

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES SPECIALIOJI DALIS

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 121215587, PVM mokėtojo kodas LT212155811, registruotos buveinės adresas J. Jasinskio g. 16, LT-03500 Vilnius, Lietuvos Respublika, apie kurią duomenys kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama generalinės direktorės Astos Sungailienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – Pirkėjas), ir

UAB „Enodo“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 304939309, PVM mokėtojo kodas LT100012041813, registruotos buveinės adresas Polocko g. 17-66, LT-01205 Vilnius, Lietuvos Respublika, duomenys apie kurią kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, atstovaujama generalinio direktoriaus Remigijaus Staniulio, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas),

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

1. BENDROSIOS NUOSTATOS IR SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti Pirkėjui Išmanių darbo grafikų pritaikymo ir sudarymo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Pirkėjas įsipareigoja sumokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

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

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

2. PASLAUGŲ APIMTIS IR KAINA

2.1. Pagal šią Sutartį Pirkėjui teikiamos Paslaugos, aprašytos Techninėje specifikacijoje (Sutarties SD priedas Nr. 1).

2.2. Sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuota kaina su peržiūra. Paslaugų kiekis, kurį už fiksuotą kainą įsigyja Pirkėjas, nurodytas Sutarties SD priede Nr. 2.

2.3. Bendra Paslaugų kaina sudaro 3.628,79 EUR (trys tūkstančiai šeši šimtai dvidešimt aštuoni eurai 79 ct), įskaitant PVM. Bendrą Paslaugų kainą sudaro:

2.3.1. Paslaugų kaina 2.999,00 EUR (du tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt devyni eurai 00 ct), neįskaitant PVM;

2.3.2. Pridėtinės vertės mokestis (PVM) 21 % - 629,79 EUR (šeši šimtai dvidešimt devyni eurai 79 ct).

3. PASLAUGŲ KOKYBĖ

3.1. Suteikiamų Paslaugų kokybė turi atitikti Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus.

3.2. Pirkėjo nustatytiems Paslaugų rezultato trūkumams šalinti nustatomas 5 darbo dienu terminas.

4. RĖMIMASIS KITŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PAJĖGUMAIS

4.1. Sutartis iš Paslaugų teikėjo pusės vykdoma jungtinės veiklos pagrindu: NE.

4.2. Kai Paslaugų teikėjas Pirkimo procedūrų metu atitinkamai Pirkimo sąlygose nustatytiems reikalavimams įrodyti rėmėsi kitų ūkio subjektų ekonominiais ir finansiniais pajėgumais, Paslaugų teikėjas ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais Paslaugų teikėjas rėmėsi, prisiima solidarią atsakomybę už Sutarties įvykdymą.

4.3. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti turi teisę pasitelkti Subteikėjus tik tai Sutarties daliai, kurią nurodė Pasiūlyme. Paslaugų teikėjas Pasiūlyme nurodė Sutarties dalį, kuriai bus pasitelkiami Subteikėjai: NE.

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

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas Techninėje specifikacijoje nustatytais terminais ir tvarka. Paslaugų teikėjas per Techninės specifikacijos 2.5 punkte numatytą terminą turi pateikti Pirkėjui tam tikros paštų grupės einamojo mėnesio geresnę darbo grafiko versiją ir tos pačios paštų grupės geresnę darbo grafiko versiją realiam ateities mėnesio darbui.

5.2. Už vėlavimą suteikti Paslaugas per Sutarties SD 5.1 nustatytą terminą ir / ar ištaisyti jų trūkumus per Sutarties SD 3.2 punkte nustatytą terminą, Paslaugų teikėjas, Pirkėjui pareikalavus, moka 0,05% nuo bendros Paslaugų kainos (be PVM), nurodytos Sutarties SD 2.3 punkte, dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną (tačiau bet koku atveju ne mažiau kaip 20,00 (dvidešimt eurų) EUR už visą vėlavimo laikotarpį).

6. MOKĖJIMAI, PINIGINĖS PRIEVOLĖS IR SULAIKYMAI

6.1. Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui už suteiktas kokybiškas Paslaugas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sąskaitos gavimo dienos.

6.2. Sąskaitas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjas pateikia Pirkėjui iki einamojo mėnesio 5 (penktos) dienos.

6.3. Maksimali delspinigių ir (ar) baudų suma, Paslaugų teikėjo mokėtina pagal šią Sutartį, negali viršyti Sutarties SD 2.3 punkte nurodytos bendros Paslaugų kainos.

6.4. Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui už Paslaugas pagal Sutarties SD priede Nr. 2 nurodytą Paslaugų kainą.

7. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS IR GALIOJIMAS

7.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 7 (septynis) mėnesių (kartu su apmokėjimo terminu).

8. SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

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

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

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

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

9. PRIEDAI

9.1. Kiekvienas šios Sutarties priedas yra neatskiriama jos dalis. Kiekviena Šalis gauna po vieną kiekvieno Sutarties priedo egzempliorių.

9.2. Sutarties priedai yra:

9.2.1. Sutarties SD priedas Nr. 1 – „Techninė specifikacija“;

9.2.2. Sutarties SD priedas Nr. 2 – „Paslaugų kaina“;

9.2.3. Sutarties SD priedas Nr. 3 – „Kontaktiniai asmenys“;

9.2.4. Sutarties SD priedas Nr. 4 – „Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo“.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas

UAB „Enodo“
Polocko g. 17-66, LT-01205 Vilnius
Įmonės kodas 304939309
PVM kodas LT100012041813
A. s. Nr. LT387044060008255375
AB SEB bankas
Banko kodas 70440
Tel. Nr.: 370 618 00057
Faksas: -

Generalinis direktorius Remigijus Staniulis

Pirkėjas

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
J. Jasinskio g. 16, LT-03500 Vilnius
Įmonės kodas 121215587
PVM kodas LT212155811
A. s. Nr. LT71 7044 0600 0018 7388
AB SEB bankas
Banko kodas 70440
Tel. Nr.: (8 700) 55 400
Faksas: (8 5) 216 3204

Generalinė direktorė Asta Sungailienė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

1.1. Pirkėjas / Perkantysis subjektas – Akcinė bendrovė Lietuvos paštas

1.2. Tiekėjas – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, su kuriuo Pirkėjas sudarys šio Pirkimo sutartį.

1.3. Sutartis – Pirkimo sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl šio Pirkimo objekto.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas – išmanių darbo grafikų pritaikymo ir sudarymo pilotas (toliau – paslauga).

2.2. Pirkimo objektas į pirkimo objekto dalis neskaidomas, todėl Tiekėjas privalo teikti pasiūlymą visai žemiau nurodytai pirkimo objekto apimčiai.

2.3. Paslaugų teikimo terminas – 6 mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

2.4. Paslaugų teikimo vieta – Jasinskio g. 16, Vilnius.

2.5. Paslaugų apimtys:

1 lentelė

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Paslaugų apimtis (val., mėn., paketas ar pan.)	Užsakymų teikimas		Paslaugų suteikimo terminas (mėn.)
			Taip (žymėti, jei paslaugų užsakymai bus teikiami pagal poreikį, periodiškai ar kt.)*	Ne (žymėti, jei nurodytu laiku bus pristatytas visas perkamas paslaugų kiekis)**	
1.	Išmanaus darbo grafiko pritaikymas ir sudarymas (pilotas)	1	☐	X	6 mėn.

2.6. Aukščiau esančioje lentelėje nurodyta paslaugų apimtis yra tiksli / nurodyta darbų apimtis yra tiksli ir vykdant Sutartį nesikeis.

2.7. Užsakymų teikimo tvarka:

2.7.1. užsakymai Sutarties galiojimo laikotarpiu neteikiami. Paslaugos turi būti pradėdamos teikti nedelsiant po Sutarties įsigaliojimo dienos ir turi būti suteiktos per 1 lentelėje nustatytą terminą.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

2 lentelė

Eil. Nr.	Aprašymas ir reikalavimai
1.	Išmanaus darbo grafiko pilotinei paštu grupei sudarymas, kuris apima: 1. pateiktos paštu grupės esamų darbo grafikų analizę 2. tinkamesnių darbo grafikų sudarymo taisyklių ir galimybių bendrovei parinkimą 3. esamų darbo grafikų versijos, kuri atspindėtų darbo laiko sutaupymą, patogesnę darbo organizavimą, sklandesnį pavadavimo procesą, pateikimą (<i>excel</i> formatu) 4. realaus darbo grafiko pagal sutartas taisykles sudarymą konkrečiam mėnesiui, kad darbuotojai galėtų išbandyti darbą pagal jį (<i>excel</i> formatu) 5. konsultacijas realaus darbo pagal naują darbo grafiką metu 6. išvadas po realaus darbo pagal naują darbo grafiką.

PASLAUGŲ KAINA

Eil. Nr.	Paslaugos	Mato vienetas	Bendra kaina EUR be PVM
1.	<u>išmanių darbo grafikų pritaikymo ir sudarymo paslaugos</u>	paslaugos	2999,00
Pasiūlymo kaina EUR be PVM			2999,00
PVM (21 proc.)			629,79
Pasiūlymo kaina EUR su PVM			3628,79

ATSAKINGŲ ASMENŲ SĄRAŠAS

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

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, juridinio asmens kodas 121215587, įsikūrusi adresu J. Jasinskio g. 16, 03500, atstovaujama generalinės direktorės Astos Sungailienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus ir UAB „Enodo“, atstovaujama generalinio direktoriaus Remigijaus Staniulio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, sudarė šį susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

Susitarimas reguliuoja asmens duomenų tvarkymo santykius, kylančius iš pasirašytos Išmanių darbo grafikų pritaikymo ir sudarymo piloto sutarties (toliau – Sutartis), pagal kurią teikiamos išmanių darbo grafikų sudarymo paslaugos.

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas veikia kaip asmens duomenų valdytojas (toliau – Valdytojas), o UAB „Enodo“ veikia kaip asmens duomenų tvarkytojas (toliau – Tvarkytojas). Tvarkytojas ir Valdytojas Susitarime abu kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi.

Susitarimas yra neatsiejama Sutarties dalis. Susitarimas nepakeičia jokių kitų Sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti šiame Susitarime.

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 Sutartyje. Kitos Susitarime vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

1. Duomenų tvarkymo pagrindas ir tikslas

- 1.1. Asmens duomenys tvarkomi Sutarties vykdymo pagrindu.
- 1.2. Asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi turint teisėtą tikslą – užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą.
- 1.3. Šiuo susitarimu Valdytojas paveda Tvarkytojui pagal Valdytojo teisėtus nurodymus Susitarimo 1.2 punkte nurodytu tikslu tvarkyti asmens duomenis Susitarime ir jo prieduose nurodytomis sąlygomis ir tvarka.

2. Valdytojo įsipareigojimai

- 2.1. Valdytojas patvirtina, kad Priede Nr. 1 nurodytų asmens duomenų tvarkymas yra teisėtas bei atitinka asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
- 2.2. Valdytojas patvirtina, kad Susitarime ir jo prieduose pateikė ir Sutarties bei Susitarimo vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus nurodymus Tvarkytojui dėl Valdytojo pavedimu atliekamo asmens duomenų tvarkymo.
- 2.3. Valdytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą, nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų suteikti Tvarkytojo prašomą reikiamą informaciją, susijusią su asmens duomenų, tvarkomų pagal šį Susitarimą, tvarkymu.

3. Tvarkytojo įsipareigojimai

- 3.1. Tvarkytojas, tvarkydamas asmens duomenis, įsipareigoja laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Susitarimo ir jo priedų reikalavimų bei kitų teisėtų Valdytojo nurodymų. Tvarkytojo Valdytojo nurodymu tvarkomi asmens duomenys, jų tvarkymo tikslas, apimtis ir sąlygos nurodytos Susitarimo Priede Nr. 1.
- 3.2. Tvarkytojas įsipareigoja tvarkomų asmens duomenų jokia forma ir jokiais būdais nekopijuoti iš prižiūrimų Valdytojo informacinių sistemų į savo ar trečių šalių įrenginius ar informacines sistemas.
- 3.3. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis įsipareigoja teikti pasiūlymus dėl organizacinių bei techninių priemonių, skirtų apsaugoti tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo,

įdiegimo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, kuris atitiktų tvarkomų asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei teisės aktų reikalavimus.

3.4. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie asmens duomenų bus suteikta tik tiems Tvarkytojo darbuotojams ar jo įgaliotiems asmenims, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Tvarkytojui suteiktos teisės, kiek to reikalauja tinkamas šio Susitarimo vykdymas. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie asmens duomenų konfidencialumą, būtų tinkamai apmokyti, kaip vykdyti savo pareigas ir laikytis asmens duomenų tvarkymui taikomų reikalavimų, numatytų Susitarime, Valdytojo teisėtuose nurodymuose ir teisės aktuose bei būtų įsipareigoję užtikrinti asmens duomenų saugumą.

3.5. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Saugumo reikalavimuose (Susitarimo Priede Nr. 2) išdėstytas apsaugos priemones. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad šios apsaugos priemonės būtų įdiegtos prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis bei būtų nuolat peržiūrimos ir, reikalui esant, atnaujinamos, vykdoma jų stebėseną ir kontrolę. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (dešimt) darbo dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kaip Tvarkytojas laikosi ir užtikrina, kad su Tvarkytoju susiję ir jo įgalioti asmenys laikytųsi šių Saugumo reikalavimų ir kokių priemonių Tvarkytojas ėmėsi siekiant užtikrinti Saugumo reikalavimų laikymąsi.

3.6. Jei įvyksta, įtariama, kad įvyko arba Tvarkytojas turi pagrindo manyti, kad įvyko asmens duomenų saugumo pažeidimas arba Tvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos procesiniai veiksmai, susiję su asmens duomenų, tvarkomų pagal Susitarimą ir (arba) Sutartį, tvarkymu, Tvarkytojas nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo saugumo incidento nustatymo, įtarimo apie saugumo incidentą sužinojimo arba pagrindo manyti, kad įvyko saugumo pažeidimas sužinojo neatlygintinai raštu informuoja apie tai Valdytoją.

3.7. Tvarkytojas privalo skubiai ir neatlygintinai imtis priemonių užkirsti kelią tolesnei žalai dėl įvykusio saugumo incidento, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius. Tvarkytojas pateikia Valdytojui pranešimą su visa informacija, kuri pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra reikalinga Valdytojui, kad jis galėtų tinkamai įvykdyti pareigą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams bei pašalinti ir sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Esant Valdytojo prašymui pateikti papildomą informaciją – Tvarkytojas nedelsdamas per Valdytojo nurodytą terminą tokią informaciją pateikia neatlygintinai.

3.8. Tvarkytojas privalo registruoti visus Susitarimo ir Sutarties pagrindu tvarkomų asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su pažeidimu susijusius faktus, jų padarinius ir atliktus taisomuosius veiksmus.

3.9. Tvarkytojas įsipareigoja, gavęs Valdytojo prašymą per Valdytojo nurodytą terminą suteikti Valdytojui reikiamą informaciją, būtiną tam, kad Valdytojas galėtų tinkamai vykdyti visus asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus ir įrodyti tokių reikalavimų laikymąsi.

3.10. Tvarkytojas privalo turėti ir pateikti atnaujintus duomenų tvarkymo veiklos įrašus, įskaitant kiekvieno subjekto, veikiančio kaip subtvarkytojas(-ai), pavadinimą, kontaktinius duomenis, atstovą (įskaitant duomenų apsaugos pareigūną, jei paskirtas) ir buveinę.

4. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas – pareiga padėti

4.1. Duomenų subjektui, priežiūros institucijai ar trečiajai šaliai, vadovaujantis asmens duomenų apsaugos teisės aktais, paprašius Tvarkytojo suteikti informacijos apie pagal šį Susitarimą tvarkomus asmens duomenis, Tvarkytojas nepagrįstai nedelsdamas persiunčia tokį prašymą Valdytojui.

4.2. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai padėti Valdytojui tiek, kiek reikės, atsakyti į duomenų subjektų, priežiūros institucijų ir trečiųjų asmenų prašymus ar kitus kreipimusis ir įvykdyti Valdytojo įsipareigojimus, susijusius su duomenų subjektų teisių, įskaitant, bet neapsiribojant, teise reikalauti ištaisyti ir ištrinti asmens duomenimis, teise į asmens duomenų perkeliamumą, teise nesutikti bei apriboti asmens duomenų tvarkymą, įgyvendinimu.

5. Teisė atlikti auditą

5.1. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai pateikti Valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos Susitarime ir teisės aktuose numatytos prievolės bei sudaryti sąlygas ir padėti užtikrinti Valdytojo teisę atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą, siekiant iširti, ar yra laikomasi Susitarimo ir (ar) teisės aktų reikalavimų.

5.2. Valdytojas turi teisę, pateikęs išankstinį pranešimą, nepertraukiant Tvarkytojo veiklos ir neatlygintinai, Tvarkytojo buveinės patalpose ar kitose patalpose, kuriose Tvarkytojas gali atlikti veiklą, susijusią su asmens duomenimis, tvarkomais pagal šį Susitarimą, atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą įprastomis darbo valandomis. Tokį auditą ar patikrinimus gali atlikti Valdytojo darbuotojai arba kiti Valdytojo įgalioti tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais saistomi asmenys. Audito ar patikrinimų išlaidas, patirtas Valdytojo apmoka pats Valdytojas. Tačiau jeigu audito ar patikrinimų metu nustatomas Tvarkytojo, jo įgaliotų ar su juo susijusių asmenų (įskaitant jo pasitelktus subtvarkytojus) įsipareigojimų nevykdymas ar netinkamas

vykdymas, teisės aktų ir (ar) Valdytojo nurodymų nesilaikymas, Tvarkytojas privalo padengti Valdytojo audito ir (ar) patikrinimų išlaidas bei nedelsiant savo lėšomis ištaisyti nustatytus neatitikimus.

6. Asmens duomenų subtvarkymas

6.1. Tvarkytojas asmens duomenų tvarkymui gali pasitelkti subtvarkytoją (-us), kurie teikia visą ar dalį pagal Sutartį teikiamų paslaugų, tik iš anksto raštu apie tai informavęs Valdytoją ir gavęs Valdytojo įgaliotų atstovų rašytinį leidimą pasitelkti subtvarkytoją (-us).

6.2. Tuo atveju, jei Sutartis tarp Valdytojo ir Tvarkytojo įsigaliojo anksčiau nei šis Susitarimas, Tvarkytojas informuoja Valdytoją per 10 (dešimt) dienų nuo šio Susitarimo įsigaliojimo dienos apie subtvarkytoją(-us), pasitelktus iki šio Susitarimo įsigaliojimo dienos.

6.3. Tvarkytojo pasitelktam subtvarkytojui (-ams) turi būti taikomi tokie patys duomenų apsaugos įsipareigojimai, kaip nustatyti Tvarkytojui šiame Susitarime ir jo prieduose. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, įsipareigoja Valdytojui pateikti pagrindines su subtvarkytoju (-ais) sudarytos rašytinės sutarties sąlygas, kurioje, be kitos informacijos, privalo būti ir informacija apie subtvarkytoją (-us) pagal Priede Nr. 1 pateiktus klausimus.

6.4. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kokių priemonių subtvarkytojas (-ai) ėmėsi siekdamas (-i) užtikrinti šių Saugumo reikalavimų laikymąsi.

6.5. Jei Valdytojas prieštarauja dėl asmens duomenų perdavimo ir (ar) tolesnio perdavimo subtvarkytojui (-ams), Tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Susitarimą.

6.6. Jei subtvarkytojas (-ai) nesilaiko asmens duomenų apsaugos teisės aktų arba nevykdo jam(jiems) nustatytų duomenų apsaugos įpareigojimų, numatytų jo rašytinėje sutartyje su Tvarkytoju, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas prieš Valdytoją už trečiojo asmens įsipareigojimų vykdymą pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus arba sudarytą sutartį.

7. Asmens duomenų tvarkymo pabaiga

7.1. Kai asmens duomenų tvarkymas tampa nebūtinu Tvarkytojo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti arba kai pasibaigia Sutarties galiojimo terminas, arba Sutartis yra nutraukiama, arba kitu Valdytojo nurodytu pagrindu, Tvarkytojas per 12 mėnesių po sutarties pabaigos negrįžtamai, neatkuriamai ištrina pagal šį Susitarimą pateiktus asmens duomenis ir per 10 d. d. pateikia Valdytojui raštišką patvirtinimą.

8. Atsakomybė

8.1. Tvarkytojas yra atsakingas už visas ir bet kokias sąnaudas, išlaidas, kompensacijas, žalą ir nuostolius, kuriuos asmens duomenų subjektams, Valdytojui, Valdytojo klientui (-ams), bendradarbiavimo partneriui ar trečiajai šaliai padaro Tvarkytojas, jo darbuotojas, įgaliotas asmuo arba subtvarkytojas (-ai) netinkamai vykdydami ir (ar) pažeisdami Susitarimą, Sutartį, Valdytojo nurodymus ir (ar) asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

8.2. Tvarkytojas įsipareigoja atlyginti Valdytojo visus tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.

8.3. Tvarkytojas pilna apimtimi atsako už savo darbuotojų veiksmus ir Priede Nr. 2 išdėstytų Saugumo reikalavimų laikymąsi.

8.4. Bet koks Tvarkytojo (arba jo subtvarkytojo (-ų)) padarytas Tvarkytojo įsipareigojimų, numatytų asmens duomenų apsaugos teisės aktuose arba Susitarime, pažeidimas bus laikomas esminiu Susitarimo ir (arba) Sutarties pažeidimu.

8.5. Tvarkytojas neturi teisės gauti jokių kompensacijų dėl išlaidų, atsiradusių vykdant Susitarime numatytus įsipareigojimus.

9. Kitos sąlygos

9.1. Šalys supranta, kad nuo 2018 m. gegužės 25 d. tiesiogiai taikomas BDAR, kuris numato naujų įsipareigojimų, susijusių su asmens duomenų tvarkymu. Tvarkytojas patvirtina, kad Tvarkytojui vykdamas šiame Susitarime ir (arba) Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jis laikysis BDAR nuostatų ir užtikrins duomenų subjektų teisių ir laisvių apsaugą vadovaudamasis geriausiomis praktikomis ir institucijų instrukcijomis ne vėliau kaip nuo aukščiau nurodytos BDAR taikymo pradžios.

9.2. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymą atliekantys Tvarkytojo darbuotojai yra informuoti apie Sutartyje ir Susitarime numatytus Tvarkytojo įsipareigojimus ir jų laikysis.

9.3. Visi pranešimai pagal Susitarimą turi būti atliekami raštu ir yra laikomi tinkamai gautais: (i) jei praėjo 5 (penkios) kalendorinės dienos po jo išsiuntimo registruotu laišku Šalies buveinės adresu, (ii) įteikiant pasirašytinai – tą dieną, kai gavėjas pasirašo, kad gavo jam pateiktą dokumentą, (iii) siunčiant elektroniniu paštu Šalių Priede Nr. 1 nurodytiems kontaktiniams asmenims – tą pačią siuntimo dieną.

9.4. 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 ES teisės aktus.

9.5. Visi dėl Susitarimo kylantys ginčai yra sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šio Susitarimo ar susiję su juo, jo pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Valdytojo buveinę, jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.

9.6. Esant prieštaravimų tarp šio Susitarimo ir Sutarties asmens duomenų apsaugos srityje taikomos šio Susitarimo nuostatos.

10. Sutarties galiojimas, keitimas ir nutraukimas

10.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol, priklausomai kas įvyksta pirmiau

10.1.1. galioja Sutartis; arba

10.1.2. iki atskirame Valdytojo pranešime Tvarkytojui apie Susitarimo nutraukimą nurodyto termino.

10.2. Tvarkytojo konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus šiam Susitarimui ir (arba) Sutarčiai.

10.3. Visi Susitarimo pakeitimai ir papildymai yra galiojantys jeigu sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių atstovų parašais.

10.4. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti Susitarimą ir jį vykdyti.

10.5. Susitarimas sudarytas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.

11. Susitarimo priedai

11.1. Priedai yra neatskiriama Susitarimo dalis ir turi būti aiškinami vadovaujantis Susitarimo nuostatomis. Kiekviena Šalis gauna po 1 (vieną) kiekvieno Susitarimo priedo egzempliorių.

11.2. Prie šio Susitarimo pridedami priedai:

11.2.1. Priedas Nr. 1 – Asmens duomenų tvarkymo sąlygos.

11.2.2. Priedas Nr. 2 – Saugumo reikalavimai.

Asmens duomenų tvarkymo sąlygos**1. Tvarkytojas**

Tvarkytojas vykdo toliau nurodytą duomenų tvarkymo veiklą Valdytojo nurodymu:

Asmens duomenis Tvarkytojas renka ir tvarko siekdamas užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą, teikiant Valdytojui paslaugas: išmanių darbo grafikų pritaikymo ir sudarymo pilotas.

2. Duomenų subjektai

Tvarkomi asmens duomenys yra susiję su šiomis duomenų subjektų kategorijomis:

- 1) Valdytojo darbuotojai.

3. Duomenų kategorijos

Tvarkomi asmens duomenys yra arba gali būti toliau nurodyto tipo asmens duomenys:

- 1) Informacija apie Valdytojo darbuotojus: darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, etato dalis, darbo vieta, darbo sutarties tipas, tabelio numeris, darbo grafikas.

4. Duomenų teikimo būdai

- 1) Duomenys pateikiami sąrašais, pvz., *Excel*, *Word*, el. paštu šifruotais laiškais.

5. Duomenų tvarkymo veiksmai

- 1) Duomenų suvedimas, kopijavimas, koregavimas, rūšiavimas, analizė.

6. Vietos, kur yra laikomi asmens duomenys

- 1) Duomenys saugomi Tvarkytojo duomenų serveriuose (*Cloud'e*), esančiuose Europos Sąjungoje.

7. Kontaktiniai asmenys

Šalys nurodo kontaktinius asmenis, kurie bus atsakingi už Susitarimo vykdymo kontrolę.

Valdytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	El. paštas	Tel. nr.
1.			
2.			

Tvarkytojo įgalioti kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	El. paštas	Tel. nr.
1.			
2.			

Saugumo reikalavimai

Tvarkytojas, su juo susiję ir jo įgalioti asmenys, taip pat Tvarkytojo pasitelktas subtvarkytojas (-ai) privalo laikytis nurodytų saugumo reikalavimų:

1. Kompiuterinė ir programinė įranga (taikomas tik suteikiant Tvarkytojui nuotolinę prieigą prie Valdytojo informacinių sistemų)

- 2.1. Kompiuterizuotose darbo vietose (toliau – KDV) ir serveriuose:
 - 2.1.1. turi būti naudojama gamintojų palaikoma informacijos apdorojimo sistemos fizinių komponentų visuma arba tos visumos dalis (toliau – Aparatinė įranga);
 - 2.1.2. turi būti naudojama informacinės technologijos ir telekomunikacijos (toliau – ITT) paslaugų teikėjo įdiegta ir prižiūrima operacinė sistema;
 - 2.1.3. turi būti įdiegtos kritinius ir svarbius programinės įrangos (toliau – PĮ) saugumo pažeidžiamumus taisančios pataisos;
 - 2.1.4. darbui ir KDV administravimui turi būti naudojamos atskirtos paskyros;
 - 2.1.5. turi būti naudojamas automatinis naudotojo paskyros užrakinimas, įsijungiantis ne ilgiau kaip po 15 min. naudotojo neveiklumo;
 - 2.1.6. Turi būti naudojama realiu laiku veikianti antivirusinė PĮ (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.
- 2.2. Tvarkytojas įdiegia apsaugos nuo kenkėjiškų programų sistemą tam, kad bet kokia programinė įranga, kuri naudojama teikiant paslaugas Valdytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų.
- 2.3. Valdytojo prašymu Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą.

2. Rizikos valdymas

1. Tvarkytojas vadovaudamasis rizikos vertinimu privalo įgyvendinti tinkamą saugumo kontrolę, kad būtų užtikrintas nuolatinis duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumas, vientisumas, prieinamumas ir atsparumas. Tai turėtų apimti (bet neapsiriboti) tokias priemones:
 - a) informacijos pasiekiamumas užtikrinamas naudojant prieigų sistemą bei vadovaujantis principu „būtina žinoti“ ir „mažiausių privilegijų“ principais;
 - b) gebėjimas laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;
 - c) reguliarius techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesas.
2. Nustatant tinkamo lygio saugumą visų pirma atsižvelgiama į grėsmes, kurios kyla dėl duomenų tvarkymo, visų pirma dėl netyčinio arba neteisėto persiūtų, saugomų ar kitaip tvarkomų duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.
3. Tvarkytojas imasi priemonių, siekdamas užtikrinti, kad bet kuris Tvarkytojui pavaldus fizinis asmuo, galintis susipažinti su asmens duomenimis, jų netvarkytų, išskyrus atvejus, kai Valdytojas duoda nurodymus juos tvarkyti.

3. Tvarkytojo atsakomybė

4. Tvarkytojas neturi teisės suteikti prieigos prie Valdytojo duomenų (šis draudimas taip pat taikomas ir naujos prieigos suteikimui, prieigos išplėtimui, prieigos atnaujinimui, prieigos pratęsimui ir pan. arba koku nors kitu būdu prieigos prie tinklo suteikimui, pakeitimui ir pan.) jokiai kitam asmeniui be išankstinio raštiško Valdytojo sutikimo.
5. Tvarkytojas užtikrina, kad jo darbuotojai tvarko informaciją laikydamiesi tokio konfidencialumo lygio, kurio reikalaujama pagal Sutartį ir šį Susitarimą.
6. Visas prieigos teises Tvarkytojas skiria vadovaudamasis principu „būtina žinoti“ ir „mažiausių privilegijų“ principu.
7. Tvarkytojas užtikrina, kad kiekvienas jo darbuotojas turi asmeninį ir unikalų identifikatorių (vartotojo ID) ir naudoja autentifikavimo būdą, kuris patvirtina ir užtikrina vartotojų tapatumą.

4. Operacijų saugumas

8. 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.

9. Tvarkytojas įdiegia apsaugą nuo kenkėjiškų programų, tam kad bet kokia programinė įranga, kuri naudojama teikiant paslaugas Valdytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų.

10. Tvarkytojas registruoja ir stebi vartotojų veiklą, naudojamas išimtis, gedimus ir informacijos saugumo įvykius bei reguliariai juos peržiūri. Be to, Tvarkytojas saugo ir laiko (ne mažiau kaip 6 mėnesius arba teisės aktuose numatytą ilgesnį terminą) įrašų informaciją ir, paprašius, pateikia duomenis Valdytojui.

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

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

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

5. Saugumo incidentų valdymas

14. Tvarkytojas turi turėti nustatytas saugumo incidentų valdymo procedūras.

15. Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui tinkamai parengtą tikslią su saugumu susijusių incidentų ataskaitą.

16. Tvarkytojas teikia Valdytojui reikiamą pagalbą tyrimų atvejais.

6. Veiklos tęstinumo valdymas

17. Tvarkytojas nustato rizikas, kylančias verslo tęstinumui, ir imasi būtinų veiksmų rizikoms kontroliuoti ir joms sumažinti.

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

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

7. Atitiktis

20. Valdytojo prašymu Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą.