PATVIRTINTA

Riešės gimnazijos direktoriaus

2023 m. sausio 2 d. Įsak. Nr. V1-5

# ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS Nr. XX

20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Riešės k., Vilniaus r.

**Riešės gimnazija**, juridinio asmens kodas 306138018, adresas Beržų g. 2A, Riešės k., Vilniaus r., Lietuvos Respublika, atstovaujama direktorės Egidijos Urbanavičienės, veikiančios pagal Įstaigos įstatus (**toliau vadinamas Duomenų valdytoju**), iš vienos pusės,

ir

**UAB „PAVADINIMAS“**, juridinio asmens kodas XXXX, adresas XXXX, atstovaujama direktoriaus (-ės) (VARDAS, PAVARDĖ) veikiančio (-s) pagal įmonės įstatus (**toliau vadinamas Duomenų tvarkytoju**),

Toliau kartu vadinamos **Šalimis**, o kiekviena atskirai - **Šalimi**,

vadovaujantis 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau — **Reglamentas**) bei taikytinų vietos teisės aktų reikalavimais,

sudarė šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį (toliau — **Sutartis**):

* 1. **SUTARTIES DALYKAS**
  2. Ši Sutartis reglamentuoja šalių teises ir pareigas, susijusias su asmens duomenų (toliau — **Duomenys**) tvarkymu (rinkimu, įrašymu, rūšiavimu, sisteminimu, saugojimu, adaptavimu arba keitimu, išgavimu, susipažinimu, naudojimu, atskleidimu persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas ar sunaikinimas ir bet kokia šių veiksmų kombinacija), kurį Duomenų tvarkytojas atlieka Duomenų valdytojo vardu, vykdydamas tarp šalių sudarytą Bendradarbiavimo/Paslaugų teikimo/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sutartį Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasirašytą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais) (toliau vadinama **Pagrindine sutartimi**).
  3. Šia Sutartimi užtikrinama, kad Duomenų tvarkytojas įgyvendintų atitinkamas technines ir organizacines priemones tokiu būdu, jog tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjektų teisių apsauga.
  4. Duomenys, kuriuos tvarko Duomenų tvarkytojas, išvardinti šios Sutarties Priede Nr. 1.
  5. Ši Sutartis nereguliuoja asmens duomenų tvarkymo, kuris yra atliekamas ne Duomenų valdytojo vardu.

# DUOMENŲ TVARKYTOJO PAREIGOS

## Tvarkymo apimtis

## Duomenų tvarkytojas tvarko tik tuos Duomenis, kurie nurodyti šios Sutarties Priede Nr. 1. Duomenys tvarkomi išimtinai tik tiek, kiek tai būtina Pagrindinės sutarties vykdymui. Duomenų tvarkytojas duomenis tvarko tik laikydamasis šios Sutarties sąlygų, Pagrindinės sutarties sąlygų, pagal Duomenų valdytojo pagrindinės sutarties vykdymo eigoje, dokumentais įformintus nurodymus, užtikrindamas Duomenų konfidencialumą.

## Duomenų konfidencialumas

## Duomenų tvarkytojas neturi teisės atskleisti Duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

## Duomenų tvarkytojas užtikrina, kad jo darbuotojai ar kiti asmenys, kurie gauna prieigą prie Duomenų, vykdys šios Sutarties reikalavimus, įskaitant reikalavimą užtikrinti Duomenų konfidencialumą, ir yra įsipareigoję saugoti konfidencialią informaciją arba turi atitinkamą įstatyminę pareigą saugoti konfidencialią informaciją.

## Duomenų tvarkytojas atsako už tvarkomų Duomenų konfidencialumą ir saugumą nuo Duomenų gavimo momento. Jei nustatoma grėsmė arba kyla pagrįstų įtarimų dėl grėsmės tvarkomų Duomenų konfidencialumui ir (arba) jei Duomenų tvarkytojas negali adekvačiai užtikrinti tvarkomų duomenų saugumo, Duomenų valdytojas informuoja apie tai Duomenų tvarkytoją ir turi teisę sustabdyti Duomenų tvarkymą, nebent Sutartis numato kitaip.

## Duomenų tvarkytojas neturi teisės perduoti Duomenų į trečiąsias valstybes (už ES/EEE ribų) ar tarptautinėms organizacijoms, nebent to reikalauja ES arba valstybės narės teisė, kuria privalo vadovautis Duomenų tvarkytojas.

## Konfidencialumo pareiga lieka galioti ir po to, kai Duomenų tvarkytojas įvykdo konkretų jam duotą pavedimą.

## Tvarkymo saugumas

1. 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.
2. Duomenų tvarkytojas nedelsiant informuoja Duomenų valdytoją apie bet kokias aplinkybes, kurios gali užkirsti kelią Duomenų tvarkymui laikantis šios Sutarties reikalavimų. Tokiu atveju Duomenų valdytojas turi teisę uždrausti Duomenų tvarkytojui toliau tvarkyti duomenis.

## Bendradarbiavimas su Duomenų valdytoju ir priežiūros institucija

1. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsdamas (ne vėliau kaip per 24 val. nuo sužinojimo apie pažeidimą momento) raštu arba elektroniniu paštu pranešti Duomenų valdytojui apie tvarkomų Duomenų valdytojo Duomenų saugumo pažeidimą.

## Trečiųjų asmenų pasitelkimas

1. Duomenų tvarkytojas neturi teisės pasitelkti kito tvarkytojo ar subtiekėjo (toliau vadinami subtvarkytojais) be išankstinio raštiško (ar prilyginamo raštiškam) Duomenų valdytojo sutikimo. Subtvarkytojais laikomi fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie nėra Duomenų tvarkytojo darbuotojai ir/ar nėra valstybės institucijos, įstaigos, organizacijos; kai tokie subtvarkytojai turi prieigą prie Duomenų ir tvarko Duomenis, turimus Duomenų tvarkytojo, Duomenų valdytojo vardu, ir kurie dėl šios priežasties turėtų laikytis šios Sutarties reikalavimų.

## Tvarkymo trukmė

## Duomenų tvarkytojas turi teisę tvarkyti Duomenis ne ilgiau, negu to reikalauja Duomenų tvarkymo, kurį atlieka Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojo vardu, vykdydamas Pagrindinę sutartį, tikslas. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant sunaikinti arba grąžinti Duomenų valdytojui pagal Sutartį gautus Duomenis, kai šie duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, atsižvelgiant į Pagrindinę sutartį.

## Duomenų tvarkytojas privalo sunaikinti Duomenis esančius Duomenų tvarkytojo informacinėse sistemose, Duomenų tvarkytojo darbuotojo kompiuteriuose, elektroninio pašto dėžutėse, serveriuose ir atsarginėse kopijose, bet kokiose kitose skaitmeninėse laikmenose, sunaikinti popierines kopijas su Duomenis, kuriuos Duomenų tvarkytojas tvarkė Duomenų valdytojo vardu.

# ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

* 1. Šalis, pažeidusi šią Sutartį, atlygina kitai šaliai visus dėl tokio pažeidimo patirtus nuostolius bei kompensuoja kitų teisės aktuose numatytų teisinių priemonių naudojimo kaštus. Šis punktas neapriboja šalių teisės naudoti kitus įstatymuose numatytus pažeistų teisių gynimo būdus.
  2. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už šios Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą tuo atveju, jei įrodo, kad Sutartis buvo neįvykdyta ar netinkamai įvykdyta dėl *force majeure* aplinkybių.
  3. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties vykdymo, pakeitimo ar nutraukimo, bus sprendžiami derybų būdu.
  4. Tuo atveju, jeigu Šalys nepasiekia sutarimo dėl ginčo išsprendimo derybų būdu, ginčas sprendžiamas kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės adresą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.
  5. Šios Sutarties nuostatos neatleidžia Duomenų tvarkytojo nuo jo tiesioginių pareigų ir įsipareigojimų, kurie taikomi Duomenų tvarkytojui pagal Reglamentą.

## ĮSIPAREIGOJIMŲ PAŽEIDIMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

* 1. Tuo atvejui, jei Duomenų valdytojas sužino, kad Duomenų tvarkytojas tvarko Duomenis nesilaikydamas šios Sutarties arba pažeidžia savo įsipareigojimus pagal Duomenų apsaugos teisės aktus, Duomenų valdytojas turi teisę reikalauti, kad Duomenų tvarkytojas nedelsiant nutrauktų bet kokį tolesnį Duomenų tvarkymą. Tokiu atveju Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją, kaip laikosi Sutartyje ir teisės aktuose nurodytų Duomenų apsaugos reikalavimų. Duomenų valdytojas, įvertinęs Duomenų tvarkytojo pateiktą informaciją, gali atnaujinti Duomenų teikimą. Jei Duomenų tvarkytojas nepraneša Duomenų valdytojui, kaip laikomasi Duomenų apsaugos reikalavimų, Duomenų valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį.
  2. Jei nutraukiama ši Sutartis ar Pagrindinė sutartis, arba dėl kitų priežasčių Duomenų valdytojas nutraukia Duomenų teikimą, Duomenų tvarkytojas:
     1. Nedelsdamas ir nemokamai grąžina visus dokumentus ir medžiagą su Duomenimis Duomenų valdytojui.
     2. Jokia forma nepasilieka Duomenų kopijų, nuorašų ar kitų reprodukcijų.
     3. Per 30 dienų nuo Sutarties nutraukimo (nutrūkimo) atsiunčia Duomenų valdytojui raštišką patvirtinimą, kad visi Duomenys buvo grąžinti ir jokie Duomenys nepalikti pas Duomenų tvarkytoją.

1. **SUTARTIES GALIOJIMAS**
   1. Ši Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem šalim.
   2. Ši Sutartis sudaroma neterminuotam laikotarpiui ir galioja tol, kol galioja Pagrindinė sutartis.
      1. Ši Sutartis netenka galios, kai:
      2. Šalys abipusiu susitarimu nutaria nutraukti Sutartį;
      3. Duomenų valdytojas vienašališkai nutraukia Sutartį, raštu įspėjęs Duomenų tvarkytoją prieš 30 dienų iki numatomo nutraukimo dienos;
      4. Bet kuri šalis vienašališkai nutraukia Sutartį, kai kita šalis pažeidžia šios Sutarties nuostatas ir nesiima veiksmų ištaisyti pažeidimą per 15 dienų nuo pranešimo, kuriuo reikalaujama ištaisyti trūkumus, gavimo dienos.
      5. Bet kuri šalis netenka teisės tvarkyti Duomenis (pavyzdžiui, nebeturi teisinio pagrindo Duomenų tvarkymui, valstybės institucijos priima sprendimą dėl Duomenų tvarkymo sustabdymo.

## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

* 1. Sutarties pakeitimai galioja tik jei jie sudaryti raštu (arba forma, prilyginama rašytinei) ir pasirašyti abiejų šalių atstovų.
  2. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, kiekvienai šaliai po vieną.
  3. Nuo šios Sutarties įsigaliojimo netenka galios bet kokie anksčiau tarp šalių sudaryti susitarimai dėl asmens Duomenų tvarkymo vykdant Pagrindinę sutartį.

# SUTARTIES PRIEDAI

* 1. Neatskiriamos Sutarties dalys:
     1. Priedas Nr. 1 — Tvarkomų asmens Duomenų aprašymas ir tvarkymo sąlygos.

1. **ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DUOMENŲ VALDYTOJAS** |  | **DUOMENŲ TVARKYTOJAS** |
| Riešės gimnazija |  | UAB „PAVADINIMAS“ |
| Juridinio asmens kodas: 306138018 |  | Įmonės kodas: XXXX |
| Adresas: Beržų g. 2A, Riešės k., Vilniaus r. |  | Adresas: XXXX |
| Tel.: +370 52 469879 |  | Tel.: +370 XXX XXXXX |
| El. p.: info@riesesgimnazija.lt |  | El. p.: XXXX |
| Direktorė |  | Pareigos |
| Egidija Urbanavičienė |  | Vardas Pavardė |
|  |  |  |
| A.V. (parašas) |  | A.V. (parašas) |

Priedas Nr. 1 prie Asmens duomenų tvarkymo sutarties

## TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APRAŠYMAS IR TVARKYMO SĄLYGOS

1. Duomenų tvarkymo tikslas — Paslaugų/prekių teikimo, bendradarbiavimo Sutarties Nr. \_\_ vykdymas.
2. Duomenų subjektai, kurių asmens duomenys tvarkomi pagal šią Sutartį (jei taip — pažymėkite langelį):

|  |  |
| --- | --- |
| Duomenų valdytojo darbuotojai |  |
| Apdraustieji, naudos gavėjai |  |
| Mokėtojai |  |
| Tretieji asmenys (klientai) |  |
| Duomenų valdytojo skolininkai |  |
| Duomenų agentai/tarpininkai |  |
| Korespondencijos gavėjai (adresatai) |  |
| Kiti (prašome nurodyti): |  |

1. Tvarkomų asmens duomenų tipai:

|  |
| --- |
| Vardas, pavardė |
| Asmens adresas |
| Elektroninis paštas |
| Telefono numeris/mobiliojo telefono numeris |
| Asmens kodas |
| Informacija apie darbo užmokestį |
| Banko sąskaitos numeris |
| Asmens medicininė knygelė (Darbuotojo sveikatos duomenys) |
| Informacija apie paskolas/kreditą/skolas |
| Transporto priemonės informacija (valstybinis numeris, VIN numeris) |
| Kita informacija (prašome nurodyti) |

1. Asmens duomenų gavimo tvarka:
   1. Duomenų tvarkytojas asmens 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.
   2. Duomenų tvarkytojo paskirtas atstovas, kuris priima pateikiamus duomenis, juos tvarko tik sutartinių įsipareigojimų ribose: VARDAS, PAVARDĖ, PAREIGOS, EL. PAŠTAS.
2. Komentarai/Kita informacija: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ŠALIŲ PARAŠAI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DUOMENŲ VALDYTOJAS** |  | **DUOMENŲ TVARKYTOJAS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| A.V. (parašas) |  | A.V. (parašas) |