|  |
| --- |
| Lazerinio graviravimo įrenginių viešojo pirkimo-pardavimo sutarties Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3 priedas |

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS**

2025 m. d. Nr.

Vilnius

**Akcinė bendrovė „Regitra“**, juridinio asmens kodas 110078991, buveinės adresas Liepkalnio g. 97A, LT‑02121 Vilnius, atstovaujama laikinai einančio generalinio direktoriaus pareigas Ryčio Polikausko, veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau – Duomenų valdytojas),

ir

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, buveinės adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atstovaujamas [-a] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio [-s] pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Duomenų tvarkytojas),

toliau kartu vadinami [-os] Šalimis, o kiekvienas [-a] atskirai – Šalimi,

vadovaudamiesi [-osi] 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) 28 straipsnio 3 dalimi,

sudarė šią asmens duomenų tvarkymo sutartį (toliau – Sutartis), reguliuojančią asmens duomenų tvarkymą, kurį vykdo Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo vardu toliau nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

**I SKYRIUS**

**SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS**

1. Sutartyje vartojamos sąvokos:
   1. **Asmens duomenys** – Sutarties 1 priede nurodyti asmens duomenys, kuriuos, vykdydamas **Lazerinio graviravimo įrenginių viešojo pirkimo-pardavimo sutartį** ir laikydamasis Sutartyje nustatytų sąlygų,Duomenų valdytojo vardu tvarko Duomenų tvarkytojas.
   2. **Pagalbinis duomenų tvarkytojas** – Duomenų tvarkytojo konkrečiai asmens duomenų tvarkymo veiklai Duomenų valdytojo vardu atlikti pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas.
   3. **Pagrindinė sutartis** – tarp Šalių sudaryta **Lazerinio graviravimo įrenginių viešojo pirkimo-pardavimo sutartis** (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais).
   4. **Trečioji valstybė** – valstybė ne Europos Ekonominės Erdvės teritorijoje.
2. Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir (ar) kituose asmens duomenų apsaugą ir (ar) tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**SUTARTIES DALYKAS**

1. Sutartimi nustatomos su asmens duomenų tvarkymu susijusios Šalių teisės ir pareigos bei sąlygos, pagal kurias asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu pavedama tvarkyti Duomenų tvarkytojui vykdant Šalių sudarytą Pagrindinę sutartį.
2. Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, tvarkomų asmens duomenų rūšys, duomenų subjektų kategorijos ir asmens duomenų tvarkymo trukmė nurodyti Sutarties 1 priede.
3. Duomenų tvarkytojui taikytinos Sutarties nuostatos atitinkamai taikytinos ir bet kuriam Duomenų tvarkytojo pasitelktam Pagalbiniam duomenų tvarkytojui.

**III SKYRIUS**

**DUOMENŲ VALDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. Duomenų valdytojas:
   1. vadovaudamasis Reglamento 24 straipsniu, įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento, kitų asmens duomenų apsaugą ir (ar) tvarkymą reglamentuojančių Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Sutarties nuostatų;
   2. turi teisę ir pareigą priimti sprendimus dėl asmens duomenų tvarkymo tikslų ir priemonių;
   3. yra atsakingas, įskaitant, bet neapsiribojant, už tai, kad asmens duomenų tvarkymas, kurį Duomenų tvarkytojui pavesta atlikti, turėtų teisinį pagrindą;
   4. įsipareigoja bendradarbiauti su Duomenų tvarkytoju dėl atliekamo asmens duomenų tvarkymo ir, esant poreikiui, duoti papildomus nurodymus dėl asmens duomenų tvarkymo bei, gavęs Duomenų tvarkytojo prašymą, nepagrįstai nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 15 darbo dienų, suteikti reikiamą informaciją, susijusią su Sutarties pagrindu tvarkomais asmens duomenimis, jei tokios informacijos reikia Duomenų tvarkytojo vykdomoms tvarkymo operacijoms užtikrinti.
2. Duomenų valdytojas patvirtina, kad Sutartyje ir jos prieduose pateikė ir Sutarties vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus dokumentais pagrįstus nurodymus Duomenų tvarkytojui dėl Duomenų valdytojo vardu atliekamo asmens duomenų tvarkymo.

**IV SKYRIUS**

**DUOMENŲ TVARKYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja:
   1. tvarkyti asmens duomenis tik ta apimtimi ir laikotarpiu, kiek tai būtina siekiant tinkamai įvykdyti Pagrindinėje sutartyje nustatytus įsipareigojimus ir Duomenų valdytojo nurodymus;
   2. tvarkyti asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo pateiktus dokumentais įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama pagal Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktus, kurie taikomi Duomenų tvarkytojui (tokiais atvejais Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie šiuos reikalavimus, išskyrus atvejus, kai teisės aktais draudžiama minėtą informaciją pateikti dėl svarbaus viešojo intereso);
   3. nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją, jei Duomenų valdytojo nurodymai, Duomenų tvarkytojo nuomone, prieštarauja Reglamentui ar kitiems asmens duomenų apsaugą ir (ar) tvarkymą reglamentuojantiems Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktams. Duomenų tvarkytojas, neinformavęs Duomenų valdytojo apie galimai neteisėtus Duomenų valdytojo nurodymus bei juos vykdydamas, prisiima atsakomybę dėl tokių nurodymų vykdymo, Reglamento ir (ar) kitų asmens duomenų apsaugą ir (ar) tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų;
   4. kreiptis į Duomenų valdytoją, jei nežino ar nesupranta Duomenų valdytojo nurodymų arba negali jų tinkamai įgyvendinti;
   5. nedelsdamas pranešti Duomenų valdytojui, jei dėl bet kokių priežasčių negali užtikrinti Sutartyje ir jos prieduose nustatytų sąlygų vykdymo arba atitikties Reglamentui ar kitiems asmens duomenų apsaugą ir (ar) tvarkymą reglamentuojantiems Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktams;
   6. be išankstinio rašytinio Duomenų valdytojo leidimo asmens duomenų netvarkyti kitose vietose nei Sutarties 1 priede nurodyta vieta;
   7. nedelsdamas informuoti Duomenų valdytoją apie bet kokius asmens duomenų tvarkymo veiklos sutrikimus;
   8. atsižvelgdamas į Reglamento 30 straipsnio 5 dalį, kai taikytina, pildyti Reglamento 30 straipsnio 2 dalyje nustatyto turinio asmens duomenų tvarkymo veiklos, vykdomos Duomenų valdytojo vardu, įrašų registrą ir jį pateikti Duomenų valdytojui ir (ar) kompetentingai priežiūros institucijai, jei to reikalauja priežiūros institucija;
   9. bendradarbiauti su Duomenų valdytoju ir pagal jo prašymą neatlygintinai pateikti visą reikiamą su Duomenų valdytojo vardu vykdomu asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją bei vykdyti kitus Duomenų valdytojo nurodymus dėl asmens duomenų tvarkymo. Informacija pateikiama ir nurodymai vykdomi per Duomenų valdytojo nurodytą terminą, nebent Šalys suderina kitą terminą;
   10. leisti Duomenų valdytojui ar jo nurodytam trečiajam asmeniui atlikti auditus ir patikrinimus, susijusius su Duomenų valdytojo vardu vykdomu asmens duomenų tvarkymu;
   11. be Duomenų valdytojo išankstinio rašytinio leidimo nepasitelkti Pagalbinių duomenų tvarkytojų;
   12. kai taikytina, paskirti duomenų apsaugos pareigūną ir (ar) kitą už asmens duomenų tvarkymą atsakingą asmenį;
   13. tinkamai vykdyti kitas pareigas, kurios jam taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

**V SKYRIUS**

**KONFIDENCIALUMAS**

1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja savo lėšomis užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą.
2. Duomenų tvarkytojas prieigą prie Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų suteikia tik tiems asmenims, kuriems vadovauja ir kurie yra raštu įsipareigoję laikytis konfidencialumo arba kuriems taikoma teisinė konfidencialumo pareiga, ir tik tuo atveju, jei jiems būtina su jais susipažinti. Šalys užtikrina, kad:
   1. pasikeitus asmenims, kurie tvarko asmens duomenis, jų prieigos teisės prie Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų būtų panaikinamos ne vėliau nei paskutinę jų užduočių, dėl kurių jiems būtina prieiga prie Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų, dieną, o jei nutrūksta Duomenų tvarkytojo darbuotojo darbo santykiai – ne vėliau nei paskutinę jo darbo dieną;
   2. asmenų, kuriems suteikta prieiga prie asmens duomenų, sąrašas turi būti peržiūrimas periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus (išskyrus atvejus, kai asmens duomenų tvarkymų paslaugų trukmė yra ne ilgesnė kaip vieneri metai). Vadovaujantis šia peržiūra, prieiga prie asmens duomenų panaikinama, jei tokia prieiga nebereikalinga.
3. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo prašymu turi įrodyti, kad asmenims, kuriems vadovauja Duomenų tvarkytojas ir kuriems pavesta tvarkyti asmens duomenis, taikoma Sutarties 10 punkte nurodyta konfidencialumo pareiga.
4. Įsipareigojimas laikytis konfidencialumo galioja ir asmeniui, kuriam buvo suteikta prieiga prie Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų, nebevykdant užduočių, dėl kurių jam buvo būtina ši prieiga, ar nutraukus darbo santykius.
5. Be Duomenų valdytojo išankstinio rašytinio sutikimo Duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatskleisti pagal Sutartį tvarkomų asmens duomenų ir (ar) kitos susijusios informacijos ar kitaip neleisti su jais susipažinti jokiam trečiajam fiziniam ar juridiniam asmeniui, išskyrus asmenis, kurie įstatymų numatytais atvejais turi teisę gauti asmens duomenis ir (ar) kitą susijusią informaciją. Pastaruoju atveju Duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, apie tai pranešti Duomenų valdytojui, jeigu toks pranešimas nepažeidžia teisės aktų.
6. Prieš teikdamas bet kokį atsakymą, susijusį su Duomenų valdytojo vardu atliekamu asmens duomenų tvarkymu, įgaliotai valstybės institucijai, Duomenų tvarkytojas konsultuojasi su Duomenų valdytoju ir atsižvelgia į Duomenų valdytojo paaiškinimus, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos atskleidimas Duomenų valdytojui prieštarautų Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktams.

**VI SKYRIUS**

**DUOMENŲ TVARKYMO SAUGUMAS**

1. Vadovaudamiesi Reglamento 32 straipsniu, Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, atsižvelgiant į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat asmens duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Duomenų tvarkytojas tvarkomų asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo turi užtikrinti savo lėšomis.
2. Pagal Reglamento 32 straipsnį Duomenų tvarkytojas, nepriklausomai nuo Duomenų valdytojo, įvertina duomenų tvarkymo riziką, susijusią su asmens duomenų tvarkymo veikla, kuriai atlikti Duomenų valdytojas pasitelkė Duomenų tvarkytoją, galinčią kilti fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, ir įgyvendina priemones šiai rizikai sumažinti. Šiuo tikslu Duomenų valdytojas Duomenų tvarkytojui pateikia visą informaciją, reikalingą tokiai rizikai nustatyti ir įvertinti.
3. Duomenų tvarkytojas padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Duomenų valdytojo pareigų pagal Reglamento 32 straipsnį vykdymą, teikdamas, *inter alia*, Duomenų valdytojui informaciją apie technines ir organizacines priemones, kurias Duomenų tvarkytojas jau įgyvendino pagal Reglamento 32 straipsnį, kartu su visa kita informacija, reikalinga Duomenų valdytojui įvykdyti Duomenų valdytojo pareigas pagal Reglamento 32 straipsnį.
4. Duomenų tvarkytojas, siekdamas užtikrinti asmens duomenų saugumą, vadovaujasi Reglamentu, kitais asmens duomenų saugumą reglamentuojančiais teisės aktais bei Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijomis ir gairėmis, susijusiomis su tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonėmis ir rizikos įvertinimu.
5. Duomenų tvarkytojas turi būti pasirengęs ir nuolat atnaujinti savo techninių, organizacinių ir fizinių priemonių aprašymą, kad šis atitiktų taikomų duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.
6. Siekdamas užtikrinti asmens duomenų saugumą, Duomenų tvarkytojas, be kita ko, įgyvendina Sutarties 2 priede nurodytas technines ir organizacines duomenų tvarkymo ir saugumo priemones.

**VII SKYRIUS**

**PAGALBINIŲ DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS**

1. Duomenų tvarkytojas asmens duomenų tvarkymui gali pasitelkti Pagalbinius duomenų tvarkytojus tik iš anksto apie tai informavęs Duomenų valdytoją ir gavęs rašytinį jo leidimą. Prašymas dėl leidimo teikiamas raštu bent 10 darbo dienų iki atitinkamo Pagalbinio duomenų tvarkytojo pasitelkimo. Jame Duomenų tvarkytojas pateikia informaciją apie siekiamo pasitelkti Pagalbinio duomenų tvarkytojo tapatybę, konkrečios asmens duomenų tvarkymo veiklos, kuriai vykdyti siekia pasitelkti Pagalbinį duomenų tvarkytoją, aprašymą ir kitą aktualią su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją nurodant, kaip Pagalbinis duomenų tvarkytojas užtikrins tinkamą asmens duomenų saugumą. Duomenų valdytojas, įvertinęs prašyme pateiktą informaciją, per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo priima sprendimą ir suteikia leidimą konkrečiai asmens duomenų tvarkymo veiklai pasitelkti Pagalbinį duomenų tvarkytoją arba motyvuotai atsisako suteikti šį leidimą. Kai išnagrinėjus prašymą leidimas konkrečiai asmens duomenų tvarkymo veiklai pasitelkti Pagalbinius duomenų tvarkytojus suteikiamas arba kai toks leidimas suteikiamas sudarant Sutartį, užpildomas ir pasirašomas Sutarties 3 priedas, kuriame nurodoma informacija apie Pagalbinius duomenų tvarkytojus.
2. Duomenų tvarkytojas, gavęs leidimą pasitelkti Pagalbinį duomenų tvarkytoją, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau nei iki Pagalbinio duomenų tvarkytojo asmens duomenų tvarkymo pradžios, sudaryti rašytinę asmens duomenų tvarkymo sutartį su Pagalbiniu duomenų tvarkytoju bei sudarytos sutarties sąlygų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu, kopiją, įskaitant bet kokius vėlesnius pakeitimus ar papildymus, nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas, pateikti Duomenų valdytojui. Duomenų tvarkytojo pasitelktam Pagalbiniam duomenų tvarkytojui turi būti taikomi tokie patys duomenų apsaugos įsipareigojimai, kaip nustatyta Duomenų tvarkytojui Sutartyje ir jos prieduose.
3. Duomenų tvarkytojas yra atsakingas už reikalavimą, kad Pagalbinis duomenų tvarkytojas laikytųsi pareigų, kurios Duomenų tvarkytojui taikomos pagal Sutartį ir jos priedus, Reglamentą ir kitus asmens duomenų apsaugą ir (ar) tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus. Jei Pagalbinis duomenų tvarkytojas nesilaiko Reglamento ir kitų asmens duomenų apsaugą ir (ar) tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų arba nevykdo jam nustatytų asmens duomenų apsaugos pareigų, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už Pagalbinio duomenų tvarkytojo pareigų vykdymą.
4. Duomenų tvarkytojas atsako už bet kokį Pagalbinio duomenų tvarkytojo padarytą Reglamento, įstatymų, kitų teisės aktų ar Sutarties pažeidimą tokia pačia apimtimi, kaip kad šis pažeidimas būtų padarytas paties Duomenų tvarkytojo.
5. Gavęs Duomenų valdytojo prašymą, Duomenų tvarkytojas nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 10 darbo dienų, informuoja Duomenų valdytoją apie tai, kokių priemonių Pagalbinis duomenų tvarkytojas ėmėsi siekdamas užtikrinti Sutarties reikalavimų laikymąsi.
6. Jei Duomenų valdytojas prieštarauja dėl Pagalbinio duomenų tvarkytojo pasitelkimo, Duomenų tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį.

**VIII SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES ARBA**

**TARPTAUTINĖMS ORGANIZACIJOMS**

1. Duomenų tvarkytojas asmens duomenis gali perduoti į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms tik gavęs Duomenų valdytojo atskirais dokumentais įformintus nurodymus ir laikantis Reglamento V skyriaus reikalavimų.
2. Jei asmens duomenis trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms reikia perduoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurių turi laikytis Duomenų tvarkytojas, nors Duomenų valdytojas nedavė nurodymų Duomenų tvarkytojui tai atlikti, Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie šį teisinį reikalavimą prieš duomenų perdavimą, bet, jei įmanoma, ne vėliau nei prieš 10 darbo dienų, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją.

**IX SKYRIUS**

**PAGALBA DUOMENŲ VALDYTOJUI**

1. Duomenų tvarkytojas teikia pagalbą Duomenų valdytojui, kad jis galėtų vykdyti savo pareigas pagal Reglamentą, užtikrinti asmens duomenų saugumą, atsakyti į prašymus naudotis duomenų subjekto teisėmis, nustatytomis Reglamento III skyriuje. Atsižvelgdamas į Duomenų tvarkytojo atliekamus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, jų apimtį, pobūdį ir Duomenų tvarkytojui prieinamą informaciją, Duomenų tvarkytojas:
   1. Duomenų valdytojo prašymu ir jame nurodytais protingais terminais teikia Duomenų valdytojui pagalbą, kad Duomenų valdytojas galėtų įgyvendinti duomenų subjekto teises, nustatytas Reglamento III skyriuje;
   2. gavęs duomenų subjekto prašymą, nepagrįstai nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas, jį persiunčia Duomenų valdytojui el. paštu dap@regitra.lt;
   3. Duomenų valdytojo prašymu teikia duomenų subjekto prašymui įgyvendinti reikalingą informaciją arba padeda parengti su Duomenų valdytoju suderintą atsakymą į duomenų subjekto prašymą;
   4. padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Duomenų valdytojo pareigą nedelsiant ir, jei įmanoma, ne vėliau kaip per 72 valandas po to, kai apie tai sužinojo, pranešti apie asmens duomenų saugumo pažeidimą kompetentingai priežiūros institucijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;
   5. padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Duomenų valdytojo pareigą nepagrįstai nedelsiant pranešti duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, kai asmens duomenų saugumo pažeidimas gali kelti didelę riziką fizinių asmenų teisėms ir laisvėms;
   6. gavęs bet kokį oficialų prašymą ar reikalavimą, susijusį su Duomenų valdytojo vardu vykdomu asmens duomenų tvarkymu, apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas, informuoja Duomenų valdytoją, nebent tai nebūtų leidžiama pagal taikomus teisės aktus;
   7. bendradarbiauja su Duomenų valdytoju ir teikia Duomenų valdytojo prašomą informaciją ir (ar) dokumentus, reikalingus kompetentingai priežiūros institucijai vykdant Duomenų valdytojo patikrinimą ir kuriuos Duomenų tvarkytojas gali pateikti;
   8. kai taikytina, padeda Duomenų valdytojui įvykdyti jam tenkančias pareigas dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir išankstinių konsultacijų su kompetentinga priežiūros institucija.

**X SKYRIUS**

**PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

1. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą arba esminę riziką, dėl kurios gali būti pažeistas asmens duomenų saugumas, nepagrįstai nedelsdamas apie tai praneša Duomenų valdytojui el. paštu dap@regitra.lt. Duomenų tvarkytojas apie tai praneša Duomenų valdytojui ne vėliau nei per 24 valandas po to, kai Duomenų tvarkytojas sužinojo apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą arba esminę riziką, dėl kurios gali būti pažeistas asmens duomenų saugumas, ir pateikia visą susijusią informaciją, kad Duomenų valdytojas galėtų vykdyti savo pareigas pagal Reglamentą.
2. Pranešdamas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, Duomenų tvarkytojas nurodo asmens duomenų saugumo pažeidimo bei sužinojimo apie jį datą, laiką ir aplinkybes, taip pat pateikia toliau išvardytos informacijos tiek, kiek turi, arba Duomenų valdytojo prašymu padeda ją gauti:
   1. asmens duomenų pobūdis, įskaitant, jei įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį jų skaičių bei atitinkamų asmens duomenų kategorijas ir apytikslį jų skaičių;
   2. nustatytos ir tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;
   3. priemonės, kurių ėmėsi ar siūlo imtis Duomenų valdytojui dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, įskaitant, jei reikia, priemones, skirtas sušvelninti galimą neigiamą pažeidimo poveikį;
   4. bet kokia kita reikšminga informacija, kuri yra ar gali būti reikalinga Duomenų valdytojui rengiant pranešimą kompetentingai priežiūros institucijai arba atsakant į papildomus su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius kompetentingos priežiūros institucijos raštus.
3. Jei Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojui pateikia ne visą informaciją apie asmens duomenų saugumo pažeidimą arba vėliau paaiškėja papildoma informacija, Duomenų tvarkytojas privalo nepagrįstai nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 24 valandas nuo tokios informacijos gavimo ar sužinojimo, pateikti papildomą pranešimą Duomenų valdytojui, nurodydamas visą trūkstamą informaciją.
4. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo prašymu papildomai pateikia dokumentų, pavyzdžiui, pagrindžiančių atliktus veiksmus, taikytas priemones ar atliktus vidinius patikrinimus, ir susijusių išvadų kopijas.
5. Duomenų valdytojas, gavęs Duomenų tvarkytojo pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, dokumentuoja su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį, taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi, ir kitą reikšmingą informaciją, bei nepagrįstai nedelsdamas ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau nei 72 valandoms nuo tada, kai jis sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, įgyvendina Reglamento 33 straipsnio 1 dalyje ir 34 straipsnio 1 dalyje nustatytas pareigas.

**XI SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TRYNIMAS IR GRĄŽINIMAS**

1. Užbaigus teikti su asmens duomenų tvarkymu pagal Sutartį susijusias paslaugas, Duomenų tvarkytojas nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas, privalo ištrinti visus asmens duomenis, tvarkomus Duomenų valdytojo vardu, bei raštu elektroniniu paštu arba kitomis Šalių sutartomis priemonėmis tai patvirtinti, nebent asmens duomenis reikia saugoti pagal Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktus. Pastaruoju atveju Duomenų tvarkytojas privalo raštu informuoti Duomenų valdytoją apie tai, kokie asmens duomenys ar jų kopijos nėra ištrinami bei kokie teisės aktai tai reglamentuoja.

**XII SKYRIUS**

**DUOMENŲ TVARKYTOJO AUDITAS IR TIKRINIMAS**

1. Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojui suteikia visą informaciją, reikalingą įrodyti, kad laikomasi Reglamento 28 straipsnyje ir Sutartyje nustatytų pareigų, ir sudaro sąlygas bei padeda Duomenų valdytojui ar kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus vietoje, kai Duomenų valdytojas vertina, kad tai yra reikalinga.
2. Duomenų valdytojui atliekant auditą pačiam arba užsakius nepriklausomą trečiosios šalies auditą, įskaitant patikrinimus:
   1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja leisti savo patalpose, kuriose tvarkomi asmens duomenys, atlikti Duomenų valdytojo ar jo lėšomis apmokėtą nepriklausomos trečiosios šalies auditą Duomenų valdytojo nustatytais terminais ir, gavus tokio audito ataskaitą, imtis priemonių ją įgyvendinti;
   2. Duomenų valdytojas, remdamasis audito ar patikrinimo rezultatais, gali reikalauti papildomų techninių ir (ar) organizacinių priemonių įdiegimo, kad būtų užtikrinta atitiktis Reglamento reikalavimams;
   3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti atsakymus į Duomenų valdytojo ar trečiosios šalies raštu pateiktus klausimus bei sudaryti galimybę apklausti atsakingus Duomenų tvarkytojo asmenis Duomenų tvarkytojo patalpose.
3. Duomenų valdytojas, planuodamas atlikti auditą ar patikrinimą pats arba ketindamas tam pasitelkti trečiąją šalį, visais atvejais:
   1. įspėja Duomenų tvarkytoją apie numatomą auditą (jo procedūras) prieš protingą laikotarpį, kuris negali būti trumpesnis nei 4 savaitės;
   2. užtikrina, kad auditas būtų atliekamas tokiu būdu, kad netrukdytų kasdienei Duomenų tvarkytojo veiklai;
   3. užtikrina, kad nebūtų reikalaujama Duomenų tvarkytojo atskleisti jo darbuotojams ir (ar) kitiems įgaliotiems asmenims suteiktų prisijungimo duomenų.
4. Bet kokiai audito metu Duomenų valdytojo ar trečiosios šalies sužinotai informacijai taikomas konfidencialumo reikalavimas.
5. Duomenų tvarkytojas turi suteikti priežiūros institucijoms, kurios pagal galiojančius teisės aktus turi prieigą prie Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo įrenginių, arba atstovams, veikiantiems tokių priežiūros institucijų vardu, prieigą prie Duomenų tvarkytojo fizinių priemonių ar atlikti kitus priežiūros institucijų nurodytus veiksmus auditui ar kitam patikrinimui atlikti. Šalys turi kompetentingų priežiūros institucijų prašymu pateikti Sutartyje nurodytą informaciją, įskaitant auditų rezultatus.

**XIII SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS**

1. Duomenų tvarkytojas už dėl duomenų tvarkymo sukeltą žalą atsako, jei jis nesilaikė Reglamente konkrečiai Duomenų tvarkytojui nustatytų pareigų, netinkamai vykdė Sutarties ir jos priedų nuostatas ar veikė nepaisydamas kitų teisėtų Duomenų valdytojo nurodymų arba juos pažeisdamas.
2. Šalys įsipareigoja atlyginti viena kitai patirtus faktinius tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant tiesioginiais nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.
3. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą tuo atveju, jei įrodo, kad Sutartis buvo neįvykdyta ar netinkamai įvykdyta dėl *force majeure* aplinkybių.
4. Visi ginčai, kylantys dėl Sutarties vykdymo, pakeitimo ar nutraukimo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus ginčo išspręsti derybų būdu, ginčas sprendžiamas kompetentingame teisme pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės adresą, vadovaujantis Duomenų valdytojo šalies nacionaline teise.
5. Sutarties nuostatos neatleidžia Duomenų tvarkytojo nuo tiesioginių pareigų, kurios jam taikomos pagal Reglamentą.

**XIV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi Šalys, ir galioja tol, kol galioja Pagrindinė sutartis.
2. Asmens duomenų tvarkymo paslaugų teikimo laikotarpiu Sutartis negali būti nutraukta, jei Šalys nėra susitarusios dėl kitų sąlygų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymo paslaugų teikimą.
3. Jei asmens duomenų tvarkymo paslaugų teikimas nutraukiamas, o asmens duomenys ištrinami arba grąžinami Duomenų valdytojui pagal Sutarties 35 punktą, Sutartis gali būti nutraukiama bet kuriai Šaliai pateikus rašytinį pranešimą.
4. Nedarant poveikio jokioms Reglamento nuostatoms, Duomenų tvarkytojui pažeidus pareigas pagal Sutartį, Duomenų valdytojas gali nurodyti Duomenų tvarkytojui laikinai sustabdyti asmens duomenų tvarkymą, kol pastarasis laikysis Sutarties arba Sutartis bus nutraukta. Duomenų tvarkytojas nedelsdamas informuoja Duomenų valdytoją, jei dėl kokios nors priežasties jis negali vykdyti Sutarties.
5. Duomenų valdytojas turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu:
   1. Duomenų tvarkytojas iš esmės arba nuolat pažeidžia Sutartį arba savo įsipareigojimus pagal Reglamentą;
   2. Duomenų tvarkytojas nesilaiko privalomo teismo arba priežiūros institucijos sprendimo dėl savo įsipareigojimų pagal Sutartį arba Reglamentą;
   3. Duomenų valdytojas sustabdė Duomenų tvarkytojo atliekamą asmens duomenų tvarkymą pagal Sutarties 50.1 ir (ar) 50.2 papunkčius ir atitiktis Sutarčiai nėra atkurta per 14 dienų.
6. Sutartis sudaro vieningą susitarimą tarp Šalių dėl asmens duomenų tvarkymo ir pakeičia bet kokius anksčiau tarp Šalių sudarytus susitarimus ar sutartis dėl to paties dalyko, jei tokie buvo sudaryti. Bet kokie anksčiau tarp Šalių sudaryti susitarimai ar sutartys dėl asmens duomenų tvarkymo vykdant Pagrindinę sutartį netenka galios nuo Sutarties įsigaliojimo.
7. Esant prieštaravimams tarp Sutarties ir Pagrindinės sutarties nuostatų dėl asmens duomenų tvarkymo, vadovaujamasi Sutarties nuostatomis.
8. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.
9. Duomenų valdytojas pasilieka teisę keisti Sutarties sąlygas. Sutarties pakeitimai ar papildymai įsigalioja tik juos pasirašius Šalių įgaliotiems asmenims.

**XV SKYRIUS**

**SUTARTIES PRIEDAI**

1. Neatskiriamos Sutarties dalys:
   1. 1 priedas „Informacija apie asmens duomenų tvarkymą“;
   2. 2 priedas „Techninės ir organizacinės saugumo priemonės“;
   3. 3 priedas „Informacija apie Pagalbinius duomenų tvarkytojus“.

**XVI SKYRIUS**

**ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Duomenų valdytojas**  Akcinė bendrovė „Regitra“  Juridinio asmens kodas: 110078991  Adresas: Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius  El. paštas: [regitra@regitra.lt](mailto:regitra@regitra.lt)  Laikinai einantis generalio direktoriaus pareigas  Rytis Polikauskas  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.V. | **Duomenų tvarkytojas**  [pavadinimas]  Juridinio asmens kodas:  Adresas:  El. paštas:  [pareigos]  [vardas, pavardė]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.V. |

Asmens duomenų tvarkymo sutarties

1 priedas

**INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Duomenų tvarkytojo atliekamo asmens duomenų tvarkymo tikslas** | Lazerinio graviravimo įrenginių parengimas darbui, integravimas į Duomenų valdytojo turimą vairuotojo pažymėjimų ir vairuotojo kvalifikacijos kortelių gamybos valdymo informacinę sistemą ,,Gravis“ (toliau – Duomenų valdytojo IS) ir garantinis aptarnavimas vykdant Šalių sudarytą Pagrindinę sutartį |
| **Duomenų tvarkytojo atliekami asmens duomenų tvarkymo veiksmai** | Asmens duomenų peržiūra ir adaptavimas tinkamai lazerinio graviravimo įrenginių veiklai ir sąsajai su Duomenų valdytojo IS |
| **Duomenų subjektų kategorijos** | Duomenų valdytojo klientai, pageidaujantys gauti vairuotojo pažymėjimą ar vairuotojo kvalifikacijos kortelę |
| **Tvarkomų asmens duomenų rūšys** | Vardas pavardė, asmens kodas, gimimo data, parašas, veido atvaizdas ir kiti vairuotojo pažymėjimuose ir vairuotojo kvalifikacijos kortelėse graviruojami asmens duomenys |
| **Asmens duomenų tvarkymo trukmė** | Šalių sudarytos Pagrindinės sutarties galiojimo laikotarpiu |
| **Asmens duomenų tvarkymo vieta** | Duomenų valdytojo buveinė adresu Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius |
| **Prieigos prie asmens duomenų būdas** | Suteikus fizinę prieigą prie lazerinio graviravimo įrenginių, skirtų personalizuoti duomenis vairuotojo pažymėjimuose ir vairuotojo kvalifikacijos kortelėse |
| **Duomenų tvarkytojo atstovai (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas, telefono ryšio numeris)** | [kontaktinius duomenis nurodyti Sutarties sudarymo metu] |
| **Duomenų valdytojo atstovai (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas, telefono ryšio numeris)** | [kontaktinius duomenis nurodyti Sutarties sudarymo metu] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Duomenų valdytojas**  Akcinė bendrovė „Regitra“  Juridinio asmens kodas: 110078991  Adresas: Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius  El. paštas: [regitra@regitra.lt](mailto:regitra@regitra.lt)  Laikinai einantis generalio direktoriaus pareigas  Rytis Polikauskas  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.V. | **Duomenų tvarkytojas**  [pavadinimas]  Juridinio asmens kodas:  Adresas:  El. paštas:  [pareigos]  [vardas, pavardė]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.V. |

Asmens duomenų tvarkymo sutarties

2 priedas

**TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS SAUGUMO PRIEMONĖS**

1. Duomenų tvarkytojas turi teisę ir privalo priimti sprendimus dėl techninių ir organizacinių saugumo priemonių naudojimo siekiant užtikrinti reikiamą asmens duomenų saugumo lygį. Duomenų tvarkytojas bet kuriuo atveju įgyvendina šiame Sutarties priede išvardintas technines ir organizacines asmens duomenų saugumo priemones, skirtas apsaugoti Duomenų valdytojo vardu tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
2. Duomenų tvarkytojas, kiek tai susiję su jo valdoma infrastruktūra, naudojama Duomenų valdytojo asmens duomenims tvarkyti, ir kiek taikytina kitais atvejais, saugią prieigą prie asmens duomenų užtikrina šiomis priemonėmis:
   1. užtikrinama fizinė patalpų, kuriose yra informacinių technologijų (toliau – IT) infrastruktūra, naudojama Duomenų valdytojo asmens duomenims tvarkyti, apsauga nuo neautorizuotos prieigos;
   2. užtikrinama, kad nebūtų paliktų laisvai prieinamų tinklo įrenginių, nenaudojamų tinklo kabelių;
   3. apsaugos (užrakto) sistema kontroliuojamas patekimas į Duomenų tvarkytojo patalpas;
   4. naudojama signalizacija (nuo įsilaužimo, gaisro);
   5. užtikrinamas nuolatinis energijos tiekimas IT infrastruktūrai, naudojamai Duomenų valdytojo asmens duomenims tvarkyti, visų pirma, įrengiant avarinio energijos tiekimo sistemas;
   6. vykdomas IT sistemų pakeitimų valdymas;
   7. serverių operacinių sistemų bei duomenų bazių valdymo sistemų administravimo bei konfigūravimo veiksmai yra fiksuojami, o žurnaliniai įrašai saugomi atskirai nuo serverių 6 mėnesius;
   8. išorinės duomenų laikmenos šifruojamos, nešifruojamose laikmenose asmens duomenys nesaugomi;
   9. griežtai ribojama prieiga prie Duomenų valdytojo asmens duomenų;
   10. prieigos prie asmens duomenų teisės suteikiamos vadovaujantis principu „būtina žinoti“;
   11. užtikrinama prieigos prie asmens duomenų kontrolė;
   12. periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, vykdoma prieigų prie informacinių išteklių, taip pat, kai taikytina, įėjimo kortelių peržiūra;
   13. naudotojų identifikavimas ir autentifikavimas vykdomas visais lygiais – nuo kompiuterio įjungimo iki programos paleidimo ir prisijungimo prie duomenų bazės;
   14. suteikiamas unikalus prisijungimo vardas (toliau – Naudotojo ID ar paskyra) ir slaptažodis (toliau kartu – prisijungimo duomenys) kiekvienam asmens duomenis tvarkančiam asmeniui;
   15. taikomi specialūs reikalavimai slaptažodžiams;
   16. užtikrinama, kad slaptažodžiai atitiktų šias minimalias charakteristikas:
       1. turėtų bent 10 simbolių;
       2. būtų sudaryti iš mažųjų ir didžiųjų raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių;
       3. slaptažodyje neleidžiama naudoti Naudotojo ID ir anksčiau naudotų 6 paskutinių slaptažodžių;
       4. naudotojui pirmą kartą prisijungus ir po slaptažodžio atkūrimo privaloma pasikeisti slaptažodį;
       5. slaptažodis privalo būti keičiamas periodiškai, bet ne rečiau kaip kas 6 mėn.;
   17. užtikrinama, kad naudotojui priskirtas Naudotojo ID nebūtų priskiriamas kitam už asmens duomenų tvarkymą atsakingam asmeniui, net ir skirtingu metu;
   18. užtikrinamas neatidėliotinas prisijungimo duomenų galiojimo panaikinimas, jei naudotojas netenka prieigos prie asmens duomenų teisių;
   19. laikomasi „švaraus stalo ir ekrano“ politikos;
   20. nesinaudojant kompiuteriu ilgiau nei 15 min., ekranas automatiškai užrakinamas;
   21. IT sistemos turi nustatytą sesijos laiką, t. y. naudotojui esant neaktyviam sistemoje nustatytą laiką, jo sesija nutraukiama;
   22. duomenų tvarkytojo darbuotojams ar kitiems už asmens duomenų tvarkymą atsakingiems asmenims draudžiama dalintis prisijungimo duomenimis su kitais asmenimis, palikti be priežiūros ar kitaip suteikti prieigą prie elektroninės įrangos tvarkymo seansų metu;
   23. kai prieiga prie naudojamų IT sistemų vykdoma internetu, privaloma naudoti šifruotą komunikacijos kanalą (VPN prieiga), naudojant kriptografinius protokolus TLS/SSL standartas - 1.3 versija ar naujesnė;
   24. užtikrinama galimybė atsekti prieigą prie asmens duomenų praeityje per registracijos žurnalą (angl. *log*) arba panašią informacinę bazę. Registracijos žurnalų įrašuose turi būti matoma visa įmanoma prieigų prie asmens duomenų informacija (pvz., data, laikas, peržiūrėjimo, keitimo, panaikinimo veiksmai). Registracijos žurnalo įrašai saugomi ne trumpiau nei 6 mėnesius, turi turėti laiko žymas ir būti apsaugoti nuo galimo sugadinimo, suklastojimo ar neautorizuotos prieigos. Duomenų tvarkytojas turi turėti galimybę tikrinti informacinę bazę ir informuoti apie tai Duomenų valdytoją.
3. Užtikrinama, kad Duomenų valdytojo vardu ir nustatytais tikslais vykdomas asmens duomenų tvarkymas būtų atskirtas nuo kitais tikslais vykdomo asmens duomenų tvarkymo.
4. Visi Duomenų tvarkytojo darbuotojai turi būti tinkamai informuoti apie IT sistemų saugumo reikalavimus, susijusius su jų kasdieniu darbu. Už asmens duomenų tvarkymą atsakingi asmenys turi būti mokomi apie atitinkamus duomenų saugumo reikalavimus ir atsakomybes, rengiant reguliarius mokymus, informavimo renginius ar instruktažus.
5. Už asmens duomenų tvarkymą atsakingi asmenys turi pasirašyti atitinkamus informacijos konfidencialumo ir neatskleidimo įsipareigojimus.
6. Asmens duomenų saugumui nuo praradimo užtikrinti nuolatos daromos naudojamų duomenų bazių atsarginės duomenų kopijos. Prieiga prie atsarginių kopijų yra griežtai kontroliuojama ir atstatymai fiksuojami. Atsarginės kopijos, kurias reikia pernešti, yra šifruojamos.
7. Užtikrinama duomenų nuo bet kokios kenkimo programinės įrangos poveikio ir nuotolinės bet kokių neįgaliotų asmenų ar automatizuotų sistemų prieigos apsauga.
8. Turi būti įdiegta apsaugos nuo kenkėjiškos programinės sistema (antivirusinė programinė įranga), kurios atnaujinimas atliekamas nuolat.
9. Naudotojams negalima turėti privilegijuotų teisių diegti, šalinti, administruoti neautorizuotos programinės įrangos.
10. Užtikrinamas tinklo, kuriame tvarkomi asmens duomenys, saugumas (ugniasienės sistema, įgaliotosios tarnybinės stotys, įsibrovimo aptikimo sistemos arba kiti aktyvūs ar pasyvūs įrenginiai).
11. Asmens duomenys tvarkomi naudojant programinę įrangą (įskaitant operacinę sistemą, tarpinę programinę įrangą ir programas) su naujausiomis saugumo funkcijomis.
12. Informacinėse sistemose naudojama programinė įranga (asmens duomenims tvarkyti) turi atitikti programinės įrangos saugos gerąją praktiką, programinės įrangos kūrime taikomą saugos gerąją praktiką, programinės įrangos kūrimo struktūras (angl. *Frameworks*), standartus (pvz., Agile, OWASP ir kt.).
13. Kritiniai operacinės sistemos saugos atnaujinimai privalo būti diegiami reguliariai ir nedelsiant.
14. Tvarkant specialių kategorijų asmens duomenis, naudojamos naujausios šifravimo procedūros.
15. Turi būti atliekami periodiški infrastruktūros atsparumo grėsmėms testavimai.
16. Sistemų testavimas vykdomas tik su nuasmenintais duomenimis.
17. Komunikuojant dėl iškilusių problemų, dokumentacijoje pateikiant ekrano vaizdus (angl. *printscreen*), asmens duomenys pašalinami ar nuasmeninami (užtušuojami).
18. Pasibaigus asmens duomenų tvarkymo terminui, visi asmens duomenys ir jų kopijos ištrinami ir (arba) grąžinami Duomenų valdytojui.
19. Daugkartinio įrašymo duomenų laikmenose (pvz., SSD, HDD, USB raktai, išoriniai diskai, atminties kortelės, mobilieji telefonai) saugomos informacijos naikinimas atliekamas naudojant specialią programinę įrangą ar laikmeną sunaikinant fiziškai.
20. Kompiuterinė įranga perdirbimui perduodama be duomenų laikmenų.
21. Prieš perduodant kompiuterį naudoti kitam asmeniui, jis perinstaliuojamas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Duomenų valdytojas**  Akcinė bendrovė „Regitra“  Juridinio asmens kodas: 110078991  Adresas: Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius  El. paštas: [regitra@regitra.lt](mailto:regitra@regitra.lt)  Laikinai einantis generalio direktoriaus pareigas  Rytis Polikauskas  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.V. | **Duomenų tvarkytojas**  [pavadinimas]  Juridinio asmens kodas:  Adresas:  El. paštas:  [pareigos]  [vardas, pavardė]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.V. |

Asmens duomenų tvarkymo sutarties

3 priedas

**INFORMACIJA APIE PAGALBINIUS DUOMENŲ TVARKYTOJUS**

**Įgalioti Pagalbiniai duomenų tvarkytojai:**

Vykdant Sutartį, Duomenų valdytojas leidžia pasitelkti šiuos Pagalbinius duomenų tvarkytojus [*pildoma, kai Duomenų valdytojas duoda leidimą pasitelkti Pagalbinius duomenų tvarkytojus*]:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė | Juridinio asmens kodas arba individualios veiklos pažymėjimo ar verslo liudijimo numeris | Buveinės adresas arba gyvenamosios vietos adresas | Asmens duomenų tvarkymo aprašymas |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Duomenų valdytojas leidžia kitai Šaliai Sutarties 1 priede nurodytais asmens duomenų tvarkymo tikslais pasitelkti šiame Sutarties priede nurodytus Pagalbinius duomenų tvarkytojus, laikantis Sutarties VII skyriaus reikalavimų.

|  |  |
| --- | --- |
| **Duomenų valdytojas**  Akcinė bendrovė „Regitra“  Juridinio asmens kodas: 110078991  Adresas: Liepkalnio g. 97A, LT-02121 Vilnius  El. paštas: [regitra@regitra.lt](mailto:regitra@regitra.lt)  Laikinai einantis generalio direktoriaus pareigas  Rytis Polikauskas  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.V. | **Duomenų tvarkytojas**  [pavadinimas]  Juridinio asmens kodas:  Adresas:  El. paštas:  [pareigos]  [vardas, pavardė]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.V. |