

PATVIRTINTA

UAB „Novus Asset Management“

2018 m. gegužės 25 d.

Direktoriaus įsakymu Nr. DI180525-1

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

Galioja nuo 2018 m. gegužės 25 d.

Šiuose Asmens duomenų tvarkymo principuose (toliau – Principai) pateikiama pagrindinė informacija, kaip UAB „Novus Asset Management“ (toliau – valdymo įmonė) tvarko Asmens duomenis.

Šie principai taikomi valdymo įmonės ir jos Klientų, kurie naudojami, naudojami ar yra kaip nors kitaip susiję su valdymo įmonės teikiamomis paslaugomis, tarpusavio santykiams, įskaitant santykius su Klientais, atsiradusius iki šių principų įsigaliojimo.

1. Sąvokos

Klientas - bet kuris fizinis asmuo, kuris naudojami, naudojami, išreiškė ketinimą naudotis arba yra kaip nors kitaip susijęs su valdymo įmonės teikiamomis paslaugomis.

Asmens duomenys – bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su Klientu.

Tvarkymas – bet kokia su Asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, rūšiavimą, sisteminimą, saugojimą keitimą, naudojimą, atskleidimą persiunčiant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas).

Duomenų subjektas - fizinis asmuo, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti.

2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. Šiuose Principuose pateikiamos bendros nuostatos, kaip valdymo įmonė tvarko Asmens duomenis. Papildoma informacija apie Asmens duomenų tvarkymą gali būti pateikta užmezgant dalykinius santykius su valdymo įmone.
- 2.2. Valdymo įmonė užtikrina Asmens duomenų konfidencialumą pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus ir tinkamų techninių ir organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti Asmens duomenis nuo neteisėtos prieigos, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, pakeitimo ar sunaikinimo ar kitokio neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.
- 2.3. Asmens duomenų tvarkymui valdymo įmonė gali pasitelkti duomenų tvarkytojus. Tokiais atvejais valdymo įmonė imasi reikiamų priemonių siekiant užtikrinti, kad tokie duomenų tvarkytojai Asmens duomenis tvarkytų, laikydamiesi valdymo įmonės nurodymų bei taikytinų teisės aktų, bei reikalauja įgyvendinti atitinkamas Asmens duomenų saugumo priemones.

3. Asmens duomenų kategorijos

Asmens duomenų kategorijos

Asmens duomenys gaunami tiesiogiai iš Kliento ir išorinių šaltinių. Pagrindinės Asmens duomenų, kuriuos renka valdymo įmonė kategorijos, įskaitant, tačiau jomis neapsiribojant, yra:

Asmens tapatybės duomenys – tokie kaip vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybės dokumento (paso ar asmens tapatybės kortelės) duomenys, parašas.

Duomenys ryšiams – tokie kaip adresas, telefono numeris, el. pašto adresas.

Duomenys apie šeimą – informacija apie Kliento sutuoktinį/-ę, kitus susijusius asmenis.

Duomenys apie ryšius su juridiniais asmenimis – duomenys, kuriuos pateikia Klientas arba kurie gaunami iš viešų registru.

Duomenys, susiję su profesija – duomenys apie išsilavinimą, profesinę veiklą.

Finansiniai duomenys – kaip duomenys apie turimą nuosavybę, sandorius, paskolas, pajamas, įsipareigojimus, Kliento finansinę patirtį, investavimo tikslus.

Duomenys apie turto ar nuosavybės kilmę – duomenys apie Kliento sandorių šalis ir vykdomą veiklą.

Duomenys, susiję su Kliento patikimumu ir veiklos vertinimu – duomenys, kurie reikalingi valdymo įmonei taikyti reikalingas priemones pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos srityje ir užtikrinti tarptautinių sankcijų vykdymą, įskaitant, nustatant dalykinių santykių su Klientu tikslą ir tai, ar Klientas yra politikoje dalyvaujantis asmuo.

Duomenys, gaunami ir (arba) sukuriama vykdant teisės aktų reikalavimus – duomenys, gauti pagal teisėsaugos institucijų, mokesčių administratoriaus paklausimus, duomenys apie pajamas, turimą nuosavybę, investuotas sumas.

Duomenys, surinkti naudojantis ryšių ir kitomis techninėmis priemonėmis – duomenys, surinkti bendraujant su asmeniu valdymo įmonės telefonu, el. paštu, pranešimais ir kitomis ryšio priemonėmis.

Duomenys, susiję su valdymo įmonės paslaugų teikimu – duomenys apie galiojančias ar baigusias galioti paraiškas, prašymus, skundus.

4. Asmens duomenų tvarkymo tikslai ir pagrindas

Pagrindiniai tikslai, kurių siekia valdymo įmonė, tvarkydama asmens duomenis:

- 4.1. **Teisinių prievolių vykdymas, tapatybės nustatymas.** Vykdamas teisės aktų reikalavimus, susijusius, su „pažink savo klientą“ principų įgyvendinimu, informacija apie Kliento žinias ir patirtį investavimo srityje, turimą turtą bei įsipareigojimus, vykdamas rinkos skaidrumo užtikrinimo ir tokių duomenų pateikimo kompetentingoms institucijoms reikalavimus, galimo pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevenciją, tokios veiklos nustatymo, tyrimo ir

informavimo apie galimą tokią veiklą, Klientui taikomų finansinių sankcijų arba dalyvavimo politikoje ir tapatybės nustatymo tikslais, kai tai būtina vykdant paraišką, vykdant teisinę pareigą ar siekiant valdymo įmonės teisėto intereso užtikrinti tinkamą rizikos ir valdymo įmonės valdymą, bei vykdant Klientų skundų nagrinėjimo procedūras.

4.2. Valdymo įmonės teikiamų paslaugų siūlymas, Kliento nuomonės teiravimasis, ataskaitų apie turimas investicijas bei finansų rinkas teikimas. Valdymo įmonės teikiamų paslaugų siūlymo Klientui tikslu ar aktualios informacijos apie turimas investicijas ar finansų rinkas, tikslu, gavus Kliento sutikimą.

5. Asmens duomenų gavėjai

Prieigą prie asmens duomenų gali turėti:

5.1. Valstybės įstaigos ir institucijos, kiti asmenys, vykdantys įstatymų jiems pavestas funkcijas (teisėsaugos institucijos, mokesčių administravimo institucijos, kitos).

5.2. Valdymo įmonės įgalioti duomenų tvarkytojai.

6. Geografinė tvarkymo teritorija

Duomenys tvarkomi Lietuvos Respublikos teritorijoje.

7. Saugojimo laikotarpis

Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, nei yra būtina. Asmens duomenų saugojimo laikotarpis apibrėžiamas atsižvelgiant į valdymo įmonės teisėtą interesą bei teisės aktų reikalavimus (pvz. reglamentuojančius pinigų plovimo prevencijos, paraiškų saugojimo reikalavimus).

8. Kliento, kaip duomenų subjekto, teisės

Kliento (duomenų subjekto) teisės aktų jam garantuojamos teisės, susijusios su jo Asmens duomenų tvarkymu apima teisę:

8.1. gauti informaciją apie Asmens duomenų tvarkymą pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos parlamento ir tarybos reglamento (ES0 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas) 13 ir 14 straipsnius. Informacija pateikiama Asmens duomenų gavimo metu.

8.2. susipažinti su tvarkomais Asmens duomenimis pagal Reglamento 15 straipsnį.

- 8.3. reikalauti ištaisyti jo Asmens duomenis, jei jie yra neteisingi, neišsamūs arba netikslūs, pagal Reglamento 16 straipsnį.
- 8.4. į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje. Klientas teisės į duomenų neturėtų Asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose. Pagal Kliento prašymą perkelti Asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jei Klientas pageidauja, turi kreiptis į valdymo įmonę dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („Teisės būti pamirštam“ įgyvendinimo).
- 8.5. Nesutikti, kad būtų tvarkomi jo Asmens duomenys, jei Asmens duomenų tvarkymo pagrindas yra valdymo įmonės teisėti interesai, įskaitant tiesioginę rinkodarą (rinkodaros pasiūlymų gavimas).
- 8.6. Apriboti duomenų tvarkymą pagal Reglamento 18 straipsnį;
- 8.7. Reikalauti ištrinti jo Asmens duomenis, kurie yra tvarkomi tik su jo sutikimu, jei Klientas atšaukia atitinkamą sutikimą. Ši teisė netaikoma, jei Asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu (pvz. pagal taikomus teisės aktus).
- 8.8. Apriboti jo Asmens duomenų tvarkymą pagal taikomus teisės aktus, pvz. laikotarpiui, per kurį valdymo įmonė įvertins, ar Klientas turi teisę prašyti, kad jo Asmens duomenys būtų ištrinti.
- 8.9. Gauti jo paties pateiktus Asmens duomenis, kurie yra tvarkomi jo sutikimo pagrindu, raštu ar bendrai naudojama elektronine forma.
- 8.10. Atšaukti savo sutikimą tvarkyti Asmens duomenis.
- 8.11. Pateikti skundą dėl Asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, kurios interneto svetainės adresas www.ada.lt, jei Klientas mano, kad jo Asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus pagal taikomus teisės aktus.

9. Prašymų pateikimas bei nagrinėjimas

- 9.1. Klientas turi teisę kreiptis į valdymo įmonę, siekdamas pateikti paklausimus, atšaukti duotus sutikimus, teikti prašymus dėl Kliento, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo.
- 9.2. Prašymai priimami pagal pridėtą prašymo formą bei ją pateikiant asmeniškai, paštu, tiesiogiai ar elektroninėmis priemonėmis arba žodžiu. Kreipiantis žodžiu ar pateikiant prašymą asmeniškai, Klientas turi patvirtinti savo tapatybę, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei dėl teisių įgyvendinimo kreipiamasi raštu, pateikiant prašymą paštu, tuomet kartu su prašymu turi būti pateikta notaro patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Teikiant prašymą elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

- 9.3. Prašymas įgyvendinti Kliento, kaip duomenų subjekto, teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti Kliento vardas, pavardė, adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl Kliento, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo.
- 9.4. Savo teises Klientas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.
- 9.5. Kliento atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais Kliento atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.
- 9.6. Esant abejonių dėl Kliento, kaip duomenų subjekto, tapatybės, valdymo įmonė prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.
- 9.7. Gavus Kliento prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą Klientas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai. Pateikiant atsakymą privaloma nepažeisti kitų asmenų teisių ir laisvių.
- 9.8. Siekiant užtikrinti Reglamento 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta šių Principų 10.1 punkte nurodytam asmeniui.
- 9.9. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiuose Principuose nustatytos prašymo pateikimo tvarkos ir reikalavimų, išskyrus šių Principų 9.8 punktą, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, Klientas apie tai informuojamas nurodant priežastis. Šis punktas netaikomas tais atvejais, kaip prašoma pateikti informaciją pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius.
- 9.10. Veiksmus ar neveikimą įgyvendinant Kliento, kaip duomenų subjekto, teises, Klientas turi teisę skųsti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, A. Juozapavičius g. 6, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt, taip pat atitinkamam teismui.
- 9.11. Dėl Kliento, kaip duomenų subjekto, teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, Klientas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į atitinkamą teismą teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Kontaktinė informacija

- 10.1. Kreiptis galima valdymo įmonės buveinės adresu Tiltu g. 35/4, 01101, Vilnius, tel. +370 698 10311, el. p. justa.gegznaite@novusam.lt. Atsakingas asmuo – Justa Gėgžnaitė.

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė)

(Adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(Atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

(Duomenų valdytojo pavadinimas)

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(Data)

(Vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es):
(Tinkamą langelį pažymėkite kryželiu):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą
- Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate):

PRIDEDAMA¹:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

(parašas)

(vardas, pavardė)

¹ Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslūs duomenis patvirtinančių dokumentų kopijas; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.