

2025 m. kovo mėn. 04 d.
Vilnius

UAB „Perlas Finance”, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti bendrovė, kurios juridinio asmens kodas 301169732, buveinės adresas Olimpiečių g. 15-1, LT-09237 Vilnius (toliau – **„Elektroninių pinigų įstaiga“**), atstovaujama Kauno regiono vadybinės Onos Mališauskienės, veikiančios pagal įgaliojimą 2025.01.02 Nr.: PF-VĮ- 2025-001,

ir

Marijampolės socialinės pagalbos centras, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įstaiga, kurios juridinio asmens kodas 151388723, buveinės adresas yra Bažnyčios g. 19, LT-68298, Marijampolės m., Marijampolės m. svav., (toliau vadinama **„Paslaugų teikėjas“**), atstovaujama Vilmos Ratkevičienės veikiančios pagal nuostatus,

ir

toliau Paslaugų teikėjas ir Elektroninių pinigų įstaiga atskirai vadinami **„Šalimi“**, o kartu **„Šalimis“**,

Sudarė šią Mokėjimų priėmimo paslaugų sutartį (toliau vadinamą **„Sutartimi“**):

KADANGI:

- A) Paslaugų teikėjas teikia atlygintinas paslaugas, o mokėtojai, kurie naudojami šiomis paslaugomis, sumoka pervesdami atitinkamas sumas į Paslaugų teikėjo banko sąskaitą arba mokėdami grynaisiais pinigais;
- B) Elektroninių pinigų įstaiga valdo mokėjimo paslaugų teikimo vietų tinklą, kuriame teikia įmokų surinkimo paslaugas ir suteikia galimybę mokėtojams atlikti įmokas internetu;
- C) Siekdamas sudaryti Vartotojams geresnes savo paslaugų apmokėjimo sąlygas, Paslaugų teikėjas pageidauja užtikrinti Vartotojams galimybę apmokėti už jo teikiamas paslaugas per Elektroninių pinigų įstaigos Terminalus ir internetinę infrastruktūrą;

TODĖL:

Paslaugų teikėjas ir Elektroninių pinigų įstaiga šioje Sutartyje susitaria dėl šių sąlygų:

I SUTARTYJE VARTOJAMI TERMINAI

- 1.1. **Agentas** – fizinis ar juridinis asmuo, aptarnaujantis Terminalą tam tikrose prekybos vietose, su kuriuo Elektroninių pinigų įstaiga yra pasirašiusi mokėjimo paslaugų tarpininkavimo, arba Terminalo techninio aptarnavimo sutartį;
- 1.2. **EPVT** – elektroninis Pardavimų vietų tinklas, sudarytas iš Elektroninių pinigų įstaigos valdomų Terminalų, ryšio priemonėmis prijungtų prie šio tinklo savininko pagrindinio duomenų apdorojimo centro;
- 1.3. **Internetinė infrastruktūra** – Elektroninių pinigų įstaigos sukurta ir palaikoma programinė įranga, kurią naudodami, mokėtojams sudaroma galimybė atlikti Mokėjimus nuotoliniu būdu, t.y. fiziškai nesant Prekybos vietoje;
- 1.4. **Gavėjas** – Paslaugų teikėjas, kuriam skirtas ir turi būti pervestas Mokėjimas.
- 1.5. **Paslaugų teikėjo informacinė vartotojų duomenų bazė** – Paslaugų teikėjo tvarkoma duomenų bazė, kurioje saugomi ir kaupiami duomenys apie Vartotojus, kuriems teikiamos paslaugos;
- 1.6. **Terminalas** – specialus įrenginys arba elektroninis kasos aparatas, ryšio priemonėmis sujungtas su Elektroninių pinigų įstaigos mokėjimų kompiuterine sistema, kurio pagalba priimami ir fiksuojami mokėjimai bei Mokėtojui išduodami mokėjimo atlikimą patvirtinantys dokumentai;
- 1.7. **Mokėtojas** – bet koks fizinis ar juridinis asmuo, kuris Vartotojo vardu Elektroninių pinigų įstaigai pateikia Mokėjimą;
- 1.8. **Mokėjimas** – pinigų suma, kurią Vartotojas arba kitas asmuo jo vardu sumoka Paslaugų teikėjui už paslaugas;

- 1.9. **Prekybos vieta** – Terminalo buvimo vieta, prižiūrima ir aptarnaujama Elektroninių pinigų įstaigos Agentų.
- 1.10. **Vartotojas** – fizinis asmuo ar juridinis asmuo, turintis prievolę mokėti Paslaugų teikėjui nustatytą mokestį už suteiktas paslaugas;
- 1.11. **Sąskaita** – IBAN formato mokėjimo sąskaita, atidaryta vienoje iš Lietuvos Respublikoje registruotų kredito arba elektroninių pinigų įstaigų.

II SUTARTIES OBJEKTAS

- 2.1. Pagal šią Sutartį Elektroninių pinigų įstaiga įsipareigoja Prekybos vietose bei internetu priimti Vartotojų Mokėjimus ir šioje Sutartyje nustatyta tvarka pervesti šiuos Mokėjimus į Gavėjo Sąskaitą, o Gavėjas įsipareigoja priimti Elektroninių pinigų įstaigos teikiamas paslaugas.
- 2.2. Šalys susitaria, kad remiantis šia Sutartimi Mokėjimai bus priimami ir apdorojami per Terminalus, veikiančius Prekybos vietose, ir per Internetinę infrastruktūrą.

III ŠALIŲ PAREIGOS

- 3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 3.1.1. perduoti Elektroninių pinigų įstaigai visus duomenis, informaciją ir dokumentus, kurie reikalingi siekiant techniškai pritaikyti Terminalus šioje Sutartyje numatytų Mokėjimų priėmimui bei užtikrinti šių Mokėjimų priėmimą Prekybos vietose;
- 3.1.2. nagrinėti Vartotojų skundus dėl atsiskaitymų už paslaugas, išskyrus atvejus, kai šie skundai yra susiję su netinkamu EPVT veikimu ar netinkamų Elektroninių pinigų įstaigos įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, vykdymu;
- 3.1.3. savo sąskaita informuoti Vartotojus apie galimybę atsiskaityti už paslaugas per Terminalus;
- 3.1.4. nedelsiant informuoti šiame sutarties Priede Nr. 1 nurodytus asmenis, jeigu pinigai nėra laiku gauti į Paslaugų teikėjo Sąskaitą.
- 3.1.5. vykdyti kitus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

- 3.2. Elektroninių pinigų įstaiga įsipareigoja:

- 3.2.1. šioje Sutartyje nustatyta tvarka priimti Vartotojų Mokėjimus ir pervesti juos į Paslaugų teikėjo Sąskaitą;
- 3.2.2. šioje Sutartyje nustatyta tvarka teikti Paslaugų teikėjui duomenis apie priimtus Mokėjimus;
- 3.2.3. užtikrinti tinkamą Terminalų bei EPVT funkcionavimą, taip pat duomenų, perduodamų per EPVT, saugumą bei slaptumą;
- 3.2.4. šioje Sutartyje nustatytais terminais išnagrinėti ir atsakyti į Paslaugų teikėjo pastabas ir pretenzijas dėl šios Sutarties įgyvendinimo;
- 3.2.5. šioje Sutartyje nustatyta tvarka nagrinėti Mokėtojų skundus dėl Mokėjimų priėmimo Prekybos vietose, jeigu šie skundai yra susiję su netinkamu EPVT veikimu ar netinkamų Elektroninių pinigų įstaigos įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, vykdymu;
- 3.2.6. vykdyti kitus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

IV MOKĖJIMŲ PRIĖMIMAS

- 4.1. Mokėjimai remiantis šia Sutartimi priimami tik esant šioms sąlygoms:

- 4.1.1. vartotojas arba jo vardu kitas asmuo (Mokėtojas), norintis atsiskaityti už Paslaugų teikėjo suteiktas paslaugas, pateikia duomenis (mokėjimo pranešimus), kurie tiksliai identifikuoja šį Vartotoją Paslaugų teikėjo informacinėje vartotojų duomenų bazėje (pvz. kliento numerį, atsiskaitymo knygelės numerį, buto ar patalpos adresą ir pan.). Konkrečius Vartotojų identifikavimo duomenis Šalys nustato atskiru susitarimu;
- 4.1.2. mokėjimas atliekamas eurais;
- 4.1.3. maksimali vieno mokėjimo suma – 600 eur;
- 4.1.4. mokėtojas pateikia Elektroninių pinigų įstaigai Mokėjimui priimti reikalingus duomenis, įskaitant mokėjimo sumą, atsiskaitymo laikotarpį, skaitiklių rodmenis (jeigu Paslaugų vartojimas matuojamas remiantis skaitiklių rodmenimis).

- 4.2. Elektroninių pinigų įstaiga privalo registruoti kiekvieną Mokėtojo Mokėjimą, Terminalo techninėmis priemonėmis, arba per Internetinę infrastruktūrą ir perduoti Mokėjimo duomenis savo pagrindiniam duomenų apdorojimo centrui.

- 4.3. Kiekvienam Mokėjimo priėmimui patvirtinti Elektroninių pinigų įstaiga privalo išduoti Mokėtojai Terminalo atspausdintą kvitą, arba pateikti patvirtinimą Mokėtojai per Internetinę infrastruktūrą. Šiame kvite (patvirtinime) be kitos informacijos privalo būti nurodyti šie duomenys:
- 4.3.1. vartotojo identifikacinis numeris Paslaugų teikėjo informacinėje vartotojų duomenų bazėje ar kiti identifikaciniai duomenys;
 - 4.3.2. vartotojo sumokėta suma;
 - 4.3.3. mokėjimo priėmimo data.
- 4.4. Mokėjimai priimami Prekybos vietų darbo valandomis ir Internetinėje infrastruktūroje visomis savaitės dienomis nuo 01:00 iki 24:00 val.
- 4.5. Mokėjimą gali pateikti tiek pats Vartotojas, tiek kitas Mokėtojas Vartotojo vardu. Elektroninių pinigų įstaiga neprivalo tikrinti Mokėtojų tapatybės.
- 4.6. Elektroninių pinigų įstaiga privalo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas informuoti Paslaugų teikėją apie netikslūs ar klaidingus Mokėjimo duomenis, kurie buvo perduoti Elektroninių pinigų įstaigos centriniam duomenų apdorojimo centrui. Šią pareigą Elektroninių pinigų įstaiga turi tada, kai gauna savo Agento ar Vartotojo pranešimą apie priimto Mokėjimo netikslumus ir / ar klaidas.

V MOKĖJIMŲ ATŠAUKIMAS

- 5.1. Vartotojo prašymu Terminalu priimtas Mokėjimas gali būti atšauktas ne vėliau kaip Mokėjimo priėmimo dieną. Mokėjimo atšaukimo faktas registruojamas Terminalo techninėmis priemonėmis. Internetinėje infrastruktūroje atlikti mokėjimai nėra atšaukiami.

VI MOKĖJIMŲ PERVEDIMAS Į PASLAUGŲ TEIKĖJO BANKO SĄSKAITAS

- 6.1. Elektroninių pinigų įstaiga įsipareigoja visus per 1 (vieną) Prekybos vietų darbo dieną priimtus Mokėjimus, vienu mokėjimo nurodymu pervesti į Paslaugų teikėjo Sąskaitą, atidarytą pagal šios Sutarties 3.1.5. punktą, Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalyje nustatytais terminais. Šalys pažymi, kad Sutarties sudarymo dieną galiojo nuostata, kad mokėtojo mokėjimo paslaugų teikėjas užtikrina, jog po mokėjimo nurodymo gavimo momento mokėjimo operacijos suma būtų įskaityta į gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjo sąskaitą ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos ir šis laikotarpis gali būti pratęstas dar viena darbo diena, jeigu mokėjimo operacija inicijuojama popieriniu dokumentu. Atsižvelgdamos į Sutarties sudarymo metu galiojančią teisinę reglamentavimą, iki bus pakeista ši Mokėjimų įstatymo nuostata.
- 6.1. Šalys susitaria, kad šios Sutarties 6.1. straipsnyje numatyti Mokėjimai laikomi pervesti Paslaugų teikėjui tada, kai Elektroninių pinigų įstaiga atlieka visus šiems Mokėjimams pervesti į Gavėjo Sąskaitą reikalingus mokėjimo pavedimus.

VII INFORMACIJA APIE PRIIMTUS MOKĖJIMUS

- 7.1. Ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos, einančios po Mokėjimų priėmimo dienos, 12 val., Elektroninių pinigų įstaiga pateiktia į kompiuterinių bylų mainų serverį adresu <http://savitarna.perlasfinance.lt> Paslaugų teikėjui skirtą informaciją (atskira kompiuterine byla) apie praėjusią dieną priimtus Mokėtojų Mokėjimus. Informacijos struktūra ir kiti reikalavimai informacijai yra nurodyti Sutarties priede Nr. 2. Jeigu diena, einanti po Mokėjimų priėmimo laikotarpio paskutinės dienos, yra poilsio ar švenčių dienos, šiame Sutarties straipsnyje nurodyta informacija pateikiama Paslaugų teikėjui pirmąją darbo dieną, einančią po atitinkamos poilsio ar švenčių dienos.
- 7.2. Šalys susitaria, kad šios Sutarties 7.1. punkte nurodytoje informacijoje turi būti pateikiami šios Sutarties 4.3.1. – 4.3.3. straipsniuose nurodyti duomenys apie Mokėjimus.

VIII ELEKTRONINIŲ PINIGŲ ĮSTAIGOS ATLYGINIMAS

- 8.1. Šalys susitaria, kad Elektroninių pinigų įstaiga už Paslaugų teikėjui teikiamą įmokų surinkimo ir duomenų perdavimo paslaugą ima mokesť, kurio dydis yra 0.10 euro už vieną priimtą Mokėjimą.
- 8.2. Vartotojas už paslaugas prie Terminalo moka Elektroninių pinigų įstaigos nustatyto dydžio paslaugos mokesť.

- 8.3. Šios sutarties 8.2. straipsnyje numatytas mokestis mokamas tik Elektroninių pinigų įstaigai ir Paslaugų teikėjas neturi į jį jokių teisių.

IX SĄSKAITŲ IŠRAŠYMAS

- 9.1. Elektroninių pinigų įstaiga iki einamojo mėnesio 10 d. išrašo ir pateikia Paslaugų teikėjui sąskaitą-faktūrą už suteiktas paslaugas informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis.
- 9.2. Jeigu Paslaugų teikėjas turi pastabų ir nesutinka su Elektroninių pinigų įstaigos jam išrašyta sąskaita-faktūra, jis ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pateikti Elektroninių pinigų įstaigai motyvuotas pastabas ir / ar prieštaravimus. Elektroninių pinigų įstaiga privalo išnagrinėti šias pastabas ir / ar prieštaravimus ir pateikti atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos.
- 9.3. Jeigu Šalims nepavyksta susitarti dėl sąskaitos-faktūros duomenų ilgiau kaip 3 darbo dienas, Šalių ginčas ir / ar nesutarimas sprendžiamas šios Sutarties 14.1. – 14.2. punktuose nustatyta tvarka.

X MOKĖTOJŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

- 10.1. Elektroninių pinigų įstaiga įsipareigoja užtikrinti Mokėtojų skundų nagrinėjimą, jeigu šie skundai yra susiję su Mokėjimų priėmimo veiksmais, už kuriuos remiantis šia Sutartimi atsako Elektroninių pinigų įstaiga. Elektroninių pinigų įstaiga privalo užtikrinti, kad Mokėtojas gautų motyvuotą atsakymą į šiuos skundus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Jeigu Mokėtojui pateiktas atsakymas neišsprendžia iškilusio ginčo, Mokėtojo reikalavimai toliau nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka.
- 10.2. Šios Sutarties 10.1. numatyti Mokėtojų skundai nagrinėjami, jeigu jie pateikiami Elektroninių pinigų įstaigai ar jos Agentams rašytine forma.
- 10.3. Jeigu Mokėtojo skundas nėra susijęs su Mokėjimų priėmimo veiksmais, už kuriuos remiantis šia Sutartimi atsako Elektroninių pinigų įstaiga, jis privalo informuoti Mokėtoją apie tai, jog atitinkamas skundas turi būti pateiktas tiesiogiai Paslaugų teikėjui.

XI ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 11.1. Jeigu Elektroninių pinigų įstaiga šios Sutarties 6.1. straipsnyje nustatytu terminu neperveda priimtų Mokėjimų į Paslaugų teikėjo banko sąskaitas, ji privalo mokėti Paslaugų teikėjui delspinigius, kurių dydis yra 0,02 % (dvi šimtosios procento) nuo bendros vėluojamos pervesti Mokėjimų sumos, skaičiuojant už kiekvieną uždelstą dieną. Šiame straipsnyje numatytus delspinigius Elektroninių pinigų įstaiga privalo sumokėti Paslaugų teikėjui per 3 darbo dienas nuo rašytinio reikalavimo pateikimo dienos.
- 11.2. Šalys susitaria, kad šios Sutarties 11.1. straipsnis netaikomas, jeigu Elektroninių pinigų įstaiga negali ar vėluoja pervesti priimtų Mokėjimų į Gavėjo Sąskaitą ne dėl savo kaltės.
- 11.3. Elektroninių pinigų įstaiga neatsako Vartotojams dėl tinkamo paslaugų teikimo ir Mokėjimų už Paslaugas registravimo ir / ar įskaitymo Paslaugų teikėjo Informacinėje Vartotojų duomenų bazėje, išskyrus atvejus, kai Mokėjimas nebuvo tinkamai įregistruotas Paslaugų teikėjo informacinėje vartotojų duomenų bazėje dėl Elektroninių pinigų įstaigos ar jos Agentų kaltės.
- 11.4. Elektroninių pinigų įstaiga neatsako Paslaugų teikėjui už netikslumus, neatitikimus ir / ar klaidas, padarytas priimant Mokėjimus, jeigu šie netikslumai, neatitikimai ir / ar klaidos įvyko dėl Mokėtojų kaltės.
- 11.5. Elektroninių pinigų įstaiga neatsako Vartotojams ir kitiems tretiesiems asmenims už informacinės ir / ar reklaminės medžiagos, kurią Paslaugų teikėjas teiks Vartotojams remiantis šios Sutarties 3.1.3. straipsnio nuostatomis, turinį.
- 11.6. Šalys privalo atlyginti viena kitai visus tiesioginius nuostolius, patirtus dėl šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

XII FORCE MAJEURE

- 12.1. Šalys visiškai ar iš dalies atleidžiamos nuo atsakomybės už įsipareigojimų, prisiimtų pagal šią Sutartį, nevykdymą, jeigu tokio nevykdymo priežastis buvo *Force Majeure* aplinkybės, atsiradusios po Sutarties pasirašymo, nepriklausančios nuo Šalių valios ir kurių Šalys negalėjo numatyti ar

išvengti. *Force Majeure* apima stichines nelaimes (žemės drebėjimus, potvynius, audras, pan.), socialinius konfliktus (streikus, pilietinius karus, pan.), įstatymų pasikeitimus, dėl ko labai apsunkinama, ribojama ar pasidaro neįmanoma šioje Sutartyje nurodyta veikla, taip pat kitas nuo savo įsipareigojimų neįvykdžiusios Šalies valios nepriklausančias aplinkybes.

- 12.2. Šalis, kuri dėl *Force Majeure* aplinkybių negali vykdyti prisiimtų pagal Sutartį įsipareigojimų, privalo per 5 kalendorines dienas, kai sužino apie šias aplinkybes, raštu pranešti apie tai kitai Šaliai.
- 12.3. Pasibaigus *Force Majeure* aplinkybėms, Šalys kuo skubiau informuoja apie tai viena kitą raštu ir nurodo datą, kada jos vėl pradės vykdyti savo sutartinius įsipareigojimus. Jeigu *Force Majeure* aplinkybės trunka ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius iš eilės, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį be jokių neigiamų finansinių ar kitokių pasekmių šiai Šaliai, pateikdama kitai Šaliai rašytinį pranešimą, kuris įsigalioja nedelsiant.

XIII SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 13.1. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius ir galioja 36 mėnesius.
- 13.2. Šalys gali bet kada nutraukti šią Sutartį atskiru rašytiniu susitarimu.
- 13.3. Paslaugų teikėjas gali nutraukti šią Sutartį vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, įspėjęs apie tai Elektroninių pinigų įstaigą raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.
- 13.4. Elektroninių pinigų įstaiga gali nutraukti šią Sutartį, įspėjusi Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.
- 13.5. Kiekviena Šalis turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu kita Šalis iš esmės pažeidžia savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį ir nepašalina šių trūkumų per 10 (dešimties) darbo dienų terminą. Tokiu atveju Sutartis laikoma nutraukta nuo kitos po 10 darbo dienos einančios dienos.
- 13.6. Sutarties nutraukimo atveju, Elektroninių pinigų įstaiga įsipareigoja pervesti į Paslaugų teikėjo Sąskaitą iki šios Sutarties nutraukimo priimtus Mokėjimus.
- 13.7. Šalis, dėl kurios kaltės Sutartis buvo nutraukta Sutarties 13.5. straipsnyje nustatyta tvarka, privalo atlyginti kitai Šaliai visus dėl to atsiradusius tiesioginius nuostolius.

XIV GINČŲ SPRENDIMAS IR TAIKYTINA TEISĖ

- 14.1. Ginčai ar kiti nesutarimai tarp šios Sutarties Šalių sprendžiami Šalių įgaliotų atstovų derybomis, remiantis šia Sutartimi, Lietuvos Respublikos įstatymais ir sąžiningumo, protingumo ir teisingumo principais. Iškiliusiam ginčui ir / ar nesutarimui spręsti kiekviena Šalis deleguoja po 2 (du) tinkamai įgaliotus atstovus.
- 14.2. Jeigu bet kokią ginčą ar kitą nesutarimą, kylantį iš šios Sutarties, Šalims nepavyko išspręsti tarpusavio derybomis per 30 (trisdešimt) dienų, jis galutinai sprendžiamas teisme.
- 14.3. Šiai Sutarčiai taikoma ir jos nuostatos aiškinamos remiantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

XV BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 15.1. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią, iš kurių po vieną tenka Elektroninių pinigų įstaigai ir Paslaugų teikėjui.
- 15.2. Ši Sutartis gali būti pakeista ir / ar papildyta tik rašytiniu Šalių tinkamai pasirašytu susitarimu.
- 15.3. Šalys pareiškia, kad atskleidė viena kitai visą joms žinomą informaciją, turinčią esminės reikšmės Sutarties sudarymui ir vykdymui.
- 15.4. Visos Sutartyje nurodytos sąlygos buvo Šalių individualiai aptartos. Jei viena iš Sutarties sąlygų yra ar tampa negaliojančia, tai neturi įtakos kitų šios Sutarties sąlygų galiojimui. Negaliojanti sąlyga turi būti pakeista kita galiojančia sąlyga, kuri būtų artimiausia pakeičiamos sąlygos reikšmei.
- 15.5. Sutartis apima visus ankstesnius Šalių įsipareigojimus, susijusius su Sutarties dalyku, ir pakeičia bet kuriuos ankstesnius tiek žodinius, tiek rašytinius susitarimus dėl ketinimų šios Sutarties objekto atžvilgiu.
- 15.6. Neatskiriamomis šios Sutarties dalimis yra šie Sutarties priedai:

- 15.6.1. Priedas Nr. 1 – Kontaktiniai asmenys.
- 15.6.2. Priedas Nr. 2 – Technologinis procesas.
- 15.6.3. Priedas Nr. 3 – Specialioji dalis: duomenų pateikimas Elektroninių pinigų įstaigai.
- 15.6.4. Priedas Nr. 4 - Duomenų dalijimosi ir tvarkymo sutartis

XVI ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Elektroninių pinigų įstaiga: UAB „Perlas Finance“ Olimpiečių g. 15-1, LT-09237, Vilnius, Lietuva Tel.: (8 5) 2780 713, faks.: (8 5) 2780 740 Įmonės kodas: 301169732 PVM kodas: LT100003876515 A/s.: LT12 3020 0200 0000 0003 Finansų įstaigos kodas: 30200 Ona Mališauskienė Kauno regiono vadybininkė A.V.	Paslaugų teikėjas: Marijampolės socialinės pagalbos centras Bažnyčios g. 19, LT-68298, Marijampolės m., Marijampolės m.svav., Lietuva, Tel.: +370 343 55426 Juridinio asmens kodas: 151388723 A/s.: LT073020020000002324 Finansų įstaigos kodas: 30200 Vilma Ratkevičienė Direktorė A.V.
--	--

**MOKĖJIMŲ PRIĖMIMO PASLAUGŲ SUTARTIES Nr. 3086
PRIEDAS Nr. 1**

Kontaktiniai asmenys

UAB „Perlas Finance“:

Atsakomybė	Vardas, pavardė	Tel. Nr.	El. Paštas
Vartotojų aptarnavimas		85 2751751	pagalba@perlas.lt
Duomenų pateikimas		85 2780781	support@perlasfinance.lt
Tarpusavio atsiskaitymas	Loreta Zmitrovičienė	852 780713	

Paslaugų teikėjas: Marijampolės socialinės pagalbos centras

Atsakomybė	Vardas, pavardė	Tel. Nr.	El. Paštas
Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo	Vilma Ratkevičienė	+37034355426	centras@mspc.lt
Vartotojų aptarnavimas	Danutė Sarpalienė	+37069801649	centras@mspc.lt
Tarpusavio atsiskaitymai	Danutė Sarpalienė	+37069801649	centras@mspc.lt

Elektroninių pinigų įstaigos vardu:

Paslaugų teikėjo vardu:

Ona Mališauskienė
Kauno regiono vadybininkė

Vilma Ratkevičienė
Direktorė

A.V.

A.V.

MOKĖJIMŲ PRIĖMIMO PASLAUGŲ SUTARTIES Nr. 3086
PRIEDAS Nr. 2

Technologinis procesas

1. Mokėjimo priėmimas:
 - 1.1. Mokėtojas pateikia Paslaugų teikėjo mokėjimo sąskaitą (dokumentą / kvitą) Agentui, arba skenuoja / suveda sąskaitos (mokėjimo dokumento / kvito) duomenis savo kompiuterinio ryšio priemone, per kurią atliks mokėjimą Internetinėje infrastruktūroje;
 - 1.2. Iš Paslaugų teikėjo sąskaitoje (mokėjimo dokumente/kvite) esančio brūkšninio kodo nuskaitoma informacija:
 - 1.2.1. Mokėtojo kodas;
 - 1.2.2. Mokama suma;
 - 1.3. Mokama suma **gali** būti keičiama;
2. Mokėjimo priėmimo sąlygos:
 - 2.1. Nėra tikrinama sąskaitos (mokėjimo dokumento / kvito) data – priimama bet kuri pateikta Paslaugų teikėjo sąskaita (mokėjimo dokumentas / kvitas);
 - 2.2. Nėra tikrinama, ar pateikta sąskaita (mokėjimo dokumentas / kvitas) anksčiau nebuvo apmokėta Mokėjimų tarpininko tinkle;
3. Mokėjimo priėmimo patvirtinimo dokumentas (patvirtinimas):
 - 3.1. Mokėtojui, atlikusiam mokėjimą prie Terminalo, yra atspausdinamas Mokėjimą patvirtinantis dokumentas, o atlikusiam mokėjimą per Internetinę infrastruktūrą – atsiunčiamas patvirtinimas;
 - 3.2. Mokėjimo dokumente ar patvirtinime yra ši informacija:
 - 3.2.1. Mokėtojo kodas;
 - 3.2.2. Sumokėta suma;
 - 3.2.3. Mokėjimo data ir laikas;
 - 3.2.4. Mokėjimo vieta (parduotuvės identifikacinis kodas);
 - 3.2.5. Techniniai Elektroninių pinigų įstaigos duomenys (serijos numeriai ir kt.);
4. Duomenų pateikimas Paslaugų teikėjui:
 - 4.1. Duomenys yra pateikiami pagal Paslaugų teikėjo nurodytą duomenų pateikimo formatą;
 - 4.2. Duomenys yra pateikiami tokiais laikotarpiais, kurie yra nurodyti sutartyje;
5. Atsiskaitymas už priimtus Mokėjimus:
 - 5.1. Atsiskaitymai su Paslaugų teikėju yra atliekami tokiais laikotarpiais, kurie yra nurodyti sutartyje;
 - 5.2. Atsiskaitymo suma turi sutapti su tos dienos (-ų), už kurią (-ias) yra priimti Mokėjimai, suma (kiekvienam perduotų duomenų failui yra atliekamas vienas banko pavedimas);
 - 5.3. Atsiskaitymai yra atliekami į Paslaugų teikėjo sąskaitą LT073020020000002324, esančią Elektroninių pinigų įstaigoje UAB „Perlas Finance“.
 - 5.4. Pavedimo suma mažinama Elektroninių pinigų įstaigos atlyginimo suma. Mokėjimo paskirtyje nurodant atlyginimo sumą „CRPT=XXXXX ,BS=YYYYYY.YY LT“, kur XXXXX – mokėjimo pavedimo numeris, naudojamas perduodant duomenų failą; YYYYYY.YY – mokėjimų tarpininko atlyginimo suma);
6. Paslaugų teikėjui perduodami duomenys:
 - 6.1. Elektroninių pinigų įstaiga įsipareigoja pateikti Paslaugų teikėjui informaciją apie priimtas įmokas ir jų mokėtojus elektroninių kompiuterinių duomenų failų (bylų) pavidalu;
 - 6.2. Duomenys pateikiami bylų mainų svetainėje <http://savitarna.perlopaslaugos.lt>;
 - 6.3. Duomenų byloms suteikiami vardai PFYYYYMMDD.TXT, kur PF – (Perlas Finance pavadinimo trumpinys) konstanta, YYYY – metai, MM – mėnuo, DD – diena.
 - 6.4. Duomenų laukai atskiriami „TAB“ simboliu;
 - 6.5. Kiekviena įmoka pateikiama atskira eilutė, eilutė baigiasi pabaigos 13 ir 10 – Enter simboliais;
 - 6.6. Perduodamų duomenų struktūra yra tokia:

Eil Nr.	Lauko pavadinimas	Tipas	Pastabos
1.	Įmokos data	Simbolinis	Datos formatas „yyyy.mm.dd“.
2.	Mokėtojo kodas	Skaitmeninis	Antras laukas iš barkodo.
3.	Suma	Skaitmeninis	Sveikoji dalis nuo trupmenos atskiriama tašku pvz. 16.00

7. Paslaugų teikėjo sąskaitose spausdinamo brūkšninio kodo specifikacija:

7.1. Brūkšninio kodo tipas: "Code 128", ilgis – 17-21 simbolių;

7.2. Koduojama informacija:

Nr.	Pavadinimas	Tipas	Ilgis	Aprašymas
1.	Įmonės identifikavimo kodas	Simbolinis	4-6	Nustato kuri ir iš kelių brūkšninio kodo porcijų yra pateikta, kokio tipo yra šis brūkšninis kodas – PRAT.
2.	Mokėtojo kodas	Simbolinis	6-8	Paslaugų teikėjo priskirtas kodas, išlyginta į dešinę, iš kairės prirašant nulių iki 6-8 skaitmenų.
3.	Suma	Skaitinis	7	Suma centais, išlyginta į dešinę, iš kairės prirašant nulių iki 7 skaitmenų.
Bendras brūkšninio kodo ilgis:			17-21	

8. Priimto mokėjimo patvirtinimo dokumento dizaino projektas


Marijampolės socialinės pagalbos centras UŽ PASLAUGAS
MOKĖTOJO KODAS: ABC
UŽ PASLAUGAS: 10.00 EUR
UŽ APTARNAVIMĄ: 0.60 EUR
SUMOKĖTA: 10.25 EUR
2025.03.01 10:15:25
AGT 12345678
123 - 12345678 - 12345678
12342345345645675678678956
12345678 - 123456

Elektroninių pinigų įstaigos vardu:

Paslaugų teikėjo vardu:

Ona Mališauskienė
Kauno regiono vadybininkė

Vilma Ratkevičienė
Direktorė

A.V.

A.V.

MOKĖJIMŲ PRIĖMIMO PASLAUGŲ SUTARTIES Nr. 3086
PRIEDAS Nr. 3

Specialioji dalis

I DUOMENŲ PATEIKIMAS ELEKTRONINIŲ PINIGŲ ĮSTAIGAI

1. Paslaugų teikėjas iki kiekvieno mėnesio 08 dienos perduoda Elektroninių pinigų įstaigai duomenis atskiroje duomenų byloje (faile), pagal pridedamą Priede Nr. 4 Šalių suderintą duomenų struktūrą.
2. Duomenys perduodami Paslaugų teikėjui patalpinant duomenų bylą adresu <https://partneriai.dataop.lt>. Su šia Sutartimi Paslaugų teikėjui yra perduodamas laikinas slaptažodis, kurį pirmą kartą prisijungus bus paprašyta pakeisti į Paslaugų teikėjo sukurtą asmeninį slaptažodį, kuris bus naudojamas ateityje perduodant duomenis.
3. Duomenų byloms Paslaugų teikėjas gali suteikti pavadinimus savo nuožiūra, tačiau aiškumo ir atskyrimo tikslu rekomenduojama bylų pavadinimus formuoti principu **TeikėjasYYYYMMDD.TXT**.
4. Elektroninių pinigų įstaiga pateiktus duomenis naudoja tik Paslaugų teikėjo klientų įmokų priėmimo procese (pateikiant mokėtojams mokėtiną sumą bei taikant pateikiamų mokėjimo operacijos duomenų teisingumo kontrolę, ar iš dalies užpildant (*prefill*) mokėjimo operacijos metu mokėtojo būtinus nurodyti duomenis.
5. Šalys susitaria, kad Elektroninių pinigų įstaiga neatsako už mokėjimo operacijų metu mokėtojų pateiktų duomenų teisingumą, jei Paslaugų teikėjas laiku nepateikė duomenų, o mokėtojas nurodė neteisingus ar netikslus duomenis ir šios klaidos galima buvo išvengti, jei Paslaugų teikėjo duomenys būtų pateikti laiku.
6. Šalys susitaria, kad Elektroninių pinigų įstaiga mokėjimus gali priimti grynaisiais ir ne grynaisiais pinigais, savo teisėtai naudojamais įmokų surinkimo kanalais, jei surinktų mokėjimų sumos ir duomenys perduodami Paslaugų teikėjui taip, kaip nustatyta Sutartyje.
7. Asmens duomenys tvarkomi remiantis šios Sutarties nuostatomis arba duomenų tvarkymo santykių nustatančia atskira tarp Šalių sudaryta sutartimi. Aiškumo dėlei Šalys susitaria, kad duomenų valdytojas yra Paslaugų teikėjas, o duomenų tvarkytojas – Elektroninių pinigų įstaiga.

II PERDUODAMŲ KOMPIUTERINIŲ BYLŲ DUOMENŲ STRUKTŪRA

1. Informacijos perdavimo būdas:
 - 1.1. Duomenų talpinimo svetainės adresas: <https://partneriai.dataop.lt>.
 - 1.2. Prisijungimo vardas: .
 - 1.3. Prisijungimo laikinas slaptažodis: (Svarbu: būtina pakeisti šį slaptažodį pirmo prisijungimo metu!).
 - 1.4. Kiekviena Šalis atskirai atsako už tinkamą slaptažodžių saugojimą, siekiant, kad jais negalėtų pasinaudoti joks neįgaliotas asmuo. Šalis, turinti priežasčių įtarti, jog neįgaliotas asmuo pasisavino ir gali pasinaudoti kitos Šalies naudojamais prisijungimais, apie tai nedelsdamas turi pranešti kitai Šaliai. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už duomenų perdavimo veiksmus, kurie buvo atlikti naudojantis duomenų perdavimo svetaine. Jei nors viena Šalis, turinti priežasčių įtarti, jog neįgaliotas asmuo pasisavino ir gali pasinaudoti naudojamais prisijungimo duomenimis, ta Šalis turi nedelsiant apie šią aplinkybę informuoti kitą Šalį ir abi Šalys suderintais veiksmais sprendžia duomenų išsaugojimo, duomenų tikrumo, prisijungimo slaptumo ir kitus klausimus.
2. Duomenų bylos aprašymas:
 - 2.1. Duomenys turi būti perduodami vienoje kompiuterinėje byloje, pavadinimu **TeikėjasYYYYMMDD.TXT**, kur Teikėjas yra šalių suderintas Paslaugų teikėjo pavadinimo trumpinys, YYYY – metai, MM – mėnuo, DD – diena (bylos suformavimo data). Duomenys pateikiami viena eilute, laukai atskiriami kabliataškio “;” simboliu; *[ALTERNATYVUS TEKSTAS (jei Paslaugų teikėjas negali užtikrinti tokio bylų pavadinimų formavimo, įrašoma pavadinimų formavimo taisyklė)]*
 - 2.2. Tekstinėje byloje kiekviena įmoka pateikiama atskiroje eilutėje;
 - 2.3. Duomenų byloje laukų kiekis kiekvienoje eilutėje turi būti vienodas;
 - 2.4. Tekstinė informacija koduojama naudojant UTF-8 kodavimo lentelę;
 - 2.5. Elektroninių pinigų įstaigai perduodamos kompiuterinės bylos duomenų struktūra:

Lentelė 1

Eil. Nr.	Duomenų tipas	Aprašymas
1.	DATE*	Data už kurį periodą sąskaita buvo išrašyta. (yyyy-mm-dd arba yyyy-mm)
2.	CHAR*	Mokėjimo sąskaitos numeris arba unikalus mokėjimo sąskaitos įrašo ID
3.	CHAR*	Mokėtojo kodas paslaugos teikėjo informacinėje sistemoje
4.	DECIMAL (5.2)*	Mokėtina suma. Dešimtainės dalies skirklis “.”

* - Būtinai užpildyti duomenų struktūros elementai

Galimi duomenų failo formatai:

txt; CSV; JSON; XML

Duomenų pateikimo pavyzdžiai:

2019-10-01;GG12345;12345678;10.20

2019-10-01;123234;12345678;100.20

Kompiuterinių bylų duomenų struktūra Sutarties galiojimo metu gali būti keičiama / papildoma bendru Šalių rašytiniu susitarimu.

Elektroninių pinigų įstaigos vardu:

Paslaugų teikėjo vardu:

Ona Mališauskienė
Kauno regiono vadybininkė

Vilma Ratkevičienė
Direktorė

A.V.

A.V.

MOKĖJIMŲ PRIĖMIMO PASLAUGŲ SUTARTIES Nr. 3086
PRIEDAS Nr. 4

DUOMENŲ DALIJIMOSI IR TVARKYMO SUTARTIS

- (A) Duomenų valdytojas teikia atlygintinas paslaugas, o mokėtojai, kurie naudojami šiomis paslaugomis, sumoka pervesdami atitinkamas sumas į Duomenų valdytojo banko sąskaitą arba mokėdami grynaisiais pinigais;
- (B) Perlas Finance teikia įmokų surinkimo paslaugas ir suteikia galimybę mokėtojams atlikti įmokas internetu ir per terminalus ir šių paslaugų teikimo kontekste Šalys tarpusavyje dalijasi Duomenų valdytojo klientų asmens duomenimis;
- (C) Tam tikrų duomenų tvarkymo operacijų atžvilgiu Šalys atskirai ir savarankiškai nustato klientų asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
- (D) **Kitų asmens duomenų tvarkymo operacijų atžvilgiu Perlas Finance tvarkys Duomenų valdytojo** klientų asmens duomenis **Duomenų valdytojo** vardu ir pagal jos nurodymus;
- (E) Šalys siekia užtikrinti aukštą asmens duomenų apsaugą, įrodyti, kad laikosi taikomų asmens duomenų apsaugos įstatymų ir įgyvendinti atskaitomybės principą

sudaro šią Duomenų dalijimosi ir tvarkymo sutartį (toliau – **Sutartis**):

1. SANTRUMPOS

Duomenys	asmens Duomenys: bet kokia su Duomenų subjektu susijusi informacija;
Duomenų valdytojas	fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nustato Duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;
Duomenų tvarkytojas	fizinis ar juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri tvarko Duomenis Duomenų valdytojo vardu;
Duomenų apsaugos įstatymai	Šaliai taikomi tarptautiniai, ES ir nacionaliniai įstatymai ir kiti teisės aktai, kurie apsaugo Duomenų subjektus nuo rizikos, kylančios dėl Duomenų tvarkymo, įskaitant, bet neapsiribojant GDPR;
Duomenų subjektas	identifikuotas arba identifikuojamas fizinis asmuo, su kuriuo susiję Duomenys;
GDPR	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas);
Tvarkymas	bet kokia operacija ar operacijų rinkinys, atliekamas su Duomenimis ar Duomenų rinkiniais;
Priežiūros institucija	bet kuri valstybės institucija ar agentūra, prižiūrinti, kaip Šalis laikosi Duomenų apsaugos įstatymų;

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Jei šioje Sutartyje aiškiai nenurodyta kitaip, pirmąją didžiąją raidę rašomos sąvokos turi reikšmės, nurodytas tarp Šalių sudarytoje Duomenų dalijimosi ir tvarkymo sutartyje.
- 2.2. **Duomenų tvarkytojas Tvarko Duomenis tik pagal Duomenų valdytojo rašytinius nurodymus, įskaitant susijusius su Duomenų perdavimu į trečiąją valstybę ar tarptautinei organizacijai, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal Duomenų apsaugos įstatymus.**
- 2.3. Kai Duomenų apsaugos įstatymai reikalauja Tvarkyti Duomenis, įskaitant ir Tvarkymą susijusį su Duomenų perdavimu į trečiąją valstybę ar tarptautinei organizacijai, Duomenų tvarkytojas prieš pradėdamas Tvarkyti Duomenis praneša apie tokį teisinį reikalavimą Duomenų valdytojui, išskyrus

atvejus, kai pagal Duomenų apsaugos įstatymus toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių

- 2.4. Duomenų tvarkytojas, Tvarkydamas Duomenis pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį, laikosi visų Duomenų apsaugos įstatymų. Duomenų tvarkytojas sutiks su visais šios Duomenų tvarkymo sutarties pakeitimais, kurie yra būtini dėl Duomenų apsaugos įstatymų.
- 2.5. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad įgyvendino tinkamas technines ir organizacines priemones tokiu būdu, kad Duomenų Tvarkymas atitinka Duomenų apsaugos įstatymų reikalavimus ir užtikrina Duomenų subjektų teisių apsaugą.

3. DUOMENŲ VALDYTOJO NURODYMAI

- 3.1. Duomenų valdytojo nurodymai Duomenų tvarkytojui, apibrėžiantys Duomenų tvarkymo dalyką, trukmę, pobūdį ir tikslą, Duomenų rūšis ir Duomenų subjektų kategorijas, yra pridedami kaip šios Duomenų tvarkymo sutarties 1 priedas. Tais atvejais, kai Šalys dalijasi Duomenimis kaip *savarankiški Duomenų valdytojai*, jos Tvarko Duomenis vadovaudamosi šios Sutarties 1 priede 1.2. p. nurodytais tikslais ir apimtimi.
- 3.2. Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją, jei nėra nurodymų dėl Duomenų Tvarkymo konkrečioje situacijoje, arba jei nurodymai pažeidžia šią Duomenų tvarkymo sutartį ar Duomenų apsaugos įstatymus.
- 3.3. Duomenų tvarkytojas negali atlikti jokių veiksmų, dėl kurių Duomenų valdytojas pažeistų Duomenų apsaugos įstatymus.

4. DUOMENŲ SAUGUMAS

- 4.1. 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 Duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, Duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio Duomenų saugumas, įskaitant, bet neapsiribojant, minimaliomis priemonėmis, nurodytomis šios Duomenų tvarkymo sutarties 2 priede.
- 4.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad asmenys, turintys prieigą prie Duomenų, laikosi konfidencialumo įsipareigojimų tokiu pat mastu, kaip ir Duomenų tvarkytojas pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį.
- 4.3. Jei Duomenų valdytojas pagrįstai reikalauja, Duomenų tvarkytojas turi įdiegti papildomas technines ir organizacines Duomenų saugumo priemones ar įgyvendinti Tvarkymo pokyčius be papildomų išlaidų. Duomenų valdytojas Duomenų tvarkytojui per pagrįstą laiką praneša apie bet kokius Duomenų valdytojo nurodymus ir / ar patikslinimus, susijusius su Duomenų saugumu ir Duomenų Tvarkymu, kad Duomenų tvarkytojas galėtų atlikti reikiamus Duomenų saugumo ir Duomenų Tvarkymo procedūrų pakeitimus.

5. DUOMENŲ ATSKLEIDIMAS

- 5.1. Be Duomenų valdytojo išankstinio rašytinio leidimo, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatskleisti Tvarkomų Duomenų jokioms trečioms šalims. Šios Duomenų tvarkymo sutarties 3 priede išvardintas Duomenų atskleidimas laikomas leistinu Duomenų valdytojo.
- 5.2. Jei Duomenų subjektai, kompetentingos institucijos ar bet kokios kitos trečiosios šalys Duomenų tvarkytojo prašo informacijos apie Tvarkomus Duomenis, tai Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie tokį prašymą. Duomenų tvarkytojas jokių būdu negali veikti Duomenų valdytojo vardu arba kaip jo atstovas, ir be išankstinių Duomenų valdytojo nurodymų negali perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti trečiosioms šalims Duomenų ar kitos informacijos, susijusios su Duomenų Tvarkymu.

- 5.3. Jei Duomenų tvarkytojas pagal Duomenų apsaugos įstatymus ar kitus teisės aktus privalo atskleisti Duomenis, kuriuos Duomenų tvarkytojas Tvarko Duomenų valdytojo vardu, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją su prašymu atskleisti Duomenis.

6. KITI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

- 6.1. Duomenų valdytojas Duomenų tvarkytojui suteikia bendrą rašytinį leidimą pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus Duomenų Tvarkymui pagal šią Sutartį. Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie kito duomenų tvarkytojo pasitelkimą ar jo pakeitimą, ir tokiu būdu suteikia Duomenų valdytojui galimybę nesutikti su kito duomenų tvarkytojo pasitelkimu ar jo pakeitimu. Laikoma, kad Duomenų tvarkytojas informavo Duomenų valdytoją apie kitus duomenų tvarkytojus, išvardintus šios Duomenų tvarkymo sutarties 3 priede.
- 6.2. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad tais atvejais, kai Duomenų tvarkytojas konkrečiai Duomenų Tvarkymo veiklai Duomenų valdytojo vardu pasitelkia kitą duomenų tvarkytoją, tam kitam duomenų tvarkytojui sutartimi ar kitu teisės aktu būtų nustatyti tie patys Duomenų apsaugos reikalavimai, kaip ir reikalavimai, nustatyti šioje Sutartyje ir Duomenų apsaugos įstatymuose.
- 6.3. Jei Duomenų tvarkytojas pasitelkia kitus duomenų tvarkytojus (sub-tvarkytojus) ir Duomenų valdytojui pateikus rašytinį prašymą, Duomenų tvarkytojas privalo Duomenų valdytojui pateikti Duomenų tvarkytojo sutarčių su kitais duomenų tvarkytojais dėl Duomenų Tvarkymo kopijas.
- 6.4. Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už kito duomenų tvarkytojo prievolių, tvarkant Duomenis Duomenų valdytojo vardu, vykdymą.

7. DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIASIAS VALSTYBES

- 7.1. Duomenų tvarkytojas, be išankstinio konkretaus Duomenų valdytojo leidimo, negali perduoti Duomenų už Europos ekonominės erdvės (toliau – „EEE“) ribų. Duomenų tvarkytojas iš anksto raštu kreipiasi į Duomenų valdytoją dėl leidimo perduoti Duomenis už EEE ribų. Jei Duomenų valdytojas patvirtina tokį Duomenų perdavimą, Duomenų perdavimo šalys sudaro privalomą susitarimą pagal galiojantį Europos Komisijos sprendimą dėl standartinių sutarčių sąlygų, nustatytų Duomenų perdavimui trečiojoje šalyje įsikūrusiems duomenų gavėjams arba užtikrina, kad būtų bent viena kita GDPR nustatyta sąlyga, leidžianti perduoti Duomenis už EEE ribų. Šios Duomenų tvarkymo sutarties 3 priede išvardintas Duomenų perdavimas laikomas leistinu Duomenų valdytojo.
- 7.2. Jei Duomenų tvarkytojas pasitelkia kitus duomenų tvarkytojus, esančius už EEE ribų, Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo vardu sudaro privalomą susitarimą su kito duomenų tvarkytoju, esančiu už EEE ribų, kuris turi atitikti šios Duomenų tvarkymo sutarties reikalavimus.

8. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

- 8.1. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į Duomenų Tvarkymo pobūdį, padeda Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Duomenų apsaugos įstatymuose nustatytomis Duomenų subjekto teisėmis.
- 8.2. Duomenų tvarkytojas, gavęs Duomenų subjekto prašymą pasinaudoti Duomenų apsaugos įstatymuose įtvirtintomis teisėmis, kai toks prašymas susijęs su Duomenų tvarkytojo pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį Tvarkomais Duomenimis, persiunčia tokį prašymą Duomenų valdytojui per tris (3) darbo dienas.

9. PRANEŠIMAI APIE DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMUS

- 9.1. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie Duomenų saugumo pažeidimą, susijusį su Duomenų tvarkytojo pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį Tvarkomais Duomenimis, privalo imtis visų reikalingų veiksmų ir nepagrįstai nedelsdamas, jei tik įmanoma, pranešti raštu apie tai Duomenų valdytojui, bet jokių būdų ne vėliau kaip per 24 valandas po to, kai sužinojo apie pažeidimą, suteikiant pakankamai informacijos, kad Duomenų valdytojas galėtų tinkamai įvykdyti savo pareigas pranešti priežiūros institucijai ir / ar Duomenų subjektams apie Duomenų saugumo pažeidimą pagal Duomenų apsaugos įstatymus. Pranešime turi būti bent:

- (i) Duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų Duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų Duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;
- (ii) nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;
- (iii) aprašytos tikėtinos Duomenų saugumo pažeidimo pasekmės Duomenų subjektams;
- (iv) aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas Duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

9.2. Duomenų tvarkytojas bendradarbiauja su Duomenų valdytoju ir imasi pagrįstų veiksmų, kuriuos nurodo Duomenų valdytojas, kad padėtų tirti, sumažinti pasekmes ir ištaisyti kiekvieną Duomenų saugumo pažeidimą.

10. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAI

- 10.1. Duomenų tvarkytojas teikia pagrįstą pagalbą Duomenų valdytojui laikantis įsipareigojimų, susijusių su poveikio duomenų apsaugai vertinimų atlikimu ir išankstinėmis konsultacijomis su priežiūros institucija tiek, kiek tokia pagalba yra susijusi su Duomenų valdytojo vardu Tvarkomais Duomenimis, kai Duomenų valdytojo pagrįstu manymu atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimus ar konsultuotis su priežiūros institucija reikalaujama pagal Duomenų apsaugos įstatymus, atsižvelgiant į Duomenų Tvarkymo pobūdį ir Duomenų tvarkytojo turimą informaciją.
- 10.2. Sutarties 10.1 punkte nurodyta pagalba, be kita ko, apima Duomenų tvarkytojo informacijos, susijusios su Duomenų tvarkymu Duomenų valdytojo vardu, teikimą Duomenų valdytojui, kad būtų tinkamai vykdomi Duomenų valdytojo įsipareigojimai, susiję su poveikio duomenų apsaugai vertinimų atlikimu ir išankstinėmis konsultacijomis pagal Duomenų apsaugos įstatymus.

11. DUOMENŲ IŠTRYNIMAS IR GRĄŽINIMAS

- 11.1. Pasibaigus šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai Duomenų tvarkytojas per 1 (vieną) mėnesį grąžina Duomenų valdytojui visus Duomenis Tvarkomus pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį ir ištrina esamas jų kopijas, bei užtikrina, kad bet kuris kitas duomenų tvarkytojas pasielgė taip pat, išskyrus atvejus, kai Duomenis saugoti reikalaujama pagal Duomenų apsaugos įstatymus.
- 11.2. Kai Duomenų valdytojas grąžinti ir / arba ištrinti visus Duomenis, Duomenų tvarkytojo Tvarkomus pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį, pareikalauja anksčiau nei nurodyta šios Duomenų tvarkymo sutarties 11.1 punkte, Duomenų tvarkytojas grąžina ir / arba ištrina visus Duomenis, Tvarkomus pagal šią Sutartį, per 7 (septynias) dienas nuo Duomenų valdytojo pareikalavimo gavimo ir užtikrina, kad bet kuris kitas duomenų tvarkytojas pasielgė taip pat, išskyrus atvejus, kai Duomenis saugoti reikalaujama pagal Duomenų apsaugos įstatymus.
- 11.3. Duomenų valdytojo prašymu Duomenų tvarkytojas per 7 (septynias) dienas raštiškai informuoja Duomenų valdytoją apie priemones, kurių buvo imtasi po Duomenų tvarkymo užbaigimo.

12. ATITIKTIS IR AUDITAI

- 12.1. Duomenų valdytojas turi teisę imtis priemonių, reikalingų patikrinti, ar Duomenų tvarkytojas gali vykdyti savo įsipareigojimus pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį, ir ar Duomenų tvarkytojas iš tiesų ėmėsi priemonių, užtikrinančių tokį atitikimą. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Duomenų valdytojui pateikti visą reikalingą informaciją, įrodančią, kad laikomasi šioje Duomenų tvarkymo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, bei leidžia atlikti auditą, įskaitant patikrinimus vietoje, vykdomus Duomenų valdytojo arba Duomenų valdytojo paskirto auditoriaus.
- 12.2. Duomenų valdytojas gali paprašyti, kad Duomenų tvarkytojas atliktų kito duomenų tvarkytojo auditą, arba pateiktų patvirtinimą, kad toks auditas jau įvyko, arba, jei įmanoma, padėtų Duomenų valdytojui gauti audito ataskaitą iš trečiųjų šalių, siekiant užtikrinti, kad būtų laikomasi Duomenų apsaugos įstatymų.

13. TERMINAS

- 13.1. Šios Duomenų tvarkymo sutarties nuostatos taikomos tiek, kiek Duomenų tvarkytojas Tvarko Duomenis Duomenų valdytojo vardu.
- 13.2. Šalių įsipareigojimai pagal šios Duomenų tvarkymo sutarties 11 skyrių („Duomenų ištrynimasis ir grąžinimas“), lieka galioti ir po šios Duomenų tvarkymo sutarties pasibaigimo arba jos nutraukimo.

14. ATLYGINIMAS

- 14.1. Duomenų tvarkytojas neturi jokios teisės į atlyginimą vykdant šioje Duomenų tvarkymo sutartyje numatytus įsipareigojimus.

15. ATSAKOMYBĖ

- 15.1. Be žalos atlyginimo už pažeidimą, kuris gali atsirasti dėl šios Duomenų tvarkymo sutarties ir (arba) kitų sutarčių nesilaikymo, Duomenų valdytojas turi teisę gauti žalos atlyginimą iš Duomenų tvarkytojo už visas Duomenų valdytojo patirtas išlaidas, mokesčius ir baudas pagal Duomenų apsaugos įstatymus, jei žalos atsiradimą nulėmė Tvarkymas, atliktas Duomenų tvarkytojo arba jo pasitelktų kitų duomenų tvarkytojų.

16. NEREGLAMENTUOTI KLAUSIMAI

- 16.1. Jei šios Duomenų tvarkymo sutarties galiojimo laikotarpiu iškyla koks nors aspektas, klausimas ar aplinkybė, kurie nėra aiškiai aptarti ar reglamentuoti šioje Duomenų tvarkymo sutartyje, tokie nereglamentuoti klausimai sprendžiami pagal Sutartyje išdėstytas nuostatas.

17. PRIEDAI

- 17.1. Šios Duomenų tvarkymo sutarties priedais ir neatskiriama dalimi yra:
 - 17.1.1. Priedas Nr. 1: Duomenų valdytojo nurodymai Duomenų tvarkytojui;
 - 17.1.2. Priedas Nr. 2: Duomenų saugumo techninės ir organizacinės priemonės;
 - 17.1.3. Priedas Nr. 3: Sub-tvarkytojų ir kitų Duomenų gavėjų sąrašas.

1 PRIEDAS

PRIE DUOMENŲ DALIJIMOSI IR TVARKYMO SUTARTIES

1.1. DUOMENŲ VALDYTOJO NURODYMAI DUOMENŲ TVARKYTOJUI

Duomenų Tvarkymo tikslas (-ai)	Duomenų rinkimas ir tvarkymas per Duomenų tvarkytojo Duomenų valdytojui suteiktą taikomąją programų sąsają (angl. <i>Application Programming Interfernece</i>) (toliau – API) teikiant įmokų surinkimo ir administravimo paslaugą
Duomenų kategorijos	• Identifikaciniai duomenys: mokėtojo kodas, buto Nr. • Mokėjimo duomenys: mokėtina suma, mokėjimo data ir laikas, mokėjimo vieta (parduotuvės identifikacijos kodas), techniniai duomenys (serijos numeriai), operacijos numeris, įmokos kodas
Duomenų subjektų kategorijos	Duomenų valdytojo klientai
Duomenų Tvarkymo trukmė	Įmokų surinkimo paslaugos teikimo laikotarpiu

1.2. PERDUODAMŲ DUOMENŲ APRAŠAS

Perlas Finance veikia kaip savarankiškas duomenų valdytojas įgyvendindamas LR mokėjimo įstatymo, LR Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo prievoles.

Duomenų perdavimo tikslai	Perlas Finance teikiamos įmokų surinkimo paslaugos įgyvendinant LR mokėjimo įstatymo, LR Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo prievoles.
Perduodamų duomenų kategorijos	• Identifikaciniai duomenys: mokėtojo kodas, buto Nr. • Mokėjimo duomenys: mokėtina suma, mokėtina suma, mokėjimo data ir laikas, mokėjimo vieta (parduotuvės identifikacijos kodas), techniniai duomenys (serijos numeriai), operacijos numeris, įmokos kodas
Duomenų subjektų kategorijos	DNSB Skalvių g. 5 nariai

DUOMENŲ SAUGUMO TECHININĖS IR ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS

1. Duomenų saugumo politika ir procedūros

Duomenų tvarkytojas tinkamai dokumentuoja Duomenų ir jų Tvarkymo saugumą kaip integruotą informacijos saugumo politikos dalį. Duomenų tvarkytojas periodiškai peržiūri ir prireikus atnaujiną saugumo politiką.

2. Vaidmenys ir atsakomybės

Duomenų tvarkytojas aiškiai apibrėžia ir paskirsto vaidmenis ir atsakomybes, susijusias su Duomenų Tvarkymu, pagal saugumo politiką. Duomenų tvarkytojas aiškiai apibrėžia darbuotojų teisių ir pareigų atšaukimą taikant atitinkamas vaidmenų ir atsakomybių perdavimo ar perleidimo procedūras (vidaus organizacijos pertvarkymo ar darbuotojų atleidimo, funkcijų pasikeitimo metu).

3. Prieigos valdymo politika

Kiekvienam vaidmeniui, susijusiam su Duomenų Tvarkymu, Duomenų tvarkytojas paskiria konkrečias prieigos kontrolės teises, vadovaujantis „būtina žinoti“ (angl. need to know) principu.

4. Išteklių ir turto valdymas

Duomenų tvarkytojas turi informacinių technologijų (IT) išteklių registrą (techninės, programinės ir tinklo įrangos sąrašą). IT išteklių registras apima bent tokia informaciją: IT išteklių tipą (pvz., kompiuterinę darbo vietą), vietą (fizinę ar elektroninę). IT išteklių registro tvarkymą Duomenų tvarkytojas paskiria konkrečiam asmeniui, pvz. IT specialistui. Duomenų tvarkytojas reguliariai peržiūri ir atnaujiną IT išteklių registrą.

5. Keitimų valdymas

Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi esminiai IT sistemų keitimai būtų stebimi ir registruojami konkrečiam asmeniui (pvz., IT arba saugos specialistui). Programinės įrangos kūrimą Duomenų tvarkytojas atlieka specialioje aplinkoje, kuri nėra prijungta prie IT sistemų, naudojamų tvarkant Duomenis. Testuojant sistemas Duomenų tvarkytojas naudoja testinius Duomenis. Tais atvejais, kai tai neįmanoma, turi būti nustatytos specialios testavimo metu naudojamų Duomenų apsaugos procedūros.

6. Asmens duomenų saugumo pažeidimai ir saugumo incidentai

Duomenų tvarkytojas nustatyto reagavimo į saugumo incidentus planą, užtikrinantį veiksmingą incidentų, susijusių su Duomenų saugumu, valdymą. Duomenų saugumo pažeidimai turi būti dokumentuojami. Apie juos turi būti nedelsiant pranešama vadovybei. Turi būti nustatyta pranešimo apie Duomenų saugumo pažeidimus kompetentingoms institucijoms ir Duomenų subjektams tvarka.

7. Veiklos testinumas

Duomenų valdytojas nustato pagrindines procedūras, kurių reikia laikytis saugumo incidento ar Duomenų saugumo pažeidimo atveju, kad būtų užtikrintas reikiamas Duomenų Tvarkymo IT sistemomis testinumas ir prieinamumas.

8. Personalo konfidencialumas

Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi darbuotojai suprastų savo atsakomybes ir įsipareigojimus, susijusius su Duomenų Tvarkymu. Vaidmenys ir atsakomybės aiškiai išdėstomi darbuotojui prieš pradedant vykdyti jam paskirtas funkcijas ir darbus.

9. Mokymai

Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi darbuotojai būtų tinkamai informuoti apie IT sistemų saugumo reikalavimus, susijusius su jų kasdieniu darbu. Darbuotojai, susiję su Duomenų Tvarkymu, turi būti mokomi apie atitinkamus Duomenų saugumo reikalavimus ir atsakomybes, rengiant reguliarius mokymus, informavimo renginius ar instruktažus.

10. Prieigų kontrolė ir identifikavimas

Duomenų tvarkytojas įdiegia prieigų kontrolės sistemą, taikomą visiems IT sistemos naudotojams. Prieigų kontrolės sistema turi leisti kurti, patvirtinti, peržiūrėti ir panaikinti naudotojų paskyras. Turi būti vengiama naudoti bendras naudotojų paskyras. Vietose, kur bendra naudotojų paskyra yra būtina, turi būti užtikrinta, kad visi bendros paskyros naudotojai turi tokias pat teises ir pareigas. Turi būti veikiantis autentifikavimo mechanizmas, leidžiantis prieigą prie IT sistemos. Minimalus reikalavimas naudotojui prisijungti prie IT sistemos – naudotojo prisijungimo vardas ir slaptažodis. Slaptažodis sudaromas atsižvelgiant į tam tikrą kompleksškumo lygį. Prieigų kontrolės sistema turi turėti galimybę aptikti ir neleisti naudoti slaptažodžių, kurie neatitinka tam tikro kompleksškumo lygio. Vartotojo slaptažodžiai turi būti saugomi naudojant kodavimo formą (angl. hash form).

11. Techninių žurnalų įrašai ir stebėseną

Duomenų tvarkytojas įgyvendina techninių žurnalų įrašus kiekvienai IT sistemai, naudojamai Duomenims Tvarkyti. Techninių žurnalų įrašuose turi būti matoma visa įmanoma prieigų prie Duomenų informacija. Techninių žurnalų įrašai turi turėti laiko žymas ir būti apsaugoti nuo galimo sugadinimo, suklaidojimo ar neautorizuotos prieigos. IT sistemose naudojami laiko apskaitos mechanizmai turi būti sinchronizuoti pagal bendrą laiko atskaitos šaltinį.

12. Tarnybinių stočių, duomenų bazių apsauga

Duomenų tvarkytojas duomenų bazes ir taikomųjų programų tarnybines stotis sukonfigūruoja taip, kad jos veiktų naudodamos atskiras paskyras su priskirtomis žemiausiomis operacinės sistemos (OS) privilegijomis. Duomenų bazėse ir taikomųjų programų tarnybinėse stotyse Tvarkomi tik tie Duomenys, kurie yra reikalingi darbei, atitinkančiam Duomenų Tvarkymo tikslus.

13. Darbo vietų apsauga

Naudotojams negalima turėti galimybės išjungti ar apeiti, išvengti IT sistemų saugos nustatymų. Antivirusinės taikomosios programos ir jų informacijos apie virusus duomenų bazės atnaujinamos ne rečiau kaip kas savaitę. Naudotojams negalima turėti privilegijų (teisių) diegti, šalinti, administruoti neautorizuotos programinės įrangos. IT sistemos turi nustatytą sesijos laiką, t. y. naudotojui esant neaktyviam sistemoje nustatytą laiką, jo sesija privalo būti nutraukta. Kritiniai operacinės sistemos saugos atnaujinimai diegiami reguliariai ir nedelsiant.

14. Tinklo ir komunikacijos sauga

Kai prieiga prie naudojamų IT sistemų yra vykdoma internetu, privaloma naudoti šifruotą komunikacijos kanalą, t. y. kriptografinius protokolus (pvz., TLS/SSL).

15. Atsarginės kopijos

Atsarginės kopijos ir Duomenų atstatymo procedūros privalo būti apibrėžtos, dokumentuotos ir aiškiai susietos su vaidmenimis ir pareigomis. Atsarginių kopijų laikmenoms privalo būti užtikrintas tinkamas fizinis aplinkos, patalpų saugos lygis, priklausantis nuo saugomų Duomenų. Atsarginių kopijų darymo procesas turi būti stebimas, siekiant užtikrinti užbaigtumą ir išsamumą. Pilnos atsarginės Duomenų kopijos privalo būti

daromos reguliariai.

16. Mobilieji, nešiojamieji įrenginiai

Mobiliųjų, nešiojamųjų įrenginių administravimo procedūros privalo būti nustatytos ir dokumentuotos, aiškiai aprašant tinkamą tokių įrenginių naudojimą. Mobilieji ir nešiojamieji įrenginiai, kuriais bus naudojamas darbu su informacinėmis sistemomis, prieš naudojimąsi turi būti užregistruoti ir autorizuoti. Mobilieji, nešiojamieji įrenginiai turi būti pakankamo prieigos kontrolės procedūrų lygio, kaip ir kita naudojama įranga Duomenims Tvarkyti.

17. Programinės įrangos sauga

Informacinėse sistemose naudojama programinė įranga (Duomenims tvarkyti) turi atitikti programinės įrangos saugos gerąją praktiką, programinės įrangos kūrimo taikomą saugos gerąją praktiką, programinės įrangos kūrimo struktūras (angl. frameworks), standartus (pvz., Agile, OWASP ir kt.). Specifiniai saugos reikalavimai, susiję su organizacijos veiklos ypatumais, turi būti apibrėžti pradinuose programinės įrangos kūrimo etapuose. Turi būti laikomasi Duomenų saugą užtikrinančių programavimo standartų ir gerosios praktikos. Po programinės įrangos kūrimo, testavimo ir verifikacijos, pradedant sistemos įdiegimą ir eksploataciją, jau turi būti laikomasi pagrindinių saugos reikalavimų.

18. Duomenų naikinimas, šalinimas

Prieš pašalinant bet kokią Duomenų laikmeną, turi būti sunaikinti visi joje esantys Duomenys, naudojant tam skirtą programinę įrangą, kuri palaiko patikimus Duomenų naikinimo algoritmus. Jei to padaryti neįmanoma (pvz., DVD laikmenos), turi būti įvykdytas fizinis Duomenų laikmenos sunaikinimas be galimybės atstatyti. Popierinės ir nešiojamosios Duomenų laikmenos (pvz., DVD laikmenos), kuriose buvo saugomi, kaupiami Duomenys, turi būti naikintos tam skirtais smulkintuvais arba kitomis mechaninėmis priemonėmis.

19. Fizinė sauga

Duomenų tvarkytojas įgyvendina fizinę aplinkos, patalpų, kuriose yra IT sistemų infrastruktūra, apsaugą nuo neautorizuotos prieigos.

2 PRIEDAS

PRIE DUOMENŲ DALIJIMOSI IR TVARKYMO SUTARTIES

SUB-TVARKYTOJŲ IR KITŲ DUOMENŲ GAVĖJŲ SĄRAŠAS

Pavadinimas	Buveinės adresas ir šalis	Duomenų Tvarkymo tikslai	Duomenų gavėjo statusas (valdytojas / tvarkytojas)
UAB "Perlas Network"	Olimpiečių 15-1, Vilnius	Techninio aptarnavimo, klientų aptarnavimo, vaizdo stebėjimo paslaugos	Tvarkytojas
UAB Front IT	Lvivo g. 101, Vilnius	IT sistemų priežiūros ir palaikymo, aptarnavimo, vystymo paslaugos	Tvarkytojas

DETALŪS METADUOMENYS	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	ONA MALIŠAUSKIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-05 15:41
Parašo formatas	PAdES-LTV
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-05 15:41
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-08 11:36 - 2030-01-07 11:36
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	VILMA RATKEVIČIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-05 16:25
Parašo formatas	PAdES
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-29 09:51 - 2028-04-27 23:59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-03-06 nuorašą suformavo Greta Isodė

Nuorašas tikras
Direktoriaus pavaduotoja bendriems klausimams

Greta Isodė
2025-03-06