

SUTARTIS DĖL AKTUARO PASLAUGŲ ĮSIGIJIMO

2023 m. sausio 11 d. Nr. 1
Vilnius

UAB „Būsto paskolų draudimas“, juridinio asmens kodas 110076079, buveinės adresas Ulonų g. 5, LT-08240 Vilnius (toliau – Pirkėjas), atstovaujama direktoriaus Egidijaus Veličkos, veikiančio pagal UAB „Būsto paskolų draudimas“ įstatus, ir **Tomas Antanaitis, asmens kodas 3. [redacted]** (toliau – Paslaugų tiekėjas), (toliau kartu – šalys), atsižvelgdamos į tai, kad Paslaugų tiekėjas laimėjo Pirkėjo vykdytą mažos vertės neskelbiamos apklausos raštu pirkimą, sudaro šią sutartį dėl aktuario paslaugų įsigijimo (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutartimi Paslaugų tiekėjas, Sutarties galiojimo laikotarpiu, vadovaudamasis Sutarties 1 priede „Aktuario paslaugų įsigijimo techninė specifikacija“ (toliau – Sutarties 1 priedas) nurodytomis sąlygomis ir joje nustatyta tvarka, įsipareigoja suteikti Pirkėjui aktuario paslaugas, susijusias su Pirkėjo metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus rengimu, Pirkėjo metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus sudarymu ir visų reikiamų paaiškinimų dėl Pirkėjo metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus pateikimu (toliau – paslaugos), o Pirkėjas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas paslaugas, šalims pasirašant suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, ir už jas sumokėti Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

II. PASLAUGŲ KAINA

2.1. Pirkėjas už kokybiškas ir Sutartyje nustatytu terminu suteiktas visas paslaugas pagal Sutartį įsipareigoja sumokėti Paslaugų tiekėjui bendrą paslaugų kainą 3990,00 eurų (trys tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt eurų, 00 euro ct.), pridėtinės vertės mokestis Sutarčiai netaikomas.

2.2. Į paslaugų kainą, nurodytą Sutarties 2.1. punkte, įskaitoma paslaugų kaina, visi Paslaugų tiekėjui privalomi mokėti mokesčiai ir rinkliavos bei visos kitos su Sutarties įgyvendinimu susijusios išlaidos.

2.3. Paslaugų tiekėjas prisiima visą riziką dėl to, kad ne nuo Pirkėjo priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Paslaugų tiekėjo išlaidos ir Paslaugų tiekėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis (Paslaugų tiekėjui padidės įsipareigojimų vykdymo kaina). Sutarties paslaugų kaina jokiais atvejais nebus didinama. Įsipareigojimų vykdymo kainos padidėjimas nesuteikia Paslaugų tiekėjui teisės sustabdyti Sutarties vykdymo ar atsisakyti Sutarties šiuo pagrindu. Tai būtų laikoma esminiu Sutarties pažeidimu iš Paslaugų tiekėjo pusės.

2.4. Sutarties bendros paslaugų kainos perskaičiavimas dėl mokesčių pasikeitimo nebus atliekamas.

III. APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

3.1. Paslaugų tiekėjui kokybiškai, tinkamai, nustatytu terminu atlikus paslaugas (paslaugų detalizacija, apimtyms nurodyti Sutarties 1 priede), šalims pasirašius suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Paslaugų tiekėjui Sutarties 2.1. punkte nurodytą bendrą paslaugų kainą, t. y. 3990,00 eurų (trys tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt eurų, 00 euro ct.).

3.2. Tuo atveju, jei Pirkėjas nusprendžia neįsigyti visos paslaugų apimties dėl Paslaugų tiekėjo netinkamų veiksmų ar neveikimo, aplaidumo ar nekokybiškų, neprofesionalių paslaugų teikimo ir pan., konkreti Paslaugų tiekėjui mokėtina suma už suteiktas paslaugas bus nustatoma bendru šalių susitarimu, atsižvelgiant į suteiktų paslaugų apimtį (nurodytą šalių pasirašytame paslaugų perdavimo-priėmimo akte) ir suteiktas kokybiškas paslaugas.

3.3. Pirkėjas už tinkamai ir kokybiškai suteiktas paslaugas sumoka Paslaugų tiekėjui per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo teisingos sąskaitos faktūros gavimo elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „E. Sąskaita“ priemonėmis, dienos. Paslaugų tiekėjui pateikus neteisingą sąskaitą faktūrą, Pirkėjas turi teisę nevykdyti mokėjimo.

3.4. Pirkėjas visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Paslaugų tiekėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą. Apie banko sąskaitos pasikeitimus Paslaugų tiekėjas raštu privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo banko sąskaitos pasikeitimo dienos, informuoti Pirkėją.

3.5. Sumokėjimo diena – diena, kai lėšos išskaičiuojamos iš Pirkėjo sąskaitos.

3.6. Šalys susitaria taikyti tokią Pirkėjo mokėjimų, atliekamų pagal šią Sutartį, įskaitymo tvarką:

3.6.1. pirmąją eilę yra įskaitomi Paslaugų tiekėjo reikalavimai, susiję su mokėjimo prievolių už pagal šią Sutartį suteiktas paslaugas įvykdymu;

3.6.2. antrąją eilę yra įskaitomi Paslaugų tiekėjo reikalavimai, susiję su nuostolių pagal šią Sutartį atlyginimu;

3.6.3. trečiąją eilę yra įskaitomos kitos Pirkėjo Paslaugų tiekėjui mokėtinos sumos (jei tokių yra).

3.7. Pirkėjas turi teisę bet kada vienašališkai įskaityti piniginius reikalavimus iš bet kokių Paslaugų tiekėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų apie tai raštiškai informuodamas Paslaugų tiekėją.

IV. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR GARANTIJOS SUTEIKIMAS DARBAMS

4.1. Paslaugų kokybė ir techninės savybės turi atitikti Sutarties (įskaitant Sutarties 1 priedo) bei teisės aktų, reglamentuojančių paslaugų kokybę, saugumą, reikalavimus ir įprastai tokioms paslaugoms keliamus kokybės standartus bei kitus Sutarties vykdymui taikytinų teisės aktų reikalavimus. Šalys susitaria, kad paslaugų kokybė bei jų atlikimo (suteikimo) terminai yra esminės šios Sutarties sąlygos.

4.2. Paslaugų tiekėjas, pasirašydamas Sutartį, garantuoja, kad Paslaugų tiekėjo teikiamos paslaugos yra kokybiškos, atitinka visus Sutarties (įskaitant Sutarties 1 priedo) bei teisės aktų reikalavimus, tinkamos naudoti pagal tikslinę paskirtį, ir bus suteiktos profesionaliai, kvalifikuotai bei be paslėptų trūkumų.

4.3. Preziumuojama, kad Paslaugų tiekėjas materialiai atsako už visus paslaugų trūkumus, paaiškęjusius paslaugų teikimo metu - ar per protingą terminą po Sutarties pasibaigimo, jeigu neįrodo, kad paslaugų trūkumai atsirado ne dėl Paslaugų tiekėjo kaltės ar aplaidaus jo sutartinių įsipareigojimų vykdymo.

4.4. Paslaugų tiekėjo specialistas nurodytas Sutarties 2 priede (ir/ar prie Sutarties 2 priedo pridedamuose dokumentuose) (toliau – specialistas), turi atitikti Sutarties ir Pirkėjo techninės specifikacijos „Dėl aktuario paslaugų įsigijimo“ (Sutarties 1 priedas) 2.1. punkte nurodytus reikalavimus ir negali keistis visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

4.8. Paslaugų trūkumais laikomi neatitikimai Sutarties (įskaitant Sutarties 1 priedo) nuostatomis, teisės aktams, reglamentuojantiems paslaugų kokybę ir (ar) teikimą.

4.9. Nustačius akivaizdžius paslaugos teikimo trūkumus jie turi būti pašalinti nedelsiant (ypač jei situacija skubi), bet ne ilgiau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Pirkėjo pranešimo Sutartyje nurodytu Paslaugų tiekėjo el. pašto adresu apie nekokybiškas paslaugas išsiuntimo Paslaugų tiekėjui momento.

V. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Pirkėjo teisės:

5.1.1. reikalauti suteikti jam paslaugas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

5.1.2. teikti pretenzijas dėl paslaugų kokybės ir reikalauti Paslaugų tiekėjo neatlygintinai pašalinti nekokybiškai suteiktų paslaugų trūkumus per Pirkėjo nustatytą terminą ir (arba) atlyginti nuostolius susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

5.1.3. duoti nurodymus Paslaugų tiekėjui ir (arba) prašyti atlikti papildomus darbus, jeigu tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui ir (ar) jos trūkumų pašalinimui;

5.1.4. gauti paaiškinimus iš Paslaugų tiekėjo į jam iškilusius, su paslaugomis susijusius, klausimus;

5.1.5. paslaugų teikimo metu raštiško ir motyvuoto prašymo pagrindu reikalauti Paslaugų tiekėjo darbuotojo/Paslaugų tiekėjo pareigas vykdančio asmens pakeitimo, jei mano, kad šis asmuo nėra stropus ar netinkamai vykdo pareigas;

5.1.6. Sutarties galiojimo metu tikrinti, ar nėra kilusi interesų konflikto situacija, kaip ji apibūdinta Sutarties 5.4.17. punkte;

5.1.7. Paslaugų tiekėjui neįvykdžius Pirkėjo reikalavimų, nurodytų Sutarties 5.1.2. punkte, ar Paslaugų tiekėjui tinkamai nevykdant Sutarties, Pirkėjas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo;

5.1.8. sustabdyti mokėjimą ir atsisakyti priimti netinkamas paslaugas, kurios neatitinka Sutartyje bei teisės aktuose nustatytų reikalavimų, teikiamos nesilaikant Sutartyje nustatytos tvarkos ir terminų;

5.1.9. nemokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas, jeigu pateikta neteisinga sąskaita faktūra (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų tiekėju ir bus pateikta tinkama sąskaita faktūra);

5.1.10. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų Pirkėjui suteiktomis teisėmis.

5.2. Pirkėjo pareigos:

5.2.1. sumokėti Paslaugų tiekėjui už tinkamai ir kokybiškai suteiktas paslaugas Sutartyje nustatyta mokėjimo už paslaugas tvarka ir sąlygomis;

5.2.2. priimti tinkamai suteiktas paslaugas, pasirašant suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, arba raštu informuoti Paslaugų tiekėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodant suteiktų paslaugų trūkumus ir sprendimą, nurodytą Sutarties 5.1.2. punkte;

5.2.3. vertinti Paslaugų tiekėjo suteiktų paslaugų kokybę;

5.2.4. teikti Paslaugų tiekėjui dokumentus, duomenis, papildomą informaciją kurie (-i) reikalingi (-a) Paslaugų tiekėjui vykdančiam Sutartį;

5.2.5. užtikrinti Paslaugų tiekėjo specialistui prieigą prie Pirkėjo duomenų bazių, kad Paslaugų tiekėjo specialistas galėtų dirbti nuotoliniu būdu;

5.2.6. laiku informuoti Paslaugų tiekėją apie įvykius, susijusius su Pirkėjo veikla, jos pokyčiais, esminiais įvykiais ir pan., jeigu minėti įvykiai įtakoja paslaugas, jų apimtį ir (ar) atlikimo terminus;

5.2.7. informuoti Pirkėjo darbuotojus, kurių funkcijos susiję su gaunamomis pagal Sutartį paslaugomis apie Sutartį ir sutartinius įsipareigojimus bei užtikrinti, kad darbuotojai bendradarbiautų su Paslaugų tiekėjo darbuotojais ir (ar) jo atstovais teikiant paslaugas;

5.2.8. esant poreikiui, skirti Paslaugų tiekėjo specialistui darbo vietą Pirkėjo biure;

5.2.9. kilus šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą/atstovus spręsti ginčo;

5.2.10. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių paslaugų teikimą, Pirkėjui nustatytas pareigas.

5.3. Paslaugų tiekėjo teisės:

5.3.1. gauti iš Pirkėjo apmokėjimą už tinkamai ir kokybiškai suteiktas paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

5.3.2. prašyti, kad Pirkėjas pateiktų papildomus duomenis ir papildomą informaciją, kurie (i) reikalingi (a) Paslaugų tiekėjui vykdančiam Sutartį;

5.3.3. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių paslaugų teikimą, Paslaugų tiekėjui suteiktomis teisėmis.

5.4. Paslaugų tiekėjo pareigos:

5.4.1. savo rizika ir sąskaita, kaip įmanoma rūpestingai, kokybiškai, profesionaliai ir efektyviai, taip, kad tai labiausiai atitiktų Pirkėjo interesus, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias ir kvalifikaciją, atlikti visus būtinus veiksmus, kad pagal Sutartį Pirkėjui būtų suteiktos tinkamos paslaugos, Sutartyje nustatytais terminais, sąlygomis ir tvarka;

5.4.2. tinkamai, kokybiškai ir faktiškai suteikus paslaugas, pateikti Pirkėjui pasirašytą suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir pasirašytą teisingą sąskaitą faktūrą;

5.4.3. laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti, neperduoti ar kitokiu būdu neperleisti tretiesiems asmenims (kurie neapima kitų Paslaugų tiekėjo įmonių, Paslaugų tiekėjo asmenų ar Paslaugų tiekėjui rizikos valdymo, konfliktų patikros, kokybės užtikrinimo, finansinės apskaitos ir kitas pagalbines administracines paslaugas teikiančių subjektų) jokios informacijos, gautos bei sukurtos vykdančiam Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti

konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Paslaugų tiekėjui suteikiama informacija, o taip vykdant sutartį sukuriamą informacija (dokumentai) yra laikoma konfidencialia, nebent Pirkėjas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų tiekėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją. Paslaugų tiekėjas taip pat įsipareigoja, kad konfidencialumo laikytusi visi jo darbuotojai ir jo atstovai, ir įsipareigoja konfidencialią informaciją saugoti tinkamai, protingai, laikantis profesinės etikos standartų, naudoti ją tik tiek, kiek būtina įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti. Jei Paslaugų tiekėjui kyla abejonių, ar informacija yra konfidenciali, Paslaugų tiekėjas turėtų su ja elgtis kaip su konfidencialia informacija. Konfidencialios informacijos saugumui užtikrinti Paslaugų tiekėjas pasirašo Pirkėjo parengtą konfidencialumo pasižadėjimą (Sutarties 3 priedas);

5.4.4. savo sąskaitą užtikrinti asmens duomenų, kuriuos gavo iš Pirkėjo vykdydamas Sutartį, saugą (jei iškils poreikis tvarkyti asmens duomenis);

5.4.5. garantuoti tiesioginių nuostolių atlyginimą Pirkėjui, jeigu asmenys, kurie nėra Sutarties šalimi, pateiktų reikalavimus Pirkėjui dėl jų patirtos žalos dėl Paslaugų tiekėjo kaltės vykdant Sutartį, o jų patirta žala, būtų susijusi su: i) kūno sužalojimu ar materialinio asmens turto sugadinimu, padarytu dėl Paslaugų tiekėjo aplaidumo ar tyčinio netinkamo elgesio; ii) trečiosios šalies intelektinės nuosavybės teisės pažeidimu; iii) kovos su kyšininkavimu aktų pažeidimu; iv) konfidencialumo įsipareigojimo pažeidimu;

5.4.6. užtikrinti, kad teikiant paslaugas būtų nuosekliai vadovaujamasi Sutarties nuostatomis ir reikalavimais;

5.4.7. vykdyti Pirkėjo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Paslaugų tiekėjas mano, kad Pirkėjo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus arba prieštarauja teisės aktams, jis apie tai raštu turi pranešti Pirkėjui per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

5.4.8. Pirkėjui pageidaujant pateikti visą reikiamą informaciją, kuri rodytų Sutarties reikalavimų laikymąsi;

5.4.9. esant Pirkėjo prašymui, teikti Pirkėjui paaiškinimus;

5.4.10. bendradarbiauti su Pirkėjo darbuotojais Sutarties vykdymo metu; garantuoti Pirkėjui nuostolių atlyginimą, jeigu Paslaugų tiekėjas ar su juo susiję tretieji asmenys nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai Pirkėjui ar prieš jį pradėti procesiniai veiksmai;

5.4.11. operatyviai bei savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu pagal Sutartį, Pirkėjo nustatytais terminais bei informuoti apie visas aplinkybes, turinčias ar galinčias turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui;

5.4.12. užtikrinti, kad paslaugas Pirkėjui teiktų asmenys, turintys paslaugų teikimui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį, kaip to reikalauja Sutarties nuostatos;

5.4.13. teikti paslaugas sąžiningai ir profesionaliai. Paslaugų tiekėjo teikiamų paslaugų kokybė privalo atitikti Sutartyje ir teisės aktuose keliamus reikalavimus;

5.4.14. nedelsiant raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų tiekėjui suteikti paslaugas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

5.4.15. kilus šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą/atstovus spręsti ginčo;

5.4.16. teikiant paslaugas, naudotis savo darbo jėga, patalpomis, transportu, technine įranga ir kitomis darbui reikalingomis priemonėmis;

5.4.17. vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam Sutarties vykdymui. Toks konfliktas gali kilti dėl ekonominių, politinių, šeimyninių, emocinių ar bet kokių kitų priežasčių ir tai gali kelti riziką dėl konfidencialumo, lojalumo, veikimo išimtinai Pirkėjo interesais pareigos pažeidimo ar nepagrįsto pranašumo įgijimo ir pan. Paslaugų tiekėjas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sužinojimo, raštu informuoti Pirkėją apie Sutarties sudarymo ar vykdymo metu kylantį, esantį ar galintį kilti interesų konfliktą ir imtis visų būtinų veiksmų ištaisyti situaciją.

5.4.18. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įvykdymo arba Sutarties nutraukimo, o taip pat Pirkėjui raštu paprašius, grąžinti Pirkėjui visus dokumentus, išskyrus profesinius darbo įrašus, kaip to reikalauja teisės aktai;

5.4.19. šalims pasirašius suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą arba nutraukus Sutartį, o taip pat Pirkėjui raštu paprašius, nedelsiant, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, sunaikinti/ištrinti visą iš Pirkėjo gautą informaciją, įskaitant ir visas bet kuriose laikmenose laikomas (duomenų bazėse, atsarginėse laikmenose, archyvuose, dokumentuose ar jų bylose ir kt.) jų kopijas, išskyrus profesinius darbo įrašus, kaip to reikalauja teisės aktai. Per 5 (penkias) darbo dienas po visos informacijos sunaikinimo/ištrynimo, Paslaugų tiekėjas, be atskiro Pirkėjo pareikalavimo, priminimo, įsipareigoja pateikti Pirkėjui Paslaugų tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytą pažymą, kad visa Pirkėjo perduota informacija iš visų konkrečių laikmenų, kurios turi būti detalizuotos pažymoje, yra sunaikinta/ištrinta bei užtikrina, kad visi jo atstovai, subtiekejai atliktų tuos pačius veiksmus, kaip nurodyta Paslaugų tiekėjui šiame punkte;

5.4.20. tinkamai vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų Paslaugų tiekėjui nustatytas pareigas ir Sutarties nuostatas.

5.5. Paslaugas pagal Sutartį įsipareigoja suteikti Paslaugų tiekėjas nepasitelkdamas subrangovų. Paslaugų tiekėjas neturi teisės perleisti savo teisių ir įsipareigojimų pagal Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško Pirkėjo sutikimo. Jei Paslaugų tiekėjas nesilaiko šio reikalavimo, Paslaugų tiekėjas ir teisės bei pareigas perėmęs tretysis asmuo prieš Pirkėją atsako solidariai.

5.6. Kiekviena šalis į kitos šalies paklausimą įsipareigoja atsakyti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jo gavimo, jei pačiame paklausime nenurodyta vėlesnė data.

5.7. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja nedelsiant iškilus poreikiui sudaryti papildomą susitarimą prie Sutarties dėl duomenų tvarkymo pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Reglamentas), kuriuo nustatys duomenų tvarkymo dalyką, trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį, tikslus, asmens duomenų rūšis, duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo ir (ar) tvarkytojo teises, pareigas ir pan. bei imtis kitų būtinų priemonių siekiant užtikrinti duomenų tvarkymo atitikti Reglamento reikalavimus. Šalys pripažįsta, kad papildomo susitarimo dėl duomenų tvarkymo pasirašymas nebus laikomas esminiu Sutarties sąlygų pakeitimu.

VI. PASLAUGŲ TEIKIMO IR PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA

6.1. Paslaugos turės būti suteiktos tokiais terminais:

6.1.1. Paslaugų tiekėjas pirminį Pirkėjo metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus rengimui ir Pirkėjo metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus sudarymui reikalingų duomenų failą (t.y. Sutarties 1 priede 1.1. – 1.6. punktuose nurodytus duomenis) Pirkėjui turi pateikti iki 2023 m. vasario 1 d.;

6.1.2. Paslaugų tiekėjas galutinį Pirkėjo metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus rengimui ir Pirkėjo metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus sudarymui reikalingų duomenų failą (t.y. Sutarties 1 priede 1.1. – 1.6. punktuose nurodytus duomenis ir 1.7. p. nurodytą ataskaitą) Pirkėjui turi pateikti iki 2023 m. vasario 15 d.;

6.1.3. Paslaugų tiekėjas visus reikiamus paaiškinimus dėl Pirkėjo metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus ir Pirkėjo metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus turi teikti iki 2023 m. birželio 1 d., bet ne ilgiau nei Pirkėjo akcininkas patvirtins metinių finansinių ataskaitų rinkinį už 2022 metus.

6.2. Jei dėl ne nuo Paslaugų tiekėjo nepriklausančių aplinkybių paslaugų suteikti per aukščiau nurodytą terminą negalima, paslaugos turi būti suteiktos šalių susitarimu nustatytais terminais.

6.3. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja, kad paslaugos bus suteiktos nustatytu terminu bei perduotos Pirkėjui perdavimo-priėmimo aktu. Šalys sudaro du perdavimo-priėmimo akto egzempliorius, turinčius vienodą teisinę galią - po vieną kiekvienai Sutarties šaliai. Pirkėjui pasirašius perdavimo-priėmimo aktą, patvirtinama, kad visos paslaugos pagal Sutartį yra pilnai ir kokybiškai suteiktos ir Paslaugų tiekėjas įgyja pagrindą pateikti Pirkėjui PVM sąskaitą faktūrą.

6.4. Paslaugų rezultatų nuosavybės teisė Pirkėjui pereina nuo paslaugų rezultatų perdavimo (šalių pasirašytu paslaugų perdavimo-priėmimo aktu) momento.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Jeigu kuri nors Sutarties šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, ar juos vykdo netinkamai, laikoma, kad ji pažeidžia Sutartį. Sutarties šaliai pažeidus Sutartį, kita Sutarties šalis turi teisę:

7.1.1. reikalauti iš kitos Sutarties šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

7.1.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

7.1.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius, baudas ir atlyginti nuostolius;

7.1.4. vienašališkai, nesikreipiant į teismą, nutraukti Sutartį, jeigu tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

7.2. Paslaugų tiekėjui laiku ir (ar) tinkamai neįvykdžius Sutarties ar jos dalies, Pirkėjui pareikalavus, Paslaugų tiekėjas moka 0,03 proc. (dvi šimtąsias procento) dydžio delspinigius nuo Sutarties 3.1. punkte nurodytos bendros paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.3. Pirkėjas turi teisę priskaičiuotų delspinigių ar baudų suma mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų tiekėjui.

7.4. Pirkėjas, neatsiskaitęs su Paslaugų tiekėju Sutartyje nustatytais terminais, Paslaugų tiekėjui pareikalavus, moka Paslaugų tiekėjui 0,03 proc. (dvi šimtąsias procento) nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią mokėtinos lėšos išskaitomos iš Pirkėjo sąskaitos.

7.5. Sutartyje numatytos netesybos (baudos ir delspinigiai) pripažįstamos šalių iš anksto nustatytais minimaliais nuostoliais dėl to, kad kita šalis pažeidė atitinkamą Sutarties sąlygą, kurių dydžio nukentėjusiai šaliai nereikia įrodinėti, ir turi būti sumokėtos (jei nėra įskaitomos) per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo reikalavimo kitai šaliai pateikimo dienos. Netesybų sumokėjimas nukentėjusiai šaliai nedraudžia reikalauti nuostolių atlyginimo, kurių netesybos nepa dengia.

7.6. Jei Paslaugų tiekėjas vykdydamas Sutartį nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl ko kompetentingos įgaliotos valstybinės institucijos pritaiko baudas ar kitas sankcijas Pirkėjui, Paslaugų tiekėjas įsipareigoja atlyginti Pirkėjui visus jo dėl to patirtus nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas.

7.7. Paslaugų tiekėjas visais atvejais atsako už paslaugų teikimo metu jo pasitelktų asmenų padarytus nuostolius ar žalą, nepriklausomai nuo to, ar tokie nuostoliai ar žala būtų padaryta Pirkėjui, ar jo darbuotojams ir (ar) jų turtui.

VIII. NENUGALIMA JĖGA

8.1. Nė viena Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

8.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Sutarties šalių teisės, pareigos ir atsakomybės, esant šioms aplinkybėms, reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu bei Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

8.3. Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Sutarties šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Pirkėjas raštu nenurodo kitaip, Paslaugų tiekėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

8.4. Paslaugų tiekėjas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Pirkėjas nenurodo jam to daryti.

8.5. Jeigu pranešimo apie negalėjimą vykdyti savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) kita šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą (*force majeure*) lemiančias aplinkybes, tai pastaroji šalis privalo atlyginti kitai šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.

8.6. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų, tuomet bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Sutarties šalį prieš 10 (dešimt) darbo dienų. Jei pasibaigus šiam 10 (dešimties) darbo dienų terminui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir Sutarties šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

IX. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

9.1. Pirkėjas, įspėjęs Paslaugų tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį, esant šiems esminiams Sutarties pažeidimams:

9.1.1. kai Paslaugų tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir tokie Sutarties pažeidimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi, laikytini esminiais;

9.1.2. kai Paslaugų tiekėjas per trūkumams ištaisyti nustatytą terminą jų neištaiso ir (ar) negali suteikti tinkamų paslaugų;

9.1.3. kai teikiamos nekokybiškos ir (ar) neprofesionalios paslaugos;

9.1.4. kai Paslaugų tiekėjas nesilaiko Sutartyje numatytų paslaugų teikimo terminų ar Sutartyje numatytų asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo reikalavimų;

9.1.5. kai Paslaugų tiekėjas perleidžia savo įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi, tretiesiems asmenims arba sudaro subtiekimą sutartį su subtiekiu be Pirkėjo rašytinio sutikimo;

9.1.6. esant reikšmingam Paslaugų tiekėjo interesų konfliktui;

9.1.7. kai Paslaugų tiekėjas tampa nemokus, jam iškeliama restruktūrizavimo ar bankroto byla, inicijuotos ar pradėtos likvidavimo procedūros, Paslaugų tiekėjas sustabdo ūkinę veiklą arba kai teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

9.2. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų tiekėjas ją pažeidė, nuostoliai, Pirkėjo patirti dėl Sutarties nutraukimo, išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų tiekėjui mokėtinų sumų, tiek kiek šių nuostolių nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

9.3. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų tiekėjas ją pažeidė ir Pirkėjas sudaro kitą sutartį dėl Sutartyje nurodytų paslaugų teikimo su trečiąja šalimi, Pirkėjas turi teisę reikalauti iš Paslaugų tiekėjo kainų skirtumo bei kitų vėliau atsiradusių nuostolių atlyginimo.

9.4. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų tiekėjo kaltės, be šalių suderinto jam priklausančio atlyginimo už faktiškai suteiktas kokybiškas paslaugas, Paslaugų tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

9.5. Pirkėjas turi teisę priimti sprendimą nebetęsti paslaugų įsigijimo ir vienašališkai, be jokių sankcijų, įspėjęs Paslaugų tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, nutraukti Sutartį.

9.6. Paslaugų tiekėjas, prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų įspėjęs Pirkėją, gali nutraukti Sutartį, jei Pirkėjas nevykdo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų.

9.7. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu ir kitais teisės aktų numatytais atvejais.

X. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

10.1. Sutarčiai ir jos nuostatų aiškinimui, Sutartyje nereglamentuotų klausimų bei ginčų sprendimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

10.2. Ginčai, kylantys iš Sutarties ar susiję su Sutartimi, sprendžiami derybų būdu. Kilus ginčui, Sutarties šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Sutarties šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Sutarties šalis privalo jį atsakyti per 10 (dešimt) kalendorių dienų nuo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos. Jei ginčą siūloma spręsti derybų būdu žodžiu, šalys, kaip tai numato Sutarties 5.2.9. ir 5.4.15. punktai, privalo deleguoti savo atstovus.

10.3. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 (trisdešimt) dienų terminą nuo pirmojo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos.

10.4. Jeigu ginčo išspręsti derybomis nepavyksta, jis sprendžiamas Vilniaus miesto apylinkės teisme ar Vilniaus apygardos teisme.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutarties šalys pasirašo Sutartį.

11.2. Sutartis galioja iki 2023 m. birželio 1 d., bet ne ilgiau kaip Bendrovės akcininkas patvirtins Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinį už 2022 metus. Sutarties pratęsimas negalimas.

11.3. Kokybės, atsakomybės, šalių atsiskaitymo, konfidencialumo, duomenų apsaugos, intelektinės nuosavybės, pranešimų siuntimo ir gavimo, kalbos, ginčų sprendimo ir kitos sąlygos, kurios pagal savo esmę turi galioti ir po Sutarties įvykdymo, galioja ir po Sutarties įvykdymo arba nutraukimo.

11.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Sutartyje numatytus ir VPI nustatytus atvejus. Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomi techninio pobūdžio pakeitimai (pavyzdžiui, šalių rekvizitai, klaidos, atsakingi asmenys ir jų kontaktai). Šalis, gavusi kitos šalies prašymą inicijuoti Sutarties pakeitimą ir jį pagrindžiančius dokumentus, privalo jį išnagrinėti per 5 (penkias) darbo dienas ir kitai šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Pirkėjui.

11.5. Pirkėjo ir Paslaugų tiekėjo asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

11.5.1. Atsakingas asmuo iš Pirkėjo pusės: Aušra Germanavičienė;

11.5.2. Atsakingas asmuo iš Paslaugų tiekėjo pusės: Tomas Antanaitis;

11.5.3. Pirkėjas turi teisę keisti atsakingą asmenį, pateikdama kitai šaliai pranešimą raštu, išskyrus, jei atsakingų už Sutarties vykdymą asmenų pakeitimas kitaip reglamentuojamas Sutarties nuostatų.

11.6. Sutarties šalys susirašinėja lietuvių kalba.

11.7. Apie visus Sutarties šalių rekvizitų pakeitimus Sutarties šalys privalo raštu informuoti viena kitą per 3 (tris) darbo dienas nuo rekvizitų pasikeitimo dienos. Sutarties šalis, neinformavusi kitos šalies per nustatytą terminą apie rekvizitų pakeitimus, negali reikšti pretenzijų, jog kita šalis netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus, jei išsiuntė pranešimus arba atsiskaitė pagal paskutinius žinomus kitos šalies rekvizitus.

11.8. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

11.9. Sutartis yra Sutarties šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas kiekvienos šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais kiekviename Sutarties lape arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutiniame lape.

11.10. Sutartis, šalių siunčiami raštai ir kiti dokumentai Sutarties vykdymo metu pasirašomi kvalifikuotais šalių elektroniniais parašais, atitinkančiais Europos Parlamento ir Tarybos 2014 m. liepos 23 d. reglamentą (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB (OL 2014 L 273, p. 73). Visi susirašinėjimai pagal Sutartį vykdomi elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis. Sutarties vykdymo metu Sutarties pakeitimai, raštai, kiti dokumentai ir informacija pateikti popierine forma, ne elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, ar/ir pasirašyti ne kvalifikuotu elektroniniu parašu, bus laikomi neįteiktais, išskyrus atvejus, kai popierinė dokumentų forma naudojama vykdant teisės aktų reikalavimus.

11.11. Sutartis surašyta 1 (vienu) egzemplioriumi lietuvių kalba ir yra pasirašyta elektroniniu būdu.

XII. SUTARTIES PRIEDAI

12.1. Visi Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalys.

12.2. Sutarties priedai:

12.2.1. 1 priedas - Aktuaro paslaugų įsigijimo techninė specifikacija;

- 12.2.2. 2 priedas - Paslaugų tiekėjo pasiūlymas „Dėl aktuario paslaugų įsigijimo”;
 11.2.3. 3 priedas - Konfidencialumo pasižadėjimas;
 11.2.4. 4 priedas - Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo.

XVI. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

PIRKĖJAS

UAB „Būsto paskolų draudimas“

Juridinio asmens kodas 110076079
 Swedbank, AB, banko kodas 73000
 A. s. Nr.: LT57 7300 0100 7195 1981
 Pašto adresas: Ulonų g. 5, LT-08240 Vilnius
 El. pašto adresas: bpd@bpd.lt
 Tel.: (8 5) 262 28 78

Direktorius Egidijus Velička

PASLAUGŲ TIEKĖJAS

Tomas Antanaitis

Asmens kodas 9904 2300 713
 SEB AB, banko kodas 70000
 A. s. Nr.: LT57 7000 0100 7195 1981
 Pašto adresas: V. D. g. 5, LT-08240 Vilnius
 El. pašto adresas: vs@vse.lt
 Tel. Nr. (8 5) 262 28 78

Tomas Antanaitis

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA DĖL AKTUARO PASLAUGŲ ĮSIGIJIMO

2022 m. gruodžio 20 d.

1. UAB „Būsto paskolų draudimas“ (toliau - Bendrovė) ketina įsigyti iš paslaugų tiekėjo actuaro paslaugas, susijusias su Bendrovės metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus rengimu, Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus sudarymu ir visų reikiamų paaiškinimų dėl metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus pateikimu, kurios papildomai detalizuotos žemiau:

- 1.1. Bendrovės pasirašytų įmokų apskaičiavimas;
- 1.2. Bendrovės perkeltų įmokų techninių atidėjinių (toliau – PITA) apskaičiavimas;
- 1.3. Bendrovės numatomų išmokėti techninių atidėjinių (toliau – NITA), įskaitant numatomų išmokėjimų techninio atidėjinio įvykusioms, bet dar nepranešoms žaloms (toliau - IBNR) apskaičiavimas bei pagrindimas atskirų žalų ir skolų portfelių charakteristikų statistiniais įverčiais bei daugiametėmis prognozėmis, apskaitant tiek būsimas išmokas (pagal jau įvykusius įvykius), tiek ir atgautiną regresą daugiametėje perspektyvoje;
- 1.4. Bendrovės nepasibaigusios rizikos techninių atidėjinių apskaičiavimas (dėl nepanaudotų įmokų, t.y. įsipareigojimų draudėjams ir perkeltų įmokų techninių atidėjinių (toliau – PITA) nepakankamumo būsimiems įvykiams padengti), paremta žalų prognoze visam draudimo sutarčių galiojimo laikotarpiui;
- 1.5. Bendrovės įsipareigojimų draudėjams (gautos vienkartinės draudimo įmokos dalis, skirta būsimiems draudimo sutarčių metams) apskaičiavimas;
- 1.6. Sutrumpintos actuaro ataskaitos parengimas;
- 1.7. kitų duomenų, susijusių su Bendrovės finansinės atskaitomybės parengimu, pateikimas pagal poreikį bei konsultacijos, rekomendacijos ir pagalba visais Bendrovės finansinės atskaitomybės parengimo klausimais;
- 1.8. Bendrovės duomenų, skirtų apskaičiuoti pasirašytoms įmokoms, techniniams atidėjiniams, įsipareigojimų draudėjams, ir sisteminimas bei pateikimas, naudojant Excel, VBA (Visual Basic) programas;
- 1.9. Pagal Bendrovės poreikį teikti visus reikiamus paaiškinimus žodžiu ir raštu dėl Bendrovės metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus ir Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus.

2. Paslaugų tiekėjas, dalyvaujantis pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

1 lentelė. Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai

Eil. Nr.	Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai
2.1.	Tiekėjas, turi užtikrinti, kad siūlomas paslaugas teiks kvalifikuotas specialistas, kuris: 1) turi ne mažesnę kaip 5 (penkių) metų actuaro patirtį vertinant ne gyvybės draudimo rizikas;	Pateikiami dokumentai: 1. Siūlomo specialisto vardas ir pavardė. 2. Siūlomo specialisto gyvenimo aprašymas (CV). Informacija apie reikalaujamą kvalifikaciją ir patirtį turi

2) turi ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų aktuario patirtį teikiant duomenis reikalingus metinio finansinės atskaitomybės rinkinio parengimui ir ilgalaikiam veiklos ir finansinių rodiklių prognozavimui; 3) per pastaruosius 5 (penkerius) metus arba per laiką nuo specialisto darbinės veiklos pradžios (jeigu specialistas vykdė veiklą mažiau nei 5 (penkerius) metus) sėkmingai įvykdė bent 1 (vieną) sutartį ar panašią sutartį, kurios objektas apėmė aktuarinių paslaugų teikimą ne gyvybės draudimo įmonei sudarant metinę finansinę atskaitomybę; 4) turi patirties: a) skolų išieškojimo proceso veiklos išmanyme; b) būsto nekilnojamojo turto rinkos išmanyme; c) rengiant metodikas skirtas skolų portfelio vertinimui, prognozuojant išieškotų sumų pinigų srautus 10 metų perspektyvoje; 1) turi SQL programavimo įgūdžių dirbant su duomenų bazėmis ir programavimo įgūdžių, dirbant su Visual Basic.	būti nurodyta specialisto CV ir pateiktos CV minimų diplomų kopijos. 3. Per pastaruosius 3 (trejus) metus arba per laiką nuo specialisto darbinės veiklos pradžios (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 (trejus) metus) įvykdytos sutarties aprašymas, nurodant sutarties objektą, datą ir paslaugos gavėją bei jo kontaktus. Įrodymui apie paslaugų suteikimą tiekėjas pateikia paslaugų gavėjo pažymą, o jos nesant – tiekėjo deklaraciją. 4. Laisvos formos deklaraciją, kurioje būtų nurodyta kad specialistas visiškai atitinka šios specifikacijos 2.1. punkto reikalavimus.
---	--

Pastaba: pateikiamos prašomų dokumentų skaitmeninės kopijos.

3. Visų 2.1. punkte reikalaujamų dokumentų bus prašoma tik iš galimo laimėtojo.

4. Sutarties projektas yra šio pirkimų dokumentų sudėtinė dalis. Derybos dėl sutarties sąlygų nebus galimos.

5. Paslaugų tiekėjas, teikdamas paslaugas, turės užtikrinti aktuario paslaugų teikimą taip kaip tai numatyta Sutartyje ir kituose pirkimo dokumentuose.

6. Paslaugų tiekėjas paslaugas Bendrovei turės suteikti tokiais terminais:

6.1. Paslaugų tiekėjas pirminį Bendrovės metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus rengimui ir Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus sudarymui reikalingų duomenų failą (t.y. Sutarties 1 priede 1.1. – 1.6. punktuose nurodytus duomenis) Pirkėjui turi pateikti iki 2023 m. vasario 1 d.;

6.2. Paslaugų tiekėjas galutinį Bendrovės metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus rengimui ir Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus sudarymui reikalingų duomenų failą (t.y. Sutarties 1 priede 1.1. – 1.5. punktuose nurodytus duomenis ir 1.6. p. nurodytą ataskaitą) Pirkėjui turi pateikti iki 2023 m. vasario 15 d.;

6.3. Paslaugų tiekėjas visus reikiamus paaiškinimus dėl Bendrovės metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus ir Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus turi teikti iki 2023 m. birželio 1 d., bet ne ilgiau nei Bendrovės akcininkas¹ patvirtins Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinį už 2022 metus.

7. Sutartis galioja iki 2023 m. birželio 1 d., bet ne ilgiau kaip Bendrovės akcininkas patvirtins Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinį už 2022 metus.

8. Už paslaugas bus apmokama taip, kaip tai numatyta Sutarties projekte.

9. Sutartis bus sudaroma su paslaugų tiekėju pasiūliu mažiausią kainą. Į šią kainą turi būti įskaičiuoti visi paslaugų tiekėjo mokesčiai bei visos kitos išlaidos, susijusios su paslaugos teikimu.

¹ Bendrovės akcijos 100 proc. priklauso valstybei, jas patikėjimo teise valdo, naudoja ir jomis disponuoja Lietuvos Respublikos finansų ministerija

10. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.

11. Paslaugų tiekėjas pasiūlymą (pagal Bendrovės parengtą formą) turi pateikti el. pašto adresu bpd@bpd.lt **iki 2022 m. gruodžio 30 d. 12 val.**

12. Kilus klausimams, susisiekite tel. Nr. (85) 262 28 78 (trump. Nr. 112), kontaktinis asmuo – Aušra Germanavičienė, mob. tel. Nr. 8 640 34510.

Sutarties „Aktuaro paslaugų įsigijimo“
2 priedas



Mažos vertės neskelbiamos apklausos
pirkimo „Dėl aktuaro paslaugų įsigijimo“
2 priedas

Tomas Antanaitis

Tel. Nr. [redacted]

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

**PASLAUGŲ TIEKĖJO PASIŪLYMAS
DĖL AKTUARO PASLAUGŲ**

UAB „Būsto paskolų draudimas“
(perkančioji organizacija)

2022-12-29
Vilnius

I. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Paslaugų tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	Tomas Antanaitis
Paslaugų tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Vilnius [redacted]
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Tomas Antanaitis
Telefono numeris	[redacted]
El. pašto adresas	[redacted]

III. INFORMACIJA APIE TIEKĖJO SPECIALISTUS

Eil. Nr.	Specialistas (Vardas, Pavardė)	Specialisto statusas (tinkamą nurodyti): 1) dirbantis; 2) konkurso laimėjimo atveju Tiekėjo planuojamas įdarbinti specialistas
1.	Tomas Antanaitis	dirbantis

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose - Aktuaro paslaugų įsigijimo techninėje specifikacijoje, Sutartyje dėl aktuaro paslaugų įsigijimo, Susitarime dėl asmens duomenų tvarkymo ir konfidencialumo pasižadėjime.

3. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil.Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Bus pateikti laimėjimo atveju	

4. Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)*	Informacija, kuri laikoma konfidencialia	Paaškinimai, įrodantys, kodėl nurodyta informacija yra laikoma konfidencialia
1.			
2.			
3.			

*Pastaba. Tiekėjui nemurdžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

5. Aš, *Tomas Antanaitis, veikiantis pagal ind. veiklos pažymą*, atsižvelgdamas į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, siūlau šias aktuario paslaugų kainas ir patvirtinu, kad mano siūlomos paslaugos bei specialistas atitinka visus pirkimo sąlygose nurodytus keliamus reikalavimus:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis (vnt.)	Paslaugos kaina, eurai be PVM	PVM (jei taikoma)	Paslaugos kaina, eurai su PVM (jei taikoma)
1	2	3	4	5	6
1.	Aktuario paslaugos	1	3990,00		3990,00

Pastaba. Kainos pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio.

6. Apmokėjimas bus vykdomas už faktiškai suteiktas paslaugas paslaugų pirkimo sutartyje nustatyta tvarka.

7. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus paslaugų teikėjui nereikia mokėti PVM, jis apie tai turi nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą.

8. Aktuario paslaugų kaina (6 stulpelyje nurodyta kaina, Iš viso, EUR su PVM) – 3990 EUR su PVM (trys tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt eurų). Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

9. Į pasiūlymo kainą yra įskaičiuotos visos kitos tiekėjo išlaidos, susijusios su paslaugos teikimu, visi mokesčiai, taip pat PVM, kuris sudaro 0 EUR (nulis eurų).

10. Pasiūlymas galioja ne trumpiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

Aktuaras
Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
A. V.

(Tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašas)

Tomas Antanaitis
(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

2023 m. sausio 11 d.

Tomas Antanaitis, patvirtina, kad yra supažindintas (-a) su informacijos, kuri laikoma UAB „Būsto paskolų draudimas“, juridinio asmens kodas 110076079, registruotos buveinės adresas Ulonų g. 5, LT-08240 Vilnius, komercine paslaptimi ir konfidencialia informacija sąrašu, bei

1. pasižada:

1.1. laikytis bendrovės valdybos patvirtinto Informacijos, kuri laikoma UAB „Būsto paskolų draudimas“ komercine paslaptimi bei konfidencialia informacija, aprašo reikalavimų;

1.2. neatskleisti ir neplatinti komercinės paslapties ir konfidencialios informacijos kitiems asmenims ir išlaikyti visišką jos slaptumą;

1.3. patikėtą konfidencialią informaciją, saugoti tokiu būdu, kad kiti asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti, pasinaudoti ar pakeisti;

1.4. nenaudoti komercinės paslapties ir konfidencialios informacijos asmeniniais ar kitų asmenų interesais;

1.5. pasibaigus Sutarčiai, nedelsiant grąžinti visus turimus bendrovei priklausančius dokumentus, jų kopijas, pagalbines medžiagas, kompiuterinės įrangos sistemoje sukauptą informaciją, visus man žinomas slaptažodžius, kodus, raktus ir kt., t.y. nepasilikti jokia forma išsaugotos konfidencialios informacijos kaip tai numato Sutartis;

1.6. pasibaigus Sutarčiai neatskleisti, nenaudoti ir neplatinti komercinės paslapties ir konfidencialios informacijos Sutartyje nustatytą terminą, o jei terminas nėra nustatytas – ne trumpiau kaip 3 (trejus) metus nuo Sutarties pabaigos.

2. Esu perspėtas, kad pažeidus šį konfidencialumo pasižadėjimą, turėsiu atlyginti bendrovei nuostolius ir už savo veiksmus atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka bei nepriklausomai nuo to, ar pažeidimas bus padarytas Sutarties galiojimo metu ar jai pasibaigus/ ją nutraukus, įsipareigoju:

2.1. sumokėti bendrovei 500,00 EUR (penki šimtai eurų) dydžio baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį;

2.2. atlyginti bendrovei visus nuostolius, kuriuos bendrovė patyrė dėl šio pažeidimo, kiek jų nepadengia bauda.

3. Atsižvelgdamas į tai ir suprasdamas, kad bet koks konfidencialumo įsipareigojimų pažeidimas gali sukelti bendrovei nuostolius, kurių dydį gali būti sunku apskaičiuoti ir/ar pagrįsti, patvirtinu, kad šio konfidencialumo įsipareigojimo 2.1 punkte numatytos baudos dydis yra sąžiningas ir protingas bei atitinka tikėtinus minimalius bendrovės nuostolius, kurių nereikia papildomai įrodinėti.

Tomas Antanaitis

(pareigos, atstovavimo pagrindas, vardas, pavardė, parašas)

2023 m. sausio 11 d.

Tomas Antanaitis, asmens kodas ~~[redacted]~~, mėsos (toliau –
Duomenų tvarkytojas),

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- (A) Pagal 2023 m. sausio 11 d. sutartį „Dėl aktuario paslaugų įsigijimo“ Nr.1 Duomenų tvarkytojas teikia aktuario paslaugas, susijusias su Duomenų valdytojo metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus rengimu, Duomenų valdytojo metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus sudarymu ir visų reikiamų paaiškinimų dėl Duomenų valdytojo metinės finansinės atskaitomybės už 2022 metus ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio už 2022 metus pateikimu Duomenų valdytojui, kurių metu Duomenų tvarkytojas turi prieigą prie Duomenų valdytojo tvarkomų asmens duomenų ir Duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis,
- (B) Duomenų valdytojui yra itin svarbu, kad Duomenų tvarkytojui (ar Duomenų subtvarkytojui) perduodami asmens duomenys būtų tvarkomi pagal šio Susitarimo bei taikytinų teisės aktų reikalavimus, įskaitant, bet neapsiribojant Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu,
- (C) Šalys, atsižvelgdamos į tai, kad Pagrindinėje sutartyje nėra pakankamai reglamentuojamas asmens duomenų tvarkymas, šiuo siekia formalizuoti asmens duomenų tvarkymą, kad jis atitiktų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;
- (D) Šio Susitarimo tikslais sąvokos „duomenų valdytojas“, „duomenų tvarkytojas“, „duomenų subjektas“, „duomenų tvarkymas“ bei kitos sąvokos turi tą pačią reikšmę, kaip tai apibrėžta Bendrajame duomenų apsaugos reglamente.

Šalys sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – **Susitarimas**) ir susitarė taip:

1. DUOMENU TVARKYTOJO ISIPAREIGOJIMAI

- 1.1. Duomenų tvarkytojas sutinka ir užtikrina, kad asmens duomenis, gautus iš Duomenų valdytojo, tvarkys tik Duomenų valdytojo vardu ir tik Pagrindinės sutarties vykdymo tikslais bei įsipareigoja laikytis Duomenų valdytojo nurodymų, šio Susitarimo, UAB „Būsto paskolų draudimas“ informacinių technologijų saugos politikos, bendrovės Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos bei taikytinų teisės aktų, įskaitant, bet neapsiribojant Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento).
- 1.2. Duomenų tvarkytojas patvirtina, kad šio Susitarimo metu Duomenų tvarkytojas yra įdiegęs, įgyvendinęs Susitarimo priede Nr. 2, taikytinuose teisės aktuose bei kompetentingų duomenų apsaugos institucijų nustatytas ar rekomenduojamas technines ir organizacines apsaugos priemones duomenų saugai užtikrinti. Šios techninės ir organizacinės saugumo priemonės Duomenų tvarkytojui taikomos tiek ir tokia apimtimi, kiek Duomenų tvarkytojas naudoja atitinkamų duomenų tvarkymo priemonių. Jeigu tam tikrų duomenų tvarkymo priemonių Duomenų tvarkytojas nenaudoja, Duomenų tvarkytojui netaikoma pareiga įgyvendinti atitinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones.

- 1.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenys būtų apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo arba nuo atsitiktinio praradimo, pakeitimo, nesankcionuoto atskleidimo arba nesankcionuotos prieigos prie jų, nuo visų neteisėtų tvarkymo formų, ir visuomet įgyvendinti tinkamą, pakankamą apsaugos lygį užtikrinančias priemones.
- 1.4. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja ne vėliau kaip per 1 (vieną) dieną pranešti Duomenų valdytojui apie (i) bet kokią teisiškai įpareigojantį teisėsaugos institucijų prašymą atskleisti iš Duomenų valdytojo gautus asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai tai draudžiama; (ii) bet kokią atsitiktinę arba nesankcionuotą prieigą prie duomenų, asmens duomenų nutekimą ir (arba) asmens duomenų saugumo pažeidimą; ir (iii) bet kokius tiesioginius duomenų subjektų prašymus, neatsakydamas į juos, išskyrus atvejus, kai jis turi aiškų, konkretų Duomenų valdytojo leidimą tai daryti. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad pranešimas apie šiame punkte nurodytus įvykius būtų ne formalus, o kompetentingas Duomenų valdytojo atstovas realiai sužinotų apie šias reikšmingas aplinkybes.
- 1.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną išsamiai atsakyti į visas Duomenų valdytojo užklausas, susijusias su jo vykdomu asmens duomenų tvarkymu, ir laikytis kompetentingų priežiūros institucijos rekomendacijų ir nurodymų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu.
- 1.6. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Duomenų valdytojo prašymu leisti atlikti savo duomenų tvarkymo priemonių auditą, kiek tai susiję su šio Susitarimo vykdymu.
- 1.7. Duomenų tvarkytojas sutinka, kad kompetentinga priežiūros institucija, esant poreikiui, atliktų Duomenų tvarkytojo auditą, kuris būtų tokio paties masto ir kuriam būtų taikomos tokios pačios sąlygos kaip ir Duomenų valdytojo auditui, pagal taikytinus duomenų apsaugos teisės aktus.
- 1.8. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja duomenų subjekto prašymu pateikti jam šio Susitarimo sąlygų, išskyrus tos dalies, kuri sudaro Duomenų tvarkytojo komercinę paslaptį, kopiją bei taikomų duomenų apsaugos priemonių aprašymo santrauką tuo atveju, kai šios informacijos duomenų subjektas negali gauti iš Duomenų valdytojo.
- 1.9. Be išankstinio rašytinio Duomenų valdytojo sutikimo Duomenų tvarkytojas įsipareigoja (i) neperduoti iš Duomenų valdytojo gautų asmens duomenų jokioms trečiosioms šalims, (ii) nepasitelkti jokių trečiųjų šalių (pagalbinių duomenų tvarkytojų) šio Susitarimo vykdymui bei (iii) nesaugoti ir neteikti Duomenų valdytojo asmens duomenų už Europos Sąjungos ribų.
- 1.10. Tais atvejais, kai Duomenų tvarkytojas dėl vykdomos veiklos specifikos ketina perduoti duomenis už Europos Sąjungos ribų, jis įsipareigoja informuoti Duomenų valdytoją prieš duomenų perdavimą nurodant tiksliai kokius asmens duomenis ketina perduoti už Europos Sąjungos ribų, koks perdavimo tikslas, taip pat Duomenų tvarkytojas privalo būti gavęs Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos leidimą/ ar įvykdęs visus jos įpareigojimus dėl tokių duomenų perdavimo už Europos Sąjungos ribų.
- 1.11. Duomenų tvarkytojas nepasitelkia kito duomenų tvarkytojo be išankstinio konkretaus arba bendro rašytinio Duomenų valdytojo leidimo (Priedas Nr. 3). Bendro rašytinio leidimo atveju Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su kitų duomenų tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, ir tokiu būdu suteikdamas Duomenų valdytojui galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais.
- 1.12. Tuo atveju, jei Duomenų tvarkytojas, gavęs rašytinį Duomenų valdytojo leidimą, šio Susitarimo vykdymui pasitelkia trečiąją šalį (pagalbinį duomenų tvarkytoją), Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Duomenų tvarkytojo ir trečiosios šalies sutartyje bus įtraukti analogiški šiame Susitarime Duomenų tvarkytojui nustatyti reikalavimai ir įsipareigojimai pasitelkiamai trečiajai šaliai. Prieš perduodant Duomenų valdytojo asmens duomenis pagalbiniam duomenų tvarkytojui tolimesniam tvarkymui, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Duomenų valdytojui sutarties tarp Duomenų tvarkytojo ir pagalbinio duomenų tvarkytojo kopiją. Gavęs Duomenų valdytojo nurodymą, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant nutraukti Duomenų valdytojo asmens duomenų perdavimą pagalbiniam duomenų tvarkytojui. Duomenų tvarkytojas visiškai atsako Duomenų valdytojui ir duomenų subjektams už pagalbinio duomenų tvarkytojo veiksmus ar neveikimą bei išlieka visiškai atsakingas už pagalbinio duomenų tvarkytojo prievolių vykdymą.

- 1.13. Gavęs Duomenų valdytojo nurodymą, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant neatlygintinai perduoti iš Duomenų valdytojo gautus asmens ir kitus duomenis Duomenų valdytojo nurodytai trečiajai šaliai ir užtikrinti, kad perduodami duomenys būtų pateikti reikiamame formate ir formoje taip, kad nesutrikėtų Duomenų valdytojo veikla ir kad Duomenų valdytojas galėtų tinkamai įgyvendinti teisės aktuose numatytą duomenų subjektų teisę į duomenų perkeliamumą ir teisę būti užmirštam.
- 1.14. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja padėti Duomenų valdytojui užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 32–36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir Duomenų tvarkytojo turimą informaciją.
- 1.15. Duomenų tvarkytojas privalo imtis ir įsipareigoja imtis visų priemonių, kurių reikalaujama pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 32 straipsnį dėl duomenų tvarkymo saugumo.

2. DUOMENŲ VALDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

- 2.1. Duomenų valdytojas sutinka ir užtikrina, kad asmens duomenų tvarkymas, įskaitant jų perdavimą Duomenų tvarkytojui, yra ir bus vykdomas laikantis duomenų apsaugos teisės aktų.
- 2.2. Duomenų valdytojas įsipareigoja visą asmens duomenų tvarkymo paslaugų laikotarpį duoti nurodymus Duomenų tvarkytojui tvarkyti perduotus asmens duomenis tik Duomenų valdytojo vardu ir laikantis duomenų apsaugos teisės aktų bei šio Susitarimo.
- 2.3. Duomenų valdytojas įsipareigoja duomenų subjekto prašymu pateikti jam šio Susitarimo sąlygų, išskyrus tos dalies, kuri sudaro Duomenų tvarkytojo komercinę paslaptį, kopiją bei taikomų duomenų saugumo priemonių aprašymo santrauką.
- 2.4. Duomenų valdytojas sutinka pateikti šio Susitarimo ir kitų susitarimų dėl asmens duomenų tvarkymo kopijas kompetentingai priežiūros institucijai, jeigu ji to pareikalauja arba jeigu to reikalaujama pagal duomenų apsaugos teisės aktus. Duomenų tvarkytojas pareiškia, kad jis tam neprieštarauja.

3. KONFIDENCIALUMAS

- 3.1. Šio Susitarimo sąlygos yra konfidencialios ir gali būti atskleistos tretiesiems asmenims tik su kitos Šalies sutikimu arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims jokios konfidencialios informacijos, kurią gavo ar sužinojo iš Duomenų valdytojo, atlikdamas Pagrindinėje sutartyje ir šiame Susitarime numatytas paslaugas. Šio Susitarimo prasme konfidenciali informacija – visa rašytinė, žodinė ir kitokio pavidalo informacija Duomenų valdytojo pateikta Duomenų tvarkytojui Pagrindinėje sutartyje numatytoms paslaugoms atlikti ir kiekvienu atveju apima dokumentus, asmens duomenis, Duomenų valdytojo finansinius ir ūkinės veiklos duomenis bei informaciją paruoštą ar atsiradusią tokios informacijos gavimo pasėkoje (toliau – **Konfidenciali informacija**). Įpareigojimas saugoti Konfidencialią informaciją negalioja Konfidencialiai informacijai, kuri jos atskleidimo Duomenų tvarkytojui metu, buvo vieša arba kuria Duomenų tvarkytojas teisėtai disponavo ar ją žinojo iki Pagrindinės sutarties pasirašymo.
- 3.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad jo subrangovai bei jų darbuotojai, kurie tvarkys iš Duomenų valdytojo gautus asmens duomenis būtų saistomi rašytiniais konfidencialumo įsipareigojimais.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Kiekviena Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai jos patirtus nuostolius, jei ji netinkamai vykdė savo įsipareigojimus pagal šį Susitarimą ar pažeidė asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus.
- 4.2. Jei dėl Duomenų tvarkytojo kaltės Duomenų valdytojui skiriama bauda už asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimą, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja kompensuoti Duomenų valdytojui jo sumokėtą baudą.

5. SUSITARIMO GALIOJIMAS

- 5.1. Šis Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo momento ir yra taikomas asmens duomenų tvarkymui nuo Pagrindinės sutarties įsigaliojimo datos. Šis Susitarimas galioja tol, kol galioja Pagrindinė sutartis. Pagrindinės sutarties pasibaigimas automatiškai reiškia šio Susitarimo pasibaigimą. Be to, Duomenų valdytojas turi teisę bet kada vienašališkai, nenurodydamas jokių priežasčių, nutraukti šį Susitarimą ar sustabdyti šio Susitarimo vykdymą bei uždrausti Duomenų

tvarkytojui tvarkyti iš Duomenų valdytojo gautus asmens ir kitus duomenis, juos grąžinti duomenų valdytojui, ištrinti ar imtis kitų veiksmų.

- 5.2. Šalys sutinka, kad nutraukus asmens duomenų tvarkymo paslaugų teikimą Duomenų tvarkytojas ir pagalbiniai duomenų tvarkytojai, jei tokių yra, Duomenų valdytojo pasirinkimu grąžins visus perduotus asmens duomenis ir jų kopijas Duomenų valdytojui arba sunaikins visus asmens duomenis ir išsiųs patvirtinimą Duomenų valdytojui, kad tai buvo atlikta, išskyrus atvejus, kai pagal Duomenų tvarkytojui taikytinus teisės aktus jam draudžiama grąžinti arba sunaikinti visus perduotus asmens duomenis arba jų dalį. Tuo atveju Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad jis garantuos perduotų asmens duomenų konfidencialumą ir daugiau netvarkys perduotų asmens duomenų.
- 5.3. Duomenų tvarkytojas ir pagalbiniai duomenų tvarkytojai, jei tokių yra, garantuoja, kad Duomenų valdytojo ir (arba) priežiūros institucijos prašymu leis atlikti savo duomenų tvarkymo apsaugos priemonių auditą, kiek tai susiję su Susitarimo 5.2 punkte įvardytomis priemonėmis.

6. KITOS NUOSTATOS

- 6.1. Už šio Susitarimo vykdymą nėra mokamas joks papildomas atlygis Duomenų tvarkytojui. Asmens duomenų tvarkymas yra sudėtinė Pagrindinės sutarties paslaugų dalis, o užmokestis už duomenų tvarkymą įeina į Pagrindinės sutarties paslaugų kainą.
- 6.2. Šiam Susitarimui ir asmens duomenų tvarkymui taikoma Lietuvos Respublikos teisė ir Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas. Bet koks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šio Susitarimo arba susijęs su juo, nepavykus jo išspręsti taikiai, bus sprendžiamas Lietuvos Respublikos kompetentingame teisme Vilniaus mieste įstatymų nustatyta tvarka.
- 6.3. Šis Susitarimas ir jo priedai yra neatskiriama Pagrindinės sutarties dalis. Esant neatitikimų tarp Pagrindinės sutarties ir Susitarimo, taikomos šio Susitarimo nuostatos.
- 6.4. Bet kokie šio Susitarimo pakeitimai, papildymai ir priedai galioja tik tuo atveju, jei jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių tinkamų atstovų.
- 6.5. Šio Susitarimo kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja, kad (i) asmenys pasirašantys šį Susitarimą Šalių vardu gavo visus šio Susitarimo sudarymui, pasirašymui ir įsipareigojimų pagal šį Susitarimą vykdymui būtinus įgaliojimus, sutikimus ir patvirtinimus; (ii) nei šio Susitarimo sudarymas, nei šiuo Susitarimu prisiimtų įsipareigojimų vykdymas neprieštarauja ir nepažeidžia (a) jokio teismo, valstybinės ar savivaldos institucijos sprendimo, įsakymo, potvarkio ar nurodymo, kuris taikomas Šaliai; (b) jokios sutarties ar kitokio sandorio, kurio Šalimi ji yra, ar (c) jokio Šaliai taikomo įstatymo ar kito teisės akto nuostatų, ar (d) jokio Šalies kreditoriaus ir (ar) kito kontrahento interesų.
- 6.6. Vienos iš Susitarimo sąlygų negaliojimas nedaro negaliojančio viso Susitarimo. Negaliojanti sąlyga Šalių rašytiniu susitarimu turi būti nedelsiant pakeista nauja galiojančia sąlyga, kuri pagal prasmę ir turinį būtų artimiausia negaliojančiai sąlygai bei turėtų analogišką teisinį ir ekonominį rezultatą, kaip ir pakeistoji sąlyga.
- 6.7. Šis Susitarimas yra sudarytas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Duomenų valdytojas

UAB „Būsto paskolų draudimas“

Juridinio asmens kodas 110076079

Adresas: Ulonų g. 5, LT-08240 Vilnius

El. paštas: bpd@bpd.lt

Tel. Nr. 8-5 262 2878

Direktorius Egidijus Velička

Duomenų Tvarkytojas

Tomas Antanaitis

Asmens kodas 30411000745

Adresas: V. D. g. 5, LT-08240 Vilnius

El. paštas: tom.antonaitis@bpd.lt

Tel. Nr. +370 61 000 978

Tomas Antanaitis

PRIEDAS NR. 1

Šis priedas yra neatskiriama Susitarimo dalis ir Šalys privalo jį užpildyti ir pasirašyti.

Duomenų subjektų kategorijos

Darbuotojai, skolininkai, klientai ir kiti asmenys, kuriems taikoma UAB „Būsto paskolų draudimas“ privatumo politika.

Asmens duomenų rūšys, kategorijos

Tai bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas). Asmens duomenys apima bet kokią informaciją, įskaitant vardą, pavardę, adresą, išsiskolinimus ir kt. UAB „Būsto paskolų draudimas“ tvarkomi šių kategorijų asmens duomenys: asmens tapatybės duomenys; kontaktiniai duomenys; duomenys apie šeimą, šeimos narius; finansiniai duomenys; duomenys apie turtą; duomenys apie turto ar nuosavybės kilmę; duomenys apie darbovietę, profesiją, duomenys, susiję su paslaugų teikimu, duomenys apie bylas ir kt.

Specialių kategorijų duomenų kategorijos (jei taikytina)

Duomenys apie sveikatą ir teistumą, tačiau šių duomenų pateikimas nėra privalomas.

Duomenų tvarkymo dalykas ir pobūdis (pagrindiniai tvarkymo veiksmai)

Duomenų talpyklos nuoma, kurią duomenų valdytojas naudoja savo nuožiūra (talpina atsargines duomenų kopijas ir pan.)

Duomenų tvarkymo tikslai

Atsarginių kopijų saugojimas, kurio terminą nustato duomenų valdytojas.

Duomenų tvarkymo trukmė (terminas)

Duomenų tvarkymo trukmė nustatoma pagal Pagrindinės sutarties nuostatas dėl sutarties galiojimo.

Duomenų valdytojas

UAB „Būsto paskolų draudimas“
Direktorius Egidijus Velička

Duomenų Tvarkytojas

Tomas Antanaitis

PRIEDAS NR. 2

Šis priedas yra neatskiriama Susitarimo dalis ir Šalys privalo jį užpildyti ir pasirašyti.

Techninių ir organizacinių saugumo priemonių, kurias įgyvendino Duomenų tvarkytojas, sąrašas:

ORGANIZACINĖS SAUGUMO PRIEMONĖS	
Saugumo valdymas	
Saugumo politika ir asmens duomenų apsaugos procedūros	Duomenų tvarkytojas turėtų nustatyti savo politiką, kuri, kaip informacijos saugumo politikos dalis, būtų taikoma asmens duomenų tvarkymui. Saugumo politika turėtų būti peržiūrima kasmet ir, esant būtinybei, pakoreguojama.
Vaidmenys ir atsakomybės sritys	Su asmens duomenų tvarkymu susiję vaidmenys ir atsakomybės turėtų būti aiškiai apibrėžti ir paskirstyti vadovaujantis saugumo politika.
Prieigos kontrolės politika	Kiekvienam vaidmeniui (susijusiam su asmens duomenų tvarkymu) turėtų būti priskirtos konkrečios prieigos kontrolės teisės vadovaujantis „būtina žinoti“ principu.
	Prieigos kontrolės politika turėtų būti išsami ir įforminta dokumentais. Šiame dokumente reikalinga nustatyti atitinkamas prieigos kontrolės taisykles, prieigos teises ir apribojimus.
	Prieigos kontrolės vaidmenų atskyrimas (pvz. prašymas naudotis prieiga, prieigos suteikimas, prieigos administravimas) turėtų būti aiškiai apibrėžtas ir įformintas dokumentais.
	Vaidmenys, kuriems suteikiamos pernelyg didelės teisės, turi būti aiškiai apibrėžti.
Išteklių / turto valdymas	Duomenų tvarkytojas turi turėti IT išteklių (kompiuterinės įrangos, programinės įrangos ir tinklo), naudojamų asmens duomenų tvarkymui, registrą. Registre turėtų būti nurodyta bent jau ši informacija: IT ištekliai, tipas (pvz. serveris, darbo stotis), vieta (fizinė ar elektroninė). Registro tvarkymo ir atnaujinimo funkcija turėtų būti priskirta konkrečiam asmeniui (pvz. IT specialistui).
	IT išteklius reikėtų reguliariai peržiūrėti ir atnaujinti.
	Turėtų būti apibrėžti ir dokumentais įforminti prie tam tikrų išteklių prieigą turinčių asmenų vaidmenys.
Pakeitimų valdymas	Duomenų tvarkytojas turėtų užtikrinti, kad visi IT sistemos pakeitimai būtų užregistruoti ir stebimi konkrečias asmens (pvz. IT ar saugumo pareigūno). Šis procesas turėtų būti stebimas reguliariai.
	Programinė įranga turėtų būti kuriama specialioje aplinkoje, kuri nėra sujungta su asmens duomenų tvarkymui naudojama IT sistema. Jei reikalingi bandymai, turėtų būti naudojami fiktyvūs, o ne tikri duomenys. Jei to padaryti neįmanoma, turėtų būti įdiegtos specialios procedūros, skirtos bandymams naudojamų asmens duomenų apsaugai užtikrinti.
	Turėtų būti įdiegta išsami ir dokumentais įforminta pakeitimų politika. Joje turėtų būti numatytas: pakeitimų įdiegimo procesas, vaidmenys/vartotojai, kurie turi teisę atlikti pakeitimus, pakeitimų įdiegimo terminai. Pakeitimų politika turėtų būti reguliariai atnaujinama.
Reagavimas į incidentus ir veiklos testinimas	

Incidentų valdymas / asmens duomenų saugumo pažeidimai	Turėtų būti parengtas reagavimo į incidentus planas, nustatantis išsamias procedūras, siekiant užtikrinti efektyvų ir tinkamą reagavimą į su asmens duomenų saugumu susijusius incidentus.
	Pranešimų, susijusių su pažeidimais, pateikimo kompetentingoms institucijoms ir duomenų subjektams tvarka turi būti parengta vadovaujantis teisės aktų nuostatomis.
	Reagavimo į incidentus planas turėtų būti įformintas dokumentu, įskaitant veiksmų, kurių reiktų imtis, siekiant sušvelninti padarytą žalą, sąrašą.
Veiklos tęstinumas	Duomenų tvarkytojas turėtų nustatyti pagrindines procedūras ir kontrolės mechanizmus, kurie turėtų būti taikomi, siekiant užtikrinti asmens duomenis tvarkančios IT sistemos tęstinumo ir prieinamumo reikalaujamą lygį (incidentų/asmens duomenų saugumo pažeidimo atvejais).
	Veiklos tęstinumo politika (VTP) turėtų būti išsami ir įforminta dokumentu (remiantis bendrąja saugumo politika). Joje turėtų būti numatyti aiškūs veiksmai ir vaidmenų pasiskirstymas.
	VTP turėtų būti apibrėžtas garantuotas paslaugos kokybės lygis pagrindiniams veiklos procesams, kurie užtikrina asmens duomenų saugumą.
	Turėtų būti apsvarstyta alternatyvi priemonė, priklausomai nuo IT sistemos prastovos priimtino.
Mokymai	Duomenų tvarkytojas turėtų reguliariai dalyvauti mokymuose asmens duomenų apsaugos klausimais.
TECHNINĖS SAUGUMO PRIEMONĖS	
Prieigos kontrolė ir autentifikavimas	Turėtų būti įdiegta prieigos kontrolės sistema.
	Prieigos kontrolės politikos ir sistemos pagrindu turėtų būti nustatytas autentifikavimo mechanizmas, leidžiantis prisijungti prie IT sistemos. Turėtų būti naudojama bent jau vartotojo vardo/slaptažodžio kombinacija.
	Slaptažodžiai turi būti sudaryti ne mažiau kaip iš 8 (aštuonių) simbolių, tarp kurių privalo būti trys iš nurodytų keturių simbolių tipų: didžiosios ir mažosios raidės, skaitmenys, specialieji (skyrybos) ženklai. Šie slaptažodžiai turi būti keičiami ne rečiau kaip kartą per 60 dienų ir turi skirtis nuo 10 anksčiau naudotų slaptažodžių.
	Prieigos kontrolės sistema turėtų sugebėti aptikti ir neleisti naudoti slaptažodžių, kurie neatitinka nustatyto sudėtingumo lygio.
	Turėtų būti apibrėžta ir dokumentais įtvirtinta konkreti slaptažodžių politika. Šioje politikoje turėtų būti bent jau nustatytas slaptažodžio ilgis, sudėtingumas, galiojimo terminas bei priimtinas nesėkmingų bandymų prisijungti skaičius.
	Vartotojo slaptažodžiai privalo būti saugomi „hash“ (šifruotų slaptažodžių) forma.
	Rekomenduotina naudoti dviejų faktorių autentifikavimo apsaugą prieigos sistemoms, kurios tvarko asmens duomenis. Dviejų faktorių apsauga galėtų būti slaptažodžiai, saugumo raktai, USB su slaptu raktu, biometriniai duomenys ir pan.
	Įrenginio autentifikavimas turėtų būti naudojamas siekiant užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų vykdomas tik per konkrečius tinklo šaltinius.

Operacijų įrašų registravimas ir stebėseną	Turėtų būti aktyvuojami kiekvienos sistemos/programos, naudojamos asmens duomenų tvarkymui, atliktų operacijų įrašai (log files). Juose turėtų matytis visos prieigos prie duomenų (peržiūra, keitimas, ištrynimasis).
	Atliktų operacijų įrašai (log files) turėtų turėti laiko žymą ir būti tinkamai apsaugoti nuo mėginimų klastoti ir neteisėtos prieigos. Laikrodžiai turėtų būti sinchronizuoti su vienu orientaciniu laiko šaltiniu.
	Turėtų būti registruojami sistemos administratorių ir sistemos operatorių veiksmai, įskaitant papildomų teisių vartotojui suteikimą / ištrynimą / pakeitimą.
	Neturėtų būti numatyta galimybė ištrinti ar pakeisti operacijų įrašų (log files) turinį. Prisijungimai prie operacijų įrašų (log files) taip pat turėtų būti registruojami kartu su neįprastų veiksmų stebėseną.
	Stebėsenos sistema turėtų tvarkyti operacijų įrašus (log files) ir teikti ataskaitas apie sistemos būklę bei pranešti apie potencialius perspėjimus.
Serveris/Duomenų bazės saugumas	Duomenų bazių ir aplikacijų serveriai turėtų būti sukonfigūruoti taip, kad veiktų naudojantis skirtingomis paskyromis, naudojant minimalias OS teises, užtikrinančias pakankamą veikimą.
	Duomenų bazių ir programų serveriai turėtų tvarkyti tik tuos asmens duomenis, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie buvo surinkti.
	Duomenų bazės, kuriose yra asmens duomenys turi būti šifruojamos.
	Atminties laikmenos turėtų būti šifruojamos.
	Pseudonimų suteikimo metodai turėtų būti taikytini per duomenų atskyrimą nuo tiesioginių identifikatorių, siekiant išvengti duomenų subjekto susiejimo be papildomos informacijos.
	Turėtų būti pritaikyti pasirinktini privatumo išsaugojimo metodai duomenų bazių lygyje, tokie kaip autorizuoti paklausimai, privatumą išsaugojantis duomenų bazių paieškų vykdymas, užšifruotas ieškojimas ir kt.
Darbo stoties saugumas	Vartotojams neturėtų būti sudaryta galimybė deaktivuoti ar apeiti saugumo nustatymus.
	Vartotojai neturėtų galėti įdiegti ar išjungti nesankcionuotų programinių įrangų.
	Sistema turėtų įsijungti į naudojimosi pertraukos režimą, kuomet vartotojas tam tikrą laiko tarpą neatlieka jokių veiksmų.
	Svarbiausi apsaugos atnaujinimai, išleisti operacinės sistemos kūrėjo, turėtų būti įdiegti reguliariai.
	Antivirusinės ir parašu paremtos įsilaužimo prevencijos programos turėtų būti konfigūruojamos kiekvieną dieną.
	Neturėtų būti leidžiama atsisiųsti asmens duomenų iš darbo vietos į išorines atminties rinkmenas (pvz. USB, DVD, išorinius kietuosius diskus).
	Darbo vietos, kuriose yra tvarkomi asmens duomenys neturėtų būti prisijungusios prie interneto, nebent apsaugos priemonės yra pakankamos apsaugoti nuo nesankcionuoto asmens duomenų tvarkymo, kopijavimo ir perleidimo į rinkmenas.
	Pilnas disko programinės įrangos užšifravimas turėtų būti leidžiamas darbo vietos operacinėse sistemose.

Tinklo /ryšio saugumas	Kai jungiamasi per internetą, ryšys turėtų būti perduodamas užšifruotu pavidalu naudojant kriptografinius protokolus (TLS/SSL).
	Belaidė prieiga prie IT sistemos turėtų būti suteikta tikrai konkretiems vartotojams ir procesams. Prieigai apsaugoti turėtų būti naudojami šifravimo mechanizmai.
	Apskritai turėtų būti vengiama nuotolinės prieigos prie IT sistemos.
	Duomenų srautas į ir iš IT sistemos turėtų būti stebimas ir kontroliuojamas naudojant ugniasienes ir įsilaužimų aptikimo sistemas.
	Informacijos sistemos tinklas turėtų būti atskirtas nuo kitų duomenų valdytojo tinklų.
	Prieiga prie IT sistemų turėtų būti atliekama tik iš anksto sankcionuotų prietaisų ir terminalų, naudojant, tokias priemones, kaip MAC filtravimas arba Tinklo prieigos kontrolė (NAC).
Duomenų atsarginės kopijos	Turėtų būti apibrėžtos, dokumentais įformintos ir aiškiai su vaidmenimis ir atsakomybėmis susiję atsarginių kopijų ir duomenų atkūrimo procedūros.
	Atsarginėms kopijoms turėtų būti taikomas atitinkamas fizinės ir aplinkos apsaugos lygis, atitinkantis duomenų, kurių kopijos yra daromos, apsaugos standartus.
	Atsarginių kopijų darymo procesas turėtų būti stebimas, siekiant užtikrinti užbaigtumą.
	Turėtų būti reguliariai daromos pilnos atsarginės kopijos.
	Atsarginės kopijos turėtų būti reguliariai testuojamos, siekiant užtikrinti, kad nutikus nenumatytiems atvejams būtų galima jomis pasikliauti.
	Planuotos prieauginės atsarginės kopijos (angl. <i>incremental backups</i>) turėtų būti daromos bent jau kartą per dieną.
	Atsarginės kopijos turėtų būti saugiai laikomos skirtingose vietose.
	Tais atvejais, kai atsarginių kopijų saugojimo tikslais yra naudojamos trečiųjų šalių paslaugomis, kopijos turėtų būti užšifruotos prieš jas perduodant duomenų valdytojui.
	Atsarginės kopijos turėtų būti užšifruotos ir taip pat saugiai laikomos ir išorės šaltiniuose (angl. off-line).
Mobiliojo ryšio / nešiojami įrenginiai	Turėtų būti apibrėžtos ir dokumentais įformintos mobiliojo ryšio ir nešiojamųjų įrenginių valdymo procedūros, nustatančios naudojimosi tokiais įrenginiais taisyklės.
	Mobiliojo ryšio įrenginiai, kurie turi prieigą prie informacinės sistemos turėtų būti iš anksto registruoti ir iš anksto sankcionuoti.
	Mobiliojo ryšio įrenginiams turėtų būti taikomi tie patys prieigos kontrolės procedūrų lygiai kaip ir galiniams įrenginiams.
	Turėtų būti aiškiai apibrėžti konkretūs vaidmenys ir atsakomybės, susiję su mobiliojo ryšio ir nešiojamųjų įrenginių valdymu.
	Duomenų tvarkytojas turėtų turėti galimybę ištrinti asmens duomenis nuotoliniu būdu (kas liečia jų tvarkymo veiklą) iš mobiliojo ryšio įrenginio, kuris buvo pamestas, pavogtas ar kitaip sugadintas.
	Mobiliojo ryšio įrenginiai turėtų suteikti galimybę per saugios programinės įrangos suteiktas talpyklas atskirti naudojimą privatiems tikslams ir darbo santykių metu.
	Mobiliojo ryšio įrenginiai turėtų būti fiziškai apsaugoti nuo vagysčių, kai jie nenaudojami.

	Prieiga prie mobiliojo ryšio įrenginių turėtų turėti dviejų faktorių autentifikaciją.
	Asmens duomenys patalpinti mobiliojo ryšio įrenginyje (kaip dalis Duomenų tvarkytojo duomenų tvarkymo operacijų) turėtų būti užšifruota.
Aplikacijos saugumas	Kūrimo ciklo metu turėtų būti naudojama geriausia praktika, pažangiausi metodai ir visuotinai pripažinta saugaus kūrimo praktika, struktūra bei standartai.
	Specifiniai saugumo reikalavimai turėtų būti nustatyti ankstyvojoje kūrimo ciklo fazėje.
	Specifinės technologijos ir metodai sukurti apsaugoti privatumą ir asmens duomenis (taip pat žinomi, kaip <i>Privacy Enhancing Technologies (PETs)</i>) turėtų būti taikomi kartu su saugumo reikalavimais.
	Turėtų būti naudojami Saugaus kodavimo standartai ir praktika.
	Kūrimo metu turėtų būti atliekamas testavimas ir patvirtinama, ar būtinieji saugumo reikalavimai buvo įgyvendinti.
	Pažeidžiamumo vertinimas, programų ir infrastruktūros skverbties bandymas turėtų būti atliekamas patikimos trečiosios šalies dar prieš patvirtinant operacijas. Programa neturi būti patvirtinta iki kol nebus pasiektas reikiamas saugumo lygis.
	Skverbties bandymas turėtų būti atliekamas reguliariai.
	Turėtų būti gauta informacija apie techninį informacinių sistemų pažeidžiamumą.
	Programinės įrangos pakitimai turėtų būti išbandyti ir įvertinti prieš įdiegiant ją į operacinę erdvę.
Duomenų ištrynimas, sunaikinimas	Popierius ir nešiojamosios laikmenos, kuriose buvo laikomi asmens duomenys turi būti supjaustomi/sunaikinami.
	Jei yra naudojamosi trečiųjų šalių paslaugomis saugiai pašalinti medijų ir popierinius įrašus, turėtų būti tinkamai sudaryta paslaugų sutartis ir atliekami įrašai apie įrašų sunaikinimą.
	Po programinės įrangos ištrynimo, turėtų būti atliekamos papildomos techninės priemonės, tokios kaip išmagnetinimas. Atsižvelgiant į konkrečią situaciją, fizinis sunaikinimas taip turėtų būti apsvarstytas.
	Jei yra naudojamosi trečiaja šalimi, kuri yra duomenų tvarkytojas, siekiant sunaikinti medijų ir popierines bylas, turėtų būti apsvarstyta galimybė šį procesą atlikti duomenų valdytojo patalpose (siekiant išvengti asmens duomenų perdavimo į išorę).
Fizinis saugumas	IT sistemos infrastruktūros fizinis perimetras turėtų būti neprieinamas leidimo neturintiems asmenims.
	Turėtų būti aiškiai nustatyta patalpų lankytojų identifikavimo tvarka naudojant atitinkamas priemones, pvz. tapatybę nustatančias korteles.
	Turėtų būti nustatytos saugumo zonos ir patekimo į jas kontrolė. Turėtų būti naudojamas ir stebimas fizinis registracijos žurnalas ar elektroninė kontrolės sistema, fiksuojanti patekimą į saugumo zonas.
	Visose saugumo zonose turėtų būti įdiegtos įsilaužimo aptikimo sistemos.
	Turėtų būti pastatyti fiziniai barjerai, jei įmanoma, užtikrinantys neteisėtą fizinį patekimą.

	Nenaudojamos saugumo zonos turėtų būti fiziškai užrakintos ir reguliariai tikrinamos.
	Serverinėje turi būti įdiegta oro kondicionavimo sistema ir nenutrūkstamas elektros energijos tiekimas (UPS).
	Palaikymo paslaugas iš išorės teikiantiems asmenims turėtų būti nustatytas ribotas patekimas į saugumo zonas.

Duomenų valdytojas

UAB „Būsto paskolų draudimas“
Direktorius Egidijus Velička

Duomenų Tvarkytojas

Tomas Antanaitis

PRIEDAS NR. 3

Šis priedas yra neatskiriama Susitarimo dalis ir Šalys privalo jį užpildyti ir pasirašyti.

Duomenų subtvarkytojai (pagalbiniai duomenų tvarkytojai), kuriuos, Duomenų valdytojo leidimu, Pagrindinės sutarties ir Susitarimo vykdymo tikslais, pasitelks Duomenų tvarkytojas:

Duomenų subtvarkytojo pavadinimas	Duomenų subtvarkytojo adresas, kontaktinė informacija	Paslaugų teikimo, duomenų tvarkymo sritys, kuriose pasitelkiamas Duomenų subtvarkytojas

Duomenų valdytojas

UAB „Būsto paskolų draudimas“
Direktorius Egidijus Velička

Duomenų Tvarkytojas

Tomas Antanaitis