemos patvirtinimo“;

2.24. 2018 m. kovo 26 d. Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymu Nr. 4-169 „Dėl rizikos kapitalo priemonės „Ko-investicinis fondas MTEPI, finansuojamas iš Europos regioninės plėtros fondo“ schemos patvirtinimo“;

2.25. 2019 m. rugpjūčio 13 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-389 „Dėl rizikos kapitalo priemonės „Ko-investicinis fondas susisiekimui“ schemos patvirtinimo“;

2.26. 2017 m. gegužės 24 d. komandinės ūkinės bendrijos „Koinvesticinis fondas“ (toliau – Fondas) bendrijos veiklos sutartimi, sudaryta tarp Bendrovės ir uždarnosios akcinės bendrovės „Investicijų ir verslo garantijos“ (toliau – Invega), (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Fondo sutartis);

2.27. kitais teisės aktais, nustatančiais asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, informacinės sistemos valdytojo ir tvarkytojo veiklą ir elektroninės informacijos saugos valdymą;

2.28. šiomis Taisyklėmis;

3. Taisyklių privalo laikytis visi Bendrovėje pagal darbo sutartis dirbantys asmenys (toliau – Bendrovės darbuotojai), Fondo investicinio ir patariamojo komiteto nariai bei Fondo dukterinių įmonių darbuotojai, komanditoriaus atstovas ir kiti asmenys, kurie vykdydami jiems pavestas funkcijas tvarko Bendrovėje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Taisyklių nuostatos *mutatis mutandis* taikomos Bendrovės susijusiose įmonėse: Fonde bei jo dukterinėse įmonėse.

II. SĄVOKOS

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – Invegos generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas Invegos darbuotojas arba Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas Bendrovės darbuotojas arba iš išorės pagal paslaugų teikimo sutartį pasitelktas asmuo, kuris Bendrovėje vykdo Reglamente ir Įstatyme duomenų apsaugos pareigūnui nustatytas funkcijas.

5.2. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo sutartiniais santykiais įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose (t. y. išorės tiekėjas administruojantis bet kurią iš INS).

5.3. **Duomenų valdytojas** – UAB „Kofinansavimas“, juridinio asmens kodas 304295647, buveinės adresas Konstitucijos pr. 7, Vilnius, el. pašto adresas: info@koinvest.lt.

5.4. **INS** – Bendrovės naudojami Microsoft Office 365 įrankiai (el. paštas, duomenų saugyklos), kompiuterinės darbo vietos, kurios naudojamos tvarkant asmens duomenis.

III. ASMENS DUOMENŲ GAVIMO ŠALTINIAI, ASMENS DUOMENŲ GAVĖJAI

6. Asmens duomenys Bendrovėje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto arba iš trečiųjų asmenų, pateikus oficialų paklausimą, kuris reikalingas informaciją tvarkantiems ir turintiems teisę ją teikti subjektams.

7. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Bendrovė teikia jos tvarkomus asmens duomenis Invegai, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijai, Lietuvos Respublikos finansų ministerijai, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai prie Vidaus reikalų ministerijos, Lietuvos Respublikos specialiuųjų tyrimų tarnybai, Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybai, teisėsaugos institucijoms bei kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms, nacionaliniams ar Europos Sąjungos subjektams, turintiems teisę tikrinti, kaip naudojamos Bendrovės įgyvendinamų ir

administruojamų priemonių, schemų lėšos ir vykdoma Bendrovės veikla, kitiems duomenų gavėjams, kuriems teisės aktai suteikia teisę susipažinti su Bendrovės tvarkomais asmens duomenimis.

8. Asmens duomenys Bendrovėje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

IV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR ASMENS DUOMENŲ APIMTIS

9. Bendrovė veda duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kuriuose nurodyti Bendrovės:

9.1. Duomenų tvarkymo tikslai;

9.2. Duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

9.3. Duomenų gavėjų kategorijos;

9.4. Duomenų ištrynimo terminai;

9.5. Techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas.

10. Duomenų apsaugos pareigūnas elektronine forma tvarko duomenų tvarkymo veiklos įrašus. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra patalpinami Bendrovės naudojamoje duomenų saugykloje. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai sudaromi vadovaujantis Bendrovės darbuotojų pateikta informacija. Apie bet kokius pasikeitimus duomenų tvarkymo veiklos įrašuose Bendrovės darbuotojai privalo Duomenų apsaugos pareigūną informuoti el. paštu nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos pasikeitimo dienos. Pakeitimai duomenų tvarkymo veiklos įrašuose atliekami nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos.

11. Asmens duomenys Bendrovėje tvarkomi šiais tikslais:

11.1. Finansinėms priemonėms įgyvendinti, atliekant Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Fondo sutartimi Bendrovei pavestas funkcijas:

11.1.1. Vykdamas potencialių privačių investuotojų atranką, investuojant į bendroves (vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, asmens dokumento kopija, gyvenamoji vieta, išsilavinimas, telefonas, el. paštas, finansinė informacija, investiciniai planai, verslo ir (ar) investavimo patirtis, investavimo strategija, gyvenimo aprašymas, registruoto centro jungtinės veiklos pažyma (informacija dėl teistumo ir mokestinių įsiskolinimų), deklaracija, kuria asmuo patvirtina, kad nėra teistas, neturi mokestinių įsipareigojimų, nedalyvauja pinigų plovimo ar terorizmo finansavimo veikloje bei atskleidžia, ar jis/su juo susiję asmenys yra politikoje dalyvaujantys asmenys);

11.1.2. Investuojant į įmones (vardas, pavardė, akcinio kapitalo dalis portfelio bendrovėje, portfelio bendrovės darbuotojų verslo patirtis, atlyginimai, jungtiniame išrašė atskleidžiama informacija dėl vadovo teistumo, ryšiai tarp privačių investuotojų ir su jais susijusių asmenų ir portfelio bendrovės);

11.1.3. Platinant informaciją, susijusią su investavimo pasiūlymais (duomenų subjekto supildyta anketa, vardas, pavardė);

11.2. Vykdamas vidaus administravimą (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu. Tvarkomi šie asmens duomenys: vardas (vardai), pavardė (pavardės), kita (kitos) turėta (turėtos) pavardė (pavardės) ar (ir) vardas (vardai), asmens kodas, gimimo data, parašas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminė padėtis, pareigos, nuotrauka; duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, pareigos, į kurias asmuo pageidauja būti paskirtas ar perkeltas; duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją; duomenys apie atostogas; duomenys apie atskirą darbo grafiką; duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas; informacija apie dirbtą darbo laiką; informacija apie skatinimus ir nuobaudas, tarnybinius, darbo pareigų pažeidimus; duomenys apie Bendrovės darbuotojų veiklos vertinimą; viešųjų ir privačių interesų deklaravimo duomenys; Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo;

11.3. Pretendentų į Bendrovės darbuotojus duomenų bazės tvarkymo, pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo tikslu. Tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), kita (kitos) turėta (turėtos) pavardė (pavardės) ar (ir) vardas (vardai), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas ir kontaktiniai telefonų numeriai (darbovietės, namų, asmeninio mobiliojo ryšio), nuotrauka, parašas, pareigos, į kurias pretenduojama; ypatingi asmens duomenys, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo stažą; Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens

tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, privačių interesų deklaracija, konkurso (atrankos) rezultatas, dokumentų registracijos data ir numeris; kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo;

11.4. Tinkamos komunikacijos su Bendrovės darbuotojais ne darbo metu palaikymo tikslu. Tvarkomi šie asmens duomenys: kontaktinis telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas;

11.5. Interesų konflikto vengimo tikslu (vardas, pavardė, nuosavybės teise (ar) artimiems šeimos nariams priklausančios akcijos ar dalys juridiniuose asmenyse, kai jos sudaro daugiau kaip 5% visų akcijų, kapitalo dalių ar balsavimo teisių, juridiniuose asmenyse užimamos vadovaujančios pareigos, kiti santykiai su ūkio subjektais (su rizikos kapitalo fondais, verslo angelais ir pan.), ar kitos aplinkybės dėl kurių gali kilti interesų konfliktas);

11.6. Sutarčių sudarymo ir vykdymo tikslu (vardas, pavardė, telefono numeris, adresas, el. pašto adresas, pareigos (jeigu taikoma), atstovaujama įmonė (jeigu taikoma), atsiskaitomosios sąskaitos numeris (jeigu taikoma));

11.7. Paslaugų ir prekių pardavimo (įsigijimo) įforminimo tikslu (vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu taikoma), telefono numeris, adresas, el. pašto adresas, pareigos (jeigu taikoma), atstovaujama įmonė (jeigu taikoma), atsiskaitomosios sąskaitos numeris (jeigu taikoma)).

V. ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJŲ PAREIGOS

12. Bendrovė yra tvarkomų asmens duomenų valdytojas, kuris atsakingas už duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytų asmens duomenų valdytojo pareigų vykdymą.

13. Bendrovė rengia asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri juos ir inicijuoja pakeitimus.

14. Bendrovė ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti.

15. Bendrovė konsultuoja duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais.

16. Bendrovė gali įgalioti savo valdomus duomenis tvarkyti duomenų tvarkytojus (informacinių technologijų ar elektroninių ryšių paslaugų teikėjus, patarėjus, auditorius, konsultantus, saugos tarnybas ir kitus asmenis, kurie Bendrovės valdomus duomenis tvarko nustatytais tikslais ir pagal Bendrovės nurodymus. Duomenų tvarkytojo prieigos teisės prie asmens duomenų naikinamos nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su Bendrove, ar šiai sutarčiai nustojus galioti.

17. Duomenų valdytojas sudaro duomenų tvarkymo sutartis tik su tais duomenų tvarkytojais, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento ir Įstatymo reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

VI. SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

18. Bendrovė įgyvendina Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

19. Duomenų subjektas apie pasikeitusius asmens duomenis gali el. paštu arba raštu informuoti Bendrovę. Remiantis duomenų subjekto pranešimu, automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse esantys duomenys patikslinami. Keičiantis asmens duomenis (dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijas) tvarkantiems Bendrovės darbuotojams ar jų įgaliojimams, asmens duomenys (dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos) perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems Bendrovės darbuotojams.

20. Asmens duomenys ir dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos, saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ar pan.) ir INS. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos negali būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekludomai galėtų su jais susipažinti.

21. Prieigos prie Microsoft Office 365 įrankių Bendrovės darbuotojams suteikiamos tik Bendrovės direktoriaus leidimu. Prieigos Bendrovės darbuotojams suteikiamos atsižvelgiant į jų atliekamas funkcijas. Keisti, atnaujinti, įvesti duomenis ar atlikti kitus tvarkymo veiksmus duomenų saugyklose gali tik Bendrovės darbuotojai pagal jiems suteiktas prieigos teises. Prieigos teises naudotis Microsoft Office 365 įrankiais suteikia IT paslaugas Bendrovei teikiantis juridinis asmuo. Už Microsoft Office 365 įrankių priežiūrą ir palaikymą atsakingi IT paslaugas Bendrovei teikiančio juridinio asmens darbuotojai. Keisti ir atnaujinti naudojamus programinius įrankius galima tik gavus Bendrovės direktoriaus leidimą.

22. Asmens duomenys ir dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos, esantys išorinėse duomenų laikmenose, po jų panaudojimo ir (ar) perkėlimo į saugojimo vietas turi būti nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 12 mėnesių, ištrinti.

23. Bendrovės darbuotojų kompiuteriai, kuriuose saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugoti prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos teisės ir (arba) slaptažodžiai Bendrovės darbuotojams suteikiami tik Bendrovės direktoriaus leidimu. Prieigos Bendrovės darbuotojams suteikiamos atsižvelgiant į jų atliekamas funkcijas. Keisti, atnaujinti, įvesti duomenis ar atlikti kitus tvarkymo veiksmus kompiuteriuose gali tik Bendrovės darbuotojai pagal jiems suteiktas prieigos teises. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, jie privalo būti unikalūs. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai privalo būti keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, o susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.) privalomai pakeičiami. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas IT paslaugas Bendrovei teikiantis juridinis asmuo. Keisti ir atnaujinti naudojamus kompiuterius galima tik gavus Bendrovės direktoriaus leidimą.

24. Bendrovės darbuotojų kompiuteriuose, kuriuose saugomi asmens duomenys, Bendrovės darbuotojai turi naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu. Bendrovės darbuotojai prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

25. Bendrovės kompiuterinė įranga prižiūrima laikantis gamintojo rekomendacijų, užtikrinamas šios įrangos gamintojų garantinis aptarnavimas.

26. Bendrovėje naudojama tik legali sisteminė ir įteisinta taikomoji programinė įranga.

27. Dokumentų, įskaitant, bet neapsiribojant dokumentais, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos, saugojimo terminai Bendrovėje nustatomi vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, Fondo sutartimi. Asmens duomenys ir dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos saugomi ne ilgiau nei to reikalauja asmens duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslu arba suėjus jų saugojimo terminui, Bendrovės darbuotojai arba duomenų tvarkytojai juos sunaikina.

28. Bendrovės dokumentai, įskaitant, bet neapsiribojant dokumentais kuriuose yra asmens duomenys (pagal taisyklių 11.1 punkte nurodytus tikslus), ar jų kopijos, yra saugomi tiek kiek nurodyta Fondo sutartyje.

29. Taisyklių 11.2 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 50 metų po darbo santykių su atitinkamu darbuotoju pasibaigimo dienos .

30. Taisyklių 11.3 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 12 mėnesių.

31. Taisyklių 11.4 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi iki darbo sutarties pasibaigimo dienos.

32. Taisyklių 11.5 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 10 metų po darbo santykių su atitinkamu darbuotoju pasibaigimo dienos.

33. 11.6 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 5 metus nuo duomenų subjekto visiškų įsipareigojimų pagal sutartį įvykdymo dienos (išskyrus asmens duomenis, naudojamus autorinėse, nuomos ir panaudos sutartyse, šie duomenys yra saugomi 10 metų nuo sutarties pasibaigimo).

34. Taisyklių 11.7 punkte nurodytu tikslu asmens duomenys saugomi 10 metų nuo duomenų gavimo dienos.

35. Asmens duomenys keičiami nedelsiant, pastebėjus, kad duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs.

36. Pasibaigus Taisyklėse nustatytam duomenų saugojimo terminui, asmens duomenys sunaikinami. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

VII. REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

37. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems Bendrovės darbuotojams, kuriems tokie asmens duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

38. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Bendrovės darbuotojams yra suteiktos teisės.

39. Prieigos prie asmens duomenų, esančių INS, teisės Bendrovės darbuotojams suteikiamos, keičiamos ir naikinamos vadovaujantis Bendrovės direktoriaus nurodymu.

40. Bendrovės darbuotojai, tvarkantys duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

40.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, Įstatyme, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

40.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams Bendrovėje);

40.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

40.4. nedelsiant pranešti Duomenų apsaugos pareigūnui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Bendrovėje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Bendrovėje tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Duomenų apsaugos pareigūnas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Bendrovėje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Bendrovės direktoriui dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

40.5. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

41. Duomenų apsaugos pareigūnas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Bendrovėje koordinavimo ir kontrolės funkcijas, Bendrovės darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, INS priemonėmis supažindina su poreikiu atnaujinti Taisykles.

42. Bendrovės darbuotojai, Fondo investicinio ir patariamojo komiteto nariai, Fondo komanditorius ir kiti asmenys, kurie dėl susiklosčiusių teisinių santykių su Bendrove tvarko asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 1 priedas).

43. Bendrovės darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia jų darbo santykiai su Bendrove arba kai jiems pavedama vykdyti su asmens duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

44. Duomenų apsaugos pareigūnas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymąsi Bendrovėje turi organizuoti ir kas du metus atlikti Taisyklių atitikties teisės aktų reikalavimams vertinimą.

VIII. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

45. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų valdytojas privalo suteikti duomenų subjektui, kurio asmens duomenis renka tiesiogiai iš jo, šią informaciją (išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi):

45.1. nurodyti savo pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

45.2. kokiais tikslais ketinami tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenys ir tokių duomenų tvarkymo pagrindą;

45.3. kitą papildomą informaciją (kam ir kokiais tikslais teikiami duomenų subjekto asmens duomenys; kokius savo asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie duomenų subjekto teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis, laikotarpį, kiek bus saugomi jo asmens duomenys, teisę atšaukti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, teisę pateikti skundą priežiūros institucijai), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant duomenų subjekto teisių.

46. Duomenų subjektas, pateikęs Duomenų valdytojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai

identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę susipažinti su Duomenų valdytojo tvarkomais savo asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu tvarkomi ir kam teikiami.

47. Duomenų valdytojas, gavęs raštišką duomenų subjekto paklausimą, pateiktą asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis dėl jo asmens duomenų tvarkymo, privalo atsakyti, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikti duomenų subjektui prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Atsakymo laikotarpis gali būti pratęstas dar dviem mėnesiais, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų prašymų skaičių, tačiau per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos duomenų subjektas privalo būti informuotas apie jo prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą ir pateikti termino pratęsimo priežastis.

48. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Duomenų valdytoją, Duomenų valdytojas nedelsdamas privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdamas ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

49. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Duomenų valdytoją, Duomenų valdytojas neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir duomenų subjekto prašymu (išreikštu rašytine forma) nedelsdamas sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

50. Duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, nenurodydamas nesutikimo motyvų, kai duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros arba socialinio ir viešosios nuomonės tyrimo tikslais. Šiuo atveju Duomenų valdytojas nedelsdamas ir nemokamai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

51. Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Duomenų valdytojui susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam Duomenų valdytojui, o Duomenų valdytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių.

52. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) arba prašyti apriboti jų tvarkymą.

53. Kai Duomenų valdytojas asmens duomenis tvarko tiesioginės rinkodaros tikslais, duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi tokios rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara.

54. Duomenų valdytojas nedelsdamas praneša Duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą.

55. Bendrovėje prašymus nagrinėja ir atsakymus Duomenų subjektui rengia Duomenų apsaugos pareigūnas, atsakingas už asmens duomenų tvarkymą ir atliekantis Reglamento 39 straipsnyje nurodytas užduotis.

56. Duomenų subjektas gali skųsti Bendrovės veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per įstatymo nustatytus terminus.

57. Savo teises asmuo gali įgyvendinti pats arba per atstovus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Taisyklių vykdymo kontrolę ir periodišką Taisyklių peržiūrėjimą bei, esant poreikiui, atnaujinimą vykdo Duomenų apsaugos pareigūnas, atsakingas už asmens duomenų apsaugą.

59. Taisyklės skelbiamos viešai Bendrovės interneto svetainėje.

60. Už Taisyklių pažeidimą Bendrovės darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

UAB „Kofinansavimas“ asmens duomenų
tvarkymo taisyklių
1 priedas

(bendrovės ar jos susijusios įmonės pavadinimas)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(vieta)

Aš suprantu:

- kad savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

- kad draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;

- asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;

- asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą;

- asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomoms funkcijoms atlikti;

- asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, ir vėliau šiuos duomenis sunaikinti teisės aktų nustatyta tvarka;

- įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;

- teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;

- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

- pranešti savo vadovui ir asmens duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;

- saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant savo darbo funkcijas;

- laikytis teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

Aš žinau, kad:

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;

- duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išsireikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, perėjus į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

Aš esu susipažinęs su:

- 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);

- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

- UAB „Kofinansavimas“ asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

Susipažinau _____

(pareigos, vardas ir pavardė)

(parašas)