

SUTARTIES SPECIALIOJI DALIS

Nr. SUT-97-18

UAB Technologijų ir inovacijų centras, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, kodas 303200016, PVM mokėtojo kodas LT 100008194913, registruotos buveinės adresas A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius Lietuvos Respublika, apie kurią duomenys kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centras, (toliau – Klientas), ir

UAB CGI Lithuania, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus teisėtai įregistruota ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 210316340, PVM mokėtojo kodas LT103163416, registruotos buveinės adresas Perkūnkiemio g. 4A, Vilnius, Lietuvos Respublika, apie kurią duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, (toliau – Paslaugų teikėjas),

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

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti Klientui (AV) IT sistemos programuotojo paslaugas (toliau – Paslaugos) (Bendro LE įmonių grupės klientų aptarnavimo sistemos „MANO GILĖ“ priežiūros (palaikymo) ir vystymo paslaugos (toliau – GILĖ) bei VIENAKNYGELE.LT priežiūros (palaikymo) ir vystymo paslaugos), o Klientas įsipareigoja sumokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

2. PASLAUGŲ APIMTIS IR KAINA

- 2.1. Pagal šią Sutartį Klientui teikiamos Paslaugos, aprašytos Užsakyme ir Techninėse specifikacijose.
- 2.2. Bendra Paslaugų kaina sudaro 86 442,40 eurų (aštuoniasdešimt šeši tūkstančiai keturi šimtai keturiasdešimt du eurai 40 euro ct), įskaitant PVM. Bendrą Paslaugų kainą sudaro:
 - 2.2.1. Paslaugų kaina – 71 440,00 eurų (septyniasdešimt vienas tūkstantis keturi šimtai keturiasdešimt eurų 00 euro ct), neįskaitant PVM;
 - 2.2.2. Pridėtinės vertės mokestis (PVM) – 21 % – 15 002,40 eurų (penkiolika tūkstančių du eurai 40 euro ct).
- 2.3. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuotas įkainis.
- 2.4. Klientas moka Paslaugų teikėjui už faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Sutarties SD Priede Nr. 2 nurodytus Paslaugų įkainius. Paslaugų įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiami.
- 2.5. Sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas turi teisę koreguoti perkamų Paslaugų apimtį, neviršijant Sutarties SD Priede Nr.2 nurodyto maksimalaus Paslaugų kiekio ir Sutartyje nurodytos Paslaugų kainos. Klientas neįsipareigoja nupirkti visos maksimalaus Paslaugų kiekio, nurodyto SD Priede Nr. 2 ar bet kokios jo dalies.
- 2.6. Sutarties vykdymo metu Klientas turi teisę raštu pranešdamas Paslaugų teikėjui, atsisakyti dalies Sutarties (Užsakymo) Paslaugų, Šalys tai pažymi atskirame susitarime prie Sutarties, tokiu atveju Klientas sumoka Paslaugų teikėjui už iki Sutarties nutraukimo tinkamai suteiktas Paslaugas, Šalims pasirašius Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą. Paslaugų kiekis gali būti ta dalimi, kuria Paslauga dar nesuteikta ir tik dėl bent vienos iš nenumatytų aplinkybių:
 - 2.6.1. Trečiųjų asmenų veiksmai, kurie įtakoja Paslaugų poreikį ar jo nebelieka (savivaldos ar kitų institucijų veiksmai/neveikimas, vartotojų veiksmai/neveikimas ir pan.).
 - 2.6.2. Pavėluotas Paslaugų teikimas (net jei buvo Sutartyje numatytos termino pratęsimo galimybės ar terminas buvo pratęstas), dėl kurio Paslaugos buvo užsakytos kitur ar jų faktiškas poreikis dingo.

3. PASLAUGŲ KOKYBĖ

- 3.1. Paslaugų kokybė turi atitikti Preliminariosios sutarties SD 3 skyriuje nustatytus reikalavimus.
- 3.2. Paslaugų teikėjo specialistai turi atitikti Užsakyme ir Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus.

3.3. Klientas apie Paslaugų rezultato trūkumus, pastebėtus po Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo, gali raštu informuoti Paslaugų teikėją ne vėliau kaip per Užsakyme nurodytą terminą nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos.

3.4. Kliento nustatytiems Paslaugų rezultato trūkumams šalinti nustatomas 3 darbo dienų terminas.

3.5. Paslaugų ir (ar) Paslaugų rezultato trūkumais laikomi neatitikimai Užsakyme i nustatytiems reikalavimams ir teisės aktams, reglamentuojantiems Paslaugų kokybę.

3.6. Netesybos už Paslaugų rezultato trūkumų nepašalinimą per 3.4 nurodytą terminą, numatytos Preliminariosios sutarties SD 3 skyriuje, taikomos ir šiai Sutarčiai.

4. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS (SUBTEIKĖJUS), JUNGTINĖ VEIKLA

4.1.1. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti neturi teisės pasitelkti Subteikėjų.

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

5.1. Paslaugų teikimo tvarka nustatyta Preliminariojoje sutartyje, įskaitant Preliminariosios sutarties SD 5 skyriuje ir Užsakyme.

5.2. Paslaugų teikimo vieta nurodyta Užsakyme.

5.3. Paslaugų teikimo terminas, nurodytas Preliminariosios sutarties SD 5.1. punkte, tikslinamas, vadovaujantis Preliminariosios sutarties SD 5.1. punktu. Paslauga laikoma suteikta tik Šalims pasirašius Paslaugų perdavimo priėmimo aktą.

5.4. Nustatomas iki 30 darbo dienų terminas, per kurį Klientas turi priimti suteiktas Paslaugas (t. y. pasirašyti Paslaugų rezultato perdavimo – priėmimo aktą ir PVM sąskaitą faktūrą ar kito tipo priklausančią išrašyti sąskaitą) arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie Paslaugų rezultato trūkumus.

5.5. Netesybos už netinkamą sutartinių įsipareigojimų vykdymą, numatytos Preliminariosios Sutarties SD 5 dalyje, taikomos ir šiai Sutarčiai.

6. MOKĖJIMAI, PINIGINĖS PRIEVOLĖS IR SULAIKYMAI

6.1. Klientas sumoka Paslaugų teikėjui už faktiškai, kokybiškai suteiktas Paslaugas Preliminariosios sutarties SD 6 skyriuje numatyta tvarka ir terminais.

7. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS IR GALIOJIMAS

7.1. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo Klientas ir Paslaugų teikėjas ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų bet ne ilgiau kaip 6 mėnesių.

8. KITOS NUOSTATOS

8.1. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo Pasiūlyme ir Sutarties SD 3.2 punkte nurodyti specialistai faktiškai teiktų Paslaugas;

8.2. Paslaugų teikėjas turi teisę pakeisti atitinkamą Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintą specialistą tik tais atvejais, kai pasibaigia (suėjus terminui, nutraukus ar kitais pagrindais) Paslaugų teikėją ir specialistą siejantys darbo santykiai, paslaugų teikimo, autorinė ar kitokia juos siejanti sutartis, specialistas suserga, yra nušalinamas nuo pareigų, netenka teisės teikti paslaugas, dėl kurių teikimo Paslaugų teikėjas jį pasitelkė, Paslaugas teikia neatidžiai, nerūpestingai, neprofesionaliai ir / ar nesilaikydamas Sutarties (įskaitant, bet neapsiribojant, Techninės specifikacijos ir Užsakymo) reikalavimų ir esant visoms šioms sąlygoms: (i) Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki pageidaujamos specialisto pakeitimo datos pateikia Klientui motyvuotą rašytinį prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties 3 priede įvardintą specialistą; (ii) prašyme Paslaugų teikėjas nurodo kitą specialistą, kurį siūlo vietoj Sutarties SD 8.1 punkte nurodyto specialisto; (iii) kartu su prašymu Paslaugų teikėjas pateikia visus dokumentus, pagrindžiančius naujo specialisto atitikimą šios Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintai personalo kvalifikacijai; (iii) Paslaugų teikėjas gauna raštišką Kliento sutikimą pakeisti Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintą specialistą Paslaugų teikėjo nurodytu nauju specialistu. Atsakymą, ar Paslaugų teikėjo nurodytas naujas specialistas atitinka Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintus kvalifikacinius reikalavimus, Klientas įsipareigoja pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo šio punkte nurodytų dokumentų gavimo iš Kliento dienos. Siekiant išvengti bet kokių abejonių, Šalys susitaria, kad Šalims įvykdžius visas šiame punkte nurodytas sąlygas atskiras susitarimas dėl Sutarties

pakeitimo nebus sudaromas, o Šalių viena kitai pateikti šiame punkte nurodyti dokumentai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi;

8.3. Motyvuotu Kliento prašymu, Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo Kliento rašytinio prašymo gavimo dienos, pakeisti atitinkamą Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintą specialistą į specialistą, kurio kvalifikacija atitinka šios Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintą kvalifikaciją. Gavęs Kliento prašymą pakeisti specialistą, Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų pateikti Klientui visus dokumentus, pagrindžiančius naujo specialisto atitikimą šios Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintai personalo kvalifikacijai ir gauti raštišką Kliento sutikimą pakeisti Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintą specialistą Paslaugų teikėjo nurodytu nauju specialistu. Atsakymą, ar Paslaugų teikėjo nurodytas naujas specialistas atitinka Sutarties SD 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose įvardintus kvalifikacinius reikalavimus, Klientas įsipareigoja pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo naujo specialisto kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gavimo iš Paslaugų teikėjo dienos. Siekiant išvengti bet kokių abejonių, Šalys susitaria, kad Šalims įvykdžius visas šiame punkte nurodytas sąlygas atskiras susitarimas dėl Sutarties pakeitimo nebus sudaromas, o Šalių viena kitai pateikti šiame punkte nurodyti dokumentai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

8.4. Klientas turi teisę Paslaugų teikimo metu raštiško ir motyvuoto prašymo pagrindu reikalauti Paslaugų teikėjo darbuotojo/ Paslaugų teikėjo pareigas vykdančio asmens, kuris Paslaugas teikia neatidžiai, nerūpestingai, neprofesionaliai ir / ar nesilaikydamas Sutarties (įskaitant, bet neapsiribojant, Techninės specifikacijos ir Užsakymo) reikalavimų, pakeitimo Sutartyje nustatyta tvarka.

9. PRIEDAI

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

9.2. Prie Sutarties SD pridedami šie priedai:

9.2.1. Priedas Nr.1 – Kontaktiniai adresai pranešimams siųsti ir asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą, (laikomi konfidencialia informacija);

9.2.2. Priedas Nr.2 – Paslaugos ir jų įkainiai;

9.2.3. Priedas Nr. 3 – Duomenų tvarkymo sutartis;

9.2.3. Priedas Nr. 3 – Sutarčiai vykdyti pasitelkiami Subteikėjai, perduodamų sutartinių įsipareigojimų dalis.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas

UAB CGI Lithuania

Perkūnkiemio g.4A, LT-12128, Vilnius

Įmonės kodas: 210316340

PVM kodas: LT103163416

A.s. Nr. LT14 7400 0530 6252 3810

Bankas: Danske Bank

Banko kodas 74000

Tel. Nr.: +370 5 2123712

Faksas: +370 5 2123713

Klientas

UAB Technologijų ir inovacijų centras

A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius

Įmonės kodas: 303200016

PVM kodas: LT100008194913

A.s. Nr. LT84 7300 0101 3804 4676

Bankas: „Swedbank“, AB

Banko kodas: 73000

Tel. Nr.: (8 5) 278 2272

Faksas: (8 5) 278 2299

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

KONTAKTINIAI ADRESAI PRANEŠIMAMS SIŪSTI IR ASMENYS, ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ

1. PRANEŠIMAI (Sutarties BD 18.6 punktas)

- a. Kliento kontaktiniai adresai pranešimams siųsti: A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius; elektroninis paštas - info@etic.lt; faksas - (8 5) 278 2299.
- b. Paslaugų teikėjo kontaktiniai adresai pranešimams siųsti: Perkūnkiemio g. 4A LT-12128 Vilnius, elektroninis paštas – info.lithuania@cgi.com, faksas +370 5 2123713.

2. KONTAKTINIAI ASMENYS (Sutarties BD 18.7 punktas)

- a. Kliento atstovų, kurie bus atsakingi už šios Sutarties vykdymą, kontaktai:
- b. Paslaugų teikėjo atstovų, kurie bus atsakingi už šios Sutarties vykdymą, kontaktai:

Paslaugų teikėjas

UAB CGI Lithuania
Perkūnkiemio g.4A, LT-12128, Vilnius
Įmonės kodas: 210316340
PVM kodas: LT103163416
A.s. Nr. LT14 7400 0530 6252 3810
Bankas: Danske Bank
Banko kodas 74000
Tel. Nr.: +370 5 2123712
Faksas: +370 5 2123713

Klientas

UAB Technologijų ir inovacijų centras
A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius
Įmonės kodas: 303200016
PVM kodas: LT100008194913
A.s. Nr. LT84 7300 0101 3804 4676
Bankas: „Swedbank“, AB
Banko kodas: 73000
Tel. Nr.: (8 5) 278 2272
Faksas: (8 5) 278 2299

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

PASLAUGOS IR JŲ ĮKAINIAI

A dalis (EMA ir GILĖ priežiūros (palaikymo) ir konsultavimo paslaugos):

Nr.	Pavadinimas	Kiekis (val. per 1 mėn.)	Valandinis įkainis be PVM, €	1 mėn. Kaina (€), be PVM¹
1.	IT sistemos programuotojas skirtas EMA ir GILĖ ir jų modulių priežiūros (palaikymo) bei konsultavimo paslaugoms teikti, kai aptarnavimo kategorija 8x5;	40	41,00	1640,00

B dalis (Vystymo paslaugos):

Nr.	Pavadinimas	Maksimalus Kiekis² (val.)	Valandinis įkainis be PVM, €
1.	IT sistemos architektas/projektuotojas	200	38,50
2.	IT sistemos programuotojas	1000	38,50
3.	Projektų vadovas	200	38,50
4.	Testuotojas	200	38,50

Paslaugų teikėjas**UAB CGI Lithuania**

Perkūnkiemio g.4A, LT-12128, Vilnius
 Įmonės kodas: 210316340
 PVM kodas: LT103163416
 A.s. Nr. LT14 7400 0530 6252 3810
 Bankas: Danske Bank
 Banko kodas 74000
 Tel. Nr.: +370 5 2123712
 Faksas: +370 5 2123713

Klientas**UAB Technologijų ir inovacijų centras**

A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius
 Įmonės kodas: 303200016
 PVM kodas: LT100008194913
 A.s. Nr. LT84 7300 0101 3804 4676
 Bankas: „Swedbank“, AB
 Banko kodas: 73000
 Tel. Nr.: (8 5) 278 2272
 Faksas: (8 5) 278 2299

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)_____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

¹ 1 mėn. Kaina (€), be PVM apskaičiuojama pagal formulę: Kiekis (val. per 1 mėn.) x Valandinis įkainis € be PVM lygu 1 mėn. Kaina (€), be PVM.
² Nurodytas Maksimalus valandų kiekius Sutarties galiojimo laikotarpiu. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti viso nurodyto kiekio.

DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

Vilnius

UAB Technologijų ir inovacijų centras, juridinio asmens 303200016, registruotos buveinės adresas A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius Lietuvos Respublika, atstovaujama

(toliau – **Tvarkytojas**) ir

UAB CGI Lithuania, juridinio asmens kodas 210316340, registruotos buveinės adresas Perkūnkiemio g. 4A, Vilnius, Lietuvos Respublika,

(toliau – **Subtvarkytojas**),

toliau Tvarkytojas ir Subtvarkytojas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Duomenų tvarkymo sutartis**):

1. Sutartyje naudojamos sąvokos

- 1.1. **Asmens duomenys** (arba **duomenys**) – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti nustatyta pasinaudojant šiais duomenimis (pavyzdžiui, vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kontaktinė informacija, skaitiklio duomenys, IP adresas ir kt.), vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
- 1.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas – rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, paskelbimas, grupavimas, keitimas, jungimas, naudojimas, loginės ir (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas, teikimas, kitoks veiksmas ar veiksmų rinkinys.
- 1.3. **Techninės ir organizacinės saugumo priemonės** – priemonės, kurios skirtos apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Minėtos priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitiktų saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką.
- 1.4. **Asmens duomenų apsaugos teisės aktai** – teisės aktai, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą ir (ar) nustato reikalavimus duomenų saugumo priemonėms, įskaitant, tačiau neapsiribojant, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymą bei kitus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, įskaitant jų pakeitimus.
- 1.5. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami perduoti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų gaunama prieiga.
- 1.6. Kitos Duomenų tvarkymo sutartyje naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

2. Duomenų teikimo pagrindas ir tikslas

- 2.1. Asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi turint teisėtą tikslą – siekiant užtikrinti tinkamą Subtvarkytojo įsipareigojimų pagal Sutartį (AV) IT sistemos programuotojo paslaugos (Bendro LE įmonių grupės klientų aptarnavimo sistemos „MANO GILĖ“ priežiūros (palaikymo) ir vystymo paslaugos (toliau – GILĖ) bei VIENAKNYGELE.LT priežiūros (palaikymo) ir vystymo paslaugos)
- 2.2. Šia Duomenų tvarkymo sutartimi Tvarkytojas paveda Subtvarkytojui pagal Tvarkytojo nurodymus Duomenų tvarkymo sutarties 2.1 punkte nurodytu tikslu tvarkyti Asmens duomenis Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose nurodytomis sąlygomis ir tvarka.

3. Tvarkytojo įsipareigojimai

- 3.1. Tvarkytojas patvirtina, kad Priede Nr. 1 nurodytų Asmens duomenų tvarkymas, kurio pagrindas yra Šalių sudaryta Sutartis ir Duomenų tvarkymo sutartis, yra teisėtas bei atitinka asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
- 3.2. Tvarkytojas patvirtina, kad Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose pateikė ir Sutarties bei Duomenų tvarkymo sutarties vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus nurodymus Subtvarkytojui dėl Tvarkytojo pavedimu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo.
- 3.3. Subtvarkytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą, nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienas suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, susijusią su šios Duomenų tvarkymo sutarties pagrindu tvarkomų asmens duomenų tvarkymu pagal šios Duomenų tvarkymo sutarties ir teisės aktų reikalavimus.

4. Subtvarkytojo įsipareigojimai

- 4.1. Subtvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis, įsipareigoja laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Duomenų tvarkymo sutarties ir jos priedų reikalavimų bei kitų Tvarkytojo pavedimų. Subtvarkytojo Tvarkytojo pavedimu tvarkomi Asmens duomenys, jų tvarkymo tikslas, apimtis ir sąlygos nurodytos Duomenų tvarkymo sutarties Priede Nr. 1.
- 4.2. Subtvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis savo veikloje, įsipareigoja savo lėšomis užtikrinti tvarkomų Asmens duomenų apsaugą, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, kuris atitiktų tvarkomų Asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei teisės aktų reikalavimus.
- 4.3. Subtvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie Asmens duomenų bus suteikta tik tiems Subtvarkytojo darbuotojams ar jo įgaliotiems asmenims, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su Asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Subtvarkytojui suteiktos teisės, kiek to reikalauja tinkamas šios Duomenų tvarkymo sutarties vykdymas. Subtvarkytojas 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 Duomenų tvarkymo sutartyje, Tvarkytojo pavedimuose ir teisės aktuose bei būtų įsipareigoję užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą.
- 4.4. Subtvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Saugumo reikalavimuose (Duomenų tvarkymo sutarties Priede Nr. 2) išdėstytas apsaugos priemones. Subtvarkytojas 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 kontrolė. Gavęs Tvarkytojo prašymą, Subtvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Tvarkytoją apie tai, kaip Subtvarkytojas laikosi ir užtikrina, kad su Subtvarkytoju susiję ir jo įgalioti asmenys laikytųsi šių Saugumo reikalavimų ir kokių priemonių Subtvarkytojas ėmėsi siekiant užtikrinti Saugumo reikalavimų laikymąsi.
- 4.5. Jei įvyksta arba įtariama, kad įvyko Asmens duomenų saugumo pažeidimas arba Subtvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie kiti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos procesiniai veiksmai, susiję su Asmens duomenų, tvarkomų pagal Duomenų tvarkymo sutartį ir (arba) Sutartį, tvarkymu, Subtvarkytojas nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo saugumo incidento nustatymo neatlygintinai raštu informuoja apie tai Tvarkytoją.
- 4.6. Subtvarkytojas privalo skubiai imtis priemonių užkirsti kelią tolesnei žalai dėl įvykusio saugumo incidento, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius. Subtvarkytojas pateikia Tvarkytojui Pranešimą su visa informacija, kuri pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra reikalinga Tvarkytojui, kad jis galėtų tinkamai įvykdyti pareigą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams bei pašalinti ir sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius.
- 4.7. Subtvarkytojas privalo tvarkyti su duomenų tvarkymo veikla, vykdoma Tvarkytojo vardu, susijusius įrašus. Subtvarkytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą per Tvarkytojo nurodytą terminą suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, būtiną tam, kad Tvarkytojas galėtų tinkamai vykdyti visus asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus ir įrodyti tokių reikalavimų laikymąsi.
- 4.8. Tuo atveju, kai įgaliotos valstybės institucijos, pareigūnai ar bet kuris kitas asmuo, įskaitant duomenų subjektą, prašo Subtvarkytojo pateikti Duomenų tvarkymo sutarties ir Sutarties pagrindu tvarkomus Asmens duomenis, Subtvarkytojas privalo nedelsiant tokį prašymą perduoti Tvarkytojui.
- 4.9. Subtvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai pateikti Tvarkytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos Duomenų tvarkymo sutartyje ir teisės aktuose numatytos prievolės bei sudaryti sąlygas ir padėti užtikrinti Tvarkytojo teisę atlikti Subtvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą, siekiant iširti, ar yra laikomasi Duomenų tvarkymo sutarties ir (ar) teisės aktų reikalavimų.
- 4.10. Tvarkytojas turi teisę, pateikęs išankstinį pranešimą, nepertraukiant Subtvarkytojo veiklos, Subtvarkytojo buveinės patalpose atlikti Subtvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą įprastomis darbo valandomis. Tokį auditą ar patikrinimus gali atlikti Tvarkytojo darbuotojai arba kiti Tvarkytojo įgalioti

tinkamais konfidencialumo įsipareigojimais saistomi asmenys. Audito ar patikrinimų išlaidas, patirtas Tvarkytojo, apmoka pats Tvarkytojas. Tačiau jeigu audito ar patikrinimų metu nustatomas Subtvarkytojo, jo įgaliotų ar su juo susijusių asmenų (įskaitant jo pasitelktus pagalbinius duomenų tvarkytojus) įsipareigojimų nevykdymas ar netinkamas vykdymas, teisės aktų ir (ar) Tvarkytojo nurodymų nesilaikymas, Subtvarkytojas privalo padengti Tvarkytojo audito ir (ar) patikrinimų išlaidas bei nedelsiant ištaisyti nustatytus neatitikimus. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti pagal šį punktą gaunamos informacijos konfidencialumą, išskyrus, kai tokią informaciją atskleisti reikalauja teisės aktai.

5. Asmens duomenų pagalbinis duomenų tvarkymas

- 5.1. Subtvarkytojas Asmens duomenų tvarkymui gali pasitelkti pagalbinius duomenų tvarkytojus tik iš anksto raštu apie tai informavęs Tvarkytoją. Subtvarkytojo pasitelktam pagalbiniam duomenų tvarkytojui turi būti taikomi tokie patys duomenų apsaugos įsipareigojimai, kaip nustatyti Subtvarkytojui šioje Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose. Gavęs Tvarkytojo prašymą, Subtvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, įsipareigoja Tvarkytojui pateikti pagrindines su pagalbinio duomenų tvarkytoju sudarytos rašytinės sutarties sąlygas.
- 5.2. Gavęs Tvarkytojo prašymą, Subtvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Tvarkytoją apie tai, kokių priemonių pagalbinis duomenų tvarkytojas ėmėsi siekdamas užtikrinti šių Saugumo reikalavimų laikymąsi.
- 5.3. Jei Tvarkytojas prieštarauja dėl Asmens duomenų perdavimo pagalbiniais duomenų tvarkytojams, Subtvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį ir Duomenų tvarkymo sutartį.
- 5.4. Jei pagalbinis duomenų tvarkytojas nesilaiko asmens duomenų apsaugos teisės aktų arba nevykdo jam nustatytų duomenų apsaugos įpareigojimų, numatytų jo rašytinėje sutartyje su Subtvarkytoju, Subtvarkytojas išlieka visiškai atsakingas prieš Tvarkytoją už trečiojo asmens įsipareigojimų vykdymą pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus arba sudarytą sutartį.
- 5.5. Subtvarkytojas privalo turėti ir pateikti atnaujintus duomenų tvarkymo veiklos įrašus, įskaitant kiekvieno subjekto, veikiančio kaip pagalbinis duomenų tvarkytojas, pavadinimą, kontaktinius duomenis, atstovą (įskaitant duomenų apsaugos pareigūną, jei paskirtas) ir buveinę.
- 5.6. Subtvarkytojo pasitelkta Subtvarkytojo grupės įmonė, esanti Europos Sąjungoje arba Europos ekonominėje erdvėje, nelaikoma atskiru pagalbinio duomenų tvarkytoju. Subtvarkytojo grupės įmonėse duomenų apsaugai taikomos tokios pačios arba lygiavertės organizacinės ir techninės duomenų apsaugos priemonės kaip Subtvarkytojo. Subtvarkytojo pasitelktai Subtvarkytojo grupės įmonei, nurodytai šiame punkte, netaikomi reikalavimai, nurodyti Duomenų tvarkymo sutarties 5.2.-5.4. punktuose.

6. Asmens duomenų tvarkymo pabaiga

- 6.1. Kai Asmens duomenų tvarkymas tampa nebūtinu Subtvarkytojo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdymui arba kai pasibaigia Sutarties galiojimo terminas ar Sutartis yra nutraukiama, Subtvarkytojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau nei Tvarkytojo nurodytu terminu, netaikydamas jokio papildomo užmokesčio, pateikti (grąžinti) Tvarkytojui visus Asmens duomenis bei visus kitus duomenis, kuriuos Subtvarkytojas tvarkė Tvarkytojo pavedimu vykdydamas Sutartį, taip pat visas turimas šių duomenų kopijas. Asmens duomenys, kiti duomenys ir jų kopijos pateikiami (grąžinami) Tvarkytojui nurodytu būdu ir forma. Jeigu Asmens duomenų, kitų duomenų bei jų kopijų pateikti (grąžinti) neįmanoma arba jeigu tai nurodo Tvarkytojas, Subtvarkytojas privalo nedelsiant sunaikinti Asmens duomenis, kitus duomenis ir jų kopijas bei raštu patvirtinti apie duomenų ir jų kopijų sunaikinimą.

7. Atsakomybė

- 7.1. Šalys susitaria ir sutinka, kad maksimali pagal šią Sutartį nuostolių suma, kurią Subtvarkytojas įsipareigoja atlyginti Tvarkytojui, yra 100.000,00 EUR (vienas šimtas tūkstančių eurų 00 ct) be PVM.

8. Kitos sąlygos

- 8.1. Šalys supranta, kad nuo 2018 m. gegužės 25 d. bus tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Reglamentas), kuris numato naujų įsipareigojimų, susijusių su Asmens duomenų tvarkymu. Subtvarkytojas patvirtina, kad Subtvarkytojui vykdamas šioje Duomenų tvarkymo sutartyje ir (arba) Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jis laikysis Reglamento nuostatų ir užtikrins duomenų subjektų teisių ir laisvių apsaugą vadovaudamasis

geriausiomis praktikomis ir institucijų instrukcijomis ne vėliau kaip nuo aukščiau nurodytos Reglamento taikymo pradžios.

- 8.2. Visi pranešimai pagal Duomenų tvarkymo sutartį 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.
- 8.3. Šalių teisiniams santykiams pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį yra taikomi asmens duomenų apsaugos teisės aktai, kurie apima Tvarkytojo buveinės šalies teisę – Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, taip pat tiesiogiai taikomus ES teisės aktus.
- 8.4. Visi dėl Duomenų tvarkymo sutarties kylantys ginčai yra sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Duomenų tvarkymo sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Tvarkytojo buveinę, jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.
- 8.5. Esant prieštaravimų tarp šios Duomenų tvarkymo sutarties ir kitų tarp Šalių sudarytų sutarčių sąlygų, taikomos šios Duomenų tvarkymo sutarties nuostatos.

9. Sutarties galiojimas, keitimas ir nutraukimas

- 9.1. Duomenų tvarkymo sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tol, kol, priklausomai kas įvyksta pirmiau
 - 9.1.1. galioja Sutartis; arba
 - 9.1.2. iki atskirame Tvarkytojo pranešime Subtvarkytojui apie Duomenų tvarkymo sutarties nutraukimą nurodyto termino.
- 9.2. Subtvarkytojo konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai ir (arba) Sutarčiais.
- 9.3. Visi Duomenų tvarkymo sutarties pakeitimai ir papildymai yra galiojantys jeigu sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių atstovų parašais.
- 9.4. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti Duomenų tvarkymo sutartį ir ją vykdyti.
- 9.5. Duomenų tvarkymo sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.

10. Sutarties priedai

- 10.1. Priedai yra neatskiriama Duomenų tvarkymo sutarties dalis ir turi būti aiškinami vadovaujantis Duomenų tvarkymo sutarties nuostatomis. Kiekviena Šalis gauna po 1 (vieną) kiekvieno Duomenų tvarkymo sutarties priedo egzempliorių.
- 10.2. Prie šios Duomenų tvarkymo sutarties pridedami priedai:
 - 10.2.1. Priedas Nr. 1 – Asmens duomenų tvarkymo sąlygos.
 - 10.2.2. Priedas Nr. 2 – Saugumo reikalavimai.

11. Šalių rekvizitai ir parašai:

TVARKYTOJAS:**UAB Technologijų ir inovacijų centras**

A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius
Įmonės kodas: 303200016
PVM kodas: LT100008194913
A.s. Nr. LT84 7300 0101 3804 4676
Bankas: „Swedbank“, AB
Banko kodas: 73000
Tel. Nr.: (8 5) 278 2272
Faksas: (8 5) 278 2299

SUBTVARKYTOJAS:**UAB CGI Lithuania**

Perkūnkiemio g.4A, LT-12128, Vilnius
Įmonės kodas: 210316340
PVM kodas: LT103163416
A.s. Nr. LT14 7400 0530 6252 3810
Bankas: Danske Bank
Banko kodas 74000
Tel. Nr.: +370 5 2123712
Faksas: +370 5 2123713

(Parašas)

(Parašas)

Asmens duomenų tvarkymo sąlygos

1. Subtvarkytojas

Subtvarkytojas vykdo toliau nurodytą duomenų tvarkymo veiklą Tvarkytojo pavedimu:

- Sutarties pagrindu teikiant Informacinės sistemos GILĖ vystymo ir palaikymo paslaugas

2. Duomenų subjektai

Tvarkomi Asmens duomenys yra susiję su šiomis duomenų subjektų kategorijomis:

- Tvarkytojo kliento darbuotojai ir rangovai

3. Duomenų kategorijos

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

- 1) Vardas, Pavardė
- 2) Telefonas
- 3) El. paštas
- 4) Asmens kodas
- 5) Tiekėjo sutarties kodas
- 6) Tiekėjo sutarties identifikatorius
- 7) Vartotojo objekto adresas
- 8) IBAN sąskaita
- 9) Apskaitos skaitiklio numeris (elektra/dujos)
- 10) Deklaravimo duomenys (JSON)
- 11) Laikini deklaravimo duomenys (JSON)
- 12) Vartotojo identifikatorius (userid)

4. Duomenų teikimo būdai:

Periodiškai atnaujinant testavimo ir vystymo aplinkas

5. Kontaktiniai asmenys

Šalys nurodo kontaktinius asmenis, kurie bus atsakingi už Duomenų tvarkymo sutarties vykdymo kontrolę.

Tvarkytojo kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

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

Subtvarkytojo kontaktiniai asmenys (darbuotojai):

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

6. Patvirtinimai:

Šalys patvirtina, kad tvarkomų Asmens duomenų sąrašas nurodytas šiame priede nėra galutinis ir Subtvarkytojui teikiant paslaugas Tvarkytojui gali keistis. Asmens duomenų sąrašo pakeitimai turi būti Šalių dokumentuoti ir patvirtinti abiejų Šalių.

7. Šalių rekvizitai ir parašai:

TVARKYTOJAS:

UAB Technologijų ir inovacijų centras

A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius
Įmonės kodas: 303200016
PVM kodas: LT100008194913
A.s. Nr. LT84 7300 0101 3804 4676
Bankas: „Swedbank“, AB
Banko kodas: 73000
Tel. Nr.: (8 5) 278 2272
Faksas: (8 5) 278 2299

SUBTVARKYTOJAS:

UAB CGI Lithuania

Perkūnkiemio g.4A, LT-12128, Vilnius
Įmonės kodas: 210316340
PVM kodas: LT103163416
A.s. Nr. LT14 7400 0530 6252 3810
Bankas: Danske Bank
Banko kodas 74000
Tel. Nr.: +370 5 2123712
Faksas: +370 5 2123713

(Parašas)

(Parašas)

Saugumo reikalavimai

Subtvarkytojas, su juo susiję ir jo įgalioti asmenys privalo laikytis nurodytų saugumo reikalavimų:

1. Žmogiškieji ištekliai

- 1.1. Subtvarkytojas užtikrina, kad jo darbuotojai tvarko informaciją laikydamiesi tokio konfidencialumo lygio, kurio reikalaujama pagal Sutartį ir šią Duomenų tvarkymo sutartį.
- 1.2. Subtvarkytojas užtikrina, kad atitinkami Subtvarkytojo darbuotojai būtų susipažinę su informacijos, įrenginių ir sistemų naudojimo reikalavimais (įskaitant nustatytus naudojimo apribojimus) pagal Sutartį ir Duomenų tvarkymo sutartį. Tvarkytojas turi teisę reikalauti iš Subtvarkytojo pateikti kiekvieno ir visų Subtvarkytojo darbuotojų pasirašytus dokumentus, įrodančius, kad jie suprato Saugumo reikalavimų turinį ir sutinka laikytis šių bei informacijos, sistemų ir įrenginių naudojimo reikalavimų.
- 1.3. Subtvarkytojas užtikrina, kad Subtvarkytojo darbuotojai, atsakingi už saugumą, yra tinkamai apmokyti vykdyti su saugumu susijusias pareigas.
- 1.4. Subtvarkytojas paskiria bent vieną asmenį, turintį tinkamos kompetencijos saugumo srityje, kuris yra atsakingas už Saugumo reikalavimuose numatytų saugumo priemonių įgyvendinimą.

2. Kompiuterinė ir programinė įranga

2.1 Kompiuterizuotose darbo vietose (toliau – KDV) ir serveriuose, kuriuose saugomi ar tvarkomi asmens duomenys:

- 2.1.1. turi būti naudojama gamintojų ar kompetentingų trečių šalių palaikoma informacijos apdorojimo sistemos fizinių komponentų visuma arba tos visumos dalis (toliau – Aparatinė įranga);
- 2.1.2. turi būti įdiegtos kritinius ir svarbius programinės įrangos (toliau – PĮ) saugumo pažeidžiamumus taisančios pataisos;
- 2.1.3 darbu ir KDV administravimui turi būti naudojamos atskirtos paskyros arba prieiga prie KDV administravimo funkcijų turi būti papildomai apsaugota slaptažodžiu;
- 2.1.4. turi būti naudojamas automatinis naudotojo paskyros užrakinimas, įsijungiantis ne ilgiau kaip po 15 min. naudotojo neveiklumo arba taikomos kitos lygiavertės duomenų apsaugos priemonės, veikiančios tokiu pačiu ar kitu periodiškumu.
- 2.1.5. prisijungimui prie KDV turi būti naudojamas slaptažodis, sudarytas iš ne mažiau nei 8 mažųjų, didžiųjų raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių; slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 90 dienų, slaptažodis negali sutapti su 6 ankstesniais slaptažodžiais; mobiliojo įrenginio ekrano atrakinimui turi būti naudojamas ne trumpesnis kaip 4 simbolių slaptažodis arba pirštų atspaudų skaitytuvas arba taikomos lygiavertės kitokios duomenų apsaugos priemonės, veikiančios kitu ar tokiu pačiu periodiškumu, slaptažodžių sudarymo ar generavimo saugumui taikomos kitos lygiavertės priemonės;
- 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 skenuoti bylas prieš jas atidarant ar paleidžiant;
- 2.1.7 Turi būti naudojama ugniasienė, praleidžianti tik grįžtančius įrenginių inicijuotų sesijų duomenų paketus ir tik išimtimis aprašytų sesijų duomenų paketus; taip pat ji turi nesiųsti atsakymo duomenų paketo siuntėjui, blokavus nesankcionuotą paketą;
- 2.1.8 Turi būti pilnai šifruojami nešiojamų KDV vidiniai duomenų kaupikliai;
- 2.1.9 Turi būti generuojami, apdorojami ir saugomi sistemos įvykių įrašai, kurių struktūra būtų sudaryta iš šių duomenų: įvykio tipas; naudotojo identifikatorius; data ir laikas; sėkmingos ir nesėkmingos prieigos įrašas; susiję sistemos komponentai ar resursai; tinklo IP adresas ir/arba naudotas protokolas.

2.2 Debesijos paslaugos:

- 2.2.1. paslaugų duomenų centrai turi būti Europos sąjungos arba Europos ekonominės erdvės (EEE) šalyje;
- 2.2.2. Subtvarkytojas turi garantuoti, kad duomenys nebus perkelti už Europos sąjungos arba Europos ekonominės erdvės (EEE) ribų;
- 2.2.3. paslaugos turi būti sertifikuotos pagal ISO 27001 standartą.

2.3 Subtvarkytojas įdiegia apsaugą nuo kenkėjiškų programų, tam, kad bet kokia programinė įranga, kuri naudojama teikiant paslaugas Tvarkytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų;

2.4 Tuo atveju, jeigu Subtvarkytojas daro atsargines ypatingai svarbios informacijos kopijas ir išbando atsargines kopijas, siekdamas užtikrinti, kad informacija būtų atkurta, šioms atsarginėms kopijoms ir jų saugojimui privalo taikyti asmens duomenų apsaugos reikalavimus, kokie yra numatyti asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose ir šioje Duomenų tvarkymo sutartyje.

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

3. Atitiktis

3.1. Tvarkytojo prašymu Subtvarkytojas nedelsiant pateikia Tvarkytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą.

4. Šalių rekvizitai ir parašai:

TVARKYTOJAS:

UAB Technologijų ir inovacijų centras

A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius

Įmonės kodas: 303200016

PVM kodas: LT100008194913

A.s. Nr. LT84 7300 0101 3804 4676

Bankas: „Swedbank“, AB

Banko kodas: 73000

Tel. Nr.: (8 5) 278 2272

Faksas: (8 5) 278 2299

SUBTVARKYTOJAS:

UAB CGI Lithuania

Perkūnkiemio g.4A, LT-12128, Vilnius

Įmonės kodas: 210316340

PVM kodas: LT103163416

A.s. Nr. LT14 7400 0530 6252 3810

Bankas: Danske Bank

Banko kodas 74000

Tel. Nr.: +370 5 2123712

Faksas: +370 5 2123713

(Parašas)

(Parašas)