

# ILGALAIKIO APTARNAVIMO SUTARTIS NR. 20220124-01AP

Šiauliai,

2022 m. sausio mėn 24 d.

## Sutarties šalys:

**UAB "IDĖJŲ PASAULIS"**, įregistruota 1995 m. birželio mėn. 8 d. Lietuvos Respublikos Šiaulių m. savivaldybėje, rejestro Nr. AB95-92, atstovaujama direktorės Vilmos Paulauskienės, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau vadinama VYKDYTOJU) ir **VšĮ Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centras**, atstovaujama direktorės Ingos Tamosinaitės, veikiančios pagal įstaigos įstatus, (toliau vadinama UŽSAKOVU), sudarėme šią sutartį:

## 1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. VYKDYTOJAS teikia kompiuterinių apskaitos ir verslo valdymo sistemų, toliau visur vadinamų SISTEMOMIS, versijų prieigą ir atnaujinimą, aptarnavimą ir priežiūrą pagal aptarnavimo planą, pateiktą šios sutarties 5.1 punkte.

## 2. ŠALIŲ PAREIGOS

2.1. VYKDYTOJAS įsipareigoja:

2.1.1. Konsultuoti UŽSAKOVĄ SISTEMŲ naudojimo klausimais telefonu, pagalba „On-Line“ nuotolinio konsultavimo priemonėmis, jeigu UŽSAKOVAS sutinka ir UŽSAKOVO techninės galimybės tai leidžia arba tiesiogiai pas UŽSAKOVĄ (jei numatyta pagal aptarnavimo planą) ar VYKDYTOJĄ.

2.1.2. Atlikti duomenų, kuriuos apdoroja SISTEMOS, tvarkymą įvykus UŽSAKOVUI priklausančių kompiuterių arba periferinių įrengimų gedimams, sugedus duomenų bazių valdymo sistemoms ar SISTEMŲ duomenų bazių informaciniais ir pagalbiniais failams (byloms), jeigu tie duomenys ar tos duomenų bazės dar nėra fiziškai sugadinti. Periodinių UŽSAKOVO duomenų archyvavimą atlieka pats UŽSAKOVAS.

2.1.3. UŽSAKOVUI pageidaujant ir VYKDYTOJUI sutikus, atlikti smulkius SISTEMŲ pakeitimus.

2.1.4. Informuoti UŽSAKOVĄ raštu (faksu, paštu, internetu arba elektroninio pašto priemonėmis) apie VYKDYTOJO teikiamų paslaugų pakeitimus ir naujoves.

2.1.5. Sutarties galiojimo laikotarpiu, kuris numatytas sutarties 4.1 punkte, užtikrinti SISTEMŲ versijų prieigą ir atnaujinimą (tik tų SISTEMŲ versijų, kurios buvo įsigytos), taip pat ir tuo atveju, jeigu būtų nutraukta aptarnavimo sutartis.

2.1.6. Pateikti UŽSAKOVUI PVM sąskaitą-faktūrą už praėjusį mėnesį VYKDYTOJO suteiktas paslaugas per Registrų centro informacinę sistemą „E-sąskaita“. Siųsti UŽSAKOVUI (paštu arba tiesiogiai pristatyti) sąskaitą už praėjusį mėnesį VYKDYTOJO suteiktas paslaugas.

2.2. UŽSAKOVAS naudojasi VYKDYTOJO SISTEMŲ aptarnavimo paslaugomis, išvardintomis šios sutarties p. 5.1 ir įsipareigoja:

2.2.1. Ne vėliau kaip iki sąskaitoje nurodytos datos apmokėti už praėjusį mėnesį VYKDYTOJO suteiktas aptarnavimo paslaugas pagal pateiktas PVM sąskaitas-faktūras.

2.2.2. Nutraukus šią sutartį (nepriklausomai kuri ŠALIS ją nutraukė), pilnai atsiskaityti už suteiktas paslaugas nepriklausomai nuo sutarties nutraukimo priežasties.

2.2.3. Nedelsiant informuoti VYKDYTOJĄ pasikeitus UŽSAKOVO pavadinimui, adresui, telefono ir fakso numeriams, elektroninio pašto adresui.

## 3. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

3.1. ŠALYS pasilieka sau teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį, jeigu viena iš ŠALIŲ nevykdo arba netinkamai vykdo šia sutartimi prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kitų priežasčių. Apie aptarnavimo sutarties nutraukimą reikia raštu įspėti kitą šalį ne mažiau kaip prieš 30 dienų.

3.2. Šios sutarties 2.1.punkto papunkčiuose išvardintos paslaugos suteikiamos pagal aptarnavimo planą, numatytą sutarties 5.1 punkte.

3.3. VYKDYTOJAS pasilieka sau teisę laikinai nevykdyti savo įsipareigojimų, numatytų 2.1.1. – 2.1.5. punktuose, jei UŽSAKOVAS dar yra neatsiskaitęs VYKDYTOJUI už ankstesniais periodais suteiktas VYKDYTOJO paslaugas.

3.4. UŽSAKOVO asmens duomenų apsaugą VYKDYTOJAS užtikrina pagal Asmens duomenų tvarkymo sutartį, kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.

## 4. SUTARTIES GALIOJIMAS

4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja aptarnavimo paslaugoms nuo 2022-01-01 iki 2022-12-31, o VYKDYTOJO versijų prieigos ir naujinimo įsipareigojimui – iki jo pilno įvykdymo už laikotarpį nuo 2022-02-01 iki 2023-01-31.

4.2. Visi ginčai dėl šios sutarties įgyvendinimo yra sprendžiami derybų keliu arba LR įstatymų nustatyta tvarka.

4.3. Sutartis sudaryta dviem, vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas UŽSAKOVUI, o kitas saugomas pas VYKDYTOJĄ.

## 5. SUTARTIES PRIEDAS. PASLAUGŲ APIMTYS, KAINOS IR LAIKOTARPIAI

5.1. Versijų prieigos ir naujinimo, aptarnavimo paslaugų kainos nurodytos lentelėje:

Aptarnavimo planas	Standartinis Darbo vietų maksimumas (imtinai): 8	Paslaugos teikimo laikotarpis
Versijų prieigos ir naujinimo kaina 12 mėn., sumokama iki laikotarpio pradžios	821.79 € be PVM 994.37 € su PVM	2022-02-01 / 2023-01-31
Mėnesinis abonentinis aptarnavimo paslaugų mokestis	132.00 € be PVM 159.72 € su PVM	2022-01-01 / 2022-12-31
Abonentiniame plane numatyta paslaugų teikimui suteikiamų nemokamų pagalbos valandų per mėnesį	3 val. per mėn.	
Konsultavimas per paslaugų sistemą (ServiceDesk)	Įeina	
Techninė pagalba internetu (per atstumą)	Įeina	
Konsultavimas pas UŽSAKOVA	Įeina	
Sistemos programavimas / modifikavimas (vykdomas pagal atskirą sutartį arba per papildomo konsultavimo ir aptarnavimo valandas)	Galimas	
Papildomų konsultavimo ir aptarnavimo valandų kiekis per metus, kuriomis UŽSAKOVAS gali pasinaudoti esant poreikiui	24 val.	2022-01-01 / 2022-12-31
Papildomos valandos įkainis	44.00 € be PVM 53.24 € su PVM	

5.2. Maksimalią sutarties vertę sudaro versijų prieigos ir naujinimo 12 mėn. kaina (994,37 Eur su PVM), abonentinis aptarnavimo paslaugų mokestis už 12 mėnesių (1916,64 Eur su PVM) ir papildomų konsultavimo ir aptarnavimo valandų kaina per metus (1277,76 Eur su PVM). Viso: 4188,77 Eur su PVM (keturi tūkstančiai vienas šimtas aštuoniasdešimt aštuoni Eur 77 ct).

5.3. Sutarties sudarymo momentu PVM dydis yra 21%. Pasikeitus PVM tarifui, sutarties suma perskaičiuojama pagal naują PVM dydį.

5.4. Aptarnavimo paslaugos teikiamos DARBO VALANDOMIS: darbo dienomis nuo pirmadienio iki ketvirtadienio – nuo 8.00 val. iki 16.00 val., penktadieniais ir prieš šventinėmis dienomis – nuo 8.00 val. iki 15.30 val.

5.5. Sugaištas aptarnavimo laikas skaičiuojamas valandomis pagal faktiškai dirbtą laiką. Laikas apvalinamas pusės valandos tikslumu tik didėjimo tvarka.

5.6. UŽSAKOVO neišnaudotas mėnesinis nemokamų valandų skaičius į kitus mėnesius nepersikelia.

5.7. Einamojo mėnesio aptarnavimo periodas yra kalendorinis mėnuo, t.y. nuo mėnesio 1 dienos iki paskutinės dienos imtinai.

Pardavėjas:

**UAB „Idėjų pasaulis“**

Tilžės 170-207, Šiauliai

Įmonės kodas 145116957

PVM mokėtojo kodas LT451169515

A/s LT097300010002398995

AB bankas „Swedbank“

Tel. Nr.: +370 69983484

Pirkėjas:

**VšĮ „Šiaulių ilagalaikio gydymo ir geriatrijos centras“**

Vilniaus g. 125, Šiauliai

Įstaigos kodas 145378272

Ne PVM mokėtojas

Tel. (841) 524037, 524047

A/s LT737300010002406476

Direktorė Vilma Paulauskienė



Direktorė Inga Tamosinaitė

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS Nr. 2

2022 m. sausio 24 d.

Šiauliai

VšĮ Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centras, juridinio asmens kodas 145378272, atstovaujama direktoriaus Ingos Tamosinaitės, (toliau – Duomenų valdytojas)

ir

UAB „Idėjų pasaulis“, įmonės kodas 145116957, atstovaujama direktorės Vilmos Paulauskienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, (toliau – Duomenų tvarkytojas),

toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai Šalimi.

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD,

- A) Šalys 2022 m. sausio 24 d. sudarė apskaitos ir verslo valdymo sistemos Rivilė priežiūros paslaugų teikimo sutartį Nr. 20220124-01AP (toliau – Sutartis);
- B) vykdydamas Sutartį Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo nurodymu ir vardu tvarko asmens duomenis;
- C) Duomenų tvarkytojo prieiga ir Asmens duomenų tvarkymas Duomenų valdytojo vardu turi atitikti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), reikalavimus;
- D) Taikytini Asmens duomenų apsaugos teisės aktai reikalauja su Duomenų tvarkytoju sudaryti rašytinę sutartį ir į ją įtraukti privalomas pagal BDAR nuostatas;

Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas sudarė šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį (toliau – ADTS).

### 1. Sąvokos

1.1. Šiame Susitarime, išskyrus, jeigu kontekstas reikalautų kitos reikšmės, toliau nurodytos sąvokos, parašytos iš didžiosios raidės, turi tokias reikšmes:

- „Asmens duomenys“ - reiškia bet kokią Tvarkytojo pagal Sutartį tvarkomą informaciją apie fizinį asmenį, kuri pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus laikoma asmens duomenimis;
- „Asmens duomenų apsaugos teisės aktai“ - reiškia BDAR ir visus kitus ir bet kokius galiojančius ir taikomus teisės aktus, institucijų nurodymus, paaiškinimus, teismų sprendimus, nustatančius bet kurios iš Šalių ar jų abiejų teises ir (ar) pareigas, susijusias su Asmens duomenų tvarkymu;
- „Duomenų subjektas“ - reiškia fizinį asmenį, kurio Asmens duomenis tvarko Duomenų tvarkytojas;
- „Duomenų tvarkymas“ - bet kokia su Asmens duomenimis ar Asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;
- „Sutartis“ - reiškia šio Susitarimo preambulėje nurodytą sutartį;
- „Paslaugos“ - reiškia bet kokias ir visas paslaugas bei darbus, kuriuos Duomenų tvarkytojas pagal Sutartį atlieka, suteikia ar perduoda Duomenų valdytojui, ir tokių paslaugų bei darbų rezultatus.

1.2. Susitarimo 1.1 punkte neapibrėžtos Susitarime naudojamos sąvokos turi tokią reikšmę, kokią jos turi Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose ir Sutartyje.

1.3. Šalys susitaria, kad šį Susitarimą parengė abi Šalys kartu, o ne viena kuri Šalis be kitos Šalies dalyvavimo bei kiekviena iš Šalių prieš pasirašydama Susitarimą turėjo galimybę derėtis ir pasikonsultuoti su reikiamų sričių konsultantais.

## **2. Duomenų tvarkymo tikslas, apimtis ir trukmė**

2.1. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti Duomenų valdytojo vardu Asmens duomenis tiek, kiek tai būtina Duomenų tvarkytojui teikti paslaugas Duomenų valdytojui pagal Sutartį.

2.2. Tikslī informacija, susijusi su Duomenų valdytojo vardu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo tikslu, tvarkomų Asmens duomenų apimtimi (Asmens duomenų bei Duomenų subjektų kategorijos) ir tvarkymo veiksmais yra pateikiama Sutarties priede Nr. 1.

2.3. Duomenų valdytojas sutinka ir užtikrina, kad Asmens duomenų tvarkymas, įskaitant jų gavimą ir perdavimą Duomenų tvarkytojui, yra ir bus įgyvendinamas naudojant tinkamas technines ir organizacines priemones, laikantis Duomenų valdytojui taikytinų teisės aktų reikalavimų.

2.4. Duomenų tvarkymo trukmė – Duomenų tvarkytojas turi teisę tvarkyti Asmens duomenis tol, kol tai būtina teikti Duomenų valdytojo užsakytomis Paslaugoms. Nutraukus ar kitokiu pagrindu pasibaigus Paslaugų teikimui, Duomenų tvarkytojas nedelsiant nutraukia Asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

2.5. Duomenų valdytojas įsipareigoja Duomenų tvarkytojui kompensuoti patirtas neproporcingai dideles išlaidas bei sugaištą neproporcingai ilgą laiką, padedant vykdyti Duomenų valdytojo įsipareigojimus atsakyti į prašymus pasinaudoti Duomenų subjekto teisėmis, nustatytomis Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose, padedant užtikrinti tinkamą Asmens duomenų tvarkymą bei saugumą, kaip numatyta ADTS 3.3 punkte, teikiant Duomenų valdytojo prašomą informaciją dėl Asmens duomenų tvarkymo prievolių vykdymo ir patikrinimų bei/ar auditų atlikimo, kaip numatyta ADTS 3.4 ir 3.5 punktuose. Duomenų valdytojas neproporcingai dideles išlaidas ar laiką kompensuoja tik tuo atveju, jei tokios išlaidos ar laikas yra iš anksto suderinami su Duomenų valdytoju ir pateikus įrodymus, kad tokio pobūdžio išlaidas patyrė ar laiką sugaišo Duomenų tvarkytojas. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja laikytis proporcingumo principo, kuris numato, kad nebūtų imtasi jokių veiksmų, kurie nėra būtini siekiant Sutarties ir ADTS tikslų. Taikoma kompensacija apskaičiuojama pagal Sutarties paslaugų įkainius.

## **3. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimai**

3.1. Duomenų tvarkytojas tvarko Asmens duomenis tik pagal Duomenų valdytojo dokumentais įformintus nurodymus, laikydamasis šios ADTS, Sutarties ir Asmens duomenų apsaugos teisės aktų nuostatų.

3.2. Duomenų tvarkytojas yra įgyvendinęs tinkamas technines bei organizacines priemones, užtikrinančias, kad jo vykdomas Asmens duomenų tvarkymas pagal Sutarties bei šios ADTS nuostatas atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, ir užtikrintų Duomenų subjekto teisių apsaugą.

3.3. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir galima apimtimi panaudodamas tinkamas technines bei organizacines priemones, padeda Duomenų valdytojui įvykdyti Duomenų valdytojo prievolę atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis, esant objektyviam ir pagrįstam Duomenų tvarkytojo pagalbos poreikiui. Pagal šią ADTS, duomenų subjekto teisės apima teises prašyti informacijos ir – duomenų subjekto pageidavimu – pataisyti, sunaikinti Asmens duomenis arba sustabdyti Asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

3.4. Duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį bei turimą informaciją, padeda Duomenų valdytojui užtikrinti BDAR 32-36 straipsniuose nustatytą prievolių

laikymąsi: duomenų tvarkymo saugumą, pranešimą apie Asmens duomenų saugumo pažeidimą, poveikio duomenų apsaugai vertinimą bei išankstines konsultacijas.

- 3.5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Duomenų valdytojui visą reikiamą informaciją ir (ar) dokumentus, kurių reikia norint įsitikinti, kad Duomenų tvarkytojas tinkamai vykdo šios ADTS numatytus reikalavimus, o esant Duomenų valdytojo prašymui – sudaryti sąlygas atlikti duomenų tvarkymo priemonių auditą, kiek tai susiję su šios ADTS vykdymu.
- 3.6. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja Asmens duomenis tvarkyti tinkamai ir tiksliai, tik tiek, kiek būtina Paslaugoms pagal Sutartį teikti, taip kaip tai apibrėžta Duomenų valdytojo nurodymuose ir šioje ADTS; netvarkyti Asmens duomenų jokiais kitais tikslais ar kitokiu būdu, nei yra reikalinga teikiant Paslaugas pagal Sutartį.
- 3.7. Siekiant išvengti neleistino Asmens duomenų naudojimo, paskleidimo ar paskelbimo, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja naudoti tokį patį atidumo laipsnį, kaip naudoja panašaus pobūdžio savo informacijai apsaugoti, be to, atitinkantį protingumo ir gerosios praktikos reikalavimus.
- 3.8. Duomenų tvarkytojas turi teisę tvarkyti Asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu ne ilgiau, negu to reikalauja Asmens duomenų tvarkymo tikslas, nurodytas šioje ADTS. Nutraukus šią ADTS ar jai pasibaigus, Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užbaigti savo vykdomą Asmens duomenų tvarkymo veiklą (nebent, vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktais, Duomenų tvarkytojas turi atskirą ir savarankišką (ne iš Sutarties ir ne iš ADTS kylančią) teisę tvarkyti Asmens duomenis) ir pagal Duomenų valdytojo pasirinkimą – ištrinti arba grąžinti Duomenų valdytojui visus Asmens duomenis bei ištrinti jų kopijas, išskyrus atvejus, kai Asmens duomenų apsaugos teisės aktai nustato kitaip.

#### **4. Pagalbiniai duomenų tvarkytojai**

- 4.1. Duomenų valdytojas patvirtina, kad Duomenų tvarkytojas turi teisę pasitelkti šios ADTS prieduose nurodytus juridinius ir/ar fizinius asmenis kaip pagalbinius Duomenų tvarkytojus. Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su pagalbinių Duomenų tvarkytojų pasitelkimu ar pakeitimu, tokiu būdu suteikdamas Duomenų valdytojui galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais.
- 4.2. Duomenų valdytojas turi teisę, nurodydamas pagrįstas priežastis, atšaukti savo leidimą pasitelkti pagalbinį Duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Duomenų tvarkytojas turi nedelsiant nutraukti tokio pagalbinio tvarkytojo pasitelkimą ir Duomenų valdytojo pasirinkimu, aiškiai nurodytu Duomenų tvarkytojui, Duomenų tvarkytojas privalo pareikalauti bei užtikrinti, kad pagalbinis Duomenų tvarkytojas ištrintų arba grąžintų visus Asmens duomenis Duomenų tvarkytojui.
- 4.3. Pagalbiniais tvarkytojams rašytinėmis sutartimis nustatomos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, kokios Duomenų tvarkytojui nustatytos šia ADTS bei Asmens duomenų apsaugos teisės aktas.

#### **5. Duomenų perdavimas į trečiąsias šalis**

- 5.1. Duomenų tvarkytojas neturi teisės be išankstinio rašytinio Duomenų valdytojo sutikimo perduoti Asmens duomenų už Europos Ekonominės Erdvės ribų. Jeigu Duomenų valdytojas patvirtina tokį perdavimą, jis gali būti vykdomas tik įsitikinus, jog yra įvykdytos visos specialios sąlygos, nurodytos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.
- 5.2. Duomenų valdytojas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą dėl duomenų perdavimo į trečiąsias šalis pagal šios ADTS 5.1. punktą. Tokiu atveju, Duomenų tvarkytojas privalo nedelsiant nutraukti Asmens duomenų perdavimą, o esant Duomenų valdytojo prašymui, pateikti rašytinį tokio nutraukimo patvirtinimą.

#### **6. Informacijos apsauga ir konfidencialumas**

- 6.1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Asmens duomenys, tvarkomi pagal šią ADTS, būtų tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas Asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.
- 6.2. Duomenų tvarkytojas užtikrins Asmens duomenų konfidencialumą ir neatskleis jų jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus šioje ADTS ar Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka, o taip pat nenaudos Asmens duomenų jokiais kitais savo ar trečiųjų asmenų tikslais, kaip tik Duomenų tvarkymo tikslu.
- 6.3. Duomenų tvarkytojas turi teisę suteikti prieigą prie Asmens duomenų tik tiems įgaliotiems asmenims (darbuotojams, konsultantams ir pan.), kuriems tokia prieiga yra būtina Duomenų tvarkytojui vykdant Sutartį bei kurie įsipareigojo tvarkyti Asmens duomenis pagal šioje ADTS nustatytas taisykles ir laikytis konfidencialumo tiek vykdant Sutartį, tiek ir jai pasibaigus ne mažesne apimtimi, kiek ir pats Duomenų tvarkytojas.
- 6.4. Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems būtų taikoma atitinkama teisės aktais nustatyta konfidencialumo prievolė.
- 6.5. Asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus ADTS ir (ar) Sutarčiai.

## **7. Asmens duomenų saugumo pažeidimai**

- 7.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Duomenų tvarkytojas nedelsiant, tačiau bet koku atveju ne vėliau nei per 48 val. nuo sužinojimo, raštu informuos apie tai Duomenų valdytoją ir pateiks visą informaciją bei duomenis, susijusius su tokiu pažeidimu. Aptariamam atveju Duomenų tvarkytojas pateiks bent šią informaciją:
  - 7.1.1. Asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų Duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų Asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;
  - 7.1.2. duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardą, pavardę (pavadinimą) bei kontaktinius duomenis;
  - 7.1.3. tikėtinas Asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės.
- 7.2. Duomenų valdytojui pareikalavus, Duomenų tvarkytojas nedelsiant, tačiau bet koku atveju ne vėliau nei per 24 val. nuo pareikalavimo gavimo momento, pateiks Duomenų valdytojui papildomus Duomenų valdytojo reikalaujamus dokumentus, informaciją ir duomenis, reikalingus tam, kad Duomenų valdytojas galėtų nustatyti ir (ar) patikrinti Asmens duomenų saugumo pažeidimo faktą, iširti jo aplinkybes ir imtis neatidėliotinių priemonių pažeidimui pašalinti ar neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.
- 7.3. Duomenų tvarkytojas visokeriopai bendradarbiaus su Duomenų valdytoju ir padės jam (i) šalinti Asmens duomenų saugumo pažeidimą, neigiamas jo pasekmes ir (ar) (ii) įrodyti, kad buvo imtasi visų reikiamų priemonių pažeidimui išvengti ir pašalinti.

## **8. Šalių atsakomybė ir nuostolių atlyginimas**

- 8.1. Kiekviena Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai jos patirtus nuostolius, jei ji netinkamai vykdė savo įsipareigojimus pagal šią ADTS ar pažeidė Asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
- 8.2. Nepaisant šios ADTS 8.1 punkte nurodyto įsipareigojimo, Šalys neprisiima atsakomybės (neatsižvelgiant į tai, ar atsakomybė kyla dėl sutarties pažeidimo, aplaidumo, delikto ar kt.) dėl prarasto pelno, vykdomos veiklos nuostolių, žalą patyrusios Šalies padidėjusių vidinių ar išorinių išteklių bei sąnaudų, reputacijos ar prestižo praradimo ar kitų netiesioginių nuostolių bei jų padarinių žalą. Duomenų praradimas ar jų sugadinimas laikomas netiesioginiu nuostoliu.

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

**8.3.** Nepriklausomai nuo Asmens duomenų pažeidimo pobūdžio, bendra Duomenų tvarkytojo atsakomybė pagal šią ADTS bet kuriuo atveju ribojama per paskutinius 5 (penkis) mėnesius, iki atitinkamo veiksmo atlikimo ar neveikimo, sukėlusio Duomenų tvarkytojo atsakomybę, bendra Duomenų valdytojo Duomenų tvarkytojui sumokėta suma, pagal Sutartį, kurią vykdančiam Duomenų tvarkytojas atliko darbus ar suteikė paslaugas, kurios lėmė šios ADTS pažeidimą arba turėjo įtakos šios ADTS pažeidimui.

**8.4.** Duomenų tvarkytojas nėra atsakingas už jokių reikalavimą, kylantį iš šios ADTS, nebent Duomenų tvarkytojas gavo rašytinį reikalavimą per 6 (šešis) mėnesius nuo dienos, kai Duomenų valdytojas sužinojo arba turėjo sužinoti apie aplinkybes, kurios yra atitinkamo reikalavimo pagrindas.

## **9. Galiojimas ir pasibaigimas**

**9.1.** Ši ADTS įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tol, kol galioja Sutartis.

**9.2.** Ši ADTS pasibaigia pasibaigus arba nutrūkus Sutarčiai.

**9.3.** Ši ADTS gali būti nutraukta Šalių rašytiniu susitarimu arba vienos Šalies iniciatyva, išpėjus kitą Šalį prieš 30 kalendorinių dienų.

**9.4.** Visi šios ADTS pakeitimai, priedai ir papildymai galioja, jei jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių atstovų parašais.

## **10. Baigiamosios nuostatos**

**10.1.** Ginčai dėl šios ADTS vykdymo sprendžiami Šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**10.2.** Jeigu Šalis dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors šia ADTS priimto įsipareigojimo, ji nedelsdama raštu kreipiasi į kitą Šalį dėl šios ADTS papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

**10.3.** Jeigu kuri nors šios ADTS nuostata prieštarauja įstatymams arba dėl kokios nors priežasties tampa dalinai arba visai negaliojančia, ji nedaro negaliojančiomis likusių ADTS nuostatų. Tokiu atveju, Šalys susitaria pakeisti negaliojančią nuostatą teisiškai veiksminga norma, kuri, kiek tai įmanoma, turėtų tą patį teisinį ir ekonominį rezultatą kaip ir pakeistoji norma.

**10.4.** ADTS sudaryta 2 egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

## **ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

### **Duomenų valdytojas:**

**VšĮ Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centras**

Vilniaus g. 125, 76354 Šiauliai

Kodas 145378272

Tel. (8 41) 524037

El. paštas: [info@gerc.lt](mailto:info@gerc.lt)

Direktorė

Inga Tamosinaitė

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

### **Duomenų tvarkytojas:**

**UAB „Idėjų pasaulis“**

Tilžės 170-207, Šiauliai

Įmonės kodas 145116957

Tel. Nr.: +370 69983484

El. p [info@idejupasaulis.lt](mailto:info@idejupasaulis.lt)

Direktorė

Vilma Paulauskienė

\_\_\_\_\_  
(Parašas)



Asmens duomenų tvarkymo sutarties Nr. 2  
Priedas Nr. 1

### Duomenų valdytojo nurodymas dėl Asmens duomenų tvarkymo

Asmens duomenų tvarkymo tikslas:	Asmens duomenys tvarkomi apskaitos ir valdymo sistemos Rivilė sutartyje numatytų darbų vykdymui ir priežiūros paslaugų teikimo sutarties vykdymo tikslais
Tvarkomų asmens duomenų kategorijos:	Tvarkomi asmens duomenys apima duomenų subjektų identifikacinius duomenis, kontaktinius duomenis, duomenis apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, finansinę informaciją ir visus kitus Rivilės sistemoje nurodomus asmens duomenis.
Duomenų subjektų kategorijos:	Darbuotojai, finansų įstaigų atstovai, pareiškėjai, įmonių vadovai ir savininkai, akcininkai, ūkininkai, juridinių asmenų atstovai ir kiti duomenų subjektai, kurių duomenys nurodomi Rivilės sistemoje.
Duomenų tvarkymo veiksmai:	Suteikiama prieiga prie Kliento asmens duomenų produkto palaikymo/aptašnavimo tikslais (suderintų naujinimų ir papildomų funkcionalumų diegimas).
Pagalbiniai duomenų tvarkytojai:	Nėra
Duomenų gavėjų kategorijos:	Nėra
Duomenų tvarkytojo atstovai (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris)*:	Direktorė Vilma Paulauskienė, <a href="mailto:info@idejupasaulis.lt">info@idejupasaulis.lt</a> Tilžės g. 170-207, Šiauliai; Tel.Nr.: +37068518555
Duomenų valdytojo atstovai (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono ryšio numeris)*:	Duomenų apsaugos pareigūnas Indrė Masiulienė <a href="mailto:dap@gerc.lt">dap@gerc.lt</a> Tel. 8 41 524037

\*Nurodyti Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo atstovų telefonų numeriai ir el. pašto adresai skirti ryšiui tarp Duomenų valdytojo ir Duomenų tvarkytojo atstovų palaikyti. Jie neskelbtini tretiesiems asmenims.



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centras, VšĮ (GERC), Vilniaus g. 125, LT-76354 Šiauliai, LT-76354 Šiauliai, Lietuva (2022-01-27 09:53:30)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Apskaitos sistemos Rivilė versijų prieigos ir aptarnavimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-01-25 Nr. GS-8
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Tamosinaitė, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-01-25 11:24:35 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-C
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-01-25 11:25:08 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-09-25 19:41:37–2024-09-23 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.6.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2022-01-27 09:53:30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-27 09:53:30 atspausdino Arvydas Urbonavičius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-