

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES SPECIALIOJI DALIS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 121215587, PVM mokėtojo kodas LT212155811, registruotos buveinės adresas J. Jasinskio g. 16, LT-03500 Vilnius, Lietuvos Respublika, apie kurią duomenys kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama verslo ir technologijų plėtros padalinio direktoriaus I. [redacted], veikiančio pagal Akcinės bendrovės Lietuvos paštas generalinio direktoriaus 2021 m. sausio 4 d. įsakymą Nr. [redacted] (toliau pirkėjas), ir

MailerLite Limited, pagal Airijos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 689826, PVM mokėtojo kodas IE3748416JH, registruotos buveinės adresas, Ground Floor, 71 Lower Baggot Street, Dublin 2 D02 P593, Airija, duomenys apie kurią kaupiami ir saugomi Airijos Įmonių registro tarnyboje (angl. *Companies Registration Office of Ireland*), atstovaujama direktoriaus [redacted] - Paslaugų teikėjas),

Pirkėjas ir Paslaugų teikėjas kiekvienas atskirai toliau vadinamas Šalimi, bendrai vadinamos Šalimis, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. BENDROSIOS NUOSTATOS IR SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti Pirkėjui elektroninių laiškų sistemos paslaugas (toliau – Paslaugos), o Pirkėjas įsipareigoja sumokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

1.2. Ši Sutartis sudaryta pasibaigus viešajam pirkimui, kuriame ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrinktas pagal kainą.

1.3. Sutarties BD yra neatskiriama šios Sutarties dalis. Sutarties BD yra pasiekama adresu <https://www.post.lt/lt/viesieji-pirkimai>. Esant prieštaravimams tarp viešai paskelbtos Sutarties BD ir viešojo pirkimo, kurio pagrindu buvo sudaryta ši Sutartis dokumentuose nurodytos Sutarties BD, taikoma pastaroji.

1.4. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais Sutarties BD 2.1 punkte yra nustatyta Sutarties dokumentų pirmenybės tvarka.

2. PASLAUGŲ APIMTIS IR KAINA

2.1. Pagal šią Sutartį Pirkėjui teikiamos elektroninių laiškų sistemos paslaugos, aprašytos Techninėje specifikacijoje (Sutarties SD priedas Nr. 2).

2.2. Sutartčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuotas įkainis. Paslaugos įsigyjamos pagal pirkėjo poreikį.

2.3. Bendra Paslaugų kaina sudaro 4.863,60 EUR (*keturi tūkstančiai aštuoni šimtai šešiasdešimt trys eurai šešiasdešimt ct*), įskaitant PVM. Bendrą Paslaugų kainą sudaro:

2.3.1. Paslaugų kaina 4.863,60 EUR (*keturi tūkstančiai aštuoni šimtai šešiasdešimt trys eurai šešiasdešimt ct*), neįskaitant PVM;

2.3.2. Pridėtinės vertės mokestis netaikomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 13 str. 2 d.

2. PASLAUGŲ KOKYBĖ

3.1. Suteikiamų Paslaugų kokybė turi atitikti pridedamą Techninę specifikaciją ar kitus dokumentus, kurie numato kokybės reikalavimus Paslaugoms.

3.2. Pirkėjo nustatytiems Šablono įkėlimo paslaugų rezultato trūkumams šalinti ir laiškų parametrų techniniams trūkumams šalinti, išskyrus minimiems sutarties 3.3. punkte, nustatomas 2 darbo dienų terminas nuo pranešimo apie trūkumą ar trisdienos.

3.3. Ypatingos skubos trūkumų šalinimas yra Techninėje specifikacijoje 5.1. numatytas ataskaitos tiekimo sutrikimas ir laiškų išsiuntimo sutrikimas. Šiuos sutrikimus būtina pašalinti per 1 darbo dienos terminą nuo pranešimo apie sutrikimą dienos.

3.4. Esant Pirkėjo abejonėms dėl Paslaugų kokybės, Šalys gali skirti ekspertizę. Ekspertizės sąlygos nurodomos Sutarties BD 6.8 punkte.

3.5. Sutarties vykdymo laikotarpiu Paslaugų teikėjas įsipareigoja taikyti priemones, susijusias su gamtos išteklių tausojimu ir laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Jei paslaugai atlikti bus naudojamos kanceliarinės prekės, jos turi būti

iš perdirbtų žaliavų arba perdirbamos (Paslaugų teikėjas turi saugoti tai įrodančius prekių savybių dokumentus). PVM sąskaitos faktūros ir (ar) kiti su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Pirkėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu.

4. RĖMIMASIS KITŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PAJĖGUMAIS

- 4.1. Sutartis iš Paslaugų teikėjo pusės vykdoma jungtinės veiklos pagrindu: **NE**
- 4.2. Kai Paslaugų teikėjas Pirkimo procedūrų metu atitiktai Pirkimo sąlygose nustatytiems reikalavimams įrodyti rėmėsi kitų ūkio subjektų ekonominiais ir finansiniais pajėgumais, Paslaugų teikėjas ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais Paslaugų teikėjas rėmėsi, prisiima solidarią atsakomybę už Sutarties įvykdymą.
- 4.3. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti turi teisę pasitelkti Subteikėjus tik tai Sutarties daliai, kurią nurodė Pasiūlyme. Paslaugų teikėjas Pasiūlyme nurodė Sutarties dalį, kuriai bus pasitelkiami Subteikėjai: **NE**.

5. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI, PASLAUGŲ REZULTATO PERDAVIMO - PRIĖMIMO TVARKA

- 5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Techninėje specifikacijoje aprašytas Paslaugas pagal faktinį perkančiosios organizacijos poreikį ir terminus.
- 5.2. Naudojimosi sistema pradžia nurodyta Techninės specifikacijos 2.3. punkte (iki nurodytos datos Paslaugos teikėjas turi sukurti pagrindinį vartotoją (jei reikalinga), suteikti prisijungimus ar kt. reikalingą informaciją Pirkėjui).
- 5.3. Nustatomas 2 darbo dienų terminas, per kurį Pirkėjas turi priimti suteiktas Paslaugas (šablono įkėlimą į sistemą) arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie Paslaugų rezultato trūkumus (trūkumų pašalinimo terminas nurodytas 3.2. punkte).
- 5.4. Už vėlavimą suteikti Paslaugas per Techninėje specifikacijoje 5.1 nustatytą terminą ir / ar ištaisyti jų trūkumus per Sutarties SD 3.2 ir 3.3. punktuose nustatytus terminus, Paslaugų teikėjas, Pirkėjui pareikalavus, moka 10 (dešimt) eurų dydžio baudą už kiekvieną uždelstą dieną (tačiau bet koku atveju ne mažiau kaip 50,00 (penkiasdešimt eurų) EUR už visą vėlavimo laikotarpį).

6. MOKĖJIMAI, PINIGINĖS PRIEVOLĖS IR SULAIKYMAI

- 6.1. Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui mėnesinį Paslaugų įkainį už per praėjusį kalendorinį mėnesį kokybiškai suteiktas Paslaugas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sąskaitos gavimo dienos.
- 6.2. Maksimali delspinigių ir (ar) baudų suma, Paslaugų teikėjo mokėtina pagal šią Sutartį, negali viršyti Sutarties SD 2.3 punkte nurodytos bendros Paslaugų kainos.
- 6.3. Pirkėjas pasilieka teisę sustabdyti atsiskaitymus už Paslaugas, jeigu yra neištaisyty Paslaugų teikimo trūkumų, kol bus pašalinti visi trūkumai. Atsiskaitymai su Paslaugų teikėju gali būti sustabdyti, jeigu pateiktoje sąskaitoje faktūroje nurodyta klaidinga suma ar apimtis.
- 6.4. Apmokėjimo už Paslaugas momentu laikoma diena, kai Pirkėjo bankas nuskaito mokėtiną sumą nuo Pirkėjo banko sąskaitos. Pirkėjas neprisiima atsakomybės ir nėra laikoma, kad Pirkėjas pažeidė šioje Sutartyje nustatytas atsiskaitymo sąlygas, jeigu bet kuris bankas ar bankas korespondentas, nuo Pirkėjo banko sąskaitos nuskaitytas lėšas, skirtas atsiskaityti už Paslaugas, sulaiko dėl bet kokių priežasčių (pvz. susijusių su Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencija) arba grąžina Užsakovui dėl priežasčių, nesusijusių su Užsakovu.
- 6.5. Pirkėjas bet kada gali patikrinti, kaip Paslaugų teikėjas laikosi šios sutarties 3.5 punkto nuostatos, paprašydamas pateikti ataskaitą ar paslaugų vykdymo metu atlikdamas Paslaugų tiekėjo patikrinimą, o nustačius, jog Tiekėjas nustatyto reikalavimo nesilaikė, taikoma 100 Eur bauda.

7. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS IR GALIOJIMAS

- 7.1. Ši Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo. Paslaugos teikiamos 12 mėn. Paslaugų teikimo pradžia – ne anksčiau kaip 2022 m. rugsėjo 9 d.
- 7.2. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Paslaugų teikėjas turi pateikti Pirkėjui atsisakiusių gauti naujienlaiškius klientų duomenis. Taip pat Paslaugų teikėjas turės ištrinti visas turimas duomenų bazines. Sutarties galiojimo pabaiga neturi įtakos toms šios Sutarties pagrindu atsiradusioms prievolėms, kurios pagal savo prigimtį ir esmę lieka galioti ir toliau po Sutarties pasibaigimo.

8. SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

8.1. Šalys, vadovaudamasi Sutarties BD 13.8 punktu, pasirašo konfidencialumo sutartį pagal Pirkėjo pateiktą formą (Sutarties SD priedas Nr. 4) . Ši sutartis yra būtina sąlyga Sutarties įsigaliojimui.

8.2. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad aplinkybės, kilusios dėl koronavirusinės infekcijos (COVID-19) sukeltos nepalankios epidemiologinės situacijos nulemtų Lietuvos Respublikos arba kitų šalių kompetentingų valstybės ir (arba) savivaldybių institucijų priimtų sprendimų, kuriais taikomi ribojimai asmenų judėjimui ir (arba) ūkinei veiklai, nėra laikoma nenugalima jėga (Force Majeure) ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo atsakomybės už sutarties neįvykdymą.

8.3. Šalys susitarė, kad jei po sutarties sudarymo atsirastų naujos aplinkybės, kurios apribotų Paslaugų teikėjo veiklą daugiau arba kitu būdu, nei yra žinoma sutarties sudarymo metu, ir dėl to Paslaugų teikėjas negali vykdyti sutartinių prievolių, tuomet Paslaugų teikėjas galėtų būti atleidžiamas nuo civilinės atsakomybės už sutarties nevykdymą, tik Paslaugų teikėjui įrodžius, kad aplinkybės, kuriomis remiasi Paslaugų teikėjas, yra tokio masto ir tokio pobūdžio, kurio nei vienas rūpestingas ir atidus verslininkas negalėjo kontroliuoti ir numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad Paslaugų teikėjas, veikdamas atidžiai ir rūpestingai, negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.

8.4. Paslaugų teikėjas, negalėdamas vykdyti sutartimi prisiimtų prievolių, privalo pateikti Pirkėjui prašymą sutartyje nustatyta tvarka, įskaitant detalią informaciją, kokios nenumatytos aplinkybės konkrečiai įvyko (pvz., įmonės veikla buvo apribota, valstybės draudžia atitinkamų prekių eksportą ir kt.) ir nurodyti priežastis, patvirtinančias, kad šių sutarties vykdymo sutrikdymų Paslaugų teikėjas negalėjo protingai numatyti sutarties sudarymo metu. Paslaugų teikėjas, siekdamas būti atleistas nuo civilinės atsakomybės, privalo pateikti visą Pirkėjo prašomą ir sutartyje nurodytą informaciją, bei šią informaciją pagrindžiančius dokumentus.

8.5. Bet kokios formos korupcija yra netoleruojama. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei Paslaugų teikėjas (įskaitant bet kurį iš Paslaugų teikėjo darbuotojų, tarpininkų, subtiekiejų, atstovų ir kt.) duoda arba pasiūlo (tiesiogiai arba netiesiogiai) bet kuriam Pirkėjo darbuotojui bet kokią naudą daikto, piniginio atlygio, komisinių, paslaugų arba kitos materialios ar nematerialios naudos forma kaip paskatą arba apdovanojimą už bet kurio su šia Sutartimi susijusio veiksmo atlikimą arba susilaikymą jį atlikti, arba už palankumo arba nepalankumo parodymą arba susilaikymą juos parodyti (kyšį) bet kuriam su šia Sutartimi susijusiam asmeniui. Pirkėjui nutraukus Sutartį šiuo pagrindu, Paslaugų teikėjas privalo atlyginti Pirkėjui visas patirtas išlaidas, susijusias su Sutarties vykdymo užbaigimu, bei kompensuoti visus dėl Sutarties nutraukimo patirtus nuostolius.

8.6. Paslaugų teikėjas, negalėdamas vykdyti sutartimi prisiimtų prievolių, privalo pateikti Pirkėjui prašymą sutartyje nustatyta tvarka, įskaitant detalią informaciją, kokios nenumatytos aplinkybės konkrečiai įvyko (pvz., įmonės veikla buvo apribota, valstybės draudžia atitinkamų prekių eksportą ir kt.) ir nurodyti priežastis, patvirtinančias, kad šių sutarties vykdymo sutrikdymų Paslaugų teikėjas negalėjo protingai numatyti sutarties sudarymo metu. Paslaugų teikėjas, siekdamas būti atleistas nuo civilinės atsakomybės, privalo pateikti visą Pirkėjo prašomą ir sutartyje nurodytą informaciją, bei šią informaciją pagrindžiančius dokumentus.

8.7. Šalys susitarė, kad Pirkėjas turi teisę nedelsdamas vienašališkai nutraukti bet kurią arba visas sutartis su Paslaugų teikėju, neprivalėdamas sumokėti jokių baudų, atlyginti jokios žalos, išmokėti kompensacijos ar grąžinti pinigų Paslaugų teikėjui ir/ar jo subtiekieviui, taip pat, Pirkėjas gali atšaukti bet kurį ar visus Užsakymus ir (arba) visiškai ar iš dalies sustabdyti bet kurių sutarčių su Paslaugų teikėju vykdymą, paaiškęs, kad ekonominės ar kitos tarptautinės sankcijos taikomos Paslaugų teikėjui, ir/ar jo galutiniam naudos gavėjui (t.y. fiziniam asmeniui, kuris tiesiogiai ir/ar netiesiogiai, veikdamas atskirai ar kartu su kitais asmenimis, yra galutinis Paslaugų teikėjo savininkas ir/ar kontroliuoja Paslaugų teikėją ar jo valdymą, ir/ar daro jam lemiamą įtaką), ir/ar bet kuriam su gavėju ir/ar jo naudos gavėju susijusiam fiziniam ar juridiniam asmeniui. Esant prieštaravimams tarp šio punkto nuostatų ir Sutarties BD 3.6 punkto nuostatų, pirmenybė teikiama šio punkto nuostatoms. Jeigu dėl Paslaugų teikėjo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo Pirkėjui kompetentingų institucijų būtų pritaikytos baudos ar pan. (pvz. Pirkėjas būtų įpareigotas atlikti tam tikrus veiksmus ar kt.), Paslaugų teikėjas privalo atlyginti visą Pirkėjo dėl to patirtą žalą.

8.8. Kadangi Pirkėjui ir jo santykiams su trečiosiomis šalimis yra taikomas Lietuvos banko valdybos 2020 m. lapkričio 26 d. nutarimas Nr. 03-174 „Dėl Informacinių ir ryšių technologijų ir saugumo rizikos valdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo“, Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo darbuotojams, o jei paslaugų teikimui pasitelkia trečiuosius asmenis (pvz., subtiekiejus) taip pat ir jiems atlikti informacijos saugos ir susijusių sričių mokymus tam, kad šiose srityse būtų sumažinta žmonių klaidų, vagystės, sukčiavimo, piktnaudžiavimo ar nuostolių atvejų ir pašalinta su saugumu susijusi rizika. Šie mokymai turi būti atliekami ne rečiau nei vieną kartą į metus. Paslaugų teikėjas nedelsdamas informuoja Pirkėją, jei šiems mokymams atlikti jam reikia papildomos informacijos. Paslaugų teikėjas, gavęs Pirkėjo prašymą pateikti informaciją apie tokių mokymų atlikimą, ją pateikia nedelsdamas.

8.9. Šalys susitarė, kad Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu Sutarties vykdymo metu paaiškėja bent vienas iš Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 58 str. 4¹ d. ir/ ar Tarybos reglamente (ES) Nr. 833/2014 su vėlesniais pakeitimais ir/ ar Tarybos reglamente (EB) 765 /2006 su vėlesniais pakeitimais nurodytų pagrindų.

9. PRIEDAI

- 9.1. Kiekvienas šios Sutarties priedas yra neatskiriama jos dalis. Kiekviena Šalis gauna po vieną kiekvieno Sutarties priedo egzempliorių.
- 9.2. Sutarties priedai yra:
- 9.2.1. Sutarties SD priedas Nr. 1 – „Kontaktiniai asmenys“;
 - 9.2.2. Sutarties SD priedas Nr. 2 – „Techninė specifikacija“.
 - 9.2.3. Sutarties SD priedas Nr. 3 – „Paslaugos įkainiai“;
 - 9.2.4. Sutarties SD priedas Nr. 4 – „Konfidencialumo sutartis“;
 - 9.2.5. Sutarties SD priedas Nr. 5 – „Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo“.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas

MailerLite Limited
Ground Floor, 71 Lower Baggot Street, Dublin 2
D02 P593, Airija
Įmonės kodas: 689826
PVM kodas: IE3748416JH
A. s. Nr. BE44 9671 8976 9045
Bankas: TransferWise Europe SA
Banko kodas: TRWI
Tel. Nr.: -
Faksas: -

Pirkėjas

AB Lietuvos paštas
Registruotas buveinės adresas J. Jasinskio g. 16,
LT-03500 Vilnius, Lietuvos Respublika
Įmonės kodas 1212155811
Tel. +370 700 55 400
El. p. info@post.lt
A.s. LT71 7044 0600 0018 7388
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

Direktorius

Verslo ir technologijų plėtros padalinio direktorius

KONTAKTINIAI ASMENYS

1.	Už sutarties vykdymą iš pirkėjo pusės atsakingas Pirkėjo atstovas	
2.	Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą įstatymų nustatyta tvarka yra atsakinga Pirkėjo atstovė	
3.	Už Sutarties vykdymą iš Tiekėjo pusės atsakingas atstovas	
4.	Nesant 1 – 3 punktuose nurodytų atsakingų asmenų, už minėtuose punktuose nurodytų funkcijų vykdymą atsakingais laikomi juos pavaduojantys darbuotojai.	



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Pirkėjas / Perkantysis subjektas – Akcinė bendrovė Lietuvos paštas**
 1.2. **Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, su kuriuo Pirkėjas sudarys šio Pirkimo sutartį.
 1.3. **Sutartis** – Pirkimo sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl šio Pirkimo objekto.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Pirkimo objektas – Elektroninių laiškų sistemos paslaugų pirkimas (toliau – paslaugos).
 2.2. Pirkimo objektas į pirkimo objekto dalis neskaidomas, todėl Tiekėjas privalo teikti pasiūlymą visai žemiau nurodytai pirkimo objekto apimčiai.
 2.3. Paslaugų teikimo pradžios data – 5 darbo dienos nuo sutarties pasirašymo dienos.
 2.4. Paslaugų apimtys:

1 lentelė.

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Tiksli paslaugų teikimo apimtis, mėn.	Paslaugų teikimas	
			Taip (žymėti, jei paslaugų užsakymai bus teikiami pagal poreikį, periodiškai ar kt.)*	Ne (žymėti, jei nurodytu laiku bus pristatytas visas perkamas paslaugų kiekis)**
1.	Elektroninių laiškų siuntimo paslauga	12	☒	☐

- 2.4. Užsakymai dėl 4 šablonų įkėlimo, bei įvairių konsultacijų, susijusių su paslaugomis sutarties galiojimo laiku (aprašyti 2 lentelės 12 punkte), gali būti teikiami visą Sutarties galiojimo laikotarpį, pagal Pirkėjo poreikį.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

2 lentelė

Aprašymas ir reikalavimai
1. Laiškų kūrimas: 1.1. turinio redaktorių turi veikti pagal logiką „Drag-and-drop“; 1.2. turi būti funkcionalumas, įgalinantis kurti turinį automatiškai, nuskaitant iš nuorodos; 1.1. turi būti funkcionalumas, įgalinantis kurti turinį automatiškai, formuojant laiškus iš JSON; 1.2. turi būti funkcionalumas, įgalinantis kurti turinį automatiškai, formuojant laiškus iš RSS; 1.4. HTML kodo įkėlimas; 1.5. įkeltas turinys, tame tarpe ir paveikslėliai turi turėti galimybę būti redaguojami; 1.6. galimybė kurti tekstinius laiškus.
2. Darbas su šablonais: 2.1. tiekėjas turi teikti šablono įkėlimo į sistemą paslaugą (paslauga papildomai neapmokestinama); 2.2. turi būti galimybė kurti ir naudoti laiškų šablonus; 2.3. turi būti galimybė patiems kurti šablonus naudojant HTML; 2.4. šablono įkėlimo terminai: 2.4.1. ne daugiau kaip 5 darbo dienos nuo užsakymo (dizaino medžiagos) pateikimo; 2.4.2. rezultatų peržiūrai ir korekcijų pateikimui ne daugiau kaip 2 darbo dienos; 2.4.3. pastabų korekcijai ne daugiau kaip 3 darbo dienos.
3. Gavėjų valdymas: 3.1. gavėją turi būti galima: 3.1.1. sukurti; 3.1.2. įkelti iš XLS, TXT, CSV failų (privalomas tik .XLS, kiti pageidaujami); 3.1.3. įkelti ir valdyti per API (aplikacijų programavimo sąsaja „Application programming interface“);

3.1.4. ištrinti; 3.1.5. pamiršti; 3.2. turi būti realizuota galimybė kurti gavėjų grupes; 3.3. turi būti realizuota galimybė segmentuoti gavėjus; 3.4. gavėjų grupės statistika turi apimti: 3.4.1. atvertimų vidurkis; 3.4.2. paspaudimų vidurkis; 3.4.3. registracijų vidurkis; 3.4.4. atsisakymo vidurkis; 3.4.5. gavėjų kiekio kitimo grafikas; 3.4.6. gavėjų skaitymo aplinka (programa, naršyklė ar mobilus įrenginys); 3.4.7. populiariausi gavėjų domenai. 3.5. turi būti realizuota galimybė gavėjui lengvai atsisakyti laiškų (funkcija „atsisakyti naujienlaiškio“); 3.6. turi būti realizuota galimybė atsisakiusius gavėjus įsitraukti į sąrašą ar statistiką, kaip „nepageidaujantys gauti naujienlaiškių“; 3.7. lietuviškų kreipinių generavimas (privaloma).
4. Siuntimas: 4.1. laiškus turi būti galima siųsti pagal: 4.1.1. nustatytą laiką; 4.1.2. intervalais pagal nustatytą kiekį ir laiką; 4.2. laiškam siųsti – duomenų bazę turi būti galima išfiltruoti pagal požymius (atsižvelgiant į duomenų bazės stulpelių turinį); 4.3. A/B testavimo galimybė (privaloma); 4.4. pakartotinės laiškų sekos.
5. Statistika: 5.1. statistikoje turi atspindėti visi laiškų atidarymai nepriklausomai nuo naudojamo įrenginio ir el. pašto peržiūros programos; 5.2. ataskaitos turi generuoti informaciją tiek per vieno gavėjo prizmę, tiek per vieno naujienlaiškio; 5.3. turi būti matoma visų naujienlaiškių statistika; 5.4. visi išsiųsti naujienlaiškiai turi būti saugomi su informacija, kada naujienlaiškis ir kokiems gavėjams buvo siųstas (taip pat kokiems segmentams); 5.5. privalomi ataskaitų duomenys: 5.5.1. perskaitymai ir paspaudimai; 5.5.2. Spam skundai, Atsisakymai, Atmetimai (Hard ir Soft atskirai); 5.5.3. perskaitymų ir paspaudimų grafikas per laiką; 5.5.4. skaitymo aplinka (programa, naršyklė ar mobilus įrenginys); 5.5.5. populiariausios el. pašto sistemos; 5.5.6. nuorodų aktyvumas; 5.5.7. bendra ataskaitų apžvalga pagal pasirinktą laikotarpį. 5.6. ataskaitoje turi būti galimybė pamatyti, kiek naujienlaiškių išsiunčiama vienam gavėjui per mėnesį. 5.7. Turi būti matoma statistika pamėnesiui, taip pat bendras visų laiškų skaičius. 5.8. pasiekiamumo rodikliai; 5.9. el. komercijos statistika.
6. Automatiniai laiškai: 6.1. turi būti galimybė paruošti automatinius laiškus. Galimi siuntimo variantai: 6.1.1. automatinis laiškas siunčiamas gavėjui patekus į grupę; 6.1.2. automatinis laiškas siunčiamas atėjus tam tikrai datai; 6.1.3. automatinis laiškas siunčiamas pasikeitus gavėjo informacijai; 6.1.4. automatinis laiškas siunčiamas gavėjui paspaudus nuorodas siųstuose laiškuose. 6.2. turi būti galimybė matyti/generuoti automatinių laiškų ataskaitas.
7. Transakciniai laiškai: 7.1. turi būti galimybė paruošti transakcinius laiškus; 7.2. transakciniai laiškai privalo turėti versijas; 7.3. turi būti galimybė matyti/generuoti transakcinių laiškų ataskaitas.
8. Prenumeratos formos: 8.1. turi būti galimybė kurti ir naudoti gavėjų prenumeratos formas; 8.2. prenumeratos formos gali būti įterpiamos į svetainę arba naudojamos atskirai; 8.3. prenumeratos formos turi turėti registracijos patvirtinimo funkciją.

9. Sistemos vartotojų valdymas ir teisės:

9.1. turi būti leidžiama kurti neribotą kiekį vartotojų;

9.2. kiekvienam sistemos vartotojui turi būti apibrėžta:

9.2.1. NT autifikacija;

9.2.2. informacija, kurią vartotojas gali peržiūrėti;

9.2.3. informacija, kurią vartotojas gali keisti.

9.3. turi būti galima apibrėžti super vartotoją (super user), kuriam leidžiama atlikti visas operacijas sistemoje;

9.4. turi būti galima nurodyti standartinius nustatymus visai grupei, kurie galioja jei operatorius neapibrėžė jokių asmeninių nustatymų;

9.5. sistemoje privalo būti kaupiama audito informacija apie operacijas su duomenimis. Audito istorijoje privalo būti saugoma informacija apie veiksmus su duomenimis, naudotojus, kurie atliko veiksmus su duomenimis, datas, laiko įrašus.

10. Reikalavimai patikimumui:

10.1. atnaujinant, modernizuojant programų sistemą turi būti išsaugoma sukaupta infomacija;

10.2. sistemoje privalo būti visų saugomų duomenų automatinio rezervinio kopijavimo ir atstatymo iš rezervinės kopijos galimybė.

11. Reikalavimai sisteminei programinei įrangai:

11.1. greitas laiškų išsiuntimas (ne mažiau nei 200 laiškų per 1 s);

11.2. sistema turi palaikyti „Unicode“ tipo simbolius;

11.3. sistemoje pagal nustatytas taisykles privalo būti automatiškai pateikiami informaciniai pranešimai;

11.4. programinė įranga negali turėti apribojimų duomenų bazės dydžiui.

12. Poreikis ir kiti reikalavimai:

12.1. Per visą sutarties galiojimo laikotarpį turi būti suteikta galimybė išsiųsti iki 5 mln. laiškų, iki 0,2 mln. unikalių gavėjų.

12.2. Paslaugos bus įsigyjamos pagal faktinį Pirkėjo poreikį.

12.3. Pasiūlyta kaina taip pat turi apimti šablonų įkėlimą (žiūr. šios lentelės 2 punkte.), bei įvairias konsultacijas susijusias su paslaugomis sutarties galiojimo laiku.

12.4. Naudojimosi sistema pradžia nurodyta 2.3. punkte (Iki paslaugų suteikimo pradžios, turi būti sukurtas pagrindinis vartotojas (jei reikalinga), suteikti prisijungimai ar kt. reikalinga informacija).

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Paslaugų pavadinimas	Paslaugų teikimo vieno mėnesio įkainis Eur be PVM¹
<i>1</i>	<i>2</i>
Elektroninių laiškų sistemos paslaugos (įskaitant ir 4 šablonų įkėlimą, konsultacijas ir sistemos paruošimą darbui)	405,30

¹ Netaikomas pagal Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 13 str. 2 d.

KONFIDENCIALUMO SUTARTIS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, juridinio asmens kodas 121215587, buveinės adresas J. Jasinskio g. 16, Vilnius (toliau vadinama „Pirkėjas“), atstovaujama Verslo ir technologijų plėtros padalinio direktoriaus veikiančio pagal Akcinės bendrovės Lietuvos paštas generalinio direktoriaus 2021 m. sausio 4 d. įsakymą Nr. veikiančios pagal bendrovės įstatus,

ir **MailerLite Limited**, juridinio asmens kodas 689826, buveinės adresas Ground Floor, 71 Lower Baggot Street, Dublin 2 D02 P593, Airija, (toliau vadinama „Tiekėjas“), atstovaujama direktoriaus

toliau Pirkėjas ir Tiekėjas kartu gali būti vadinami „šalimis“, o kiekvienas atskirai – „šalimi“,

atsižvelgdamos į tai, kad:

- šalys sudarė paslaugų teikimo sutartį, pagal kurią Tiekėjas įsipareigojo teikti Pirkėjui elektroninių laiškų sistemos paslaugas (toliau vadinama „Paslaugų sutartimi“);
- Tiekėjui, vykdamas Paslaugų sutartį, bus atskleisti ir (ar) prieinami Pirkėjui ir jos verslui svarbūs duomenys, kurie sudaro konfidencialią informaciją;
- tokios konfidencialios informacijos neteisėtas atskleidimas tretiesiems asmenims gali padaryti žalos Pirkėjui ir (ar) jo verslo interesams,

susitarė ir sudarė šią konfidencialumo sutartį (toliau vadinama „Sutartimi“):

1. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SĄVOKA

1.1. Konfidenciali informacija:

- 1.1.1. bet kokia forma išreikšta (rašytine, žodine, elektronine, vizualine ir (ar) kt.) bet kokia informacija, kurią Pirkėjas perduoda ar kuri yra atskleidžiama Tiekėjui, sudaranti Pirkėjo komercinę ir (ar) technologinę paslaptį, apimanti komercinę patirtį, informaciją, susijusią su Pirkėjo komercinėmis technologijomis, Pirkėjo veiklos modeliu, know how ir (ar) kitą informaciją, kuri turi komercinę vertę, kurios slaptumą Pirkėjas siekia išsaugoti, įskaitant, bet neapsiribojant informaciją, susijusią su Pirkėjo veiklos procedūromis, žmogiškaisiais, intelektiniais ir materialiais ištekliais, sutartimis, partneriais, visais kontrahentais, verslo projektais, derybomis su partneriais, veiklos ir (ar) verslo politika, klientais. Konfidencialia laikoma informacija, susijusi su Pirkėjo klientų skaičiumi, klientų sudėtimi, jų asmens duomenimis, paslaugų teikimo procedūromis, paslaugų kainodara, Pirkėjo finansų ir apskaitos duomenimis, informacinių sistemų informacija (schemos, brėžiniai, technologijos, įrangos gamintojai/ modeliai/ versijos, programinės įrangos gamintojai/ modeliai/ versijos, apsaugos sistemos, procesai, bet kokia informacinėse sistemose/ duomenų bazėse esanti informacija, išeities kodai), Pirkėjo veikloje naudojamomis technologijomis, sistemomis, verslo valdymo sistemos veikimo principais, sistemos atliekamais vertinimo algoritmais, įsipareigojimų Pirkėjui vykdymu, bet kokiais duomenimis apie Pirkėjo klientus, kuriuos Pirkėjas perdavė ar kitu būdu jie tapo žinomi Tiekėjui, šalių viena kitai siūlomomis ir taikomomis kainomis, bet kokia kita su Pirkėju ir Pirkėjo dukterinėmis bendrovėmis susijusi informacija;
- 1.1.2. visos duomenų bazės, analizės, pastabos, paaiškinimai, kiti dokumentai, parengti Pirkėjo ar jo pasitelktų trečiųjų asmenų, kuriuose yra Sutarties 1.1.1 punkte paminėtos informacijos ar kurie yra parengti remiantis šia informacija;
- 1.1.3. bet kokie Pirkėjo sukurti ir bet kokia forma (rašytine, elektronine ir (ar) kt.) Tiekėjui perduoti dokumentai (tiek popieriniame pavidale, tiek ir elektroniniame), kurių neapima Sutarties 1.1.1 ir (ar) 1.1.2 punktai;
- 1.1.4. informacija apie šalių bendradarbiavimo ypatumus, taip pat bet koks susirašinėjimas tarp šalių, susijęs su bendradarbiavimu pagal Paslaugų sutartį, šią Sutartį, Paslaugų sutartis, ši Sutartis, jų sąlygos, priedai ir (ar) jų kopijos ir bet kokia kita informacija, perduodama vykdamas šias sutartis.
- 1.2. Jeigu Tiekėjui kyla abejonių, ar tam tikra Pirkėjo pateikta ar kitaip sužinota su Pirkėju susijusi informacija yra konfidenciali, Tiekėjas privalo elgtis su tokia informacija kaip su konfidencialia informacija šios Sutarties nustatyta tvarka, kol Pirkėjas raštu nepatvirtina kitaip. Konfidencialia informacija nelaikoma viešai prieinama informacija.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

- 2.1. Tiekėjas įsipareigoja naudoti iš Pirkėjo gautą informaciją tik tokiu tikslu: dėl tarp šalių sudarytos Paslaugų sutarties vykdymo. Tiekėjas taip pat įsipareigoja saugoti konfidencialią informaciją, neatskleisti konfidencialios informacijos jokiems tretiesiems asmenims, užtikrinti, kad konfidenciali informacija bet kokia forma nepatektų asmenims, neturintiems teisės jos gauti.

3. TIEKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Tiekėjas įsipareigoja iš Pirkėjo gautą ar sužinotą konfidencialią informaciją naudoti tik Sutarties 2.1 punkte nurodytam tikslui.
- 3.2. Tiekėjas turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalis tik:
- 3.2.1. tiems Tiekėjo darbuotojams, kurie turi būti susipažinę su konfidencialia informacija Sutarties vykdymo tikslais;
- 3.2.2. gavus išankstinį rašytinį Pirkėjo sutikimą, Tiekėjo pasitelktiems tretiesiems asmenims, jeigu jiems yra būtina susipažinti su konfidencialia informacija Sutarties vykdymo tikslais;
- 3.2.3. atitinkamoms valstybės valdžios institucijoms, pareigūnams ir kitiems asmenims, kuriems tokią informaciją privaloma atskleisti pagal Lietuvos Respublikos įstatymų imperatyvias nuostatas (tik tą dalį, kuri minėtų asmenų teisėtu reikalavimu privalo būti atskleista). Tokiu atveju Tiekėjas, gavęs reikalavimą atskleisti Pirkėjo jam patikėtą konfidencialią informaciją, privalo nedelsiant apie tai raštu informuoti Pirkėją.
- 3.3. Tiekėjas privalo informuoti asmenis, kuriems konfidenciali informacija yra teisėtai atskleidžiama, kad informacija yra konfidenciali, bei užtikrinti, kad kiekvienas asmuo, kuris tiesiogiai ar netiesiogiai dirbs su konfidencialia informacija, su ja susipažins ir (ar) turės galimybę ją gauti ar susipažinti su ja, vykdytų šios Sutarties sąlygas, saugotų konfidencialią informaciją, neatskleistų konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims, neturintiems teisės jos gauti, ir ja nesinaudotų asmeniniais tikslais bei raštu įsipareigotų su konfidencialia informacija elgtis taip, kaip numatyta Sutartyje, ir solidariai su Tiekėju atsakyti už savo įsipareigojimų pažeidimus.
- 3.4. Tiekėjas įsipareigoja įgyvendinti technines ir organizacines gautos ar sužinotos konfidencialios informacijos apsaugos priemones tokios informacijos saugumui užtikrinti, kad asmenys, neturintys teisės tokios informacijos gauti ar jos žinoti, neturėtų galimybės ir sąlygų šią informaciją gauti ar ją sužinoti.
- 3.5. Tiekėjas privalo nedelsiant pranešti Pirkėjui, jei jam tapo žinoma ar jis pagrįstai įtarė, kad konfidenciali informacija gali būti ar buvo atskleista asmenims, neturintiems teisės jos gauti ar žinoti, ir dėti visas pastangas, kad būtų užkirstas kelias tokiems pažeidimams, pašalintos pažeidimų pasekmės, o pažeidėjams pritaikyta teisinė atsakomybė ar bet kokios kitos teisėtos poveikio priemonės.
- 3.6. Tiekėjas privalo laikyti konfidencialią informaciją visiškai paslapyje, jos neaptarinėti, neperduoti ar kitaip neatskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus šioje Sutartyje numatytas išimtis, nedaryti jokių konfidencialios informacijos kopijų, nuorašų, išrašų ir (ar) kitokių įrašų apie konfidencialią informaciją, išskyrus, jei tai yra būtina Paslaugų sutarties vykdymui, laikyti konfidencialią informaciją rūpestingai, patikimoje ir gerai saugomoje vietoje, jos nesinešioti ir nesielgti taip, kad ji galėtų dingti, pasimesti ar tapti kitaip Tiekėjo nekontroliuojama, imtis kitų priemonių, reikalingų tam, kad būtų išvengta neteisėto konfidencialios informacijos atgaminimo, panaudojimo ir (ar) atskleidimo.
- 3.7. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti, kad nei Paslaugų sutarties galiojimo metu, nei jai pasibaigus konfidenciali informacija bet kokia forma ir bet kokie jos nuorašai nepatektų asmenims, neturintiems teisės jos gauti.
- 3.8. Pirkėjui atskirai pareikalavus raštu, Tiekėjas per 20 (dvidešimt) darbo dienų, kai iš Pirkėjo gauta informacija nebenaudojama Sutartyje nustatytais tikslais, privalo sunaikinti ir (ar) pilnai ištrinti arba įpareigoti asmenį, kuriam konfidenciali informacija buvo atskleista, sunaikinti ar pilnai ištrinti visus dokumentus, kuriuose yra užfiksuota konfidenciali informacija, nepasiliekant jokių informacijos kopijų bet kokiose laikmenose. Tiekėjas privalo nedelsiant pateikti Pirkėjui šiame Sutarties punkte nustatytų reikalavimų įvykdymo rašytinį patvirtinimą. Esant Pirkėjo reikalavimui, Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas privalo grąžinti visas jo turimas materialias konfidencialios informacijos laikmenas Pirkėjui ir užtikrinti, kad turimas materialias konfidencialios informacijos laikmenas grąžintų visi kiti asmenys, kuriems tokia informacija buvo perduota.

4. ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Tiekėjas, be rašytinio Pirkėjo sutikimo tretiesiems asmenims bet koku būdu atskleidęs Pirkėjo jai pateiktą ar kitaip sužinotą konfidencialią informaciją ar kitaip pažeidęs Sutartį, už kiekvieną Sutarties pažeidimo atvejį Pirkėjui sumoka 3 000 Eur (trių tūkstančių eurų) dydžio baudą. Tačiau, jeigu Pirkėjo patirti nuostoliai viršija aukščiau šiame Sutarties punkte nurodytą sumą, Tiekėjas privalo atlyginti ir nurodytą sumą viršijančius nuostolius, taip pat Pirkėjo negautas pajamas, kitų asmenų gautas pajamas neteisėtai naudojant Pirkėjo konfidencialią informaciją, atskleistą Tiekėjo.
- 4.2. Šios Sutarties 4.1 punkte nurodyta suma laikoma iš anksto nustatytais būsimais minimaliais Pirkėjo nuostoliais ir Pirkėjui tokiu atveju nereikia įrodinėti savo patirtų nuostolių dydžio. Šalys susitaria, kad šalių sutarta nuostolių suma nėra per didelė ir yra protingo dydžio, atsižvelgiant į šalių įsipareigojimų apimtį

bei Tiekėjo tinkamo įsipareigojimų nevykdymo pasekmes Pirkėjui, nepažeidžia šalių interesų pusiausvyros.

- 4.3. Sutarties pažeidimo atveju šios Sutarties 4.1 punkte nurodytą sumą Tiekėjas sumoka Pirkėjui per 30 (trisdešimt) dienų nuo kiekvieno tokio pažeidimo dienos.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo Paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos ir galioja 5 (penkis) metus po Paslaugų sutarties galiojimo pabaigos. Sutartis galioja ir taikoma tiek konfidencialiai informacijai, kurią Pirkėjas perdavė ir (ar) kitaip atskleidė Tiekėjui iki šios Sutarties įsigaliojimo, tiek konfidencialiai informacijai, kurią Pirkėjas atskleidė ir (ar) kitaip perdavė Tiekėjui po šios Sutarties įsigaliojimo.
- 5.2. Šalims po šios Sutarties įsigaliojimo sudarius kitas sutartis, ši Sutartis taikoma ir šalių santykiams, atsiradusiems iki tos sutarties sudarymo, Sutarties galiojimo metu ir jai pasibaigus, jei toje sutartyje nenumatyta kitaip (Sutarties tekste vartojama sąvoka „Paslaugų sutartis“ apima ir šiame Sutarties preambulės punkte paminėtą kitą, kitas šalių sutartis).
- 5.3. Sutarties nuostatos netaikomos informacijai, kuri nelaikoma konfidencialia.
- 5.4. Sutartis gali būti pakeista ar papildyta rašytiniu šalių susitarimu.
- 5.5. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 5.6. Nė viena iš šalių neturi teisės savo teisių ir pareigų pagal Sutartį arba jų dalies perduoti bet kuriam trečiajam asmeniui be raštiško kitos šalies sutikimo.
- 5.7. Sutartis sudaryta lietuvių kalba paprasta rašytine forma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais. Kiekviena šalis pasilieka saugoti po vieną Sutarties egzempliorių.
- 5.8. Šalių tarpusavio ginčai sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti taikiai, šalių ginčas sprendžiamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisme, esančiame Vilniaus mieste.

Tiekėjas

MailerLite Limited
Ground Floor, 71 Lower Baggot Street, Dublin 2
D02 P593, Airija
Įmonės kodas: 689826
PVM kodas: IE3748416JH
A. s. Nr. BE44 9671 8976 9045
Bankas: TransferWise Europe SA
Tel. Nr.: -
Faksas: -
El. p.

Pirkėjas

AB Lietuvos paštas
J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius
Įmonės kodas: 121215587
PVM kodas: LT212155811
A. s. Nr. LT71 7044 0600 0018 7388
AB SEB bankas
Tel. Nr.: 8 700 55 400
Faksas: (8 5) 216 3204

Direktorius

Pirkėjo atstovas

Verslo ir technologijų plėtros padalinio direktorius

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, juridinio asmens kodas 121215587, įsikūrusi adresu J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius, Lietuva, atstovaujama Verslo ir technologijų plėtros padalinio direktoriaus [] (toliau – **Valdytojas**) ir MailerLite Limited, *juridinio asmens kodas* 689826, įsikūrusi Ground Floor, 71 Lower Baggot Street, Dublin 2 D02 P593, Airija, atstovaujama direktoriaus [] (toliau – **Tvarkytojas**) sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – **Susitarimas**). Valdytojas ir Tvarkytojas Susitarime abu kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai gali būti vadinama Šalimi.

Susitarimas reguliuoja asmens duomenų tvarkymo santykius, kylančius iš sutarties, kuria teikiamos elektroninių laiškų sistemos *paslaugos* (toliau – **Pagrindinė sutartis**).

Šalys, vykdydamos Susitarimą, vadovaujasi Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą (toliau kartu – **Asmens duomenų apsaugos teisės aktai**).

Susitarime pateikiamos sąvokos, prasidedančios didžiąja raide, suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šiame Susitarime ir/ar Pagrindinėje sutartyje. Kitos Susitarime vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

I. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas, tikslas ir apimtis

1. Tvarkytojo atliekamų asmens duomenų tvarkymo pagrindas, tikslas ir apimtis numatyta šiame Susitarime.
2. Asmens duomenys tvarkomi Pagrindinės sutarties vykdymo pagrindu siekiant užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal Pagrindinę sutartį vykdymą ir atitiktį Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimams.
3. Šalys susitaria, kad šis Susitarimas yra Valdytojo dokumentais įformintas duomenų tvarkymo nurodymas. Šalys susitaria, kad Susitarimo galiojimo laikotarpiu ir, jei asmens duomenys tvarkomi po jo pabaigos, Valdytojas gali pateikti papildomus nurodymus. Jei Tvarkytojas neturi nurodymų, kaip tvarkyti asmens duomenis konkrečioje situacijoje, arba jei, Tvarkytojo nuomone, Valdytojo pateikti nurodymai pažeidžia Asmens duomenų apsaugos teisės aktus, arba yra neaiškūs – Tvarkytojas nedelsdamas apie tai informuoja Valdytoją raštu.

II. Valdytojo nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo ir Tvarkytojo įsipareigojimais

Bendrieji Tvarkytojo įsipareigojimai dėl asmens duomenų tvarkymo

4. Tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais, Susitarimu bei Valdytojo dokumentais įformintais nurodymais, įskaitant susijusius su asmens duomenų perdavimu į trečiąją valstybę ar tarptautinei organizacijai, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę, kuri yra jam taikoma. Tokiu atveju Tvarkytojas prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis informuoja Valdytoją raštu apie tokį teisinį reikalavimą, išskyrus atvejus, kai pagal tą teisę toks pranešimas yra draudžiamas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.
5. Tvarkytojas užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti jo darbuotojai ar kiti teisėtai įgalioti asmenys:
 - 5.1. yra tinkamai informuoti apie asmens duomenų konfidencialumą;
 - 5.2. yra tinkamai apmokyti, kaip tvarkyti asmens duomenis;
 - 5.3. yra įsipareigoję tvarkymo laikotarpį ir neribotą laiką po jo pabaigos užtikrinti tvarkomų asmens duomenų konfidencialumą;
 - 5.4. tvarkys asmens duomenis tik tais atvejais, kai to reikia jų tiesioginėms funkcijoms vykdyti.
6. Tvarkytojas įsipareigoja savo lėšomis užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, kurias parenkant, be kita ko, vadovaujamosi ir BDAR 32 str. įtvirtintais reikalavimais. Tvarkytojas taip pat įsipareigoja įgyvendinti Priede Nr. 1 pateiktus Saugumo reikalavimus. Tvarkytojas įsipareigoja šiame punkte minimas technines ir organizacines priemones ir Saugumo reikalavimus įgyvendinti prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis ir taikyti visą asmens duomenų tvarkymo laikotarpį, vykdyti jų stebėseną, kontrolę ir, jei reikalinga, juos atnaujinti.
7. Tvarkytojas laiku padeda Valdytojui užtikrinti BDAR 32–36 str. nustatytą prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir Tvarkytojo turimą informaciją.
8. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas įsipareigoja pateikti Valdytojui informaciją per Valdytojo nurodytą protingą terminą apie tai, kaip jis laikosi Susitarime, kituose Valdytojo dokumentais įformintuose nurodymuose, Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose numatytą reikalavimą.

9. Tvarkytojas šio Susitarimo skyriuje „Asmens duomenų tvarkymo sąlygos“ nurodo, ar jis bei jo pasitelktas subtvarkytojas, jei toks pasitelktas, asmens duomenis tvarko Europos ekonominės erdvės teritorijoje, ar už jos ribų. Jei asmens duomenų tvarkymo laikotarpiu Tvarkytojas ar jo pasitelktas subtvarkytojas, jei toks pasitelktas, planuoja tvarkyti asmens duomenis už Europos ekonominės erdvės ribų, Tvarkytojas privalo informuoti Valdytoją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, pateikti visą Valdytojo prašomą informaciją, gauti išankstinį Valdytojo sutikimą tokiam asmens duomenų tvarkymui ir, jei reikalinga, pasirašyti papildomus susitarimus dėl tokio asmens duomenų tvarkymo (pvz., Europos Komisijos sprendimu nustatytas standartines sutarčių sąlygas).

10. Tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti su visų kategorijų su asmens duomenų tvarkymo veikla, vykdoma Valdytojo vardu, susijusius įrašus pagal BDAR 30 str. 2 d. reikalavimus.

11. Be šiame Susitarime įvardintų pareigų, Tvarkytojas privalo laikytis ir kitų pareigų, įtvirtintų Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

Duomenų saugumo pažeidimas

12. Įvykus duomenų saugumo pažeidimui arba kai Tvarkytojas turi pagrindo manyti, kad įvyko duomenų saugumo pažeidimas, arba Tvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos veiksmai, susiję su asmens duomenimis, tvarkomais pagal šį Susitarimą, Tvarkytojas nedelsdamas ne vėliau kaip per 48 (keturiasdešimt aštuonias) valandas nuo aukščiau minėtų veiksmų neatlygintinai raštu Pagrindinėje sutartyje numatytais kontaktais ir el. paštu duomenusauga@post.lt informuoja apie tai Valdytoją. Tvarkytojas privalo skubiai ir neatlygintinai imtis priemonių užkirsti kelią tolesnei žalai kilti, neatlygintinai sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius, informuoti Valdytoją apie duomenų saugumo pažeidimo tyrimą ir susijusius veiksmus.

13. Kartu su 12 p. numatytu informavimu Tvarkytojas pateikia Valdytojui pranešimą su visa informacija, kuri pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra reikalinga Valdytojui, kad jis galėtų tinkamai ir laiku įvykdyti pareigą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir/ar duomenų subjektams apie duomenų saugumo pažeidimą bei pašalinti ir/ar sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Esant Valdytojo prašymui pateikti papildomą informaciją, Tvarkytojas nedelsdamas per Valdytojo nurodytą terminą tokią informaciją pateikia neatlygintinai.

14. Tvarkytojas po duomenų saugumo pažeidimo privalo imtis visų reikalingų priemonių ir veiksmų tam, kad užkirstų kelią tokio ar panašaus duomenų saugumo pažeidimo atsiradimui ateityje.

15. Tvarkytojas privalo dokumentuoti visus Susitarimo ir Pagrindinės sutarties pagrindu tvarkomų asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su pažeidimu susijusius faktus, jų padarinius ir atliktus taisomuosius veiksmus.

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas ir susiję veiksmai

16. Duomenų subjektui, priežiūros institucijai ar trečiajai šaliai, vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais ir/ar kitais teisės aktais, paprašius Tvarkytojo suteikti bet kokią informaciją apie pagal šį Susitarimą tvarkomus asmens duomenis, įskaitant ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą, Tvarkytojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas persiunčia tokį prašymą Valdytojui.

17. Tvarkytojas įsipareigoja neteikti atsakymo 16 p. numatytą prašymą pateikusiam duomenų subjektui, priežiūros institucijai ar trečiajai šaliai be išankstinio raštiško Valdytojo leidimo tą daryti, išskyrus atvejus, kai teisės aktai įpareigoja Tvarkytoją tokią informaciją pateikti. Tokiu atveju Tvarkytojas iš anksto, ne vėliau nei prieš 3 (tris) darbo dienas, apie tai informuoja Valdytoją pateikdamas teisės aktuose numatytą informacijos teikimo pagrindą, informacijos gavėją, informacijos turinį, planuojamą jos pateikimo datą bei kitą Valdytojo prašomą informaciją.

18. Nepaisant to, ar 16 p. numatytą prašymą pateikti informaciją, įskaitant ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą, gavo Tvarkytojas ar Valdytojas, Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai, laiku ir tiek, kiek yra reikalinga, padėti Valdytojui parengti atsakymą ir, jei reikalinga, įvykdyti susijusius reikalavimus.

Teisė atlikti auditą, įskaitant patikrinimus

19. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai sudaryti sąlygas ir padėti užtikrinti Valdytojo teisę atlikti Tvarkytojo auditą, patikrinimus tiek, kiek tai yra susiję su pagal Susitarimą tvarkomais asmens duomenimis.

20. Valdytojas turi teisę, pateikęs išankstinį pranešimą, nepertraukiant Tvarkytojo veiklos, neatlygintinai Tvarkytojo buveinės patalpose ar kitose patalpose, kuriose atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai, atlikti Tvarkytojo auditą, patikrinimus įprastomis darbo valandomis. Tokį auditą, patikrinimus gali atlikti Valdytojo darbuotojai arba kiti Valdytojo įgalioti tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais saistomi asmenys.

21. Valdytojas įsipareigoja laikyti auditų, patikrinimų rezultatus konfidencialiais ir naudoti juos tik tiek, kiek tai yra reikalinga asmens duomenų, tvarkomų pagal šį Susitarimą, tinkamam tvarkymui ir saugumui užtikrinti.

22. Valdytojas turi teisę pateikti Tvarkytojui siūlymą dėl jo pasitelkto subtvarkytojo auditų, patikrinimų. Jei gavęs tokį siūlymą, Tvarkytojas atsisako atlikti auditą, patikrinimą, toks atsisakymas turi būti aiškiai ir pagrįstai argumentuotas.

23. Auditų, patikrinimų išlaidas apmoka ji inicijavusi Šalis. Jeigu auditų, patikrinimų metu nustatomas Tvarkytojo, jo darbuotojo, jo įgaliotų ar kitaip susijusių asmenų, subtvarkytojo šio Susitarimo ar Asmens duomenų apsaugos teisės aktų nevykdymas ar netinkamas vykdymas, Tvarkytojas privalo padengti Valdytojo atlikto auditų, patikrinimų išlaidas bei nedelsiant savo lėšomis ištaisyti nustatytus pažeidimus.

Asmens duomenų subtvarkymas

24. Valdytojas nesuteikia bendro rašytinio išankstinio pritarimo pasitelkti subtvarkytoją (-us), t.y. Tvarkytojas gali pasitelkti subtvarkytoją tik iš anksto (prieš objektyviai protingą terminą) raštu apie tai informavęs Valdytoją ir gavęs jo išankstinį pritarimą raštu.

25. Jei prieš sudarant šį Susitarimą Tvarkytojas jau yra pasitelkęs subtvarkytoją (-us), Tvarkytojas apie tai informuoja Valdytoją prieš sudarant šį Susitarimą ir pateikia informaciją apie subtvarkytoją (-us) šio Susitarimo skyriuje „Asmens duomenų tvarkymo sąlygos“.
26. Prieš perduodamas tvarkyti asmens duomenis subtvarkytojui, Tvarkytojas privalo patikrinti ir įsitikinti, ar subtvarkytojas yra tinkamai pasirengęs užtikrinti šiame Susitarime, kituose Valdytojo nurodymuose ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose numatytų reikalavimų laukimąsi. Tvarkytojas tokį patikrinimą turi dokumentuoti ir, esant Valdytojo prašymui, jį pateikti per Valdytojo nustatytą terminą. Šiame punkte numatyti reikalavimai taikomi ir tuo atveju, jei sutartis tarp Tvarkytojo ir subtvarkytojo buvo sudaryta anksčiau nei šis Susitarimas.
27. Tvarkytojas įsipareigoja savo pasitelktam subtvarkytojui (-ams) taikyti tokius pačius asmens duomenų apsaugos įpareigojimus, kokius jis yra prisiėmęs šiuo Susitarimu ir jam taikomais Asmens duomenų apsaugos teisės aktais. Šiame punkte numatyti reikalavimai taikomi ir tuo atveju, jei sutartis tarp Tvarkytojo ir subtvarkytojo buvo sudaryta anksčiau nei šis Susitarimas.
28. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas per Valdytojo nurodytą terminą įsipareigoja pateikti pagrindines su subtvarkytoju sudarytos sutarties sąlygas, įskaitant susijusias su asmens duomenų apsauga, ir atsakyti į Valdytojo klausimus, susijusius su asmens duomenų subtvarkymu.
29. Jei Valdytojas prieštarauja dėl naujo subtvarkytojo pasitelkimo arba esamo subtvarkytojo tolesnių subtvarkymo veiksmų, Tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Pagrindinę sutartį, Susitarimą, kitus Valdytojo nurodymus ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
30. Tvarkytojas iš anksto, bet ne vėliau nei prieš 10 (dešimt) darbo dienų, informuoja Valdytoją prieš nutraukdamas sutartį su pasitelktu subtvarkytoju bei pateikia informaciją apie tai, kaip sutarties nutraukimas paveiks Tvarkytojo pareigų, numatytų Susitarime, kituose Valdytojo nurodymuose ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose, vykdymą.
- Veiksmai po asmens duomenų tvarkymo**
31. Pasibaigus Susitarimui ir Valdytojui ištrynus el. laiškų paskyrą, Tvarkytojas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų privalo neatkuriamai ir negrįžtamai ištrinti asmens duomenis, esančius Tvarkytojo sistemoje, jų kopijas (o tuo atveju, kai duomenys, jų kopijos yra tvarkomi popieriniu formatu – juos saugiai sunaikinti), išskyrus atvejus, kai pagal Europos Sąjungos ar valstybės nares teisės aktus reikalaujama asmens duomenis saugoti. Tokiu atveju Tvarkytojas prieš pasirašant šį Susitarimą informuoja Valdytoją apie tokius teisės aktų reikalavimus ir tampa visiškai ir išimtinai atsakingu už tokį teisės aktuose numatytą privalomą šių asmens duomenų tvarkymą. Tvarkytojas per šiame punkte numatytą terminą informuoja Valdytoją apie šiame punkte numatytą duomenų ištrynimą.
32. Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad pasibaigus šiam Susitarimui jo pasitelktas subtvarkytojas (-ai) laikysis 31 p. numatytų reikalavimų.

III. Atsakomybė

33. Tvarkytojas atlygina visas sąnaudas, išlaidas, baudas, žalą ir nuostolius, kuriuos asmens duomenų subjektams, Valdytojui, jo darbuotojams, Valdytojo klientams, bendradarbiavimo partneriams ar trečiosioms šalims padaro Tvarkytojas, jo darbuotojai, įgalioti asmenys, subtvarkytojas (-ai) netinkamai vykdydami, pažeisdami Susitarimą, kitus Valdytojo nurodymus, Asmens duomenų apsaugos teisės aktus ir kitus teisės aktus. Šalys susitaria, kad jokie atsakomybės apribojimai, numatyti Pagrindinėje sutartyje ar kitose sutartyse tarp Šalių, nėra taikomi šiam Susitarimui.

IV. Baigiamosios nuostatos

34. Priedas Nr. 1 yra neatsiejama šio Susitarimo dalis ir turi būti aiškinamas vadovaujantis Susitarimo nuostatomis.
35. Bet koks Tvarkytojo, jo darbuotojų, įgaliotų asmenų, subtvarkytojo padarytas įsipareigojimų, numatytų Susitarime, kituose Valdytojo nurodymuose, Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose, pažeidimas gali būti vertinamas kaip esminis Susitarimo ir/ ar Pagrindinės sutarties pažeidimas ir Valdytojas Pagrindinėje sutartyje numatyta tvarka ir terminais gali nutraukti Pagrindinę sutartį, įskaitant ir šį Susitarimą.
36. Tvarkytojas neturi teisės gauti jokių kompensacijų dėl išlaidų, atsiradusių vykdant Susitarime, kituose Valdytojo nurodymuose, Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose numatytus įsipareigojimus.
37. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja tol, ištrinami pagal jį tvarkomi asmens duomenys.
38. Šalių teisiniams santykiams pagal šį Susitarimą yra taikomi Asmens duomenų apsaugos teisės aktai, kurie apima Valdytojo buveinės šalies teisę – Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, taip pat tiesiogiai taikomus Europos Sąjungos teisės aktus.
39. Susitarimas yra neatsiejama Pagrindinės sutarties dalis. Esant prieštaravimų tarp šio Susitarimo ir Pagrindinės sutarties asmens duomenų apsaugos srityje, taikomos šio Susitarimo nuostatos.
40. Šiam Susitarimui taikomos visos Pagrindinėje sutartyje numatytos bendrosios nuostatos, išskyrus tas, kurios yra specialiai aptartos šiame Susitarime.

V. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos

Pildo Valdytojas:

Duomenų subjektų kategorijos	Valdytojo darbuotojai, Valdytojo klientai
Tvarkomų duomenų rūšys	Valdytojo darbuotojai: el. pašto adresas, skirtas prisijungimui prie Tvarkytojo sistemos sukurti. Valdytojo klientai: vardas, pavardė, el. pašto adresas (gali būti perduoti visi išvardinti arba dalis išvardintų duomenų)
Atliekami duomenų tvarkymo veiksmai	Asmens duomenų įvedimas į Tvarkytojo sistemą, jų rūšiavimas, skirstymas pagal grupes ir naujienlaiškių siuntimas konkrečioms grupėms.
Duomenų teikimo būdai (kaip Valdytojas perduoda duomenis Tvarkytojui)	.csy formato failas įkeliamas į Tvarkytojo sistemą.

Pildo Tvarkytojas:

Vietos, kur Tvarkytojas laiko asmens duomenis (konkreči šalis Europos ekonominėje erdvėje arba už jos ribų)	,
Tvarkytojo duomenų apsaugos pareigūno kontaktai (el. pašto adresas ir telefono numeris)	

Informacija apie subtvarkytoją

(jei Tvarkytojas pasitelkia daugiau nei vieną subtvarkytoją, lentelėje pateikiama informacija apie kiekvieną iš jų). Kai informaciją apie subtvarkytoją pateikiama jau vykdant Sutartį, ji gali būti pateikiama Šalių sutartu būdu (pvz., kaip priedas prie Sutarties, kaip vienos Šalies raštas kitai Šaliai).

Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas / vardas, pavardė, gimimo data arba individualios veiklos numeris, gyvenamosios vietos adresas	Google Ireland Limited , Juridinio asmens kodas 368047, Buveinės adresas Google Building Gordon House, Barrow St, Dublin 4, Airija
Subtvarkytojo atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai	Duomenų centras Vokietijoje
Subtvarkytojui perduodami tvarkyti asmens duomenys	Visi Valdytojo teikiami asmens duomenys
Sutarties su subtvarkytoju sudarymo data, numeris, pavadinimas, galiojimo terminas	2021-06-23, Neterminuota
Vieta, kur subtvarkytojas laiko asmens duomenis (konkreči šalis Europos ekonominėje erdvėje arba už jos ribų)	

VI. Šalių rekvizitai ir parašai:

VALDYTOJAS:

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
Juridinio asmens kodas 121215587
J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius

Verslo ir technologijų plėtros padalinio
direktorius

TVARKYTOJAS:

MailerLite Limited

Direktorius

Saugumo reikalavimai

Tvarkytojas, jo darbuotojai, taip pat Tvarkytojo pasitelktas subtvarkytojas (-ai) privalo laikytis priežiūros institucijos priimtų rekomendacijų ar kitos teisinės galios dokumentų dėl techninių ir organizacinių duomenų saugumo reikalavimų taikymo, taip pat šiame priede nurodytų minimalių techninių ir organizacinių saugumo reikalavimų.

I. Kompiuterinė, programinė įranga, debesijos paslaugos

1. Kompiuterizuotose darbo vietose, kurios, be kita ko, apima ir darbuotojo asmeninius kompiuterius, mobiliuosius telefonus ir kitą panašią įrangą, naudojamą darbo tikslais tiek Tvarkytojo patalpose, tiek ir Tvarkytojo darbuotojams dirbant nuotoliniu būdu (toliau – **KDV**) ir serveriuose:
 - 1.1. turi būti naudojama tik tokia kompiuterinė ir programinė įranga, kuri yra palaikoma gamintojų;
 - 1.2. turi būti įdiegtos kritinius ir svarbius programinės įrangos (toliau – **PI**) saugumo pažeidžiamumus taisančios pataisos;
 - 1.3. įprastiniam darbui ir KDV administravimui turi būti naudojamos atskirtos paskyros;
 - 1.4. prisijungimui prie KDV ir kitų kompiuterių tinklo objektų (serverių, ugniasienių ir kitos prie tinklo prijungtos įrangos) turi būti naudojamas slaptažodis, sudarytas iš ne mažiau nei 8 simbolių, naudojant 3 simbolių grupes (mažųjų, didžiųjų raidžių ir skaičių); slaptažodis turi būti periodiškai keičiamas;
 - 1.5. turi būti naudojama realiu laiku veikianti antivirusinė PI (privalo pasileisti ir būti aktyvi sistemos pasileidimo metu); virusų duomenų bazė turi būti atnaujinama prieš skenavimą ir privalo automatiškai skanuoti bylas prieš jas atidarant ar paleidžiant;
 - 1.6. turi būti naudojama ugniasienė, praleidžianti tik grįžtančius įrenginių inicijuotų sesijų duomenų paketus ir tik išimtinis aprašytų sesijų duomenų paketus; taip pat ji turi nesiųsti atsakymo duomenų paketo siuntėjui, blokavus nesankcionuotą paketą;
 - 1.7. turi būti pilnai šifruojami nešiojamų KDV vidiniai duomenų kaupikliai;
 - 1.8. turi būti generuojami, apdorojami ir saugomi sistemos įvykių įrašai, kurių struktūra būtų sudaryta iš šių duomenų: įvykio tipas; naudotojo identifikatorius; data ir laikas; sėkmingos ir nesėkmingos prieigos įrašas; susiję sistemos komponentai ar resursai; tinklo IP adresas ir/arba naudotas protokolas;
 - 1.9. turi būti įdiegta apsaugos nuo kenkėjiškų programų sistema tam, kad bet kokia PI, kuri naudojama teikiant paslaugas Valdytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų;
 - 1.10. turi būti daromos asmens duomenų kopijos ir jos išbandomos, siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys būtų atkurti;
 - 1.11. turi būti aktyviai ir laiku valdomi visų atitinkamų technologijų, įskaitant, bet neapsiribojant operacinės sistemos, duomenų bazės, taikomosios programos, pažeidžiamumai.
2. Debesijos paslaugos:
 - 2.1. duomenų centrai turi būti Europos ekonominės erdvės šalyje. Jei asmens duomenų tvarkymo laikotarpiu Tvarkytojas ar jo pasitelktas subtvarkytojas planuoja naudotis duomenų centrais už Europos ekonominės erdvės ribų – apie tai informuoja Valdytoją Susitarimo 9 p. numatyta tvarka ir terminas;
 - 2.3. duomenų centrų paslaugos turi būti sertifikuotos pagal ISO 27001 arba analogišką standartą.

II. Organizacinių ir techninių priemonių parinkimas ir taikymas, fizinės saugumo priemonės

3. 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, Tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:
 - 3.1. pseudonimų suteikimą asmens duomenims ir jų šifravimą;
 - 3.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;
 - 3.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;
 - 3.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.
4. Nustatant tinkamo lygio saugumą visų pirma atsižvelgiama į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo, visų pirma dėl netyčinio arba neteisėto persiūtų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.
5. Tvarkytojas ir jo pasitelktas subtvarkytojas (-ai) privalo turėti tinkamas technines ir organizacines priemones, reikalingas grąžinti asmens duomenis Valdytojui ir/ ar juos ištrinti pasibaigus jų tvarkymo laikotarpiui, taip pat tinkamas technines ir organizacines priemones duomenų subjektų teisėms įgyvendinti.
6. Tvarkytojas užtikrina, kad asmens duomenys, tvarkomi pagal šį Susitarimą, yra tvarkomi atskirai nuo kitų Tvarkytojo asmens duomenų, įskaitant, bet neapsiribojant nuo paties Tvarkytojo valdomų asmens duomenų.

7. Atsižvelgdamas į 3 p. pateiktus kriterijus, Tvarkytojas parenka ir taiko skirtingas fizinio saugumo priemones skirtingoms duomenų tvarkymo vietoms (pvz., biuro patalpoms, duomenų centrams, serverių patalpoms).

III. Prieigų suteikimo, operacijų saugumo ir susiję reikalavimai

8. Tvarkytojas sudaro darbuotojų ar kitų teisėtai įgaliotų asmenų, kuriems suteikia prieigą prie Valdytojo asmens duomenų, sąrašą ir reguliariai, ne rečiau kaip kartą per 3 mėn., jį peržiūri ir, jei reikalinga, atnaujiną. Tvarkytojas užtikrina tinkamą tokių asmenų prieigų valdymą ir savalaikį prieigų suteikimą ir/ ar panaikinimą.

9. Tvarkytojo prieigos prie Valdytojo asmens duomenų turi būti personalizuotos, t.y. susietos su konkrečiu Tvarkytojo darbuotoju. Tvarkytojas, jo darbuotojas neturi teisės suteikti prieigos (t.y. naujos prieigos, išplėsti esamos prieigos, atnaujinti, pratęsti prieigos ir pan. arba koku nors kitu būdu suteikti prieigos prie tinklo ir pan.) jokiam kitam asmeniui be išankstinio raštiško Valdytojo sutikimo.

10. Darbui su sistemomis, kuriose yra Valdytojo duomenų, Tvarkytojas naudoja saugų (2 faktorių) autentifikavimą, skirtą sistemos administratoriams ar kitiems aukštas privilegijas turintiems vartotojams, įskaitant nuotolinės prieigos vartotojus.

11. Tvarkytojas užtikrina, kad kiekvienas jo darbuotojas turi asmeninį ir unikalų identifikatorių (vartotojo ID) ir naudoja autentifikavimo būdą, kuris patvirtina ir užtikrina vartotojų tapatumą.

12. Tvarkytojas privalo turėti įdiegtą pakeitimų valdymo sistemą, skirtą verslo procesų, informacijos tvarkymo įrenginių ir sistemų pakeitimams. Pakeitimų valdymo sistema turi apimti bandymus ir peržiūras, atliekamas prieš įgyvendinant pakeitimus, pavyzdžiui, skubių pakeitimų tvarkymo procedūras, atstatymo po nepavykusių pakeitimų procedūras, įrašus, kurie rodo, kas buvo pakeista, kada ir kas tai atliko.

13. Tvarkytojas registruoja ir stebi vartotojų, įskaitant sistemų administratorius, veiklą, sėkmingus ir nesėkmingus prisijungimus, atliktus tvarkymo veiksmus su duomenimis, naudojamas išimtis, gedimus ir informacijos saugumo įvykius bei reguliariai juos peržiūri. Be to, Tvarkytojas saugo ir laiko ne mažiau kaip 6 mėn. arba teisės aktuose numatytą ilgesnį terminą įrašų informaciją ir, paprašius, pateikia Valdytojui.

14. Tvarkytojas privalo aktyviai ir laiku valdyti visų atitinkamų technologijų, įskaitant, bet neapsiribojant operacinės sistemos, duomenų bazės, taikomosios programos, pažeidžiamumus.

15. Tvarkytojas nustato saugumo reikalavimus visoms atitinkamoms technologijoms, tokioms kaip operacinės sistemos, duomenų bazės, taikomosios programos.

16. Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad vystymas būtų atskirtas nuo testavimo ir gamybinės aplinkos.

IV. Saugumo incidentų, įskaitant duomenų saugumo pažeidimus, valdymas ir veiklos tęstinumas

17. Tvarkytojas turi turėti nustatytas saugumo incidentų, įskaitant duomenų saugumo pažeidimų, valdymo procedūras.

18. Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui tinkamai parengtą tikslią su saugumu susijusių incidentų ataskaitą ir vykdo kitus išipareigojimus, susijusius su duomenų saugumo pažeidimais, numatytus Susitarime.

19. Tvarkytojas nustato rizikas, kylančias veiklos tęstinumui, ir imasi būtinų veiksmų rizikoms kontroliuoti ir joms sumažinti.

20. Tvarkytojas dokumentais įtvirtina savo veiklos tęstinumo valdymo procesus ir procedūras.

21. Tvarkytojas periodiškai vertina savo veiklos tęstinumo valdymo efektyvumą ir atitiktį reikalavimams.

22. Tvarkytojas, esant Valdytojo prašymui, pateikia ataskaitas apie tinkamą veiklos tęstinumą užtikrinančių priemonių veikimą.

V. Atitiktis Saugumo reikalavimams

20. Valdytojo prašymu Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą, kuri apima ir subtvarkytojo (-ų) atitiktį šiems reikalavimams, jei jie pasitelkti.

VII. Šalių rekvizitai ir parašai:

VALDYTOJAS:

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
Juridinio asmens kodas 121215587
J. Jasinskio g. 16, 03500 Vilnius

Verslo ir technologijų plėtros padalinio
direktorius

TVARKYTOJAS:

MailerLite Limited

Direktorius