

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. VPS-5

2025-02-05

Kaunas

SBĮ Kauno rajono socialinių paslaugų centras, į.k. 300651302, buveinės adresas Ežero g. 23, Kaunas, atstovaujamas direktoriaus pavaduotojos socialiniams reikalams, pavaduojančios direktorių Kristinos Stanislovaitienės veikiančios pagal nuostatus, toliau vadinama „Užsakovu“, ir **Jolita V.** veikianti pagal individualios veiklos pažymą Nr. _____ buveinės adresas V. _____, Kaunas, toliau vadinama „Vykdytoju“, sudarėme šią Sutartį:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. „Užsakovas“ įsigyja konsultavimo paslaugas iš „Vykdytojo“. „Vykdytojas“ įsipareigoja teikti konsultavimo paslaugas nuotoliu. „Vykdytojas“ atlieka paslaugas pagal suderintą su „Užsakovu“ paslaugų apimtį ir laiką (Priedas Nr. 1)

1.2. „Vykdytojas“ įsipareigoja „Užsakovo“ pageidavimu bei esant poreikiui ir jo teikiamų paslaugų bei veiklos apimtyje pagal nustatytus paslaugų įkainius teikti paslaugas „Užsakovui“.

2. PASLAUGŲ VERTĖ IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Bendra Sutarties suma **3 500,00 eurų (trys tūkstančiai penki šimtai eurų, 00 euro centų)**. Į šią sumą yra įskaičiuoti visi mokesčiai. Už paslaugas atsiskaitoma pagal paslaugų atlikimo aktą per 30 (trisdešimt) dienų nuo akto ir sąskaitos – faktūros perdavimo dienos už visą laikotarpį, iš karto po paslaugos suteikimo.

2.2. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros ir kiti finansiniai dokumentai turi būti teikiami naudojantis sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą SABIS.

2.3. Vykdam sutartį yra laikomasi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti perkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto tvarkos aprašo (toliau – Aprašas):

2.3.1. 4.4.3. punkto, perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

2.3.2. 4.4.1 punkte nustatyto aplinkosauginio principo, todėl abi šalys įsipareigoja mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiant dokumentaciją, t.y. paslaugų perdavimo–priėmimo aktai „Užsakovui“ turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma „Vykdytojo“ pasirašoma elektroniniu parašu.

2.4. Sutartyje nustatyta fiksuota paslaugos kaina, kuri sutarties vykdymo laikotarpiu negalės būti keičiama per visą sutarties vykdymo laikotarpį

3. DARBŲ PRIDAVIMO IR PRIĖMIMO SĄLYGOS

3.1 „Vykdytojas“ perduoda „Užsakovui“ atliktas paslaugas pagal paslaugų atlikimo aktą.

3.2 Prireikus atlikti papildomas paslaugas, nenumatytas šioje sutartyje, „Užsakovas“ su „Vykdytoju“ susitaria atskiru susitarimu.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1 Šalys įsipareigoja imtis visų priemonių laiku ir sąžiningai įvykdyti šios sutarties sąlygas. Nesutarimai sprendžiami derybų keliu. Jei šalys neišsprendžia ginčo derybų keliu, ginčą sprendžia apylinkės teismas pagal atsakovo buvimo vietą Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka. Teismo sprendimas privalomas visoms šalims.

4.2 Už numatytų įsipareigojimų neatlikimą arba atlikimą „Vykdytojas“ ir „Užsakovas“ atsako pagal veikiančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

4.3 Esant nenugalimai jėgai (force majeure) arba esant kitoms aplinkybėms (pagal LR vyriausybės nutarimą Nr. 840 (Žin. Nr. 68-1652), kurios nepriklauso nuo šalių valios, abi šalys privalo nedelsdamos, bet ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas apie tai viena kitą informuoti raštu. Jei šalys viena kitos neinformuos, bus laikoma, kad tokių aplinkybių nebuvo. Esant minėtoms aplinkybėms, šios sutarties vykdymo terminas pratęsiamas tiek, kiek tęsiasi šios aplinkybės.

4.4 Jeigu „Vykdytojas“ vėluoja suteikti Paslaugas/ jų etapą, ar ištaisyti jų trūkumus, „Užsakovas“ nuo kitos dienos Paslaugų teikėjui skaičiuoja 0,1 (vienos dešimtosios) procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo laiku nesuteiktų Paslaugų/jų etapo ar Paslaugų su trūkumais kainos, bendrą maksimalią delspinigių skaičiavimo ribą nustatant 20 (dvidešimt) procentų nuo Sutarties kainos.

4.5 Jei „Užsakovas“ uždelsia atsiskaityti už tinkamai „Vykdytojui“ suteiktas ir perduotas kokybiškas Paslaugas/jų etapą per Sutartyje nurodytą terminą, „Vykdytojas“ nuo kitos dienos skaičiuoja Užsakovui 0,1 (vienos dešimtosios) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos, bendrą maksimalią delspinigių skaičiavimo ribą nustatant 20 (dvidešimt) procentų nuo Sutarties kainos.

5. KITOS SĄLYGOS

5.1 Šios sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jei jie atlikti raštu ir šalių pasirašyti ir apsiųsti atitinkamais raštais.

5.2 Visi pranešimai ir susirašinėjimai tarp Šalių vykdomi raštu ir siunčiami el. paštu. Pranešimai laikomi gavėjo gautais išsiuntimo dieną, jeigu išsiųsta darbo dieną iki 17 val., arba sekančią darbo dieną, jeigu pranešimas išsiųstas po darbo dienos 17 val.

5.3 „Vykdytojas“ ir „Užsakovas“ garantuoja abipusę gautos informacijos konfidencialumą. Bet kokios informacijos platinimas, dauginimas ir perdavimas trečiosioms šalims be kitos šalies sutikimo neleistinas. Šalys vykdydamos šią sutartį privalo vadovautis LR galiojančiais teisės aktais dėl konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos.

6. SUTARTIES GALIOJIMO LAIKAS

6.1 Sutartis įsigalioja nuo sutarties pasirašymo datos ir galioja 12 mėnesių nuo sutarties pasirašymo.

6.2 Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

6.2.1. vienos iš šalių iniciatyva, kai kita šalis nevykdo savo įsipareigojimų;

6.2.2. kitais Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais.

6.3. Apie sutarties nutraukimą šalis privalo įspėti raštu šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Ši Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

- 7.2. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.
- 7.3. Sutarties pasirašymo data laikoma data, kai abi šalys pasirašo elektroniniais parašais.
- 7.4. Prie šios sutarties pridedami priedai, kurie yra neatskiriama šios sutarties dalis:
 - 7.4.1. Priedas Nr. 1. Paslaugos aprašymas, 1 lapas;
 - 7.4.2. Priedas Nr. 2. Asmens duomenų tvarkymo sutartis, 6 lapai.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS:

SBI Kauno rajono socialinių paslaugų
centras
Adresas: Ežero g. 23, Kaunas
Įmonės kodas 300651302
Tel. : +370 37 32 81 95
el.p.: centras@kaunorspc.lt
Ats.sąsk: LT384010042501392533
AB Luminor bankas, banko kodas 40100

Direktoriaus pavaduotoja socialiniams
reikalams, pavaduojanti direktorių

Kristina Stanislovaitienė

VYKDYTOJAS:

Jolita V

Jolita V

Eil. Nr.	Paslaugos aprašymas	Planuojamų konsultacijų skaičius	Konsultacijų kaina metams, Eur
1.	Konsultavimo mobingo ar jam gretimų reiškinių temomis paslaugos „Užsakovo“ darbuotojams teikiamos nuotoliu, vieną dieną per savaitę po 4 val. (MS Teams). Vienos konsultacijos trukmė iki 45 min. Metų pabaigoje „Užsakovo“ vadovas supažindinamas su apibendrintais rezultatais. Identifikavus extra atvejį, susisiekiama su „Užsakovo“ vadovu operatyviam problemos sprendimui. Kartą per savaitę visiems „Užsakovo“ darbuotojams „Užsakovo“ paskirtas atsakingas darbuotojas siunčia elektroninį laišką apie galimybę nemokamai, anonimiškai registruotis ir konsultuotis dėl mobingo ar jam gretimų reiškinių. Darbuotojas, kuriam reikalinga konsultacija, kreipiasi el. paštu: info@mobingas.lt, tuomet suderinamas jam/jai tinkamas laikas.	Pagal poreikį	3500

UŽSAKOVAS:

SBI Kauno rajono socialinių paslaugų centras

Adresas: Ežero g. 23, Kaunas

Įmonės kodas 300651302

Tel. : +370 37 32 81 95

El.p.: centras@kaunorspc.lt

Ats.sąsk: LT384010042501392533

AB Luminor bankas, banko kodas 40100

Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams,
pavadojanti direktorių

Kristina Stanislovaitienė

VYKDYTOJAS:

Jolita V

Jolita V

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2025 m. vasario mėn. 5 d.

SBI Kauno rajono socialinių paslaugų centras, į.k. 300651302, buveinės adresas Ežero g. 23, Kaunas, atstovaujamas direktoriaus pavaduotojos socialiniams reikalams, pavaduojančios direktorių Kristinos Stanislovaitienės, (toliau – Duomenų valdytojas), ir **Jolita V** veikianti pagal individualios veiklos pažymą Nr. buveinės adresas, Kaunas (toliau – Duomenų tvarkytojas), toliau Duomenų tvarkytojas ir Duomenų valdytojas kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai „Šalimi“,

Atsižvelgiant į tai, kad:

Duomenų tvarkytojas ir Duomenų valdytojas 2025 m. vasario mėn. 5 d. sudarė šią sutartį, kurios pagrindu Šalys susitarė dėl asmens duomenų tvarkymo taikant paslaugas 2025 m. vasario 5 d. pagal Paslaugų teikimo sutartį Nr. VPS-5 (toliau – Pagrindinė sutartis);

Pagal aukščiau paminėtą Pagrindinę sutartį, Duomenų tvarkytojui yra suteikta prieiga prie Asmens duomenų, kurių duomenų valdytoju yra Duomenų valdytojas;

Duomenų valdytojas šia Sutartimi paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti Asmens duomenis pagal žemiau nurodytas sąlygas,

Duomenų tvarkytojas ir Duomenų valdytojas sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis): SĄVOKOS
Žemiau nurodytos sąvokos turi šias reikšmes:

“Taikytini teisės aktai” reiškia bet kokius nacionalinius ar tarptautinius teisės aktus, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą šios Sutarties galiojimu laikotarpiu, ir kurie yra privalomi Duomenų tvarkytojui ir Duomenų valdytojui. Sąvoka “Taikomi teisės aktai” apima 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokio duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą;

“Duomenų valdytojas” reiškia juridinį asmenį, kuris, remiantis šia Sutartimi, nustato Asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

“Duomenų tvarkytojas” reiškia juridinį asmenį, kuris Duomenų valdytojo vardu ir šios Sutarties pagrindu tvarko Asmens duomenis;

“Asmens duomenys” reiškia bet kokią informaciją apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti;

“tvarkymas” reiškia bet kokią automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekamą operaciją ar operacijų seką, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

“Subtvarkytojas” reiškia trečiąją šalį subteikėją, pasitelktą Duomenų tvarkytojo, kuris savo, kaip subteikėjo, teikiančio paslaugas, pareigų vykdymo tikslu, tvarko Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu.

2. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

2.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti Asmens duomenis, tik laikantis Duomenų valdytojo dokumentais įformintų nurodymų. Duomenų valdytojo pirminiai nurodymai Duomenų tvarkytojui dėl duomenų tvarkymo dalyko ir trukmės, duomenų tvarkymo pobūdžio ir tikslo, Asmens duomenų rūšies ir duomenų subjektų kategorijų yra nustatyti šioje Sutartyje ir jos Priede Nr. 1.

2.2. Tvarkydamas asmens duomenis pagal šią Sutartį, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja laikytis visų Taikytinų teisės aktų ir priežiūros institucijų ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja sudaryti su Duomenų valdytoju šios Sutarties pakeitimus ar papildymus, tuo atveju, jeigu tai yra būtina pagal Taikytinus teisės aktus.

2.3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja padėti Duomenų valdytojui įvykdyti prievolės, numatytas Taikytinuose teisės aktuose, įskaitant, bet neapsiribojant Duomenų valdytojo pareigą įgyvendinti duomenų subjektų teisę reikalauti pateikti informaciją apie duomenų tvarkymą (susipažinti su tvarkomais Asmens duomenimis) ir ištaisyti, apriboti ar ištrinti Asmens duomenis duomenų subjektų prašymu, taip pat teisę reikalauti persiųsti jo Asmens duomenis kitam duomenų gavėjui, bei teisę nesutikti su Asmens duomenų tvarkymu.

2.4. Jeigu duomenų subjektai, priežiūros institucijos ar kiti tretieji asmenys pateikia prašymą Duomenų tvarkytojui pateikti informaciją apie Asmens duomenų tvarkymą šios Sutarties pagrindu, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja perduoti tokį prašymą Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja jokiais atvejais neatlikti jokių veiksmų Duomenų valdytojo vardu ar kaip jo atstovas, ir taip pat įsipareigoja, be išankstinio Duomenų valdytojo nurodymo ar įgaliojimo, neperduoti ar kitaip neatskleisti Asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų tvarkymu, jokiais trečiajai šaliai. Tuo atveju, jeigu Duomenų tvarkytojas turi pareigą remiantis Taikytinais teisės aktais atskleisti Asmens duomenis, kuriuos Duomenų tvarkytojas tvarko Duomenų valdytojo vardu, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja apie tai nedelsiant informuoti Duomenų valdytoją ir prašyti netaikyti konfidencialumo įsipareigojimo, sutinkamai su reikalaujama atskleisti informacija.

2.5. Duomenų valdytojas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas Duomenų valdytojui taikomų Taikytinų teisės aktų reikalavimų laikymasis.

3. SUBTVARKYTOJAI

3.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad kiekvienas Subtvarkytojas būtų pasitelktas rašytine sutartimi, kuria būtų numatyta pareiga Subtvarkytojui laikytis tokių pačių Asmens duomenų tvarkymo pareigų, kurios yra numatytos šioje Sutartyje ir Taikytinuose teisės aktuose.

4. PERDAVIMAS Į TREČIASIAS ŠALIS

4.1. Duomenų tvarkytojas neturi teisės be išankstinio rašytinio Duomenų valdytojo sutikimo, perduoti Asmens duomenų už Europos Ekonominės Erdvės ribų. Jeigu Duomenų valdytojas patvirtina tokį perdavimą, perduodant asmens duomenis už Europos Ekonominės Erdvės ribų (į trečiąsias valstybes), turi būti laikomasi Taikytinų teisės aktų reikalavimų.

4.2. Duomenų valdytojas dėl pagrįstų priežasčių turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą perduoti asmens duomenis į trečiąsias valstybes, kaip nurodyta Sutarties 4.1. punkte. Tokiu atveju, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant nutraukti tokį asmens duomenų perdavimą ir,

remiantis Duomenų valdytojo reikalavimu, pateikti šias aplinkybės pagrindžiančią rašytinį patvirtinimą.

5. INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMAS

5.1. Tam, kad Duomenų valdytojas galėtų įgyvendinti jam Taikytinų teisės aktų nustatytas pareigas, įskaitant, bet neapsiribojant pareiga įgyvendinti saugumo priemones, Duomenų tvarkytojas privalo taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones kad apsaugotų tvarkomus Asmens duomenis. Atitinkamos priemonės turi užtikrinti saugumo lygį, kuris yra tinkamas, atsižvelgiant į:

- 5.1.1. techninių galimybių išsivystymo lygį;
- 5.1.2. saugumo priemonių įgyvendinimo sąnaudas;
- 5.1.3. pavojus ir rizikas, susijusius su Asmens duomenų tvarkymu;
- 5.1.4. Asmens duomenų, kurie yra tvarkomi, jautrumą.

5.2. Duomenų tvarkytojas privalo užtikrinti pakankamas Asmens duomenų apsaugos priemones. Duomenų tvarkytojas turi apsaugoti Asmens duomenis nuo jų neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo ar neteisėtos prieigos. Asmens duomenys taip pat turi būti apsaugoti nuo kitokios formos neteisėto tvarkymo. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas turi įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, jei reikia:

- 5.2.1. pseudonimų suteikimą Asmens duomenims ir jų šifravimą;
- 5.2.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą, tvarkant Asmens duomenis;
- 5.2.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis Asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;
- 5.2.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas Asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo procesą.

5.3. Atsižvelgiant į technines ir organizacines priemones, nurodytas Sutarties 5.2. punkte, Duomenų tvarkytojas taip pat privalo įgyvendinti žemiau nurodytas priemones:

5.3.1. apsaugoti nuo fizinės prieigos Asmens duomenis, kai jie laikomi kompiuterinėje įrangoje ar kitose laikmenose, kai jie nėra prižiūrimi, t.y. užtikrinti, kad Duomenų tvarkytojo patalpose ši įranga ir laikmenos būtų užrakinti, siekiant apsaugoti nuo neteisėto naudojimo, poveikio ir vagystės;

5.3.1. duomenų atkūrimo patikrinimo procesas po to, kai Asmens duomenys buvo atkurti iš atsarginių kopijų;

5.3.2. leidimas prieiti prie Asmens duomenų (juos tvarkyti) turi būti suteiktas tik tiems asmenims, kuriems Asmens duomenys yra reikalingi jų darbinių funkcijų atlikimui. Turi būti užtikrintos procedūros tokių leidimų paskirstymui ir panaikinimui;

5.3.3. techninėmis priemonėmis turi būti įmanoma retrospektyviai atsekti prisijungimus prie Asmens duomenų. Duomenų tvarkytojui turi būti įmanoma patikrinti minėtus duomenis ir perduoti juos Duomenų valdytojui;

5.3.4. turi būti užtikrintas procesas, kuris užtikrina saugų Asmens duomenų sunaikinimą, kai Asmens duomenų laikmenos nebėra naudojamos pagal jų paskirtį ir jie nėra archyvuojami;

5.3.5. su paslaugų teikėjais turi būti sudaromi susitarimai, kuriais tokie paslaugų teikėjai įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, susijusių su Asmens duomenimis, kai tokie paslaugų teikėjai teikia Asmens duomenų saugojimui naudojamos įrangos remontą ir aptarnavimą.

5.4. Duomenų tvarkytojas privalo imtis visų būtinų priemonių, kad padėtų ir praneštų Duomenų valdytojui apie bet kokią atsitiktinę ar neleistiną prieigą prie Asmens duomenų ar bet koki kitą saugumo pažeidimą (Asmens duomenų pažeidimą) kaip įmanoma nedelsiant, bet, bet kuriuo

atveju, ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo apie tokį pažeidimą. Pranešime turi būti nurodyta, bent:

5.4.1. aprašytas Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijos ir apytikslis skaičius, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijos ir apytikslis skaičius;

5.4.2. nurodytas duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys, jeigu Duomenų tvarkytojas tokį duomenų apsaugos pareigūną yra paskyręs;

5.4.3. aprašytos tikėtinos Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

5.4.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

5.5. Duomenų tvarkytojas privalo imtis visų būtinų priemonių, kad atsitiktinės ar neleistinos prieigos prie Asmens duomenų ar bet kokio kito saugumo pažeidimo (Asmens duomenų saugumo pažeidimo) atveju, kaip įmanoma nedelsiant, tačiau bet kuriuo atveju, ne vėliau kaip per 24 valandas nuo sužinojimo apie tokį pažeidimą, būtų įvertintas tokio Asmens duomenų saugumo pažeidimo pavojaus mastas duomenų subjektų, kurių Asmens duomenų saugumas buvo pažeistas, teisėms ir laisvėms, bei imtis visų būtinų priemonių, kad padėtų Duomenų valdytojui tinkamai pranešti tokiems duomenų subjektams apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą, jeigu tai yra reikalinga pagal Taikytinus teisės aktus.

5.6. Tuo atveju, kai Duomenų valdytojas atlieka ar ketina atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir / ar konsultuojasi ar ketina konsultuotis su priežiūros institucija dėl Asmens duomenų tvarkymo, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja imtis visų būtinų priemonių, suteikti visą turimą informaciją (kiek jos turi), kad padėtų Duomenų valdytojui tinkamai įgyvendinti pareigas, susijusias su poveikio duomenų apsaugai vertinimu ir / ar išankstinėmis konsultacijomis su priežiūros institucija.

5.7. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja be Duomenų valdytojo išankstinio rašytinio sutikimo, šios Sutarties pagrindu tvarkomų Asmens duomenų neatskleisti ar kitaip nepadaryti prieinamų tretiesiems asmenims, išskyrus Subtvarkytojus, kurie pasitelkti ioje Sutartyje numatyta tvarka.

5.8. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad prieigą prie Asmens duomenų turėtų tik tie darbuotojai, kuriems tiesiogiai reikalinga tokia prieiga tam, kad būtų įvykdytos Duomenų tvarkytojo šioje Sutartyje numatytos pareigos. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad tokie darbuotojai būtų įsipareigoję užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą tokia pačia apimtimi, kiek Duomenų tvarkytojas yra įsipareigojęs užtikrinti konfidencialumą šios Sutarties pagrindu bei užtikrinti, jog tokie Duomenų tvarkytojo darbuotojai būtų informuoti apie tai, kaip turi būti vykdomas Asmens duomenų tvarkymas.

5.9. Konfidencialumo įsipareigojimai, numatyti 5 skyriuje išlieka galioti ir po šios Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo.

6. AUDITAVIMO TEISĖ

6.1. Duomenų valdytojas turi teisę imtis priemonių patikrinti, ar Duomenų tvarkytojas gali vykdyti savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, ir kad Duomenų tvarkytojas iš tiesų yra ėmęsis priemonių užtikrinti tokį savo pareigų vykdymo atitikimą Sutarčiai. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja suteikti Duomenų valdytojui visą reikalingą informaciją ir pagalbą, būtiną siekiant įrodyti įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, įgyvendinimą, jei kyla reali grėsmė asmens duomenų praradimui.

7. TERMINAI

7.1. Šios Sutarties nuostatos įsigalioja ir yra taikomos Šalims nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tol, kol Duomenų tvarkytojas tvarko Asmens duomenis, kurių duomenų valdytoju yra Duomenų valdytojas.

7.2. Duomenų valdytojas turi teisę, vienašališkai, nesikreipdamas į teisimą, nedelsiant, t. y. įspėjęs raštu Duomenų tvarkytoją prieš 1 (vieną) darbo dieną, nutraukti šią Sutartį ir / ar Pagrindinę sutartį ir uždrausti Duomenų tvarkytojui toliau tvarkyti Asmens duomenis, jeigu Duomenų tvarkytojas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant, pažeidžia Asmens duomenų tvarkymo nurodymus, nesilaiko Taikytinų teisės aktų reikalavimų.

8. TAIKOMA TEISĖ

8.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji interpretuojama pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

9. PRIEMONĖS PASIBAIGUS DUOMENŲ TVARKYMO

9.1. Pasibaigus Pagrindinės sutarties galiojimui, Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo pasirinkimu, privalo ištrinti arba grąžinti Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis ir ištrinti esamas jų kopijas, ir privalo užtikrinti, jog bet koks Subtvarkytojas atliks tokius pačius veiksmus, išskyrus, jei Duomenų tvarkytojas archyvuoja minėtus duomenis teisės aktų nustatyta tvarka.

9.2. Duomenų valdytojo reikalavimu, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti Duomenų valdytojui rašytinį pranešimą, kuriame nurodoma, kokių priemonių buvo imtasi pabaigus Asmens duomenų tvarkymą, ir pateikti tokių priemonių ėmimąsi patvirtinančius rašytinius įrodymus.

10. KOMPENSACIJA

10.1. Duomenų tvarkytojas neturi teisės į jokias pinigines kompensacijas už šioje Sutartyje numatytą įsipareigojimų vykdymą.

11. ATSAKOMYBĖ

11.1. Be kompensacijos už sutarties pažeidimą, kuriai pagrindas atsirasti kyla iš šios Sutarties arba Pagrindinės sutarties, Duomenų valdytojas turi teisę reikalauti iš Duomenų tvarkytojo atlyginti visus Duomenų valdytojo patirtus nuostolius, tame tarpe ir kompensacijų už visas išlaidas, rinkliavas ir baudas, kurias Duomenų valdytojas patirs pagal Taikytinus teisės aktus ar kitus galiojančius teisės aktus, jeigu Asmens duomenų tvarkymas, kurio pagrindu tokie nuostoliai buvo patirti, buvo atliktas Duomenų tvarkytojo ir / ar Subtvarkytojo ar per juos.

12. PRANEŠIMAI

12.1. Visi pranešimai ir susirašinėjimai tarp Šalių vykdomi raštu ir siunčiami el. paštu. Pranešimai laikomi gavėjo gautais išsiuntimo dieną, jeigu išsiųsta darbo dieną iki 17 val., arba sekančią darbo dieną, jeigu pranešimas išsiųstas po darbo dienos 17 val.

13. GINČŲ SPRENDIMAS

13.1. Be kokių ginčai, kylantys šios Sutarties pagrindu sprendžiami Pagrindinėje sutartyje nurodyta tvarka. Tuo atveju, jeigu Pagrindinėje sutartyje ginčų sprendimo tvarka nėra nurodyta, ginčai, kylantys šios Sutarties pagrindu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Duomenų valdytojo buveinės vietą, nurodytą VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registre.

13.2. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Sutartis pasirašoma el. parašais. Vienas egzempliorius įteikiamas Duomenų valdytojui, kitas – Duomenų tvarkytojui.

PRIDEDAMA. Priedas Nr. 1 Asmens duomenų tvarkymo nurodymas, 1 lapas.

Duomenų valdytojas

SBĮ Kauno rajono socialinių paslaugų
centras

Adresas: Ežero g. 23, Kaunas

Įmonės kodas 300651302

Tel. : +370 37 32 81 95

El. p.: centras@kaunorspc.lt

Ats.sąsk: LT384010042501392533

AB Luminor bankas, banko kodas 40100

Duomenų tvarkytojas

Jolita V

Direktoriaus pavaduotoja socialiniams
reikalams, pavaduojanti direktorių

Kristina Stanislovaitienė

Jolita V

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO NURODYMAS

Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslai:	Paslaugų/darbų priėmimas – perdavimas, užsakymų priėmimas – perdavimas.
Tvarkomų Asmens duomenų rūšys:	1. Darbuotojų asmens duomenys: - Vardas, pavardė; - Skyrius, kuriame dirba ir pareigos; - Elektroninis paštas; - Darbuotojo sveikatos duomenys; - Kita darbuotojo Duomenų tvarkytojui atskleista asmeninė informacija.
Duomenų subjektų kategorijos:	Duomenų valdytojo; Darbuotojų asmens duomenys
Tvarkymo veiksmai:	Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis, turi teisę juos įrašyti, rūšiuoti, sisteminti, saugoti, susipažinti.
Asmens duomenų saugojimo reikalavimai:	Asmens duomenų saugojimas atliekamas, sutinkamai su Duomenų valdytojo nurodymais.

Duomenų valdytojas

SBI Kauno rajono socialinių paslaugų centras

Adresas: Ežero g. 23, Kaunas

Įmonės kodas 300651302

Tel. : +370 37 32 81 95

El. p.: centras@kaunorspc.lt

Ats.sąsk: LT384010042501392533

AB Luminor bankas, banko kodas 40100

Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, pavaduojanti direktorių

Kristina Stanislovaitienė

Duomenų tvarkytojas

Jolita V.

Jolita V.