

**PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS
SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

SUTARTIES PAVADINIMAS	Informacinių technologijų vidaus audito paslaugos			
SUTARTIES SUDARYMO PAGRINDAS	☐ skelbiamas viešasis pirkimas Nr. _____, kuriame ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrinktas pagal [Pasirinktys]. ☒ neskelbiamas viešasis pirkimas Nr. TAP-2025/104, kuriame ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrinktas pagal kainos kriterijų.			
1. ŠALYS:				
1.1. Pirkėjas	1.1.1. Pavadinimas	Akcinė bendrovė Lietuvos paštas		
	1.1.2. Steigimo šalis	Lietuvos Respublika		
	1.1.3. Juridinio asmens kodas	121215587		
	1.1.4. Juridinių asmenų registras	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras		
	1.1.5. PVM mokėtojo kodas	LT212155811		
	1.1.6. Banko sąskaita	A. s. LT71 7044 0600 0018 7388		
	1.1.7. Faktinės buveinės adresas	J. Balčikonio g. 3, LT-03500 Vilnius, Lietuvos Respublika		
	1.1.8. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	Tel. +370 700 55 400 El. p. info@post.lt		
	1.1.9. Pirkėją atstovaujantis asmuo, pasirašantis sutartį	Generalinis direktorius		
	1.1.10. Atstovavimo pagrindas	☒ AB Lietuvos paštas įstatai ☐ Įsakymas [nurodomi įsakymo duomenys] ☐ Prokūra [nurodomi prokūros duomenys] ☐ Įgaliojimas [nurodomi įgaliojimo duomenys] ☐ Kitas pagrindas [nurodomas pagrindas ir jo duomenys]		
	1.1.11. Pirkėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą			
	1.1.12. Pirkėjo atstovas, atsakingas už Sutarties paviešinimą			
1.2. Paslaugų teikėjas	1.2.1. Pavadinimas	UAB Innoseven technologies		
	1.2.2. Steigimo šalis	Lietuvos Respublika		
	1.2.3. Juridinio asmens kodas	301791645		
	1.2.4. Juridinių asmenų registras	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras		
	1.2.5. PVM mokėtojo kodas	LT100004223814		
	1.2.6. Banko sąskaita	LT66 7400 0310 1532 3810		
	1.2.7. Faktinės buveinės adresas	Visorių g. 36B, Vilnius, Lietuva		
	1.2.8. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	+370 5 219 5540 info@innoseven.lt		
	1.2.9. Paslaugų teikėjo vadovas	Tiekėjo vadovas	Direktorius	
	1.2.10. Atstovavimo pagrindas	☒ Juridinio asmens nuostatai ☐ Įsakymas [nurodomi įsakymo duomenys] ☐ Prokūra [nurodomi prokūros duomenys] ☐ Įgaliojimas [nurodomi įgaliojimo duomenys] ☐ Kitas pagrindas [nurodomas pagrindas ir jo duomenys]		

	1.2.11. Paslaugų teikėjo atstovas	-	
2. TRETIEJI ASMENYS, DALYVAUJANTYS VYKDANT SUTARTĮ ():			
2.1. Tretieji asmenys	2.1.1. Paslaugų teikėjas sutarties vykdymui pasitelkia subteikėjus / kvazisubteikėjus	TAIP ☐ [jei pažymima „TAIP“ pridedamas sutarties priedas su subteikėjų / kvazisubteikėjų sąrašu ir kontaktiniais duomenimis]	NE ☒
	2.1.2. Subteikėjams suteikiama galimybė prašyti Pirkėjo tiesiogiai atsiskaityti su jais	TAIP ☒ Paslaugų teikėjas įsipareigoja apie šiame punkte nurodytą tiesioginio atsiskaitymo galimybę informuoti pasitelktus Subteikėjus. Subteikėjas, norintis pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, įvykdęs įsipareigojimus pagal šią Sutartį, pateikia prašymą Pirkėjui kartu su Paslaugų teikėjo patvirtinimu, kad Subteikėjas tinkamai atliko savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, ir, kad Paslaugų teikėjas neturi prieštaravimų tiesioginiam atsiskaitymui su Subteikėju. Jei Pirkėjas priima sprendimą tenkinti Subteikėjo prašymą, pasirašoma trišalė sutartis tarp Pirkėjo, Paslaugų teikėjo ir Subteikėjo.	NE ☐
3. SUTARTIES OBJEKTAS:			
3.1. Objekto pavadinimas:	Informacinių technologijų vidaus audito paslaugos (toliau – paslaugos).		
4. KAINA:			
4.1. Sutarties vertė, EUR, su PVM	14 520,00 (keturiolika tūkstančių penki šimtai dvidešimt eurų 00 ct)		
4.2. Sutarties vertė, EUR, be PVM	12 000,00 (dvylika tūkstančių eurų 00 ct)		
4.3. Pridėtinės vertės mokestis (PVM), procentais	21%		
4.4. Kainodaros taisyklė	☐ – fiksuoto įkainio ☒ – fiksuotos kainos ☐ – kintamo įkainio ☐ – sutarties vykdymo išlaidų atlyginimas ☐ – [Pirkėjo nustatyta kainodaros taisyklė] [kai taikomas miršus kainodaros metodas, pažymimos mišrų metodą sudarančios kainodaros taisyklės]		
4.5. Paslaugų įsigijimas	☐ Paslaugos perkamos pagal Pirkėjo poreikį Sutartyje nurodytais į kainiais, neįsipareigojant išpirkti Sutartyje ir jos prieduose nurodyto kiekio ar vertės. ☒ Išperkamas visas Paslaugų kiekis		
4.6. Galimybė pagal sutartį įsigyti 10 proc. sutarties vertės (jos neviršijant sutartyje nenumatytų paslaugų.	TAIP ☐ [pateikiama maksimali galima suma Eur]	NE ☒	
	Nenumatytos paslaugos bus perkamos tokiais		

	į kainais, kurie galios Pirkėjo užsakymo pateikimo dieną Paslaugų teikėjo prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis paslaugų kainomis. Jei Nenumatytų paslaugų kainos viešai neskelbiamos, Pirkėjas kreipsis į Paslaugų teikėją su prašymu pateikti Nenumatytų paslaugų kainas (komercinį pasiūlymą), pažymėdamas, kad įsigytinų Nenumatytų paslaugų kainos turi būti konkurencingos ir negali būti didesnės nei rinkos kainos. Gavęs Paslaugų teikėjo pateiktas Nenumatytų paslaugų kainas (komercinį pasiūlymą), Pirkėjas atlieka rinkos kainų tyrimą (apklausą telefonu ir / ar raštu, ir / ar paiešką elektroninėje erdvėje ar kt.), tokiu būdu įvertindamas, ar Paslaugų teikėjo pateiktos Nenumatytų paslaugų kainos atitinka rinką. Nustačius, kad Paslaugų teikėjo pasiūlytos Nenumatytų paslaugų kainos yra didesnės nei rinkos, Pirkėjas prašo Paslaugų teikėjo jas sumažinti. Paslaugų teikėjui nesutikus sumažinti Nenumatytų paslaugų kainos iki rinkos kainos, Pirkėjas pasilieka teisę Nenumatytas paslaugas įsigyti atskiru pirkimu.	
4.7. Sutarties kainos peržiūra	☐ – taikoma ☒ – netaikoma	
4.7.1. Sutarties kainos peržiūros periodiškumas (pirminis)	☐ – po 6 mėn. nuo Sutarties pasirašymo ☐ – po 12 mėn. nuo Sutarties pasirašymo ☐ – kitas(įrašyti)	
4.7.2. Sutarties kainos peržiūros periodiškumas (antrinis ir kt.)	☐ – po 6 mėn. nuo paskutinio kainos peržiūrėjimo ☐ – po 12 mėn. nuo paskutinio kainos peržiūrėjimo ☐ – kitas(įrašyti)	
4.7.3. Sutarties kainos peržiūros pagrindas	-	
4.7.4. Sutarties kainos peržiūros formulė	-	
4.8. Kitos sąlygos	-	
4. TERMINAI:		
5.1. Sutarties įsigaliojimo terminas / sąlyga	☒ – Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius	

	☐ – Sutartis įsigalioja Paslaugų teikėjui per 10 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo pateikus Sutarties užtikrinimą ☐ – kitas(įrašyti)	
5.2. Sutarties galiojimo terminas	Sutartis galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo. Sutarties galiojimo pabaiga neturi įtakos toms šios Sutarties pagrindu atsiradusioms prievolėms, kurios pagal savo prigimtį ir esmę lieka galioti ir toliau po Sutarties pasibaigimo.	
5.3. Paslaugų teikimo terminai	☐ Paslaugos teikiamos [] mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Pagal konkretų užsakymą užsakytos paslaugos privalo būti suteiktos per [] dienų nuo [sutarties įsigaliojimo] / [per Techninėje specifikacijoje nurodytą terminą]. [Taikoma tęstinio pobūdžio paslaugų tiekimo sutarčiai] ☒ Paslaugos turi būti suteiktos per 2 (du) mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos. ☐ [Kiti suteikimo terminai]	
5.4. Paslaugų trūkumams šalinti nustatytas terminas	☒ 5 (penkios) darbo dienos nuo pranešimo apie nustatytą trūkumą išsiuntimo Paslaugų teikėjui dienos. ☐ Techninėje specifikacijoje nurodytas terminas.	
5.5. Paslaugų suteikimo/ teikimo vieta	Nurodyta Techninėje specifikacijoje	
5.6. Paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymas	☒ TAIP Pasirašymui taikoma Sutarties BD nustatyta tvarka	☐ NE
5.7. Atsiskaitymas su Paslaugų teikėju	☒ už kokybiškas ir laiku suteiktas Paslaugas Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo. ☐ už per praėjusį kalendorinį mėn. kokybiškas ir laiku suteiktas paslaugas Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui per [Pasirinktys] kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo.	
5.8. Sąskaitų Pirkėjui pateikimas	☐ Sąskaitas už faktiškai per praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas Paslaugų teikėjas pateikia Pirkėjui iki einamojo mėnesio 5 (penktos) dienos. ☒ Sąskaitas už kokybiškas ir laiku suteiktas paslaugas Paslaugų teikėjas pateikia Šalims pasirašius paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.	
5.9. Kiti terminai	-	
6. GARANTIJOS TERMINAS	☐ Ne trumpesnis kaip [Pasirinktys] ☒ Netaikoma	
6.1. Garantijos termino skaičiavimo pradžia	☐ nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos ☐ [Kita sąlyga]	
7. PAPILDOMI REIKALAVIMAI	-	
8. ATSAKOMYBĖ:		
8.1. Už vėlavimą suteikti Paslaugas ir / ar ištaisyti jų trūkumus taikomos netesybos	☒ 0,1 proc. dydžio delspinigiai nuo Sutarties vertės be PVM už kiekvieną uždelstą darbo dieną vėluojant suteikti IT vidaus audito paslaugas. ☒ 50 Eur dydžio baudą už kiekvieną uždelstą darbo dieną vėluojant ištaisyti trūkumus.	
8.2. Bauda, kai Pirkėjas nutraukia Sutartį Paslaugų teikėjui iš esmės pažeidus Sutartį arba Paslaugų teikėjui nepagrįstai nutraukus Sutartį	10 proc. nuo Sutarties vertės be PVM	
8.3. Bauda pagal Sutarties BD 15.6. p. (konfidencialios informacijos atskleidimas)	3 000,00 EUR už kiekvieną atvejį	

8.4. Maksimali bendra Šalies atsakomybė		Negali viršyti Sutarties kainos be PVM.	
9. PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO BŪDAI:		☐ – taikoma	☒ – netaikoma
9.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas	☐ – banko garantija arba ☐ – draudimo bendrovės laidavimo draudimo liudijimas		
9.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis	☐ – [] proc. nuo Sutarties be PVM ☐ – [] Eur		
9.3. Kiti:	-		
10. APLINKOSAUGOS REIKALAVIMAI		10.1. Pirkimo objektas laikomas žaliuoju, vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašas“ (aktuali redakcija) (toliau – Tvarkos aprašas) nurodytų aplinkos apsaugos kriterijų, nustatytų Tvarkos aprašo 4.4.3 punktu. 10.2. Prekių tiekėjas Sutarties vykdymo laikotarpiu įsipareigoja: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, PVM sąskaitos faktūros ir (ar) kiti su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Pirkėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, turi būti pasirašoma elektroniniu parašu. Pirkėjas bet kada gali patikrinti, kaip Tiekėjas laikosi nurodytų reikalavimų, paprašydamas pateikti ataskaitą apie įsipareigojimo vykdymą, o nustačius, jog Tiekėjas nustatytų reikalavimų nesilaikė, taikoma 100 (vienas šimtas) Eur bauda.	
11. PRIEDAI:			
11.1. Priedas Nr. 1	Techninė specifikacija		
11.2. Priedas Nr. 2	Paslaugų kaina ir paslaugas teiksiantis specialistas		
11.3. Priedas Nr. 3	Konfidencialumo sutartis		
11.4. Priedas Nr. 4	Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo		
11.5. Priedas Nr. 5			

Šalių atstovų parašai**Paslaugų teikėjas**

UAB Innoseven technologies

Direktorius

Pirkėjas

AB Lietuvos paštas

Generalinis direktorius

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.
1.4. AB Lietuvos pašto grupė arba Grupė – Įmonių grupė, kurią sudaro Bendrovė ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai kontroliuojami juridiniai asmenys.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1.** Pirkimo objektas – Informacinių technologijų vidaus audito paslaugos (toliau – paslaugos).
2.2. Pirkimo objektas į pirkimo dalis neskaidomas, todėl Tiekėjas privalo teikti pasiūlymą visai žemiau nurodytai pirkimo objekto apimčiai.
2.3. Paslaugų teikimo terminas – 2 mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.
2.4. Paslaugų teikimo vieta – J. Balčikonio g. 3, 03500 Vilnius ir nuotoliniu būdu saugiu kanalu.
2.5. Paslaugų apimtys:

1 lentelė

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Paslaugų apimtis	Užsakymų teikimas		Paslaugų suteikimo terminas nuo Sutarties įsigaliojimo
			Taip (žymėti, jei paslaugų užsakymai bus teikiami pagal poreikį, periodiškai ar kt.)*	Ne (žymėti, jei nurodytu laiku bus pristatytas visas perkamas paslaugų kiekis)**	
1.	Informacinių ir komunikacinių technologijų priemonių valdymo auditas (kibernetinių grėsmių ir incidentų valdymas)	Paslauga	☐	x	2 mėn.

- 2.6.** Aukščiau esančioje lentelėje nurodyta paslaugų apimtis yra tiksli ir vykdant Sutartį nesikeis.
2.7. Maksimali Sutarties vertė (suma, kuriai sudaroma sutartis) – 14 000,00 EUR (keturiolika tūkstančių eurų 00 ct) be PVM Sutarties galiojimo terminui. Konkreti sutarties vertė bus laimėjusi tiekėjo pasiūlymo kaina.
2.8. Užsakymų teikimo tvarka:
2.8.1. užsakymai Sutarties galiojimo laikotarpiu neteikiami.

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

- 3.1.** Paslaugų teikėjas privalės pagal Nacionalinio kibernetinio saugumo centro patvirtintą kibernetinio saugumo auditų atlikimo metodiką, įvertinti Įmonės grupių kibernetinių grėsmių ir incidentų valdymą, siekiant užtikrinti kibernetinio saugumo tvarkomų tinklų ir informacinių sistemų kibernetinį saugumą. Taip pat Paslaugų teikėjas turės atlikti vienos iš Pirkėjo nurodytų veikloje naudojamų informacinių sistemų (sukurtus naudotojus, privilegijuotus naudotojus, administratorius, įdiegtą programinę įrangą, identifiukuoti galimai neteisėtus veiksmus (prievadų skenavimas, žvalgyba, informacijos rinkimas ir t.t.)), patikrinimą: ar nėra išaugę duomenų perdavimo srautai ir kaupiamus (iki 6 mėnesių senumo) įvykių žurnalus, peržiūrėti „PAM“ įrašus (jei įdiegta), peržiūrėti ir atlikti peržiūrėti ir atlikti Pirkėjo nurodytos IT paslaugas Pirkėjui teikusios konkrečios IT paslaugas teikiančios įmonės jau atliktus veiksmus, darbus.
3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja naudotis Pirkėjo programine įranga tiksliai Pirkėjo nurodytose patalpose ar nuotoliu, bet tik su Pirkėjo atstovo priežiūra.
3.3. Nustatomas 5 (penkių) kalendorinių dienų terminas, per kurį Pirkėjas turi priimti suteiktas Paslaugas (t. y. pasirašyti Paslaugų rezultato perdavimo – priėmimo aktą), jei Paslaugų rezultatas atitinka sutarties reikalavimus. Jei per šį terminą Pirkėjas nustato Paslaugų rezultato trūkumus, jis privalo raštu (el. paštu) apie juos informuoti Paslaugų teikėją. Tokiu atveju Paslaugų rezultato perdavimo – priėmimo aktas gali būti pasirašomas su pastabomis apie užfiksuotus Paslaugų suteikimo trūkumus ir suteiktą terminą, trūkumams šalinti arba nepasirašomas iki pilno trūkumų pašalinimo.
3.4. Visa su paslaugomis susijusi informacija (įskaitant iš Bendrovės gautą informaciją) yra laikoma konfidencialia. Už šios informacijos saugojimą ir neatskleidimą tretiesiems asmenims (nebent tam yra gautas išankstinis raštiškas Bendrovės sutikimas arba imperatyviai numatyta įstatymų) atsako Paslaugų teikėjas, prisiimdamas konfidencialumo įsipareigojimus.
3.5. Galutinis Paslaugos rezultatas pateikiamas Pirkėjui ataskaitos forma, kuri prieš tai buvo suderinta su Pirkėju. Ataskaitoje pateikiamos *rekomendacijos* ne tik nustatytiems neatitikimams ar pažeidžiamumo atvejams, bet ir vadovaujantis gerosios praktikos pavyzdžiais. Reikalavimai ataskaitai:

3.5.1. Ataskaitą gali sudaryti vienas ar daugiau susijusių dokumentų. Visi dokumentai, išskyrus technologinius, turi būti parengti lietuvių kalba.

3.5.2. Dokumentų galutinės versijos turi būti pateiktos elektroniniu, redagavimui tinkamu (pvz.: MS Word, jeigu nėra suderinta kitaip) formatu įrašant dokumentą į skaitmeninę laikmeną ir kopiją perduodant Pirkėjui elektroniniu paštu. Ataskaita ir audito rezultatai pristatomi gyvai (kontaktiniu ar nuotoliniu būdu) Pirkėjo nurodytą dieną ir valandą (konkretus terminas bus suderintas su Tiekėju el. paštu).

3.5.3. Ataskaitoje turi būti pateikiama ne mažiau kaip ši informacija: Ataskaitos pradžioje turi būti pateikta apibendrinanti lentelė su visais reikalavimuose išvardintais punktais (technologijomis), prie kiekvieno iš jų turėtų būti aprašyta būklė: pažeidžiamumų nerasta, netaikytina ar aptikti pažeidžiamumai.

3.5.4. Tikrintų objektų aprašymas (taikoma tiek fiziniams įrenginiams, tiek informaciniams ištekliams bei duomenų bazėms): objektų (išteklių) sąrašas, patikrinimo tikslai ir eiga, taikytos priemonės, įrankiai ir metodai, patikrinimo rezultatai, rekomendacijos kibernetinio atsparumo didinimui.

3.6. Pažeidžiamumo aptikimo atveju:

3.6.1. pateikiamas pažeidžiamumo aprašymas;

3.6.2. pateikiami įrodymai (pridėti ekrano vaizdai su įrodymais);

3.6.3. pateikiamas realus pažeidžiamumo išnaudojimo pavyzdys (jei įmanoma, su kodu reikalingu jam įvykdyti), pateikiamas galimas sprendimo būdas;

3.6.4. pateikiamas įsilaužimo scenarijus – detaliai aprašyta veiksmų seka kaip išnaudoti vieną ar kitą saugumo trūkumą (pateikiamas tik esant technologiniam pažeidžiamumui);

3.6.5. įvertinta kiekvieno aptikto pažeidžiamumo ar pavojaus riziką, atsižvelgiant į tai, kokie duomenys gali būti sugadinti ar suklastoti, kokią įtaką tai gali turėti sistemos ar infrastruktūros veikimui. Pažeidžiamumas turi būti vertinamas trimis lygiais: „žemas“, „vidutinis“ ir „aukštas“:

3.6.5.1. Žemo lygio rizika reiškia, kad pažeidžiamumas yra nedidelis. Tokiu lygiu įvertinami dažniausiai papildomos informacijos suteikiantys pažeidžiamumai;

3.6.5.2. Vidutinio lygio rizika reiškia, kad šiai dienai dar nėra sukurtų automatinių ir viešai prieinamų pažeidimų išnaudojančių programinių priemonių, bet jis yra žinomas ir gali būti panaudotas atitinkamas žinias turinčių asmenų. Taip pat šiam lygiui priskiriami pažeidžiamumai, kurių pavojingumas gali priklausyti ir nuo kitų faktorių (pvz.: organizacijoje dirbančių asmenų) arba kurių išnaudojimui nepakanka vien tik specifinių techninių žinių ir tinkamos įrangos;

3.6.5.3. Aukšto lygio rizika reiškia, kad pažeidžiamumais galima nesunkiai pasinaudoti ir jais galima padaryti žalą arba išgauti svarbią informaciją. Taip pat šiam lygiui priskiriami pažeidžiamumai, kuriems jau būna sukurtos automatinės įsiskverbimo priemonės ir kuriomis norint pasinaudoti nebūtinos specifinės žinios. Tokie pažeidžiamumai, kuriais gali pasinaudoti asmenys, net ir neturintys specifinių žinių, yra vieni pavojingiausių.

3.6.6. Įvertinta kiekvieno aptikto pažeidžiamumo ar pavojaus išnaudojimo galimybė, atsižvelgiant į tai, koku būdu jis galėtų būti išnaudojamas: nuotoliniu būdu, iš vietinio tinklo, tik turint fizinę prieigą.

3.6.7. Pateikiamos pažeidžiamumo pašalinimo, rizikos mažinimo rekomendacijos.

3.6.8. Aptikus aukšto rizikos lygio pažeidžiamumą:

3.6.8.1. Tiekėjas privalo nedelsiant informuoti Pirkėjo atstovus;

3.6.8.2. Tiekėjas privalo įvertinti ir papildomai patikrinti visus su pažeidžiamumu susijusius informacinius išteklius dėl galimo vyksančio jo išnaudojimo (įvertinti ar tuo metu nėra vykdoma nelegali veikla išnaudojanti pažeidžiamumą);

3.6.8.3. Pažeidžiamumą pašalinus arba sumažinus riziką iki žemesnio lygio, toks aptiktas pažeidžiamumas įtraukiamas į ataskaitą su papildomu aprašymu apie pritaikytus veiksmus ir jo aktualią būseną.

3.7. Remiantis surinkta informacija, patikrinimo metu nustatyta realia padėtimi, geriausiąja praktika ir standartais, įvertinamas vidinio duomenų perdavimo tinklo saugumas, kibernetinio saugumo brandos lygis;

3.8. Detali rekomendacija – pateikiamas detalus planas nustatytų rizikų mažinimui, pažeidžiamumų taisymui bei silpnųjų vietų stiprinimui.

3.9. Rekomendacijos prevencijai – gerųjų praktikų, sistemų kūrimo gairių, kurios padėtų išvengti dažniausiai daromų saugumo klaidų, pateikimas ar pristatymas.

3.10. Rekomendacijos TIS2 direktyvos atitikimui (TIS2 direktyva - Direktyva dėl priemonių aukštam bendram kibernetinio saugumo lygiui visoje Sąjungoje užtikrinti <https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2022/2555>). Atsižvelgdamas į surinktą informaciją bei atliktų vertinimų rezultatus, Tiekėjas turi įvardinti (pagal perkamų paslaugų apimtį susijusius) trūkumus ir pateikti rekomendacijas TIS 2 direktyvos užtikrinimui.

3.11. Rekomendacijos dėl atitikties Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymui (su pakeitimais). **3.12.** Neapsiribojant aukščiau pateiktu sąrašu, Tiekėjas savo nuožiūra gali pateikti ir kitą papildomą informaciją ar rekomendacijas, susijusias su paslaugų objektu.

3.13. Reikalavimai tiekėjui:

3.13.1. Per paskutinius 3 metus iki pasiūlymo pateikimo termino dienos turi būti atlikę ne mažiau kaip 2 Informacinių ir komunikacinių technologijų priemonių valdymo ir kibernetinio saugumo auditus.

3.13.2. Ne mažiau kaip 1 komandos narys turi turėti galiojantį CISA, CISSP, CEH, ISO/IEC 27001 LA arba lygiavertį sertifikatą ir bent 2 metų patirtį informacinių sistemų saugumo vertinimo ar incidentų analizės srityje. Jei Tiekėjas nuspręs, kad sutarčiai vykdyti reikia daugiau komandos narių, nei vienas, jie visi turi atitikti minimalius kvalifikacijos reikalavimus

3.13.3. Tiekėjas įsipareigoja laikytis LR teisės aktų, susijusių su asmens duomenų apsauga ir kibernetiniu saugumu.

PASLAUGŲ KAINA

Eil. nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Mato vnt. įkainis, Eur be PVM	Bendra kaina Eur su 21 proc. PVM
1	2	3	4	5	6
1.	Informacinių technologijų vidaus audito paslaugos	Paslaugų paketas (Paslaugos rezultatas pateikiamas ataskaitoje pagal Techninėje specifikacijoje nurodytus jai reikalavimus)	1	12 000,00	14 520,00

PASLAUGAS TEIKSIANTIS SPECIALISTAS

1.	Už sutarties vykdymą (paslaugų teikimą) atsakingas specialistas	
----	---	--

*Specialisto keitimui sutarties galiojimo metu taikomi reikalavimai nustatyti sutarties bendrojoje dalyje (BD). Lentelėje nurodytas specialistas, esant sutarties BD nurodytoms aplinkybėms gali būti keičiamas tik į tokios pačios ar aukštesnės kvalifikacijos specialistą.

KONFIDENCIALUMO SUTARTIS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, juridinio asmens kodas 121215587, buveinės adresas J. Balčikonio g. 3, Vilnius (toliau vadinama „Pirkėjas“), atstovaujama generalinio direktoriaus _____, veikiančios pagal bendrovės įstatus,

Ir **UAB Innoseven technologies**, juridinio asmens kodas 301791645, buveinės adresas Visorių g. 36B, Vilnius (toliau vadinama „Tiekėjas“), atstovaujama _____, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau Pirkėjas ir Tiekėjas kartu gali būti vadinami „šalimis“, o kiekvienas atskirai – „šalimi“, atsižvelgdamos į tai, kad:

- šalys sudarė Informacinių technologijų vidaus audito paslaugos pirkimo sutartį, pagal kurią Tiekėjas įsipareigojo atlikti Pirkėjui Informacinių ir komunikacinių technologijų priemonių valdymo audito (kibernetinių grėsmių ir incidentų valdymas) paslaugas (toliau vadinama „Paslaugų sutartimi“);
- Tiekėjui, vykdant *Paslaugų* sutartį, bus atskleisti ir (ar) prieinami Pirkėjui ir jo 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 informacija, susijusia su Pirkėjo veiklos procedūromis, žmogiškaisiais, intelektiniais ir materialiaisiais 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 vykdant šias sutartis.
- 1.2. Jeigu Tiekėjui kyla abejonų, 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. Sutartimi Pirkėjas siekia apsaugoti atskleidžiamą informaciją Tiekėjui ir susitarti dėl konfidencialios informacijos apsaugos sąlygų, jos sąrašo ir tvarkos.
- 2.2. Tiekėjas įsipareigoja bet kurią informaciją, kurią Pirkėjas pateikė, pateikia ar pateiks Tiekėjui nepriklausomai nuo informacijos turinio, pateikimo tikslo, laiko ir kitų aplinkybių, Tiekėjas įsipareigoja naudoti tik šioje Sutartyje numatytais sąlygomis ir laikyti ją visiškai paslapyje.
- 2.3. Konfidenciali informacija išimtinai priklauso Pirkėjui ir jos pateikimas nesuteiks konfidencialią informaciją gaunančiam Tiekėjui ir/ar su juo susijusiems asmenims jokių teisių į tokią konfidencialią informaciją.
- 2.4. Konfidenciali informacija bus saugoma ne tik šia Sutartimi, tačiau ir visomis kitomis įmanomomis teisinėmis ir techninėmis konfidencialios informacijos apsaugos priemonėmis.

3. TIEKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Tiekėjas įsipareigoja iš Pirkėjo gautą ar sužinotą konfidencialią informaciją naudoti tik Sutarties 2.2. 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 patiktą 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 kuria forma ir bet kokie jos nuorašai nepatektų asmenims, neturintiems teisės jos gauti.
- 3.8. 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, nepasiliekančią 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. Paaiškėjus, kad Tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, Pirkėjas turi teisę pareikalauti nedelsiant atlyginti tokiu pažeidimu padarytus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ir per 20 dienų nuo tokio pažeidimo paaiškėjimo dienos gauti iš Tiekėjo 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) dydžio baudą už kiekvieną pažeidimą, kuri laikoma minimaliais Pirkėjo nuostoliais. Šalys susitaria, kad šalių sutarta minimalių 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. Sutarties pažeidimo atveju Tiekėjas taip pat atlygina dėl Sutarties pažeidimo kitai Šaliai kilusius tiesioginius ir netiesioginius nuostolius tiek, kiek jų nepadengia baudos suma.

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 sudaroma 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai. Sutartį pasirašant kvalifikuotais elektroniniais parašais, sudaromas 1 (vienas) Sutarties egzempliorius.
- 5.8. Šalių tarpusavio ginčai sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti taikiai, šalių ginčas sprendžiamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisme, esančiame Vilniaus mieste.

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Akinė bendrovė Lietuvos paštas, juridinio asmens kodas 121215587, įsikūrusi adresu J. Balčikonio g. 3, 03500 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus _____, veikiančio pagal bendrovės įstatus (**toliau – Valdytojas**) ir UAB Innoseven technologies, 301791645, įsikūrusi visorių g. 30B, Vilnius, atstovaujama Direktorius _____, veikiančio pagal juridinio asmens nuostatus (**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 informacinių technologijų vidaus audito paslaugos (**toliau – Pagrindinė sutartis**).

Šalys, vykdydamos Susitarimą, vadovaujasi Bendroju 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 rūšys, tvarkymo pagrindas, tikslas ir apimtis bei duomenų subjektų kategorijos

1. Asmens duomenų rūšys ir apimtis bei duomenų subjektų kategorijos numatyti šio Susitarimo VI skyriuje Asmens duomenų tvarkymo sąlygos.
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 įsipareigojimai

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 įsipareigoja nedelsiant informuoti Valdytoją, jei Valdytojo nurodymai, Tvarkytojo nuomone, prieštarauja BDAR arba kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems Europos Sąjungos ar jos valstybių narių teisės aktams;
6. Tvarkytojas užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioji jo darbuotojai ar kiti teisėtai įgaliojami asmenys:
 - 6.1. yra tinkamai informuoti apie asmens duomenų konfidencialumą;
 - 6.2. yra tinkamai apmokyti, kaip tvarkyti asmens duomenis;
 - 6.3. yra įsipareigoję tvarkymo laikotarpį ir neribotą laiką po jo pabaigos užtikrinti tvarkomų asmens duomenų konfidencialumą;
 - 6.4. tvarkys asmens duomenims tik tais atvejais, kai to reikia jų tiesioginėms funkcijoms vykdyti.
7. Jei asmens duomenų tvarkymui pagal Pagrindinę sutartį ir šį Susitarimą, Valdytojas turi suteikti prieigas prie asmens duomenų (pvz., esančių Valdytojo informacinėse sistemose), tai Tvarkytojas, gavęs Valdytojo prašymą, pateikia tokioms prieigoms suteikti būtinus duomenis. Tvarkytojas asmenų, kuriems minėtos prieigos suteiktos, pokyčius (pvz., užduočių ir/ ar darbo santykių pabaigą) informuoja Valdytoją ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po pokyčio tam, kad Valdytojas galėtų panaikinti prieigas ir, jei reikalinga, suteikti naujas prieigas.
8. Tvarkytojas, ne rečiau kaip kartą kas 3 mėn. turi peržiūrėti asmenų, kuriems suteikta 7 p. nurodyta prieiga prie asmens duomenų, sąrašą. Vadovaujantis šia peržiūra, prieiga prie asmens duomenų panaikinama, jei ji nebereikalinga.
9. Tvarkytojas įsipareigoja savo lėšomis užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, kurias parenkant, be kita ko, vadovaujasi 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.
10. Tvarkytojas laiku padeda Valdytojui užtikrinti BDAR 32–36 str. nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir Tvarkytojo turimą informaciją.

11. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas įsipareigoja pateikti Valdytojui informaciją per Valdytojo nurodytą terminą apie tai, kaip jis laikosi Susitarime, kituose Valdytojo dokumentais įformintuose nurodymuose, Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose numatytų reikalavimų.

12. 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).

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

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

Duomenų saugumo pažeidimas

15. 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 24 (dvidešimt keturias) 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.

16. Kartu su 15 p. numatytu informavimu Tvarkytojas pateikia Valdytojui pranešimą su žemiau nurodyta informacija:

- 16.1. asmens duomenų pobūdis, įskaitant, jei įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijos ir apytikslis jų skaičius bei atitinkamų asmens duomenų kategorijos ir apytikslis skaičius;
- 16.2. tikėtinos asmens duomenų pažeidimo pasekmės;
- 16.3. priemonės, kurių ėmėsi ar siūlo imtis Tvarkytojas dėl asmens duomenų pažeidimo, įskaitant, jei reikia, priemones, skirtas sušvelninti galimą neigiamą pažeidimo poveikį;
- 16.4. bet kokia kita reikšminga informacija, kuri yra ar gali būti reikalinga Valdytojui rengiant pranešimą apie duomenų saugumo pažeidimą arba atsakant į papildomus su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos raštus.

17. Esant Valdytojo prašymui pateikti papildomą informaciją ar dokumentus, įrodančius pateiktą informaciją, Tvarkytojas nedelsdamas per Valdytojo nurodytą terminą tokią informaciją ir / ar dokumentus pateikia neatlygintinai.

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

19. 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

20. 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) darbo dienas persiunčia tokį prašymą Valdytojui.

21. Tvarkytojas įsipareigoja neteikti atsakymo 20 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.

22. Nepaisant to, ar 20 p. numatytą prašymą pateikti informaciją, įskaitant ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą, gavo Tvarkytojas ar Valdytojas, Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai, per Valdytojo nustatytą terminą ir tiek, kiek yra reikalinga, padėti Valdytojui parengti atsakymą ir, jei reikalinga, įvykdyti susijusius reikalavimus.

Teisė atlikti auditą, įskaitant patikrinimus

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. Valdytojas turi teisę atlikti Tvarkytojo pasitelkto subtvarkytojo auditą, patikrinimą šiame Susitarime numatyta tvarka ir terminais.

27. Audito, patikrinimų išlaidas apmoka jį inicijavusi Šalis. Jeigu audito, 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 audito, patikrinimų išlaidas bei nedelsiant savo lėšomis ištaisyti nustatytus pažeidimus.

Informacijos poveikio duomenų apsaugai vertinimo atlikimui teikimas

28. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pateikti Valdytojui informaciją / atsakymus į klausimus / susijusius dokumentus Valdytojo atliekamam poveikio duomenų apsaugai vertinimui, kai toks atliekamas ir (arba) Tvarkytojo atliktą poveikio duomenų apsaugai vertinimą dėl jo atliekamų asmens duomenų tvarkymo operacijų.

Asmens duomenų subtvarkymas

29. 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.

30. 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“.

31. 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 laikimąsi. 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.

32. 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. Kai subtvarkytojas nevykdo arba netinkamai vykdo duomenų apsaugos įpareigojimus, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Valdytojui už subtvarkytojo prievolių vykdymą.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

III. Veiksmai po asmens duomenų tvarkymo

36. Pasibaigus Susitarimui jei Pagrindinei sutarčiai vykdyti Tvarkytojui buvo perduoti asmens duomenys, Tvarkytojas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų privalo neatkuriamai ir negrįžtamai ištrinti šiuos duomenis, jų kopijas (o tuo atveju, kai duomenys, jų kopijos yra tvarkomi popieriniu formatu – juos saugiai sunaikinti). Tvarkytojas per šį šio punkte numatytą terminą informuoja Valdytoją apie šiame punkte numatytą duomenų ištrynimą.

37. Tvarkytojas privalo užtikrinti, kad pasibaigus šiam Susitarimui jo pasitelktas subtvarkytojas (-ai) laikysis 36 p. numatytų reikalavimų.

IV. Atsakomybė

38. 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) nevykdydami arba 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.

V. Baigiamosios nuostatos

39. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Pagrindinės sutarties galiojimo pabaigos.

40. Tvarkytojui, jo darbuotojui, įgaliotam asmeniui, subtvarkytojui pažeidus pareigas pagal šį Susitarimą, Valdytojas gali nurodyti Tvarkytojui laikinai sustabdyti asmens duomenų tvarkymą iki tol, kol pastarasis vėl laikysis šio Susitarimo ir Valdytojo prašymu pateiks su tuo susijusius įrodymus, arba Susitarimas ir/ ar Pagrindinė sutartis dėl šios priežasties bus nutraukti.

41. Tvarkytojo, jo darbuotojų, įgaliotų asmenų, subtvarkytojo padarytas pareigų, numatytų Susitarime, kituose Valdytojo nurodymuose, Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose, pažeidimas, taip pat privalomo teismo ar priežiūros institucijos sprendimo dėl šio Susitarimo ir/ ar Asmens duomenų apsaugos teisės aktų nesilaikymas 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.

42. Tvarkytojas neturi teisės gauti jokių kompensacijų dėl išlaidų, atsiradusių vykdant Susitarime, kituose Valdytojo nurodymuose, Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose numatytus įsipareigojimus.

43. Priedas Nr. 1 yra neatsiejama šio Susitarimo dalis ir turi būti aiškinamas vadovaujantis Susitarimo nuostatomis.

44. 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.

45. Susitarimas yra neatsiejama Pagrindinės sutarties dalis. Esant prieštaravimų tarp šio Susitarimo ir Pagrindinės sutarties asmens duomenų apsaugos srityje, taikomos šio Susitarimo nuostatos.

46. Šiam Susitarimui taikomos visos Pagrindinėje sutartyje numatytos bendrosios nuostatos, išskyrus tas, kurios yra specialiai aptartos šiame Susitarime.

VI. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos

Pildo Valdytojas:

Duomenų subjektų kategorijos (pvz., Valdytojo darbuotojai, kandidatai į Valdytojo darbuotojus, Valdytojo klientai, Valdytojo klientų atstovai, Valdytojo partneriai ir pan.)	Valdytojo darbuotojai, Valdytojo klientai (siuntų gavėjai ir siuntėjai)
Tvarkomų duomenų rūšys (pvz., vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, adresas ir pan.)	Valdytojo darbuotojų: vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris, prisijungimo vardas ir kiti duomenys, būtini Tvarkytojo teikiamoms paslaugoms suteikti; Valdytojo klientai (tais atvejais, jei jų duomenys bus susiję su Tvarkytojo teikiamų paslaugų apimtimi): vardas, pavardė, siuntos numeris, el. pašto adresas, pristatymo adresas, telefono numeris ir kiti duomenys, būtini Tvarkytojo teikiamoms paslaugoms suteikti;
Atliekami duomenų tvarkymo veiksmai (pvz., rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis, sunaikinimas, kiti konkretūs veiksmai.)	Konkretūs veiksmai numatyti Pagrindinėje sutartyje. Tvarkytojas įsipareigoja tvarkomų asmens duomenų jokia forma ir jokiais būdais nekopijuoti iš Valdytojo sistemų į savo ar trečių šalių įrenginius ar informacines sistemas.
Duomenų teikimo būdai (kaip Valdytojas perduoda duomenis Tvarkytojui, pvz., - el. paštu perduodant duomenų bylas su asmens duomenimis, kurios yra apsaugotos slaptažodžiu; slaptažodis perduodamas atskiru kanalu / suteikiant prieigą prie Valdytojo duomenų saugojimo sistemos ir pan.)	Tvarkytojo darbuotojams peržiūros būdu, nesuteikiant atskiros prieigos, suteikiama galimybė susipažinti su aukščiau nurodytais duomenimis, dalyvaujant Valdytojo darbuotojui;

Pildo Tvarkytojas:

Vietos, kur Tvarkytojas laiko asmens duomenis (konkreči šalis Europos ekonominėje erdvėje arba už jos ribų)	Lietuva
Tvarkytojo duomenų apsaugos pareigūno kontaktai (el. pašto adresas ir telefono numeris)	Pagal įmonės veiklos pobūdį ir mastą, duomenų apsaugos pareigūno paskyrimas nėra privalomas ir jis nėra paskirtas

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	-
Subtvarkytojo atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai	-
Subtvarkytojui perduodami tvarkyti asmens duomenys	-
Sutarties su subtvarkytoju sudarymo data, numeris, pavadinimas, galiojimo terminas	-
Vieta, kur subtvarkytojas laiko asmens duomenis (konkreči šalis Europos ekonominėje erdvėje arba už jos ribų)	-

VII. Šalių rekvizitai ir parašai:

VALDYTOJAS:

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
Juridinio asmens kodas 121215587
J. Balčikonio g. 3, 03500 Vilnius

Generalinis direktorius

TVARKYTOJAS:

UAB Innoseven technologies
Juridinio asmens kodas
Visorių g. 36B, Vilnius

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. turi būti naudojamas automatinis naudotojo paskyros užrakinimas, įsijungiantis ne ilgiau kaip po 15 min. naudotojo neveiklumo;
 - 1.5. prisijungimui prie KDV ir kitų kompiuterių tinklo objektų turi būti naudojamas slaptažodis, sudarytas iš ne mažiau nei 8 simbolių, naudojant 4 simbolių grupes (mažųjų, didžiųjų raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių); slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 90 d., pakartotinai gali būti keičiamas ne anksčiau nei po 24 val.; slaptažodis negali kartotis 6 mėn. laikotarpyje ir negali sutapti su 6 ankstesniais slaptažodžiais; mobiliojo įrenginio ekrano atrakinimui turi būti naudojamas ne trumpesnis kaip 4 simbolių slaptažodis, arba pirštų atspaudų skaitytuvas;
 - 1.6. 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;
 - 1.7. turi būti naudojama ugniasienė, praleidžianti tik grįžtančius įrenginių inicijuotų sesijų duomenų paketus ir tik išimtimis aprašytų sesijų duomenų paketus; taip pat ji turi nesiųsti atsakymo duomenų paketo siuntėjui, blokvus nesankcionuotą paketą;
 - 1.8. turi būti pilnai šifruojami nešiojamų KDV vidiniai duomenų kaupikliai;
 - 1.9. 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;
 - 1.10. turi būti įdiegta apsaugos nuo kenkėjiškų programų sistema tam, kad bet kokia PI, kuri naudojama teikiant paslaugas Valdytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų;
 - 1.11. turi būti daromos asmens duomenų kopijos ir jos išbandomos, siekiant užtikrinti, kad asmens duomenys būtų atkurti;
 - 1.12. 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 12 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 fizinį 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 persiuntų, 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, atnaujina. 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 įsipareigojimus, 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. Balčikonio g. 3, 03500 Vilnius

Generalinis direktorius

TVARKYTOJAS:

UAB Innoseven technologies
Juridinio asmens kodas
Visorių g. 36B, Vilnius

Direktorius

