

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. STS-054

Vilnius
2023 m. birželio mėn. 12 d.

Savivaldybės biudžetinė įstaiga **Fabijoniškių socialinių paslaugų namai** įstaigos kodas 190997750, S. Stanevičiaus g. 57, Vilnius, atstovaujama **direktorės Anželikos Žolnerukaitės**, veikiančios pagal Įstaigos įstatus, toliau vadinama Užsakovu, ir

StarPrus, UAB įmonės kodas 302464543, Verkių g. 42-202, Vilnius, atstovaujama **direktoriaus Aliaus Nedzinsko**, veikiančio pagal Įmonės įstatus, toliau vadinama Vykdytoju

toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarėme šią sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Vykdytojas įsipareigoja:

- 1.1.1. Sutarties galiojimo metu teikti užsakovui konsultacijas Technikos eksploatacijos, modernizavimo, pajungimo į lokalų kompiuterinį tinklą bei kitais su Technika susijusiais klausimais;
- 1.1.2. teikti Sutarties **Priede Nr. 1** nurodytas kompiuterinių darbo vietų ir serverių priežiūros paslaugas;
- 1.1.3. informuoti Užsakovą apie iškvietimo metu nustatytą eksploatacinių medžiagų ir susidėvintųjų detalių eksploatacinio resurso pasibaigimą ir jų pakeitimo būtinumą;
- 1.1.4. Užsakovo prašymu pateikti jam reikalingą programinę įrangą ir ją instaliuoti (Vykdytojas neatsako už Užsakovo naudojamos programinės įrangos legalumą);
- 1.1.5. Užsakovo prašymu atlikti programinės įrangos pakeitimus;
- 1.1.6. Užsakovo prašymu modernizuoti techniką;
- 1.1.7. užtikrinti, kad visa techninė ir komercinė informacija, bet kokia forma gauta iš Užsakovo, būtų laikoma konfidencialia, ir Vykdytojas jos neatskleis trečiajam šaliai be Užsakovo sutikimo. Konfidencialumo įsipareigojimai nebus taikomi informacijai, kuri skelbiama viešai, nepažeidžiant šio punkto sąlygų.
- 1.1.8. asmens duomenų tvarkymo sąlygos apibrėžiamos Susitarime dėl asmens duomenų tvarkymo Sutarties **Priedas Nr.2.**

1.2. Užsakovas įsipareigoja:

- 1.2.1. skubiai iškviestą Vykdytoją, sulaukti jo atstovo atvykimo ir užtikrinti Užsakovo atstovo buvimą Užsakovo buveinėje tol, kol Vykdytojo atstovas baigs darbą;
- 1.2.2. paprasto iškvietimo atveju užtikrinti Užsakovo atstovo buvimą Užsakovo buveinėje su Vykdytoju sutartu laiku;
- 1.2.3. užtikrinti laisvą priėjimą prie technikos Vykdytojo atstovo atvykimo metu;
- 1.2.4. tvarkant lokalinį kompiuterinį tinklą, pagal iškvietimą atvykusio Vykdytojo atstovo motyvuotu prašymu nedelsiant užtikrinti jam laisvą priėjimą prie bet kurio kompiuterio (laikinais nutraukti Užsakovo darbuotojų darbą tuo kompiuteriu);
- 1.2.5. Vykdytojo atstovo prašymu pateikti technikos techninę dokumentaciją;
- 1.2.6. kiekvieno iškvietimo atveju pateikti konkrečią ir nuoseklią informaciją apie gedimą;
- 1.2.7. paskirti darbuotoją, atsakingą už kontaktus ir informacijos teikimą Vykdytojui;
- 1.2.8. esant būtinybei Vykdytojui prašant, suteikti galimybę dirbti Užsakovo patalpose nedarbo metu;
- 1.2.9. užtikrinti, kad Technika būtų eksploatuojama laikantis jos techninių sąlygų;
- 1.2.10. sumokėti už paslaugų suteikimą šios Sutarties **Priede Nr. 1** numatytą sumą laikydamasis sutarties numatytos tvarkos.

2. DARBŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 2.1. Šia Sutartimi numatytos paslaugos nurodytos ir įvertintos **Priede Nr.1.**
- 2.2. Tuo atveju, jei darbai ar programinės įrangos instaliavimas truko trumpiau, nei vieną valandą, laikoma, kad yra sugaišta viena valanda, vėlesnės valandos apvalinamos pusės valandos tikslumu didėjimo tvarka.
- 2.3. Užsakovo prašymu Vykdytojui aptarnaujant ne darbo laiku, išeiginėmis ar švenčių dienomis taikomi du kartus didesni į kainiai.

Uždaroji akcinė bendrovė „StarPrus“

Įmonės kodas 302464543, PVM kodas LT100005119815, Verkių g. 42-202., Vilnius, LT-09109

mob.tel.: 860 604 604/868 433 916, www.starprus.eu, el. p.: info@starprus.eu

2.4. Atsiskaitymo tvarka:

2.4.1. Vykdytojas PVM sąskaitą-faktūrą už suteiktas paslaugas pateikia Užsakovui per „E. sąskaita“ sistemą vieną kartą per mėnesį. Visi atsiskaitymai vykdomi naudojantis „E. sąskaita“ sistemos paslaugomis.

2.4.2. Sutartas mokestis už praėjusį mėnesį pagal Vykdytojo pateiktą PVM sąskaitą-faktūrą sumokamas mokėjimo pavedimu į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

2.4.3. Tuo atveju, jei Užsakovas neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties punktą 2.4.2., jis moka 0,2 proc. delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

2.4.4. Už programinę įrangą, detales ir eksploatacines medžiagas, pateikiamas Užsakovui jo prašymu ar reikalingas technikos remontui atlikti Užsakovas apmoka atskirai pagal Vykdytojo pateiktą PVM sąskaitą-faktūrą.

2.4.5. Užsakovo prašymu, Vykdytojas įsipareigoja atlikti kitus reikalingus darbus ir suteikti papildomas paslaugas, atskirai raštu suderinus tokių darbų ir paslaugų kainą.

3. DARBŲ PRIĖMIMO TVARKA

3.1. Užsakovas ar Užsakovo atstovas, Vykdytojo atliktą darbą turi patikrinti ir priimti tuojau pat po darbo pabaigimo ir pateikimo Užsakovo atstovui.

3.2. Tuo atveju, jei Užsakovo atstovas turi kokių nors pretenzijų dėl atlikto darbo, jis turi nedelsdamas perduoti Vykdytojui savo komentarus. Vykdytojas ne vėliau kaip per tris darbo dienas turi ištaisyti užklauso sprendimo neatitikimą.

3.3. Užsakovas apmokėdamas PVM sąskaitą-faktūrą už suteiktas paslaugas patvirtina, kad paslaugos pagal Sutartį yra tinkamai suteiktos ir Užsakovas dėl jų pretenzijų Vykdytojui neturi.

4. NEPAPRASTOSIOS APLINKYBĖS

4.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinę savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas.

4.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

4.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Tokiu atveju Užsakovas privalo atlyginti Vykdytojui faktiškai jo turėtas išlaidas.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

5.1. Sutartis įsigalioja nuo 2023 m. liepos mėn. 1 d. imtinai ir galioja vienerius metus, t. y. iki 2024 m. birželio mėn. 30 d.

5.2. Sutartis gali būti nutraukta anksčiau termino vienos iš Šalių iniciatyva. Apie pageidavimą nutraukti Sutartį Šalis informuoja kitą Šalį ne vėliau nei likus 20 darbų dienų iki nutraukimo termino. Sutarties nutraukimas įforminamas bendru raštišku Šalių sutarimu.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu.

6.2. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių įgaliotiems atstovams.

6.3. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios sutarties dalys lieka galioti.

Uždaroji akcinė bendrovė „StarPrus“

Įmonės kodas 302464543, PVM kodas LT100005119815, Verkių g. 42-202., Vilnius, LT-09109
mob.tel.: 860 604 604/868 433 916, www.starprus.eu, el. p.: info@starprus.eu

6.4. Visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį įteikiamas Sutarties Šaliai pasirašytinai arba siunčiant paštu arba el. paštu, jei Sutartyje nenurodyta kitaip. Laikoma, kad paštu išsiųstas dokumentas gautas trečią darbo dieną, einančią po tos dienos, kai gavėjui siunčiamas dokumentas įteiktas pašto paslaugas teikiančiai įmonei.

6.5. Pasikeitus adresams, telefonų numeriams, banko rekvizitams, el. paštam Sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti vieną kitą.

6.6. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.7. Ši Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

7. ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

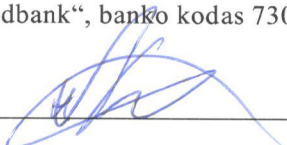
VYKDYTOJAS:

StarPrus, UAB

Verkių g. 42-202, Vilnius

Tel.nr.: +370 606 04604
info@starprus.eu
Įm. kodas 302464543
PVM kodas: LT100005119815
A/S Nr.: LT66 7300 0101 1989 1644
AB „Swedbank“, banko kodas 73000

Parašas



A. V.

Direktorius Alius Nedzinskas

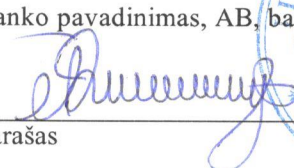
UŽSAKOVAS:

SBI Fabijoniškių socialinių paslaugų namai

S. Stanevičiaus g. 57, LT-07104 Vilnius

Tel.nr.: +370 524 79141
info@fabijoniskiuspn.lt
Įm. kodas 190997750
PVM kodas: Ne PVM mokėtojas
A/S Nr.:
Banko pavadinimas, AB, banko kodas

Parašas



Direktorė Anželika Žolnerukaitė



Uždaroji akcinė bendrovė „StarPrus“

Įmonės kodas 302464543, PVM kodas LT100005119815, Verkių g. 42-202., Vilnius, LT-09109
mob.tel.: 860 604 604/868 433 916, www.starprus.eu, el. p.: info@starprus.eu

PRIEDAS Nr. 1

prie PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES Nr.STS-054

PASLAUGŲ SPECIFIKACIJA

Paslaugos aprašymas	Kompiuterinė s darbo vietos prižiūra	Serverio prižiūra
IT PAGALBOS TARNYBA		
Užklauso (problemų, užsakymų, pakeitimų, incidentų) priėmimas bei registravimas	Taip	Taip
Konsultacijos telefonu ir elektroniniu paštu	Taip	Taip
Problemų identifikavimas ir sprendimas nuotoliniu būdu	Taip	Taip
Problemų identifikavimas ir sprendimas atvykstant pas Klientą	Taip	Taip
Užregistruotos užklauso sprendimo stebėjimas realiu laiku (WEB puslapyje)	Taip	Taip
KOMPIUTERIO PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIŽIŪRA		
Windows 10/11, OSX OS prižiūra / Windows server 2016 / 2019 / 2021	Taip	Taip
MS Office paketo / Open Office / Office 365 įdiegimas, atnaujinimas, konfigūravimas	Taip	Taip
Lietuviškų ir kitų kalbų rašmenų įdiegimas	Taip	Taip
Interneto naršyklės (Internet Explorer) ir elektroninio pašto programos (Outlook) įdiegimas, atnaujinimas, konfigūravimas	Taip	Taip
Kitų populiarių interneto naršyklių ir/ar elektroninio pašto programų įdiegimas, atnaujinimas, konfigūravimas	Taip	Taip
Spausdintuvo prijungimas, tvarkyklės įdiegimas, atnaujinimas, jos parametrų nustatymas; teisių, naudotis spausdintuvu kitiems vartotojams suteikimas	Taip	Taip
Vietinio kompiuterių tinklo prižiūra (nuo kompiuterio iki tinklo rozetės), vietinio tinklo gedimų identifikavimas	Taip	Taip
Antivirusinės programos įdiegimas, konfigūravimas ir automatinio atnaujinimo nustatymas, virusų suradimas ir panaikinimas, kompiuterio veiklos atstatymas	Taip	Taip
Skenerio ir kt. periferinių įrenginių prijungimas, tvarkyklių įdiegimas, atnaujinimas, parametrų nustatymas	Taip	Taip
Tarpininkavimas diegiant, atnaujinant, konfigūruojant ir prižiūrint taikomąsias programas	Taip	Taip
Duomenų perkėlimas ir išsaugojimas prieš perinstaliuojant kompiuterį (darbų trukmė - iki 30 min.)	Taip	Taip
Kompiuterių darbo stebėjimas: antivirusinės programos veikimo atnaujinimas; sisteminio disko užsipildymas; laikinųjų failų katalogo užsipildymas; sisteminių žurnalų stebėjimas.	Taip	Taip
Duomenų perkėlimas į Office 365 platformą	Už papildomą mokestį	Už papildomą mokestį
IT ūkio analizė (atliekama nuotoliniu būdu arba pas Klientą ofise)	Už papildomą mokestį	Už papildomą mokestį
Kompiuterio operacinės sistemos perinstaliavimas	Už papildomą mokestį	Už papildomą mokestį
KOMPIUTERIO TECHNINĖS ĮRANGOS PRIŽIŪRA		
Stacionaraus/nešiojamojo kompiuterio gedimų identifikavimas	Taip	-
Tarpininkavimas šalinant stacionaraus/nešiojamojo kompiuterio gedimus (garantinės įrangos ir periferinių įrenginių pristatymas į/iš autorizuoto serviso centro, tame pačiame mieste)	Taip	-
Vartotojo konsultavimas techninės įrangos (TĮ) ir programinės įrangos (PĮ) klausimais (ne ilgiau nei 3 val./mėn.)	Taip	-
Vartotojo konsultavimas TĮ ir PĮ klausimais (pas Klientą)	Už papildomą mokestį	-
Pagal poreikį konsultacijos techninės įrangos įsigijimo klausimais, techninės įrangos pasiūlymų teikimas	Taip ¹	-

¹ Įrangos kaina į paslaugos tarifą neįtraukta




Uždaroji akcinė bendrovė „StarPrus“

Įmonės kodas 302464543, PVM kodas LT100005119815, Verkių g. 42-202., Vilnius, LT-09109

mob.tel.: 860 604 604/868 433 916, www.starprus.eu, el. p.: info@starprus.eu

PASLAUGŲ KAINA

PASLAUGŲ PAVADINIMAS	SKAIČIUS	KAINA UŽ VIENĄ DARBO VIETĄ PER MĖNESĮ	SUMA, EUR/MĖN.:	PASTABOS
Kompiuterinės darbo vietos priežiūra	16	15,00 €	240,00 €	Darbo vietų skaičius fiksuojamas pagal faktiškai prižiūrimų kompiuterių skaičių kas mėnesį.
Serverio priežiūra	0	50,00 €	0,00 €	Serverių skaičius fiksuojamas pagal faktiškai prižiūrimų serverių skaičių kas mėnesį.
Suma be PVM:			240,00 €	
PVM suma:			50,40 €	
Suma su PVM			290,40 €	

1. Papildomos įrangos, atsarginių dalių ir medžiagų, reikalingų tinkamam paslaugos teikimui, kainos į paslaugos tarifą neįtrauktos.
2. Įrangos, atsarginių dalių ar medžiagų, reikalingų tinkamam paslaugos teikimui arba Užsakovo tikslams pasiekti, įsigijimas yra suderinimas su Užsakovu iš anksto ir apmokamas Sutartyje nurodytomis sąlygomis.
3. Darbo vietų skaičius fiksuojamas pagal faktiškai prižiūrimų kompiuterių skaičių kas mėnesį, atitinkamai įtraukiant į sąskaitą-faktūrą už suteiktas paslaugas per mėnesį.
4. Serverių skaičius fiksuojamas pagal faktiškai prižiūrimų serverių skaičių kas mėnesį, atitinkamai įtraukiant į sąskaitą-faktūrą už suteiktas paslaugas per mėnesį.

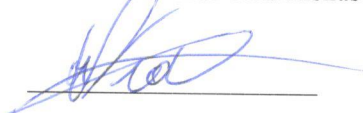
UŽKLAUSŲ TEIKIMO SĄLYGOS

5. IT pagalbos darbo laikas:
 - 5.1. Užklausų registravimas: visą parą.
 - 5.2. Užklausų sprendimas ir/ar gedimų šalinimas darbo dienomis 8:00– 17:00 val. (esant poreikiui, laikas iš anksto derinamas atskirai).
6. Užklausa teikiama turint IT klausimų, esant techninės ar programinės įrangos sutrikimams ir/ar sugedus kompiuteriui:
 - 6.1. Siunčiant užklausą el. paštu pagalba@starprus.eu.
 - 6.2. Internetu: www.starprus.eu/pagalba.
 - 6.3. Užklausoje pateikiama informacija ir papildomi duomenys apie įvykį/klausimą/sutrikimą.
 - 6.4. Užregistruotų užklausų būseną ir sprendimų eigą pateikiama Vartotojo paskyroje, adresu: www.starprus.eu/pagalba
7. Siekiant sklandaus paslaugų teikimo Užsakovas paskiria atstovą, atsakingą už Užsakovo vartotojų kontaktų ir informacijos pateikimą Vykdytojui:

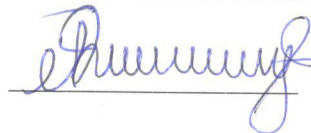
Vardas Pavardė	Telefono Nr.	El. pašto adresas
VAIDAS ZUBĖ	+370 639 01590	ukis@fabijoniskiu.com

ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

StarPrus, UAB
Direktorius Alius Nedzinskas



SBI Fabijoniškių socialinių paslaugų namai
Direktorė Anželika Žolnerukaitė



SUSITARIMAS DĖL DUOMENŲ TVARKYMO

1. ĮVADAS

- 1.1. Šis Susitarimas dėl duomenų tvarkymo (toliau vadinamas Susitarimu) yra privalomas Šalims ir neatsiejama Sutarties dalis, reglamentuojantis asmens duomenų tvarkymą, kurį vykdo StarPrus, UAB, atstovaujama direktoriaus Aliaus Nedzinsko (toliau – **Vykdytojas** arba **Duomenų tvarkytojas**), veikianti kaip duomenų tvarkytojas savo kliento **Fabijoniškių socialinių paslaugų namai, SBI**, įm. kodas 190997750, S. Stanevičiaus g. 57, Vilnius, atstovaujamos direktorės Anželikos Žolnerukaitės (toliau – **Užsakovas** arba **Duomenų valdytojas**), veikiančios kaip duomenų valdytojas.
- 1.2. Šio Susitarimo tikslas yra užtikrinti reikiamą Užsakovo valdomų asmens duomenų, kuriuos tvarko Vykdytojas, saugumo lygį (toliau – **Užsakovo duomenys**).
- 1.3. Asmens duomenų tvarkymo pobūdis, dalykas, tikslas, taip pat informacija, susijusi su tvarkomų asmens duomenų rūšimi bei duomenų subjektų kategorijomis, yra nurodyti Susitarimo Priede Nr. 1.

2. DUOMENŲ SAUGUMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- 2.1. **Duomenų tvarkytojas** yra įgyvendinęs tinkamas technines bei organizacines priemones, užtikrinančias, kad jo vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 (toliau – **Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas**) nustatytus reikalavimus ir garantuotų duomenų subjekto teisių apsaugą.
- 2.2. **Duomenų tvarkytojas** savo įmonėje yra įgyvendinęs tinkamą rizikos valdymo veiklos modelį ir yra atsakingas už duomenų saugumo rizikos atpažinimą, nustatymą bei tokių rizikų prevenciją ir minimizavimą.
- 2.3. **Duomenų tvarkytojas** turi pakankamą patirtį ir išteklius įgyvendinti duomenų saugumo priemones, apibrėžtas šiame Susitarime. **Duomenų tvarkytojas**, kai būtina, bendradarbiauja su **Duomenų valdytojo** darbuotojais, atsakingais už šią sritį.

3. DUOMENŲ APSAUGA IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

- 3.1. **Duomenų tvarkytojas** tvarko asmens duomenis **Duomenų valdytojo** vardu. Asmens duomenys reiškia informaciją, susijusią su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė nustatyta ar kurią galima nustatyti (toliau – **Duomenų subjektas**).
- 3.2. **Duomenų valdytojas** įsipareigoja užtikrinti, kad jis turi reikiamas teises ir gavo reikalingus sutikimus tvarkyti **Užsakovo duomenis**.
- 3.3. **Duomenų tvarkytojas** turi teisę tvarkyti **Užsakovo duomenis** tik pagal šį Susitarimą ir **Duomenų valdytojo** rašytinius nurodymus, išskyrus, kai taikomi teisės aktai nustato kitaip. Pastaruoju atveju, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis, **Duomenų tvarkytojas**, kiek tai leidžia teisės aktai, privalo informuoti **Duomenų valdytoją** apie tokį teisinį reikalavimą. Jei **Duomenų tvarkytojas** neturi nurodymų, kaip tvarkyti asmens duomenis konkrečioje situacijoje, arba, jei koks nors nurodymas pažeidžia taikomą duomenų apsaugos teisės aktą, **Duomenų tvarkytojas** privalo nedelsdamas apie tai informuoti **Duomenų valdytoją**.
- 3.4. **Duomenų tvarkytojas** gali pasitelkti kitų duomenų tvarkytojų su **Duomenų valdytojo** išankstiniu konkrečiu arba bendru rašytiniu leidimu. 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.
- 3.5. **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja turėti pasirašęs rašytinius susitarimus su savo pasitelktais kitais duomenų tvarkytojais ir juose nustatyti tas pačias duomenų apsaugos prievoles, kaip ir prievoles, nustatytas Sutartyje. **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja reguliariai prižiūrėti savo pasitelktų kitų duomenų tvarkytojų veiksmus ir prisiimti atsakomybę už jų veiksmus, tarytum juos būtų atlikęs pats **Duomenų tvarkytojas**.
- 3.6. Įsipareigojimas tvarkyti asmens duomenis pagal šį Susitarimą gali būti vykdomas tik Europos Sąjungos (ES) ar Europos ekonominės erdvės (EEE) valstybėje narėje. Draudžiama saugoti, perduoti, atskleisti, pakeisti ar kitaip tvarkyti **Užsakovo duomenis** realiu laiku, archyve, atsarginėse kopijose

Uždaroji akcinė bendrovė „StarPrus“

Įmonės kodas 302464543, PVM kodas LT100005119815, Verkių g. 42-202., Vilnius, LT-09109

mob.tel.: 860 604 604/868 433 916, www.starprus.eu, el. p.: info@starprus.eu

ar bet kuria kita forma už ES / EEE teritorijos ribų be išankstinio rašytinio **Duomenų valdytojo** leidimo ir tik tuo atveju, jeigu yra įvykdytos specialios sąlygos, nurodytos taikomuose duomenų apsaugos teisės aktuose, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento V skyriuje. Šalys turi iš anksto raštu susitarti dėl **Užsakovo** duomenų perdavimo ar tvarkymo už ES / EEE ribų ir tokiam **Užsakovo** duomenų perdavimui už ES / EEE ribų pirmiausia būtų taikomos standartinės sąlygos, patvirtintos Europos Sąjungos.

- 3.7. **Duomenų tvarkytojas** privalo nedelsdamas perduoti **Duomenų valdytojui** visus prašymus susipažinti, ištaisyti, ištrinti, uždrausti tvarkyti duomenis ar kitus prašymus, kuriais **Duomenų subjektas** siekia pasinaudoti savo teisėmis. **Duomenų tvarkytojas**, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir galima apimtį panaudodamas tinkamas technines ir organizacines priemones, padeda **Duomenų valdytojui** įvykdyti **Duomenų valdytojo** prievolę atsakyti į prašymus pasinaudoti **Duomenų** subjekto teisėmis.
- 3.8. **Duomenų tvarkytojas**, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir **Duomenų tvarkytojo** turimą informaciją, padeda **Duomenų valdytojui** užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 32-36 straipsniuose nustatytą prievolių laikymąsi, t. y. prievoles, susijusias su: duomenų tvarkymo saugumu (32 straipsnis), pranešimus apie asmens duomenų saugumo pažeidimus (33-34 straipsniai), poveikio duomenų apsaugai vertinimu bei išankstinėmis konsultacijomis (35-36 straipsniai).
- 3.9. **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja nukreipti visus duomenų apsaugos priežiūros institucijų užklausas **Duomenų valdytojui** ir laukti tolimesnių **Duomenų valdytojo** nurodymų. Jeigu nėra susitarta kitaip, **Duomenų tvarkytojui** nėra leidžiama atstovauti **Duomenų valdytojui** ar veikti **Duomenų valdytojo** vardu santykiuose su tokiomis institucijomis.
- 3.10. **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja pateikti **Duomenų valdytojui** visą informaciją ir suteikti jam visą pagalbą siekiant įrodyti, kad yra vykdomi pagal šį Susitarimą priimti įsipareigojimai. **Duomenų valdytojo** prašymu **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja įrodyti, kad jis ir jo pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai laikysis šio Susitarimo nuostatų. Apie tai pranešdamas prieš 14 dienų raštu, **Duomenų valdytojas** ar išorinis auditorius (nesantis **Duomenų tvarkytojo** konkurentu) **Duomenų valdytojo** vardu gali patikrinti, ar **Duomenų tvarkytojas** bei jo pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai laikosi šio Susitarimo nuostatų. **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja nedelsdamas ištaisyti pastebėtus pažeidimus ir trūkumus. Kiekviena Šalis įsipareigoja savo sąskaita padengti audito sąnaudas. Jeigu auditas nustatytų, kad **Duomenų tvarkytojas** padarė esminį šio Susitarimo nuostatų pažeidimą, jis įsipareigoja padengti **Duomenų valdytojo** išorinio auditoriaus sąnaudas, susijusias su auditu bei vėlesniu ištaisymų patikrinimu.
- 3.11. Pasibaigus Sutarčiai, **Duomenų tvarkytojas** nutraukia vykdomą duomenų tvarkymo veiklą pagal Sutartį ir įsipareigoja ištrinti arba grąžinti **Duomenų valdytojui** visus **Užsakovo** duomenis **Duomenų valdytojui**, kartu ištriniant visas turimas tokių duomenų kopijas. **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja užtikrinti, kad **Užsakovo** duomenų kopijos, kurias turi **Duomenų tvarkytojas** ir jo pasitelkti kiti duomenų tvarkytojai, būtų ištrintos.

4. DUOMENŲ SAUGUMAS IR KONFIDENCIALUMAS

- 4.1. **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja užtikrinti atitinkamą saugumo lygį įdiegdamas tinkamas technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą, tikslą ir riziką. Tvarkant **Užsakovo** duomenis privaloma laikytis, be kita ko, šių taisyklių:
 - 4.1.1. **Duomenų tvarkytojo** ir pasitelktų kitų duomenų tvarkytojų įgalioti asmenys (pvz., darbuotojai) privalo įsipareigoti saugoti **Užsakovo** duomenų konfidencialumą;
 - 4.1.2. sistemos ir komunikacijos priemonės, naudojamos **Užsakovo** duomenims tvarkyti, privalo būti apsaugotos tinkamais ir moderniais duomenų apsaugos sprendimais laikantis vyraujančių standartų;
 - 4.1.3. **Duomenų tvarkytojas** negali naudoti **Užsakovo** duomenų savo verslo ar Paslaugų plėtrai ar kitais savanaudiškais tikslais.
- 4.2. Be **Duomenų valdytojo** išankstinio rašytinio sutikimo **Duomenų tvarkytojas** įsipareigoja neatskleisti pagal šį Susitarimą tvarkomų asmens duomenų ar kitaip neleisti su jais susipažinti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus **Duomenų tvarkytojo** pasitelktus kitus duomenų tvarkytojus Sutarčiai vykdyti.

Uždaroji akcinė bendrovė „StarPrus“

Įmonės kodas 302464543, PVM kodas LT100005119815, Verkių g. 42-202., Vilnius, LT-09109

mob.tel.: 860 604 604/868 433 916, www.starprus.eu, el. p.: info@starprus.eu

5. ĮVYKIŲ, SUSIJUSIŲ SU DUOMENŲ SAUGUMU, VALDYMAS

5.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pranešti **Duomenų valdytojui** apie visus įvykius, susijusius su duomenų saugumu (pvz., saugumo pažeidimus, atsitiktinį ar neteisėtą duomenų sunaikinimą ar pakeitimą, neleistiną **Užsakovo** duomenų atskleidimą ar prieigą prie jų). Apie tai turi būti pranešama nedelsiant ir visuomet ne vėliau nei per 24 valandas nuo įvykio, susijusio su duomenų saugumo pažeidimu, pastebėjimo. Pranešime privaloma, jeigu įmanoma, aprašyti įvykius, kieno duomenis ar kokius duomenis jie palietė, bei paveiktų Duomenų subjektų ir / ar jų duomenų apimtį.

5.2. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja ištirti visas pažeidimo priežastis ir imtis atitinkamų veiksmų pažeidimui sustabdyti, sušvelninti jo pasekmes bei išvengti tolimesnių panašių pažeidimų. **Duomenų tvarkytojas** privalo nedelsdamas dokumentuoti tyrimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi **Duomenų valdytojo** labui.

6. SUSITARIMO GALIOJIMAS

6.1. Susitarimas galioja tol, kol Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu pagal Sutartį.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

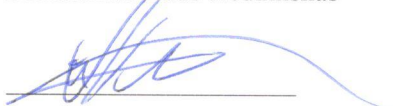
7.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja raštu informuoti **Duomenų valdytoją** apie visus pakeitimus, galinčius paveikti jo gebėjimą ar galimybes laikytis šio Susitarimo nuostatų bei **Duomenų valdytojo** rašytinių nurodymų.

7.2. Už Susitarimo įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

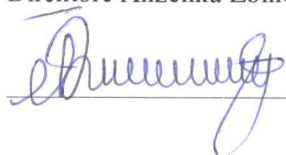
7.3. Šalys neprisiima atsakomybės už atsiradusius netiesioginius nuostolius. Netiesioginiais nuostoliais laikoma, pavyzdžiui, darbuotojų laikas ir pastangos, skirtos duomenų saugumo pažeidimui suvaldyti, klientų, reputacijos praradimas ir kitos netiesioginės išlaidos.

8. PARAŠAI

StarPrus, UAB
Direktorius Alfus Nedzinskas



SBI Fabijoniškių socialinių paslaugų namai
Direktorė Anželika Žolnerukaitė



Uždaroji akcinė bendrovė „StarPrus“

Įmonės kodas 302464543, PVM kodas LT100005119815, Verkių g. 42-202., Vilnius, LT-09109

mob.tel.: 860 604 604/868 433 916, www.starprus.eu, el. p.: info@starprus.eu

Priedas Nr. 1

prie SUSITARIMO DĖL DUOMENŲ TVARKYMO

DUOMENŲ TVARKYMO POBŪDIS, DALYKAS IR TIKSLAS	Kompiuterių ir su jais tiesiogiai ar netiesiogiai susijusios įrangos bei programinės įrangos priežiūros, administravimo ir remonto paslaugos
ASMENS DUOMENŲ RŪŠIS	Įvairi asmeninė informacija, susijusi su Duomenų valdytojo klientais, partneriais ir Duomenų valdytojo atstovais (darbuotojais), kaip vardai, pavardės, adresai, kontaktinė informacija, pareigos ir kt.
DUOMENŲ SUBJEKTŲ KATEGORIJOS	Duomenų valdytojo klientai, Duomenų valdytojo atstovai (darbuotojai), partneriai ir kt.
PAGALBINIŲ DUOMENŲ TVARKYTOJŲ SĄRAŠAS	Nėra.

