

DUOMENŲ SAUGOJIMO POLITIKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Ši UAB ROIX, juridinio asmens kodas 305328324, buveinės adresas Naugarduko g. 3-401, Vilnius, Lietuva („**ROIX**“ arba „**Bendrovė**“) duomenų saugojimo politika („**Politika**“) nustato vidaus tvarką, užtikrinančią tinkamą asmens duomenų ir iš Bendrovė klientų gautos informacijos tvarkymą, sukčiavimo prevenciją ir duomenų apsaugą, duomenų saugojimo ir archyvavimo metodus.
- 1.2. Politika yra parengta remiantis Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB („**BDAR**“), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, 2020 m. spalio 7 d. Reglamentu (ES) 2020/1503 dėl Europos sutelktinio finansavimo paslaugų verslui teikėjų, kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) 2017/1129 ir Direktyva (ES) 2019/1937 („**Reglamentas**“) bei kitais Bendrovė taikytiniais ir jo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
- 1.3. Ši Politika yra taikoma visiems Bendrovės procesams ir sistemoms bei visai ROIX valdomai informacijai (tiek popieriniu, tiek elektroniniu formatu). Ši Politika yra taikoma visiems ROIX darbuotojams, atstovams, paslaugas teikiantiems asmenims, kurių pareigos apima Bendrovė esančių duomenų tvarkymą (įskaitant ir asmens duomenų bei ypatingų asmens duomenų tvarkymą).

2. SĄVOKOS

- 2.1. Šioje Politikoje didžiąja raide rašomos sąvokos turi žemiau numatytas reikšmes, jeigu jų vartojimo kontekstas nereikalauja kitaip:
 - 2.1.1. **ADTAĮ** – Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
 - 2.1.2. **BDAR** – Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB;
 - 2.1.3. **ROIX** arba **Bendrovė** – UAB ROIX, juridinio asmens kodas 305328324, buveinės adresas Naugarduko g. 3-401, Vilnius, Lietuva;
 - 2.1.4. **Direktorius** – Bendrovės vadovas;
 - 2.1.5. **Investuotojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris per Platformą teikia finansavimą (paskolų forma) Platformoje skelbiamiems Projektams (Projektų savininkams);
 - 2.1.6. **Klientas** – Projekto savininkas arba Investuotojas;
 - 2.1.7. **Platforma** – viešai prieinama internetinė informacinė sistema (<https://invest.roix.lt/>), kurią administruoja ir valdo ROIX;
 - 2.1.8. **Politika** – šis dokumentas;
 - 2.1.9. **Projektas** – vienos ar kelių rūšių smulkaus ir vidutinių verslo (SVV) subjektų veikla, kuriai Projekto savininkas siekia gauti finansavimą, pateikdamas sutelktinio finansavimo pasiūlymą;
 - 2.1.10. **Projekto savininkas** – juridinis asmuo arba fizinis asmuo (verslininkas), kuris siekia gauti finansavimą per Platformą;
 - 2.1.11. **Rodyklė** – Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtinta Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė.

- 2.2. Kitos sąvokos, naudojamos šioje Politikoje, yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, BDAR, ADTAJ, Rodyklėje ar kituose Bendrovės dokumentuose, nebent kontekstas reikalautų kitaip.

3. PRINCIPAI

- 3.1. ROIX saugodama asmens duomenis, vadovaujasi šiais principais:

- 3.1.1. duomenų kiekio mažinimo – renkami ir saugomi tik tokie duomenys, kurių reikia nustatytam tikslui pasiekti;
- 3.1.2. saugojimo trukmės apribojimo – duomenys saugomi ne ilgiau, nei tai yra būtina;
- 3.1.3. vientisumo ir konfidencialumo – tvarkant asmens duomenis yra taikomos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės, kad būtų užtikrintas asmens duomenų saugumas.

- 3.2. Tuo atveju, jeigu specifinės duomenų (ar dokumentų) kategorijos saugojimo terminas nėra nustatytas taikomuose teisės aktuose (pvz., Rodyklėje), šioje Politikoje ar kituose ROIX dokumentuose, atitinkami duomenys (dokumentai) yra saugomi ROIX ne ilgiau kaip 5 (penkis) metus nuo jų sukūrimo ar gavimo.

- 3.3. Šios Politikos priede (**Error! Reference source not found.**) pateikti saugojimo terminai gali būti pratęsti, jeigu:

- 3.3.1. duomenys (dokumentai) naudojami ROIX ar kitų asmenų teisėtų interesų apsaugai ir gynimui;
- 3.3.2. duomenys (dokumentai) naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba duomenys (dokumentai) perduodami teisėsaugos institucijoms iki atitinkamo patikrinimo, tyrimo ar bylos nagrinėjimo pabaigos arba kitais įstatymų nustatytais atvejais;
- 3.3.3. Bendrovės tvarkomi asmens duomenys buvo anonimizuoti.

4. DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

- 4.1. ROIX vertina duomenų laikmenų, skirtų saugojimui ir archyvavimui, nusidėvėjimą. Pasirinkus elektronines duomenų saugojimo priemones, ROIX užtikrina, kad kartu bus įgyvendinamos procedūros ir naudojamos sistemos, kurios užtikrintų informacijos prieinamumą, taip pat nuolatinę apsaugą nuo galimų nesankcionuotų prisijungimų, neteisėto duomenų koregavimo, praradimo ar kitų neteisėtų veiksmų.
- 4.2. Bendrovė įdiegia ir naudoja pakankamas fizines priemones nuolatiniam Bendrovės tvarkomų duomenų saugumui užtikrinti.
- 4.3. Bendrovė užtikrina, jog prieigos prie saugomų duomenų ROIX būtų suteikiamos tik tiems asmenims ir tik ta apimtimi, kiek susipažinimas su šiais duomenimis ir (ar) kitoks tokių duomenų tvarkymas yra reikalingas tinkamam šių asmenų darbo funkcijų atlikimui ar paslaugų teikimui. Bendrovės darbuotojai ir kiti asmenys, kuriems suteikiamos prieigos prie ROIX saugomų duomenų, privalo užtikrinti šių duomenų konfidencialumą ir asmens duomenų paslaptį.
- 4.4. Konkrečios informacinių ir ryšių technologijų priemonės, kuriomis yra tvarkomi bei saugomi duomenys, yra aprašomi Bendrovės operacinių rizikų aprašyme.

5. DUOMENŲ, SUSIJUSIŲ SU PASKOLŲ FINANSAVIMU, KAUPIMO IR VALDYMO SISTEMA

- 5.1. ROIX, vykdant sutelktinio finansavimo paslaugų teikėjo veiklą pagal Reglamentą, kaupia ir saugo duomenis, susijusius su per Bendrovės valdomą Platformą sudarytais finansavimo sandoriais.
- 5.2. Su finansavimo sandoriais susijusius duomenis sudaro:
 - 5.2.1. informacija, surinkta nustatant ROIX Klientų tapatybę;
 - 5.2.2. Projekto savininko patikimumo vertinimo metu surinkta informacija;

- 5.2.3. finansavimo sandorio šalys, sudarymo data, suma;
 - 5.2.4. informacija apie Projekto įgyvendinimo eigą, dokumentai, įrodantys tinkamą Projekto savininkui suteiktų lėšų panaudojimą;
 - 5.2.5. dokumentai, susiję su Projekto savininko įkeistu turtu ir kitomis suteiktomis užtikrinimo priemonėmis;
 - 5.2.6. bet kokia kita aktuali su finansavimo sandoriu susijusi informacija.
- 5.3. ROIX šios Politikos 5.2 p. nurodytus duomenis visais atvejais saugo elektroniniu formatu, tačiau gali saugoti ir popierines šių duomenų kopijas.
- 5.4. Kiekvieno Projekto savininko atžvilgiu Bendrovėje yra užvedama Projekto savininko byla, kurioje saugomi šios Politikos 5.2 p. nurodyti ir kiti su atitinkamu Projekto savininku susiję duomenys. Projekto savininko byla saugoma elektroniniu formatu ir ROIX užtikrina, kad tokios informacijos dublikatai taip pat būtų saugomi Bendrovės vidiniuose arba Bendrovės naudojamuose debesijos serveriuose.
- 5.5. Bendrovė turi teisę sudaryti susitarimus su Projektų savininkais, kurių pagrindu Projekto savininkai įsipareigotų kaupti ir saugoti šios Politikos 5.2.4 p. numatytą informaciją. Tokiais atvejais numatoma, kad Bendrovės prašymu Projekto savininkai šią informaciją pateiks nedelsiant, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Tokią Projekto savininkų pateiktą informaciją ROIX saugo šioje Politikoje numatyta tvarka.

6. DUOMENŲ NAIKINIMAS

- 6.1. ROIX saugomi duomenys (tiek elektroniniu, tiek popieriniu formatu) turi būti reguliariai peržiūrimi, siekiant nustatyti, ar nėra pasibaigęs teisės aktuose ar šioje Politikoje nustatytas saugojimo terminas. Jeigu atitinkamas saugojimo terminas yra pasibaigęs ir nėra kitos priežasties, dėl kurios atitinkami duomenys turi būti saugomi ilgiau (pvz., šios Politikos 3.3 p. numatytais atvejais), tai tokie duomenys yra nedelsiant sunaikinami.
- 6.2. Duomenys (dokumentai) yra naikinami specialiu dokumentų naikintuvu arba, jeigu duomenys saugomi elektronine forma, jie ištrinami taip, kad tokių duomenų nebebūtų galima atkurti protingomis priemonėmis. Duomenų naikinimui gali būti pasitelkiamas ir išorinis tokių paslaugų teikėjas.
- 6.3. Už duomenų savalaikį ir tinkamą sunaikinimą tiesiogiai atsakingas kiekvienas su atitinkamais duomenimis dirbantis asmuo.
- 6.4. Tinkamas duomenų sunaikinimas reiškia, kad jų (atsarginės) kopijos ar istorinės versijos yra taip pat nebe prieinamos.
- 6.5. Elektronine forma saugomų duomenų sunaikinti negalima tik tuo atveju, jeigu toks jų sunaikinimas galėtų pakenkti kitų elektronine forma saugomų duomenų vientisumui, saugumui ir tvarkymui ir dėl to Bendrovė negalėtų vykdyti savo veiklos ir (ar) būtų pažeisti taikytinų teisės aktų nustatyti reikalavimai, susiję su duomenų saugojimu.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 7.1. Ši Politika tvirtinama ir (ar) keičiama Bendrovės Direktorius įsakymu.
- 7.2. Politikos pakeitimai įsigalioja ROIX įsakymo dieną, jeigu atitinkamame įsakyme nėra nurodyta kitaip.
- 7.3. Bendrovės Direktorius reguliariai (ne rečiau kaip kartą per metus arba nedelsiant, pasikeitus duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams) peržiūri ir, esant poreikiui, užtikrina, kad ši Politika būtų atnaujinta.
- 7.4. Su šia Politika pasirašytinai privalo būti supažindinti visi Bendrovės darbuotojai ir kiti asmenys, kuriems ši Politika yra aktuali (pvz., ROIX pasitelkiami išorės paslaugų teikėjai).

DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

DUOMENYS	SAUGOJIMO TERMINAS
Darbuotojų ir kandidatų į darbuotojus duomenys	
Bendrovės vidaus teisės aktai dėl priėmimo į pareigas, perkėlimo, pavadavimo, atleidimo iš pareigų, darbo užmokesčio, atostogų vaikui prižiūrėti, tėvystės atostogų	50 metų
Bendrovės vidaus teisės aktai dėl kasmetinių, nemokamų, mokymosi ir kitų atostogų	10 metų
ROIX vidaus teisės aktai dėl komandiruočių, papildomų poilsio dienų, sutrumpinto darbo laiko	10 metų
Asmens bylos dokumentai (su darbo pradžia, eiga ir pabaiga susiję dokumentai ar jų kopijos)	10 metų (pasibaigus darbo ar jiems prilygintiems santykiams)
Darbo sutartys ir jų priedai (susitarimai dėl papildomų darbo sutarties sąlygų ir kita)	50 metų (pasibaigus sutarčiai)
Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų apskaitos dokumentai (žurnalai ir kita)	10 metų (nuo paskutinio įrašo apskaitos dokumente)
Darbuotojų nuotraukos (nepriskiriamos asmens bylos dokumentams)	Iki darbo (paslaugų teikimo) sutarties pabaigos
Darbuotojų elektroninės komunikacijos duomenys (el. laiškai, naršymo internete istorija, kt.)	Iki darbo (paslaugų teikimo) sutarties pabaigos, išskyrus atskirus atvejus, kai elektroninio pašto turinys yra reikalingas tęstinei ROIX veiklai ir procesams užtikrinti (šiais atvejais nurodyti duomenys saugomi 2 metus po darbo santykių pabaigos)
Kandidatų į darbuotojus CV, motyvaciniai laiškai ir kita informacija, gauta asmeniui siekiant įsidarbinti ROIX	Iki konkrečios atrankos pabaigos (gavus sutikimą, iki sutikime nurodyto termino)
Sutikimai dėl asmens duomenų tvarkymo	1 metai (pasibaigus asmens duomenų, dėl kurių tvarkymo buvo duotas sutikimas, saugojimo laikotarpiui)
Klientų duomenys	
Sutartys su klientais	10 metų (pasibaigus sutarčiai)
Klientų kontaktai	8 metus (nuo paskutinio pasinaudojimo ROIX paslaugomis)
Ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį patvirtinantys apskaitos dokumentai (sąskaitos faktūros, mokėjimo pavedimai, avanso apyskaitos, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir kita)	10 metų
Projektų savininkų duomenys	
Projekto bylą sudarantys dokumentai (sutartys ir kiti skolos atsiradimo faktą pagrindžiantys dokumentai, jų priedai, komunikacija su Projekto savininku ir kiti su skola ir jos užtikrinimu susiję dokumentai)	10 metų (galutinai ir tinkamai atsiskaičius)

Su Projekto įgyvendinimu susiję dokumentai (dokumentai, susiję su Projekto įgyvendinimu, sutelktinio finansavimo lėšų panaudojimu pagal paskirtį, išlaidas pagrindžiantys dokumentai)	2 metai (nuo Projekto pabaigos dienos)
Projekto savininko patikimumo vertinimo metu surinkta (vertinta) informacija, duomenys ir dokumentai	10 metų (nuo paskutinio Projekto savininko finansavimo sandorio sudarymo dienos)
Nekilnojamojo turto, kurio hipoteka užtikrinamas įsipareigojimų pagal sutartį įvykdymas	8 metai (nuo paskutinio Projekto savininko finansavimo sandorio sudarymo dienos)
Duomenys apie nekilnojamąjį turtą, kurio hipoteka užtikrintas įsipareigojimų pagal sutartį įvykdymas	8 metai (nuo paskutinio Projekto savininko finansavimo sandorio sudarymo dienos)
Paslaugų teikėjų duomenys	
Su paslaugų tiekėjais sudarytos sutartys	10 metų (pasibaigus sutarčiai)
Paslaugų teikėjų kontaktai	5 metai (pasibaigus sutarčiai)
Kiti duomenys	
ROIX telefonu / el. paštu / kitomis elektroninėmis ar fizinėmis priemonėmis pateiktų užklausų duomenys ir užklausas pateikusių asmenų duomenys	3 metai
Interneto svetainės lankytojų duomenys (išgaunami slapukų, jeigu jie naudojami, pagalba)	Pagal terminus, nustatytus ROIX privatumo politikoje