

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

PROGRAMŲ PRENUMERATOS PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. STS-74

Vilnius

2025 m. sausio mėn. 02 d.

BĮ Dienos centras "Šviesa" įmonės kodas 190997946, Baltasis skg. 3A, LT-01207 Vilnius, atstovaujama direktorės **Jūratės Tamašauskienės**, veikiančio pagal įstaigos įstatus (toliau – Užsakovas), ir

StarPrus, UAB įmonės kodas 302464543, Verkių g. 42-202, Vilnius, atstovaujama direktoriaus **Aliaus Nedzinsko**, veikiančio pagal Įmonės įstatus (toliau – Vykdytojas)

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

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Šia sutartimi Vykdytojas įsipareigoja suteikti biuro programų paketo Microsoft 365 prenumeratos paslaugas (toliau – Paslaugas) Užsakovui pagal šios Sutarties Priede Nr.1 nurodytas sąlygas.
- 1.2. Užsakovas įsipareigoja priimti paslaugas ir atsiskaityti su Vykdytoju šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

2. VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS:

- 2.1. Teikti oficialias biuro programų paketo Microsoft 365 prenumeratos paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.
- 2.2. Sutarties galiojimo metu teikti užsakovui konsultacijas biuro programų paketo Microsoft 365 prenumeratos klausimais.
- 2.3. Užtikrinti Sutarties Priede Nr. 1 nurodytų Paslaugų sklandų teikimą.
- 2.4. Užtikrinti, kad visa techninė ir komercinė informacija, bet kokia forma gauta iš Užsakovo, būtų laikoma konfidencialia, ir Vykdytojas jos neatskleis trečiajai šaliai be Užsakovo sutikimo. Konfidencialumo įsipareigojimai nebus taikomi informacijai, kuri skelbiama viešai, nepažeidžiant šio punkto sąlygų.
- 2.5. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos apibrėžiamos Susitarime dėl asmens duomenų tvarkymo Sutarties **Priedas Nr.2**.

3. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS:

- 3.1. Bendradarbiauti su Vykdytoju, siekiant užtikrinti tinkamą Paslaugų teikimą.
- 3.2. Atsiskaityti už Paslaugų teikimą pagal šios Sutarties sąlygas.

4. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 4.1. Šios Sutarties Paslaugos, jų vertė ir kiekis nurodyti ir įvertinti Sutarties Priede Nr.1.
- 4.2. Atsiskaitymo tvarka:
 - 4.2.1. Sutartas mokestis sumokamas mokėjimo pavedimu į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą per 10 darbo dienų nuo PVM sąskaitos faktūros pateikimo dienos.
 - 4.2.2. PVM sąskaita faktūra Užsakovui pateikiama elektronine forma iš anksto suderintu elektroniniu el. pašto adresu.
 - 4.2.3. Tuo atveju, jei Užsakovas neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties punktą 2.4.1., jis moka 0,2 proc. delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.
 - 4.2.4. Užsakovo prašymu, Vykdytojas įsipareigoja atlikti kitus reikalingus darbus ir suteikti papildomas paslaugas, atskirai raštu suderinus tokių darbų ir paslaugų kainą.

5. PASLAUGŲ PRIĖMIMO TVARKA

- 5.1. Užsakovas ar Užsakovo atstovas, Vykdytojo suteiktas Paslaugas turi patikrinti ir priimti Paslaugos suteikimo Užsakovo atstovui metu.
- 5.2. Tuo atveju, jei Užsakovo atstovas turi kokių nors pretenzijų dėl suteiktų Paslaugų, jis turi nedelsdamas perduoti Vykdytojui savo komentarus. Vykdytojas ne vėliau kaip per tris darbo dienas turi ištaisyti neatitikimą.
- 5.3. Užsakovas apmokėdamas PVM sąskaitą-faktūrą už suteiktas Paslaugas patvirtina, kad paslaugos pagal Sutartį yra tinkamai suteiktos ir Užsakovas dėl jų pretenzijų Vykdytojui neturi.

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. NEPAAPRASTOSIOS APLINKYBĖS

6.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinį 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

7.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki **2026 m. sausio mėn. 02 d.**

7.2. Sutartis gali būti nutraukta Šalių sutarimu. Šalys, apie planuojamą Sutarties nutraukimą, įsipareigoja pranešti raštu kitai Šaliai ne vėliau nei 15 darbo dienų iki nutraukimo.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. 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.

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

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

8.4. 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.

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

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

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

9. 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

UŽSAKOVAS:

BĮ Dienos centras "Šviesa"
Baltasis skg. 3A, LT-01207 Vilnius
Tel.nr.: +370 52121578
buhalterija@dcsviesa.lt
Įm. kodas 190997946
PVM kodas:
A/S Nr.:

Parašas
Direktorius Alius Nedzinskas

Parašas
Direktorė Jūratė Tamašauskienė

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-74

BIURO PROGRAMŲ PAKETO MICROSOFT 365 PRENUMERATOS PASLAUGŲ SPECIFIKACIJA

Biuro programų paketo Microsoft 365 prenumeratos paslaugos Užsakovui teikiamos vadovaujantis žemiau pateiktomis sąlygomis:

1. PASLAUGŲ TEIKIMO PERODAS - nuo 2025 m. sausio mėn. 02 d. iki 2026 m. sausio mėn. 02 d. imtinai.
2. PASLAUGŲ DETALIZAVIMAS pateiktas šio Priedo Lentelėje Nr.1.
3. PASLAUGŲ KAINA IR KIEKIS pateikti šio Priedo Lentelėje Nr.2.

LENTELĖ Nr.1 PASLAUGŲ DETALIZAVIMAS

PASLAUGOS APRAŠYMAS	Microsoft 365 Business Basic	Microsoft 365 Business Standard
EL. PAŠTAS IR KALENDORIAI		
Naudokite pasirinktinį verslo klasės el. pašto adresą (vardas@jūsųįmonė.com).	Taip	Taip
Nuomokite išteklius ir administruokite el. paštą naudodami 50 GB pašto dėžutę.	Taip	Taip
Lengvai planuokite susitikimus ir atsakykite į kvietimus naudodami bendrinamus	Taip	Taip
Valdykite kalendorių, bendrinkite galimus susitikimų laikus, planuokite susitikimus ir	Taip	Taip
FAILŲ SAUGYKLA IR BENDRINIMAS		
Bendradarbiaukite dirbdami su tuo pačiu faile naudodami bendraautortystę ir redagavimą	Taip	Taip
Pasiekite failus iš kompiuterio, planšetinio kompiuterio arba telefono.	Taip	Taip
Saugiai saugokite savo failus, juos atnaujinkite ir pasiekite įvairiais įrenginiais.	Taip	Taip
Interneto naršyklės (Internet Explorer) ir elektroninio pašto programos (Outlook) įdiegimas, atnaujinimas, konfigūravimas	Taip	Taip
KOMANDINIS DARBAS IR BENDRAVIMAS		
Kurkite asmeninius arba grupės pokalbius, prisekite pokalbius ir įrašykite pranešimus, kad galėtumėte greitai pasiekti.	Taip	Taip
Renkite saugius, organizuotus susitikimus naudodami garsą, vaizdą, ekrano bendrinimą ir įrašymo parinktį.	Taip	Taip
Kurkite komandos svetaines, kad bendrintumėte informaciją, turinį ir failus intranete naudodami „SharePoint“.	Taip	Taip
I savo susitikimus pakvieskite žmones, nepriklausančius jūsų įmonei, net ir neturinčius „Teams“ paskyrų.	Taip	Taip
STANDARTINĖ SAUGA IR ATITIKTIS		
Apsaugokite savo verslą nuo pašto šiukšlių ir kenkėjiškų programų naudodami debesies technologiją pagrįstą el. pašto filtravimą.	Taip	Taip
Valdykite saugos grėsmes sukurdami slaptažodžių strategijas.	Taip	Taip
Apsaugokite prieigą naudodami kelių dalių autentifikavimą.	Taip	Taip
Valdykite prieigą prie įmonės informacijos naudodami saugos grupes ir tinkintas teises.	Taip	Taip
PROJEKTŲ IR RYŠIŲ SU KLIENTAIS VALDYMAS		
Lengvai kurkite, valdykite ir bendrinkite tvarkaraščius bei užduotis su savo komanda.	Taip	Taip
Valdykite darbo eigą ir sekite svarbias užduotis naudodami „Microsoft“ sąrašus.	Taip	Taip
Greitai ir lengvai kurkite pasirinktines apklausas ir analizuokite rezultatus naudodami „Microsoft Forms“.	Taip	taip
Supaprastinkite klientų tvarkaraščių sudarymą ir susitikimų tvarkymą naudodami „Microsoft Bookings“.	Taip	Taip
PALAIKYMAS IR DIEGIMAS		
Pagalba telefonu ir internetu visą parą.	Taip	Taip

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

Diegimo, sąrankos, konfigūravimo ir bendrojo naudojimo techninis palaikymas.	Taip	Taip
Prieiga prie žinyno / trikčių diagnostikos įrankių, vaizdo įrašų, straipsnių ir forumų.	Taip	Taip
Būkite ramūs turėdami finansiškai paremtą 99 % veikimo garantiją.	Taip	Taip
ŽINIATINKLIO IR MOBILIŲJŲ ĮRENGINIŲ PROGRAMOS		
„Word“, „Excel“, „PowerPoint“, „OneNote“	Taip	Taip
Outlook	Taip	Taip
„Teams“, „Bookings“, „Forms“, „Sąrašai“, „Planner“, „SharePoint“	Taip	Taip
ĮDIEGIAMOS KOMPIUTERIO PROGRAMOS		
„Microsoft 365“ programos, skirtos AK ir „Mac“: „Word“, „Excel“, „PowerPoint“, „Outlook“, „OneNote“	Ne	Taip
Tik AK skirtos programos: „Access“, „Publisher“	Ne	Taip
INTERNETINIAI SEMINARAI IR TIESIOGINIAI ĮVYKIAI		
Planuokite ir renkite internetinius seminarus iki 1 000 žmonių.	Ne	Taip
Renkite internetinius seminarus, apimančius dalyvių registracijos puslapius ir patvirtinimus el. paštu.	Ne	Taip
Gaukite atskaitų duomenis apie internetinių seminarų registraciją ir dalyvavimą susitikimuose.	Ne	Taip
IŠPLĖSTINĖ APSAUGA NUO KIBERNETINIŲ ATAKŲ		
Įmonės lygio galinio punkto sauga įvairiuose įrenginiuose, skirta apsisaugoti nuo išpirkos reikalaujančių programų ir kitų kibernetinių grėsmių.	Ne	Ne
Apsaugokite nuo el. pašto grėsmių, pvz., sukčiavimo apsimetant, paslėptų el. laiškų prieduose ir saituose.	Ne	Ne
Apribokite prieigą prie slaptos verslo informacijos naudodami informacijos teisių valdymą.	Ne	Ne
Naudodami sąlyginę prieigą padėkite darbuotojams saugiai pasiekti įmonės programas, kad ir kur jie dirbtų, tuo pat metu apsaugodami nuo neteisėtios prieigos.	Ne	Ne
ĮRENGINIŲ VALDYMAS		
Taikykite saugos strategijas ir padėkite apsaugoti darbinis duomenis įmonės ir darbuotojų įrenginiuose.	Ne	Ne
Saugokite įmonės duomenis patvirtintose programose, skirtose „iOS“, „Android“ ir	Ne	Ne
Pašalinkite įmonės duomenis iš prarastų ar pavogtų įrenginių.	Ne	Ne

LENTELĖ Nr.2 PASLAUGŲ KAINA IR KIEKIS

PASLAUGŲ PAVADINIMAS	SKAIČIUS	KAINA UŽ VIENĄ DARBO VIETĄ PER MĖNESĮ	SUMA, EUR/MĖN.
Microsoft 365 Business Basic	10	5,60 €	56,00 €
Microsoft 365 Business Standard	19	11,70 €	222,30 €
Suma be PVM:			278,30 €
PVM suma:			58,44 €
Suma su PVM			336,74 €

ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

UAB "StarPrus"
Direktorius Alius Nedzinskas

BĮ Dienos centras "Šviesa"
Direktorė Jūratė Tamašauskienė

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. 2

prie PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES Nr. STS-74

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 **BĮ Dienos centras "Šviesa" įmonės kodas 190997946, Baltasis skg. 3A, LT-01207 Vilnius**, atstovaujamos direktorės **Jūratės Tamašauskienės** (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**.

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

- 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 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 visas 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 prisiimti 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 ištrinant 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.

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

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.

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

UAB "StarPrus"
Direktorius Alius Nedzinskas

BĮ Dienos centras "Šviesa"
Direktorė Jūratė Tamašauskienė

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.