

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2022 m. sausio 4 d.

Nr. 1

Vilnius

I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

1. Vilniaus Salininkų lopšelis-darželis (juridinio asmens kodas 191326124, buveinė Kalviškių g. 1, LT-02206 Vilnius), atstovaujama direktorės Natalijos Peganovos, veikiančios pagal Lopšelio-darželio nuostatus, (toliau – Valdytojas) ir UAB „Kompiuterizuoti sprendimai“ (juridinio asmens kodas 303322396, buveinė Viesulo g. 8, Kumpių k., LT-47425, Kauno r., atstovaujama direktorės Ramunės Los, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, (toliau – Tvarkytojas) toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai Valdytoju ir Tvarkytoju, vadovaudamosi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – BDAR) ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais (toliau kartu – Asmens duomenų apsaugos teisės aktai), sudarė šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį (toliau – Sutartis).

II SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Sutarties dalykas – asmens duomenų tvarkymas, Tvarkytojo atliekamas Valdytojo vardu ir būtinas siekiant įgyvendinti tarp Šalių sudarytą paslaugų teikimo sutartį dėl Nr. 553 (toliau – Pagrindinė sutartis), kai Vilniaus Salininkų lopšelis-darželis veikia kaip asmens duomenų Valdytojas, o UAB „Kompiuterizuoti sprendimai“ veikia kaip asmens duomenų Tvarkytojas.

3. Tais atvejais, kai Tvarkytojas privalo tvarkyti Sutarties vykdymo metu gautus asmens duomenis tikslais ir pagrindais, kurių nenumato ši sutartis, ir kurie yra privalomi Tvarkytojui pagal jo veiklą reglamentuojančius teisės aktus, Valdytojas neatsako už tokį duomenų tvarkymą ir Tvarkytojas ta apimtimi veikia kaip atskiras duomenų valdytojas.

4. Sutarties tikslas – užtikrinti asmens duomenų, kuriuos Valdytojas paveda tvarkyti Tvarkytojui ir kurių duomenų valdytoju pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra laikomas Valdytojas, apsaugą ir saugumą.

5. Sutartis yra neatsiejama Pagrindinės sutarties dalis. Sutartis nepakeičia jokių kitų Pagrindinės sutarties nuostatų, sąlygų ar terminų, išskyrus tuos atvejus, kurie specialiai aptarti Sutartyje.

6. Sutartyje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SĄLYGOS

7. Tvarkytojas teikia Valdytojui paslaugas pagal Pagrindinę sutartį. Teikdamas paslaugas Tvarkytojas tvarkys asmens duomenis, kurių rūšys, tvarkymo būdas, pobūdis, tvarkymo laikotarpis ir kt. reikalavimai nustatyti Asmens duomenų tvarkymo sąlygose (Sutarties 1 priedas) (toliau – Sąlygos).

8. Tvarkytojo atliekamas asmens duomenų Tvarkymas reglamentuojamas Sutartimi, Sąlygomis, kitais Valdytojo nurodymais ir asmens duomenų apsaugos teisės aktais, kurie yra privalomi Tvarkytojui ir Valdytojui. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis pagal Sutartį, laikosi visų Valdytojo nurodymų, Asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ir kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų. Tvarkytojas susilaiko nuo bet kokių veiksmų, dėl kurių Valdytojas pažeistų Asmens duomenų apsaugos teisės aktus.

9. Konkrečioje situacijoje atsiradus prieštaravimų tarp Sutarties sąlygų, Valdytojo nurodymų, Asmens duomenų apsaugos teisės aktų ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų, Tvarkytojas nedelsdamas informuoja Valdytoją ir sprendžia iškilusį konfliktą tokiais prioritetais, pradėdamas nuo svarbiausio:

- 9.1.1. asmens duomenų apsaugos teisės aktai;
- 9.1.2. Sutarties sąlygos;
- 9.1.3. Valdytojo nurodymai;
- 9.1.4. Europos duomenų apsaugos valdybos rekomendacijos ir išaiškinimai;
- 9.1.5. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijos.

10. Tvarkytojas nedelsdamas informuoja Valdytoją, jei nėra nurodymų dėl Asmens duomenų tvarkymo konkrečioje situacijoje, ir paprašo tokius nurodymus pateikti.

11. Tvarkytojas padeda Valdytojui vykdyti jo įstatymines pareigas, numatytas Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose, įskaitant, bet neapsiribojant Valdytojo pareiga atsakyti į Asmenų prašymus pasinaudoti teise

susipažinti su apie juos turima informacija ir prašyti Asmens duomenis ištaisyti, ištrinti ar apriboti duomenų tvarkymą.

12. Jei asmenys, valstybės institucijos ar bet kokios kitos trečiosios šalys Tvarkytojo prašo informacijos apie Valdytojo vardu tvarkomus Asmens duomenis, Tvarkytojas nedelsdamas informuoja Valdytoją apie tokį prašymą, nebent įstatymas arba įstatymų nustatyta tvarka priimtas valstybės institucijos nurodymas draustų tą daryti.

13. Tvarkytojas jokių būdu negali be išankstinių Valdytojo nurodymų perduoti ar bet kuriuo kitu būdu atskleisti Asmens duomenų ar kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų tvarkymu, trečiosioms šalims, išskyrus Sąlygose aptartas Asmens duomenų gavėjų kategorijas ir asmenis, kuriems teisė gauti Asmens duomenis iš Tvarkytojo yra suteikta teisės aktu.

IV SKYRIUS APMOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMO TVARKA

14. Duomenų tvarkymas pagal Sutartį vykdomas neatlygintinai, išskyrus atlygį, numatytą Pagrindinėje sutartyje.

V SKYRIUS VALDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

15. Valdytojas patvirtina, kad:

15.1. turi teisę tvarkyti Asmens duomenis, nurodytus Sąlygose, o šių duomenų tvarkymas atitinka Asmens duomenų apsaugos teisės aktus;

15.2. turi teisę pavesti Asmens duomenų tvarkymą Tvarkytojui;

15.3. Sutartis ir teisėti Valdytojo nurodymai yra tinkamas pagrindas Tvarkytojo vykdomam duomenų tvarkymui pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus;

15.4. pateikė ir Sutarties galiojimo laikotarpiu pateiks reikiamus nurodymus Tvarkytojui dėl Valdytojo pavedimu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo. Visi nurodymai duodami raštu. Ši sutartis taip pat laikytina rašytiniu asmens duomenų tvarkymo nurodymu;

15.5. gali pakeisti raštu pateiktus nurodymus, jeigu, Valdytojo vertinimu, tokie pakeitimai yra būtini vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais. Valdytojas iš anksto raštu praneša Tvarkytojui apie nurodymų pakeitimus, kuriuos Tvarkytojas turi įgyvendinti per Šalių sutartą protingą laikotarpį.

Tvarkytojas gali taikyti Valdytojui atitinkamą mokestį, jeigu dėl Valdytojo nurodymo pakeitimo Tvarkytojui kilo pagrįstos išlaidos, susijusias su tokių pakeitimų įgyvendinimu.

16. Valdytojas įsipareigoja Tvarkytojo prašymu pateikti visą reikiamą informaciją, dokumentus ir suteikti pagalbą, kad Tvarkytojas galėtų tinkamai vykdyti visus Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

17. Valdytojas privalo informuoti Tvarkytoją apie jam perduotų neteisingų, neišsamių ar netikslių Asmens duomenų ištaisymą, apribojimą ar ištrynimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokių duomenų ištaisymo, apribojimo ar ištrynimo momento.

18. Valdytojas turi teisę:

18.1. reikalauti Tvarkytojo nedelsiant pateikti informaciją ir (ar) dokumentus, kurių reikia norint įsitikinti, kad Tvarkytojas tinkamai vykdo Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

18.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas pranešęs Tvarkytojui, įprastomis darbo valandomis atlikti Tvarkytojo auditą, siekdamas nustatyti, kaip Tvarkytojas laikosi Sutarties ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų;

18.3. nustatęs, kad Tvarkytojas netinkamai vykdo Sutarties ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, informavęs apie tai Tvarkytoją, sustabdyti leidimą tvarkyti asmens duomenis. Sustabdžius leidimą tvarkyti duomenis, Tvarkytojas informuoja Valdytoją apie pasirengimą toliau tinkamai vykdyti Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Valdytojas, įvertinęs iš Tvarkytojo gautą informaciją, gali atnaujinti leidimą tvarkyti Asmens duomenis. Jei Tvarkytojas neinformuoja Valdytojo apie pasirengimą tinkamai vykdyti Sutartyje ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytus Asmens duomenų apsaugos reikalavimus, Valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo (jeigu tokie kilo);

18.4. bet kada nutraukti Sutartį apie tai iš anksto neįspėjęs, jeigu Tvarkytojas nevykdo Sutartyje prisiimtų įsipareigojimų arba akivaizdžiai nesilaiko Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.

VI SKYRIUS

TVARKYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

19. Tvarkytojas pasirašydamas Sutartį patvirtina, kad:

19.1. turi teisę tvarkyti Asmens duomenis pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus;

19.2. Sutartis yra tinkamas pagrindas asmens duomenims tvarkyti pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

20. Tvarkytojas įsipareigoja:

20.1. asmens duomenis tvarkyti pagal Valdytojo rašytinius nurodymus, apibrėžtus Sutartyje;

20.2. jeigu negali vykdyti Valdytojo pakeistų nurodymų nepatirdamas papildomų išlaidų:

20.2.1. nedelsdamas apie tai informuoti Valdytoją;

20.2.2. sustabdo Asmens duomenų tvarkymą (išskyrus saugų Asmens duomenų saugojimą), kol gaunami patikslinti nurodymai;

20.3. nedelsdamas informuoti Valdytoją apie bet kokius taikomus teisinius reikalavimus, dėl kurių Tvarkytojas negali vykdyti Sutarties arba Valdytojo nurodymų. Tvarkytojas privalo nedelsdamas informuoti Valdytoją, jeigu, jo vertinimu, Valdytojo pateikti nurodymai galimai pažeidžia Asmens duomenų apsaugos teisės aktus, ir teikti siūlymus dėl nurodymų tobulinimo;

20.4. užtikrinti tvarkomų Asmens duomenų apsaugą ir saugumą. Jei nustatoma grėsmė ar kyla pagrįstų įtarimų dėl grėsmės tvarkomų Asmens duomenų konfidencialumui, vientisumui ir pan. ir (ar) jei Tvarkytojas netinkamai užtikrina tvarkomų Asmens duomenų apsaugą ir saugumą, Valdytojas apie tai informuoja Tvarkytoją ir turi teisę sustabdyti leidimą tvarkyti Asmens duomenis;

20.5. užtikrinti, kad visi Tvarkytojo darbuotojai, turintys prieigą prie asmens duomenų arba kitaip juos tvarkantys, būtų pasirašytinai įsipareigoję užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą visą darbuotojo darbo (tarnybos) laiką ir pasibaigus darbo (tarnybos) santykiams;

20.6. užtikrinti, kad informacija, kurią Tvarkytojas tvarko, įskaitant (bet tuo neapsiribojant) informaciją, pateiktą Sutartyje ir jos prieduose, informaciją, reikalingą duomenų tvarkymo veiklos įrašams, nebus naudojama jokiais kitais tikslais, išskyrus kiek tai būtina Šalių įsipareigojimams pagal Sutartį ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktus vykdyti;

20.7. nutraukti duomenų tvarkymą po Sutarties pasibaigimo ir, jei to pageidauja Valdytojas ir jei kitaip nenumato taikomi Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktai, ištrinti arba grąžinti Valdytojui visus asmens duomenis, kartu ištrinant visas turimas jų kopijas be galimybės jas atkurti;

20.8. teikti Valdytojui visą reikiamą informaciją, dokumentus ir pagalbą, būtinus tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti visus Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus. Tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus laikydamasis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų ir pateikti visą informaciją duomenų subjektams, siekdamas įgyvendinti duomenų tvarkymo skaidrumo principą;

20.9. Valdytojui paprašius, teikti pagalbą atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

20.10. padėti Valdytojui įgyvendinti pareigą atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis, nustatytomis Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose;

20.11. pagal prašymą teikti visą reikiamą informaciją Valdytojui, kaip laikomasi Sutartyje nustatytų įpareigojimų.

VII SKYRIUS

INFORMACIJOS SAUGUMAS IR KONFIDENCIALUMAS

21. Tvarkytojas privalo įgyvendinti visas reikiamas technines ir organizacines priemones, įskaitant, bet tuo neapsiribojant, minimalias technines organizacines duomenų saugumo priemones, nurodytas Sutartyje ir Sąlygose, kad duomenų tvarkymas atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nurodytus reikalavimus ir Asmens duomenys būtų apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo, atsitiktinio netekimo, sunaikinimo ar atskleidimo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, atsižvelgiant į:

- 21.1. esamas technines galimybes ir jų išsivystymo lygį;
- 21.2. techninių priemonių įgyvendinimo sąnaudas;
- 21.3. duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir iš to galinčias kilti pasekmes duomenų subjektams;
- 21.4. tvarkomų asmens duomenų jautrumą, tikimybę ir rimtumo pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms.

22. Tvarkytojas, įgyvendindamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, imasi visų priemonių, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:

- 22.1. pseudonimų suteikimą Asmens duomenims ir jų šifravimą;
- 22.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį Asmens duomenų Tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

22.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis Asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

22.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas Asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo proceso sukūrimą.

23. Įgyvendindamas technines ir organizacines priemones, kaip nurodyta 21 punkte, Tvarkytojas taiko šias priemones:

23.1. fizinės prieigos apsaugą: neprižiūrimos Tvarkytojo patalpos su kompiuterine įranga ir asmenine informacija turi būti laikomos užrakintos, siekiant apsaugoti Asmens duomenis nuo neteisėto naudojimo, susipažinimo, poveikio ar vagystės;

23.2. duomenų atkūrimo procesą: atkurti prarastus ar sugadintus Asmens duomenis iš atsarginių kopijų (jeigu tai įmanoma pagal duomenų tvarkymo aplinkybes);

23.3. leidimų kontrolę: prieiga prie Asmens duomenų galima per techninę arba organizacinę leidimų kontrolės sistemą. Leidimas turi galioti tik tiems asmenims, kuriems Asmens duomenys reikalingi darbo funkcijoms atlikti. Vartotojo vardai ir slaptažodžiai turi būti privatūs ir negali būti perduoti kitiems subjektams. Taip pat turi būti nustatytos leidimų paskirstymo ir panaikinimo procedūros;

23.4. galimybę registruoti prisijungimus prie Asmens duomenų: turi būti sudarytos sąlygos retrospektyviai peržiūrėti tokius prisijungimus duomenų bazėse;

23.5. saugią komunikaciją: išoriniai duomenų perdavimo ryšiai turi būti apsaugoti naudojant technines funkcijas, užtikrinančias prieigos kontrolę, taip pat turinio šifravimą tranzitu perduodamuose duomenų perdavimo kanaluose už Tvarkytojo kontroliuojamų sistemų;

23.6. procesus, skirtus saugiam Asmens duomenų naikinimui užtikrinti, kai fiksuotos arba keičiamos laikmenos nebenaudojamos pagal paskirtį;

23.7. susitarimų dėl konfidencialumo su darbuotojais, kurie turi prieigą prie Asmens duomenų, ir paslaugų teikėjais, kurie teikia Asmens duomenų saugojimui naudojamos įrangos aptarnavimą ir priežiūrą, sudarymą;

23.8. paslaugų teikėjų ir kitų trečiųjų asmenų priežiūrą Tvarkytojo patalpose. Laikmenos, kuriose yra Asmens duomenų, turi būti pašalinamos iš patalpų, jei priežiūra neįmanoma.

2. Tvarkytojas užtikrina, kad:

24.1. techninės organizacinės duomenų saugumo priemonės būtų įdiegtos dar prieš pradėdant tvarkyti Asmens duomenis;

24.2. prieiga prie Asmens duomenų bus apribota ir ją turės darbuotojai, atstovai ir (arba) duomenų tvarkytojai, tik turintys teisę tvarkyti Asmens duomenis;

24.3. Tvarkytojo darbuotojai, atsakingi už saugumą, būtų tinkamai apmokyti vykdyti su saugumu susijusias pareigas.

24.5. būtų paskiriamas bent vienas asmuo, turintis tinkamos kompetencijos saugumo srityje, atsakingas už Sutartyje ir Sąlygose numatytą saugumo priemonių įgyvendinimą.

VIII SKYRIUS SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

24. Tvarkytojas privalo turėti patvirtintą Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo procedūrą, kuri aiškiai apibrėžtų darbuotojų pareigas ir atsakomybes nustatant, apribojant ir pranešant apie įvykusius Asmens duomenų saugumo pažeidimus.

25. Jei įvyksta arba įtariama, kad įvyko Asmens duomenų saugumo pažeidimas arba incidentas, Tvarkytojas nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo įvykusio arba įtariamo saugumo incidento arba pažeidimo nustatymo momento, neatlygintinai telefonu (8 5) 235 8355 arba +37060072710 ir raštu el. p. rastine@salininkai.vilnius.lm.lt informuoja apie tai Valdytoją.

26. Įvykus duomenų saugumo pažeidimui (incidentui), Tvarkytojas, jeigu turi galimybę, privalo skubiai imtis priemonių užkirsti kelią tolesnei žalai dėl įvykusio saugumo incidento kilti, taip pat sumažinti Asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius duomenų subjektui.

27. Tvarkytojas, įvykus duomenų saugumo pažeidimui, Valdytojui pateikia išsamų pranešimą su visa informacija, kuri pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra reikalinga, kad būtų galima tinkamai įvykdyti pareigą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir (ar) duomenų subjektams, pašalinti ir sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Pranešime turi būti:

27.1. aprašytos pažeidimo aplinkybės, laikas, data, vieta;

27.2. aprašytas Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų Asmenų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

27.3. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

27.4. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės fiziniams asmenims;

27.5. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba planuoja, siūlo imtis Tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

28. Tvarkytojas, nustatęs, kad tvarkomi Asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas privalo apie tai informuoti Valdytoją, ir pateikti aplinkybių paaiškinimus. Valdytojas, gavęs šią informaciją, privalo per 2 darbo dienas ją patikrinti ir jai pasitvirtinus, neteisingus, neišsamius ar netikslus Asmens duomenis ištaisyti. Ištaisęs neteisingus, neišsamius ar netikslus Asmens duomenis, Valdytojas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną apie tai informuoja Tvarkytojo atstovus.

29. Tvarkytojas privalo tinkamai dokumentuoti Asmens duomenų saugumo pažeidimus, vadovaudamasis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais.

IX SKYRIUS KITI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

30. Tvarkytojas informuoja Valdytoją apie numatomą Kito duomenų tvarkytojo (subtvarkytojo) pasitelkimą ar jo pakeitimą ir suteikia Valdytojui teisę nesutikti su Kito duomenų tvarkytojo pasitelkimu ar jo pakeitimu. Nepaisant Valdytojo sutikimo, Tvarkytojas išlieka atsakingas Valdytojui už savo pasitelktų Kitų duomenų tvarkytojų veiksmus ar neveikimą, susijusį su patikėtais asmens duomenimis.

31. Valdytojas gali paprašyti, kad Tvarkytojas pateiktų informaciją, patvirtinančią Kito duomenų tvarkytojo atitiktį Asmens duomenų apsaugos teisės aktams.

32. Tvarkytojas, pasitelkęs Kitus duomenų tvarkytojus, privalo jiems nustatyti ne mažesnės apimties asmens duomenų apsaugos pareigas, negu tos, kurios Tvarkytojui yra numatytos Sutartyje, visų pirma, pareigą užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

33. Valdytojas Kitų duomenų tvarkytojų atžvilgiu įgyja tokias pat teises, kokias pagal Sutartį turi Tvarkytojo atžvilgiu.

34. Tvarkytojas privalo vesti visų Kitų duomenų tvarkytojų, su kuriais pasirašė sutartis dėl asmens duomenų tvarkymo, registrą ir Valdytojo prašymu pateikti tokio registro ir bet kokių pagalbinio duomenų tvarkymo susitarimų, jei tokių yra, kopijas per 5 darbo dienas nuo raštiško Valdytojo reikalavimo.

X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES

35. Asmens duomenys gali būti tvarkomi tik neperžengiant EEE (Europos ekonominės erdvės) ribų. Tvarkytojas be išankstinio konkretaus Valdytojo leidimo negali perduoti Asmens duomenų už EEE (Europos ekonominės erdvės) ribų. Jei Valdytojas patvirtina tokį Asmens duomenų perdavimą, Šalys pagal Asmens duomenų apsaugos įstatymus nustato privalomas duomenų apsaugos priemonės.

XI SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

36. Šalys neturi teisės pavesti Sutartį vykdyti tretiesiems asmenims, išskyrus Sutartyje tiesiogiai aptartus atvejus.

37. Už Sutarties įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Jeigu Šalis dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors Sutartimi prisiimto įsipareigojimo, ji nedelsdama raštu kreipiasi į kitą Šalį dėl Sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

39. Šalys visiškai atsako už jų tvarkomus Asmens duomenis. Šalis turi kitai Šaliai kompensuoti jos patirtus tiesioginius nuostolius ir apsaugoti ją nuo bet kokios atsakomybės, įskaitant atsakomybę prieš trečiąsias šalis ir duomenų subjektus, ir bet kokių nacionalinių ar tarptautinių institucijų ar teismo skirtų bet kokių sankcijų ir baudų, kurių priežastis yra Šalies Asmens duomenų tvarkymo pareigų, numatytų Sutartyje, ar galiojančiuose Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimuose, nevykdymas ar pažeidimas.

40. Šalys susitaria, kad nė viena iš Šalių neatsako už netiesioginių nuostolių atlyginimą kitoms Šalims, pavyzdžiui, už negautas pajamas, už nesudarytus ar neįvykdytus sandorius su trečiosiomis šalimis ir kt.

41. Nė viena iš Šalių neatlygina kitos Šalies patirtos neturtinės žalos, išskyrus įstatymų nustatytais atvejais.

42. Nė viena iš Šalių neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti, ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir negalėjo užkirsti kelio aplinkybėms ar pasekmėms atsirasti.

43. Įvykus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis ir Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

44. Šalis, negalinti įvykdyti Sutarties dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo apie jas dienos praneša apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti.

45. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami Šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tol, kol yra būtina tvarkyti duomenis siekiant įgyvendinti Sąlygose nurodytus tikslus.

47. Sutartis pasibaigia, kai:

47.1. nutraukiama Pagrindinė sutartis;

47.2. nors viena iš Šalių netenka teisės tvarkyti Asmens duomenis (pavyzdžiui, išnyksta Valdytojo teisinis pagrindas Asmens duomenų tvarkymui);

47.3. tvarkyti duomenis nebėra būtina tam, kad būtų pasiekti Sąlygose nustatyti tikslai. Išnykus duomenų tvarkymo tikslui ir (ar) pagrindui, Valdytojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuoja Tvarkytoją ir inicijuoja sutarties nutraukimą;

47.4. kai Šalys abipusiu sutarimu nutraukia Sutartį.

48. Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai Valdytojo Sutartyje nustatytais atvejais.

49. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai yra galiojantys, jeigu sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių atstovų parašais.

50. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti Sutartį ir ją vykdyti.

51. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

52. Sutarties neatskiriami priedai yra:

52.1. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos;

52.2. Duomenų valdytojo ir Tvarkytojo atstovai.

VALDYTOJAS

Vilniaus Salininkų lopšelis-darželis
191326124
Kalviškių g. 1, LT-02206, Vilnius
Ne PVM mokėtojas
(8-5) 2358 355
rastine@salininkai.vilnius.lm.lt
Direktorė
Natalija Peganova

TVARKYTOJAS

UAB „Kompiuterizuoti sprendimai“
303322396
Viesulo g. 8, Kumpių k., LT-47425,
Kauno raj.
LT100010952714
+370 607 85132
info@musudarzelis.com
Direktorė
Ramunė Los

A. V.

2022 m. sausio 4 d.
Asmens duomenų tvarkymo
sutarties Nr.553
1 priedas

TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APRAŠYMAS IR TVARKYMO SĄLYGOS

2022 m. sausio 4 d.

Vilnius

1. Tvarkymo tikslas - Paslaugų teikimo Sutarties Nr. 553 vykdymas
2. Duomenų subjektai, kurių asmens duomenys tvarkomi pagal šią Sutartį:

Duomenų valdytojo darbuotojų duomenys, įvesti į sistemą	x
Trečiųjų asmenų duomenys (įstaigos ugdytiniai, ugdytinių įstatyminiai atstovai), įvesti į sistemą	x
Kiti (prašome nurodyti):	

3. Tvarkomų asmens duomenų (identifikaciniai ir kontaktiniai duomenys) tipai:

Vardas, pavardė
Gimimo data
Asmens adresas
Telefono numeris/mobiliojo telefono numeris
Kita informacija (prašome nurodyti):

4. Asmens duomenų gavimo tvarka:

4.1. Duomenų tvarkytojas duomenis gauna tiesiogiai iš Duomenų valdytojo (elektroninėmis priemonėmis arba įteikiant Duomenų tvarkytojo atstovui (fiziniu būdu): Duomenų tvarkytojo atstovui, atvykus į Duomenų valdytojo įstaigą Duomenų tvarkytojo darbuotojas Duomenų valdytojui pateikia dokumentą (pavedimą) įrodantį, kad asmuo atstovauja Duomenų tvarkytoją.

4.2. Duomenų tvarkytojo paskirtas atstovas, kuris priima pateikiamus duomenis, juos tvarko tik sutartinių įsipareigojimų ribose: Ramunė Los, ramune@musudarzelis.com.

5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja, prieš pradėdamas Duomenų tvarkymą, savo sąskaita įgyvendinti technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti Duomenis nuo

atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, apskleidimo ar kitokio neteisėto tvarkymo. Tokios priemonės turi užtikrinti saugumo lygį, atitinkanti Duomenų, kurie turi būti apsaugoti, prigimtį ir rizikas, kylančias tokius Duomenis tvarkant. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja laikytis Valstybinės asmens duomenų apsaugos inspekcijos patvirtintų Tinkamų organizacinių ir techninių duomenų saugumo priemonių įgyvendinimo gairių.

VALDYTOJAS

Vilniaus Salininkų lopšelis-darželis
191326124
Kalviškių g.1, LT-02206, Vilnius
Ne PVM mokėtojas
(8-5) 2358 355
rastine@salininkai.vilnius.lm.lt
Direktorė
Natalija Peganova

TVARKYTOJAS

UAB „Kompiuterizuoti sprendimai“
303322396
Viesulo g. 8, Kumpių k., LT-47425,
Kauno raj.
LT100010952714
+370 607 85132
info@musudarzelis.com
Direktorė
Ramunė Los

A. V.

2022 m. sausio 4 d.
Asmens duomenų tvarkymo
sutarties Nr.553
2 priedas

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO ATSTOVAI

1 lentelė. Valdytojo atstovai.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos, vaidmuo	Tel.	El. p.
1.	Natalija Peganova	direktorė	+37060072710	direktore@salininkai.vilnius.lm.lt
2.	Jurga Lapinskienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	+37068724097	jurgalapinskiene@gmail.com
1.	Anželika Tyškevič	Sekretorė	+37060385807	anzelik.k@yandex.ru

2 lentelė. Tvarkytojo atstovai.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos, vaidmuo	Tel.	El. p.
1.	Ramunė Los	Direktorė	+37060772346	ramune@musudarzelis.com
2.				

Nurodyti telefonų numeriai ir el. pašto adresai skirti ryšiui tarp Valdytojo ir Tvarkytojo atstovų palaikyti ir jie neskelbtini tretiesiems asmenims.

VALDYTOJAS

Vilniaus Salininkų lopšelis-darželis
191326124
Kalviškių g.1, LT-02206, Vilnius
Ne PVM mokėtojas
(8-5) 2358 355
rastine@salininkai.vilnius.lm.lt
Direktorė
Natalija Peganova

TVARKYTOJAS

UAB „Kompiuterizuoti sprendimai“
303322396
Viesulo g. 8, Kumpių k., LT-47425,
Kauno raj.
LT100010952714
+370 607 85132
info@musudarzelis.com
Direktorė
Ramunė Los

A. V.