

LUMINOR GRUPAS DATU GLABĀŠANAS POLITIKA

I. Vispārīga informācija

Šajā datu glabāšanas politikā (Datu glabāšanas politika) aprakstīts, cik ilgi Luminor glabā noteikta veida Personas datus, kā arī sniegti vispārīgi glabāšanas laika piemēri, kurus piemēro Luminor grupā. Konkrēts jūsu Personas datu glabāšanas laiks var būt aprakstīts arī līgumos, citos ar pakalpojumiem saistītos dokumentos, kā arī Luminor tīmekļa vietnē: www.luminor.lv

Datu glabāšanas politika ir Luminor Privātuma politikas, kas pieejama <https://www.luminor.lv/iv/privatuma-politika>, sastāvdaļa. Šajā Datu glabāšanas politikā izmantotajiem terminiem, kas rakstīti ar lielo sākuma burtu, ir tāda pati nozīme kā Luminor Privātuma politikā definētajiem terminiem.

II. Datu glabāšanas principi

Luminor glabā Personas datus atbilstoši Vispārīgajai datu aizsardzības regulai (VDAR) un piemērojamajiem valsts tiesību aktiem. Pamatā Personas dati tiek glabāti formā, kas ļauj identificēt datu subjektus, bet ne ilgāk, kā tas ir nepieciešams Personas datu apstrādes nolūkiem.

Personas datu glabāšanas laiks ir noteikts piemērojamajos tiesību aktos vai arī tos nosaka Luminor saskaņā ar piemērojamiem tiesību aktiem, un tas ir atkarīgs no konkrētā dokumenta vai līguma veida un Personas datu Apstrādes pamata.

Piemērojamie tiesību akti nosaka pienākumu glabāt noteiktus dokumentus, kuros ietverti Personas dati, konkrētu laika posmu. Piemēram, glabāšanas laiks ir noteikts tiesību aktos, kuri reglamentē noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanu, kā arī nodokļu, grāmatvedības un nodarbinātības jomas.

Noteiktu Personas datu glabāšana var būt atļauta, pamatojoties uz Luminor leģitīmajām interesēm, izņemot gadījumus, kad datu sub-

jekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kas pieprasa Personas datu aizsardzību, ir svarīgākas par šādām leģitīmajām interesēm. Piemērs Personas datu glabāšanai, pamatojoties uz Luminor leģitīmajām interesēm, ir nepieciešamība aizsargāt mūsu tiesības tiesvedības ietvaros. Šim nolūkam Luminor glabā noteiktus dokumentus, kuri satur Personas datus, līdz noilguma, kas saistīts ar šādiem dokumentiem, termiņa beigām. Tomēr lūdzam ņemt vērā, ka, balstoties uz Luminor leģitīmajām interesēm, Luminor katrā atsevišķā gadījumā analizēs, vai Personas datu glabāšana ir nepieciešama Luminor leģitīmās intereses nodrošināšanas nolūkos, un Luminor izvēlēsies īsāko piemēroto glabāšanas laiku.

Turpmāk redzamajā sarakstā sniegts konkrētu Luminor noteikta glabāšanas laika piemēru apkopojums. Šis saraksts nav izsmeļošs un neveido juridiski saistošu līgumu starp Luminor un datu subjektu. Luminor ir tiesības jebkurā laikā vienpusēji mainīt glabāšanas laiku. Lūdzam ņemt vērā, ka piemērojamajos tiesību aktos noteiktais glabāšanas laiks var tikt laiku pa laikam mainīts.

III. Saraksts: datu glabāšanas laika piemēri.

Zini savu klientu (Know Your Customer, KYC) dati

Dokumenta veids	Glabāšanas laiks
Personas dati, kurus datu subjekts sniedz Luminor saistībā ar Luminor pienākumu īstenot principu "Zini savu klientu" (Know Your Customer, KYC), tostarp Klienta dati, kurus Klients sniedz, atverot kontu (Igaunija, Latvija)	5 gadi pēc darījuma attiecību izbeigšanas ar datu subjektu
Personas dati, kurus datu subjekts sniedz Luminor saistībā ar Luminor pienākumu īstenot principu "Zini savu klientu" (Know Your Customer, KYC), tostarp Klienta dati, kurus Klients sniedz, atverot kontu (Lietuva)	Lai nodrošinātu datu pārziņa likumīgu interešu aizsardzību, Klientu Personas dati var tikt glabāti līdz tiesību aktos noteiktā vispārējā noilguma termiņa beigām.

Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanas un terorisma finansēšanas novēršana

Dokumenta veids	Glabāšanas laiks
Fizisku personu identificēšanas nolūkos no datu subjekta iegūto dokumentu kopijas, tostarp vārds un uzvārds, personas kods vai, ja tāda nav, dzimšanas datums un vieta, kā arī dzīvesvieta vai uzturēšanās vieta, attiecīgā gadījumā informācija par pārstāvības tiesību un kopuma identifikāciju un pārbaudi (Igaunija, Latvija)	5 gadi pēc darījuma attiecību izbeigšanas ar datu subjektu
No datu subjekta iegūto dokumentu kopijas juridiskas personas identificēšanas nolūkos (Igaunija, Latvija).	5 gadi pēc darījuma attiecību izbeigšanas ar datu subjektu
Reģistrētie dati par darījumiem, tostarp darījuma datums vai periods, kā arī darījuma būtības un citu darījuma apstākļu apraksts (Igaunija, Latvija).	Ne mazāk kā 5 gadi pēc darījuma attiecību izbeigšanas ar datu subjektu vai ne mazāk kā 5 gadi pēc ziņošanas pienākuma Finanšu ziņu vākšanas vienībai izpildes, ja attiecināms.
Finanšu iestādēm un citiem likuma subjektiem ir pienākums vest aizdomīgu naudas darījumu ziņojumu reģistru (Lietuva)	Reģistra dati papīra vai elektroniskā formātā glabājami 8 gadus no darījuma vai darījuma attiecību ar klientu beigu datuma
Izmeklēšanas ieraksti Finanšu institūcijām un citiem likuma subjektiem ir jāpievērš uzmanība darbībām, kuras cita starpā pēc būtības ir saistītas ar noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanu un/vai terorisma finansēšanu. Finanšu iestādēm un citiem likuma subjektiem ir jāpārbauda šādu darījumu pamatojums un nolūks, kā arī rakstveidā jādokumentē izmeklēšanas rezultāti (Lietuva)	Šādas izmeklēšanas rezultāti jāglabā 5 gadus papīra vai elektroniskā formā. Ar kompetentās iestādes rīkojumu glabāšanas laiku var pagarināt par laikposmu, kas nepārsniedz 2 gadus.

Darījumi un līgumu slēgšana (Lietuva)

Dokumenti un dati, kas saistīti ar naudas darījumu izpildi vai līgumu slēgšanu, kas apstiprina naudas darījumu vai līguma noslēgšanu, jāglabā 8 gadus

Datu glabāšana līdz prasījumu noilguma termiņa beigām

Dokumenta veids

Glabāšanas laiks

Jebkādu līgumisko vai pirmslīgumisko attiecību gaitā starp datu subjektu un Luminor ievāktu Personas datu glabāšana līdz no darījuma izrietošu prasījumu noilguma termiņa beigām (Igaunija, Latvija, Lietuva)

10 gadi no dienas, kad iestājas saistības termiņš (t.i., kad attiecīgajai personai rodas tiesības pieprasīt prasījumā ietverto saistību izpildi)

Pamatojoties uz datu subjekta piekrišanu iegūtie Personas dati (Igaunija)

3 gadi no piekrišanas atsaukšanas dienas

Pamatojoties uz datu subjekta piekrišanu iegūtie Personas dati (Latvija)

5 gadi no piekrišanas atsaukšanas dienas

Jebkādu līgumisko vai pirmslīgumisko attiecību gaitā starp datu subjektu un Luminor ievāktu Personas datu glabāšana līdz no darījuma izrietošu prasījumu noilguma termiņa beigām, ja persona apzināti pārkāpusi saistības (Igaunija)

10 gadi no dienas, kad iestājas saistības termiņš (t.i., kad attiecīgajai personai rodas tiesības pieprasīt prasījumā ietverto saistību izpildi)

Jebkādu līgumisko vai pirmslīgumisko attiecību gaitā starp datu subjektu un Luminor ievāktu Personas datu glabāšana līdz prasījumu pret juridiskas personas pārvaldes struktūru iesniegšanas noilguma termiņa beigām (Igaunija)

5 gadi no dienas, kad iestājas saistības termiņš (t.i., kad attiecīgajai personai rodas tiesības pieprasīt prasījumā ietverto saistību izpildi)

Grāmatvedības dokumenti

Dokumenta veids

Glabāšanas laiks

Grāmatvedības virsgrāmatas, uzskaites žurnāli, līgumi, finanšu pārskati, ziņojumi un citi uzņēmējdarbības dokumenti, kas nepieciešami, lai auditu gaitā izsekotu darījumus (Igaunija)

7 gadi no attiecīgā finanšu gada beigām

Uzņēmējdarbības dokumenti, kas attiecas uz ilgtermiņa saistībām vai tiesībām (Igaunija)

7 gadi no attiecīgā finanšu gada beigām

Citi grāmatvedības pamatdokumenti (Igaunija)

7 gadi no finanšu gada beigām

Jebkādi gada pārskatos iekļautie Personas datiem (Latvija)

Līdz sabiedrības reorganizācijai vai likvidācijai

Par jebkādiem Personas datiem, kas iekļauti inventāra sarakstos, grāmatvedības reģistros un ar grāmatvedības kārtošanu saistītie dokumenti (Latvija)

10 gadi no attiecīgā finanšu gada beigām

Citi grāmatvedības pamatdokumenti (Latvija)

Ne mazāk kā 5 gadi no finanšu gada beigām

Vispārējs uzskaites, uzskaites žurnālu un ierakstu glabāšanas pienākums (Lietuva)

Ne mazāk kā 10 gadi.

10 gadu glabāšanas laika uzskaitē sākas nākamajā gadā pēc tā kalendārā gada beigām, kurā noslēgts pārskata gads (uz kuru attiecas informācija).

Ar nodokļiem saistīti dokumenti

Dokumenta veids

Glabāšanas laiks

Visi ar nodokļiem saistītie dokumenti, piemēram, dokumenti, kas attiecas uz darījumiem un maksājumiem, un citi uz nodokļiem attiecināmi dokumenti (Igaunija, Latvija)

Vismaz 7 gadus no tā gada 1. janvāra, kas seko gadam, kurā sagatavoti un saņemti dokumenti.

Vispārējs pienākums nodokļu maksātājiem (pēc nodokļu inspektora lūguma) sniegt jebkādu informāciju, kas var būt būtiska viņu nodokļu pozīcijai, ieskaitot visus uzskaites žurnālus, ierakstus un citus datu nesējus (Lietuva)

Dokumentu glabāšana nodokļu vajadzībām atbilst Nodokļu administrēšanas likuma un Pievienotās vērtības nodokļa likuma noteikumiem, saskaņā ar kuriem PVN rēķini ir jāglabā 10 gadus pēc to izsniegšanas

Ar nodarbinātību saistīti dokumenti

Dokumenta veids

Glabāšanas laiks

Darba līgums (Igaunija, Latvija)

10 gadi pēc darba līguma darbības beigām

Darba līgums (Lietuva)

50 gadi pēc darba līguma darbības beigām

Darbvieta riska novērtējuma rezultāti (Igaunija)

55 gadi

Darbvieta riska novērtējuma rezultāti (Latvija)

Vismaz 3 gadi

Dokumenti, kas attiecas uz darbvietā notikuša nelaimes gadījuma un arodslimību izmeklēšanu (Igaunija)

55 gadi

Dokumenti, kas attiecas uz darbvietā notikuša nelaimes gadījuma un arodslimību izmeklēšanu (Latvija)

45 gadi

Informācija par algām (Igaunija)

7 gadi

Informācija par algām (Latvija)

Ne mazāk kā 10 gadi

Jebkādu Personas datu, kas iegūti darba tiesisko attiecību pastāvēšanas laikā, glabāšana līdz no darba tiesiskajām attiecībām izrietoša prasījuma noilguma termiņa beigām (Igaunija)

1 gadu pēc darba tiesisko attiecību beigām



Jebkādu Personas datu, kas iegūti personāla atlases procesa laikā, glabāšana līdz prasījuma par kaitējuma vai zaudējumu atlīdzināšanu noilguma termiņa beigām (Igaunija)	1 gadu pēc personāla atlases lēmuma paziņošanas
Jebkādu personāla atlases gaitā iegūtu Personas datu glabāšana (Latvija)	Maksimālais termiņš: noraidīto kandidātu personas dati tiek dzēsti 3 mēnešu laikā pēc personāla atlases procesa beigām. Glabāšanas laika uzskaitē sākas brīdī, kad kandidāts tiek informēts par atteikumu. Vispārējie nodarbinātības dokumenti (t.i., par algotiem darbiniekiem) tiek glabāti darba tiesisko attiecību laikā un no 2 līdz 10 gadiem pēc tā beigām.
Ziņojumi par darbinieku snieguma pārskata sanāksmēm un novērtējuma intervijām (kompetenču datu bāze) (Lietuva)	Nav konkrēts maksimālais glabāšanas laiks, piemēro vispārējos noteikumus. Ziņojumus nedrīkst glabāt ilgāk, nekā tas nepieciešams to sākotnējam nolūkam.
Darba devējam ir jāglabā ar algu administrēšanu saistītie dokumenti (Lietuva)	Ne mazāk kā 50 gadi Darbinieku lūgumi piemērot neapliekamo ienākumu summu, nodrošināt atbalstu ieturētā nodokļa atlaides nolūkā ir jāglabā sabiedrības lietvedībā.
Personāla un nodarbinātības dokumenti, uz kuriem, visticamāk, attiecas maksimālais glabāšanas laiks, pamatojoties uz datu aizsardzības noteikumiem: Noraidīto darba kandidātu dati (piem., pieteikuma vēstules, CV, atsauces, izziņas par nesodāmību, darba interviju piezīmes, novērtējuma un psiholoģisko pārbažu rezultāti) (Lietuva)	Maksimālais termiņš: noraidīto kandidātu personas dati tiek dzēsti tūlīt pēc personāla atlases procesa beigām. Glabāšanas laika uzskaitē sākas, noslēdzot pieteikumu iesniegšanas procesu (tiek izvēlēts cits kandidāts)
Personu apliecinošu dokumentu kopijas (Lietuva)	Nav konkrēta maksimālā glabāšanas laika, piemēro vispārējos noteikumus
Darba (maiņu) grafiki (Lietuva)	Ne mazāk kā 3 gadi
Darbinieku interneta un e-pastu izmantošanas dati (Lietuva)	Maksimālais termiņš: tiesību aktos nav noteikts konkrēts glabāšanas laiks. Piemērojami vispārīgie minimizācijas un nepieciešamības principi. Dati ir jāizdzēš un tos nedrīkst glabāt ilgāk, nekā tas nepieciešams uzskaites veikšanai.



Novērošanas ieraksti

Dokumenta veids

CCTV kameru ieraksti (Igaunija, Latvija, Lietuva)

Glabāšanas laiks

90 dienu laikā no ieraksta veikšanas, ja vien konkrēta incidenta izmeklēšanai nav nepieciešams ilgāks glabāšanas laiks

Pietiekšanās (login) un žurnālfaili (log file) (Igaunija, Latvija, Lietuva)

Vismaz 1 gadu

IV. Kas notiks ar jūsu Personas datiem pēc glabāšanas laika beigām?

Pēc glabāšanas laika beigām visi dokumenti, kas satur Personas datus, tiks neatgriezeniski dzēsti, iznīcināti vai anonimizēti formā, kas neļauj identificēt datu subjektus. Dokumentus, kas nav izdzēsti, iznīcināti vai anonimizēti automātiski, Luminor izdzēsīs, iznīcinās vai anonimizēs manuāli tūlīt pēc glabāšanas laika beigām, taču jebkurā gadījumā ne vēlāk kā 3 mēnešu laikā no tā gada 1. janvāra, kas seko gadam, kurā beidzies glabāšanas laiks. Luminor neinformēs datu subjektu par viņa Personas datu dzēšanu, iznīcināšanu vai anonimizēšanu un neprasīs viņa atļauju izdzēst vai iznīcināt Personas datus pēc glabāšanas laika beigām.

Lūdzam ņemt vērā, ka pēc datu glabāšanas laika beigām daži datora datnēs glabāti Personas dati noteiktu laiku var būt pieejami datu dublējuma sistēmās, līdz šīs datnes datu dublējuma sistēmā tiek pārrakstītas. Parasti datnes datu dublējuma sistēmās netiek pārrakstītas uzreiz, atstājot atbilstošu rezervi datu atjaunošanas iespējai vajadzīgajā brīdī. Atbilstoši uzņēmējdarbības vajadzībām, informācijas drošības prasībām un atbilstības nodrošināšanai ir nepieciešams izmantot daudzpakāpju dublējuma sistēmu, tostarp sinhrono un asinhrono replikāciju un lentes atjaunošanu. Luminor glabā visu dublējuma sistēmu drošībā, un tikai attiecīgi pilnvarotiem Luminor darbiniekiem ir piekļuve dublējuma sistēmas datnēm.

V. Jautājumi un kontaktinformācija

Ja jūs kā datu subjekts vēlaties saņemt detalizētu informāciju par precīzu jūsu apstrādāto Personas datu glabāšanas laiku, vai jums ir kādi jautājumi par Luminor noteikto glabāšanas laiku, aicinām sazināties ar mums pa e-pastu.

Kontaktinformācija ir šāda:

Datu aizsardzības speciālists Lietuvā
dataprotectionLT@luminorgroup.com

Datu aizsardzības speciālists Latvijā
dataprotectionLV@luminorgroup.com

Datu aizsardzības speciālists Igaunijā
dataprotectionEE@luminorgroup.com

Jūs varat sazināties ar Luminor, arī izmantojot citus saziņas kanālus, kas norādīti Luminor tīmekļa vietnēs <https://www.luminor.lv/lv/kontakti>.