

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUSITARIMAS

2017m. rugpjūčio 1 d. Nr. (3,39) AY-95

Joniškio rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 288712070 (toliau – Asmens duomenų valdytojas), atstovaujama direktoriaus Aivaro Rudnicko, veikiančio pagal Joniškio rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatus ir

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, įstaigos kodas 121215587, atstovaujama generalinės direktorės Astos Sungailienės, veikiančios pagal įstatus, (toliau – Asmens duomenų tvarkytojas), asmens duomenų valdytojas ir asmens duomenų tvarkytojas abu kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi sudarė šį Asmens duomenų tvarkymo susitarimą (toliau – Susitarimas):

I. SUSITARIMO DALYKAS

1. Šalpos išmokų ir kitų socialinių išmokų pristatymo į namus ir išmokėjimo Joniškio rajono gyventojams paslaugų pirkimo-pardavimo sutartimi Nr..... (toliau – Sutartis) Asmens duomenų valdytojas įsipareigoja Asmens duomenų tvarkytojui nustatytomis sąlygomis ir tvarka elektroniniu būdu teikti duomenis apie šalpos išmokų ir kitų socialinių išmokų gavėjus, o Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja gautus duomenis naudoti Sutartyje nurodytu tikslu, sąlygomis ir tvarka.

II. TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ RŪŠYS

2. Asmens duomenų valdytojo informacija - šalpos išmokų ir kitų socialinių išmokų gavėjų vardas, pavardė, adresas, gimimo data, išmokos suma, bylos numeris. Koduoti elektroniniai išmokų duomenys: Asmens duomenų valdytojo teisėto atstovo vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris.

III. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLA

3. Šalpos išmokų ir kitų socialinių išmokų pristatymo į namus ir išmokėjimo Joniškio rajono gyventojams paslaugos.

IV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TRUKMĖ

4. Šis Susitarimas taikomas tol, kol Asmens duomenų valdytojo pavedimu Asmens duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis Sutarties galiojimo laikotarpiu.

5. Asmens duomenų valdytojo prašymu, Asmens duomenų tvarkytojas privalo po šio Susitarimo ir Sutarties nutraukimo ir (ar) pasibaigimo nutraukti savo vykdomą asmens duomenų tvarkymo veiklą, išskyrus atvejus, kai Asmens duomenų tvarkytojas, veikdamas kaip mokėjimo paslaugos teikėjas, privalo saugoti asmens duomenis mokėjimo paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų numatyta tvarka ir numatytą terminą. Jei pageidauja Asmens duomenų valdytojas, ir jei kitaip nenumato taikomi asmens duomenų apsaugos ar mokėjimo paslaugų teikimą reglamentuojantys teisės aktai, privalo ištrinti arba grąžinti visus asmens duomenis Asmens duomenų valdytojui, kartu ištrinant visas turimas tokių duomenų kopijas.

V. ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Vadovaujantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų nuostatomis informuoti duomenų subjektus apie jų duomenų tvarkymą ir perdavimą Asmens duomenų tvarkytojui.

7. Visus fizinius asmenis (savo darbuotojus, įgaliotus ir (ar) kitus atstovus), kuriuos pasitelkia Sutarties vykdymui, tinkamai informuoti apie tai, kad jų asmens duomenys (vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono numeris) gali būti perduoti Asmens duomenų tvarkytojui ir gali būti tvarkomi Sutarties pagrindu.

8. Asmens duomenų valdytojas įsipareigoja pateikti koduotus, naudojant kodų lentelę asmens duomenis Asmens duomenų tvarkytojui Sutarties pagrindu, nepažeidžiant šio Susitarimo ir vadovaujantis asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimais.

9. Asmens duomenų valdytojas pastebėjęs asmens duomenų pažeidimą, vadovaujantis 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 - Bendroju asmens duomenų apsaugos reglamentu) teikia pranešimą apie asmens duomenų apsaugos pažeidimą Asmens duomenų apsaugos inspekcijai.

10. Pateikti Asmens duomenų tvarkytojui raštu įformintus nurodymus dėl asmens duomenų tvarkymo, kurie atitinka galiojančių asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

11. Informuoti Asmens duomenų tvarkytoją apie asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų, aktualių teikiant paslaugas pagal Sutartį, pasikeitimus.

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

12. Asmens duomenų tvarkytojas yra įgyvendinęs tinkamas technines bei organizacines priemones, kad jo vykdomas asmens duomenų tvarkymas pagal šį Susitarimą atitiktų taikomus asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus ir garantuotų duomenų subjekto teisių apsaugą.

13. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis tik pagal asmens duomenų valdytojo pateiktus dokumentais įformintus rašytinius nurodymus, išskyrus atvejus, kai taikomi teisės aktai nustato kitaip. Jei Asmens duomenų tvarkytojas neturi nurodymų, kaip tvarkyti asmens duomenis konkrečioje situacijoje, arba, jei koks nors nurodymas pažeidžia taikomą duomenų apsaugos teisės aktą, Asmens duomenų tvarkytojas privalo nedelsdamas apie tai informuoti Asmens duomenų valdytoją.

14. Asmens duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir galima apimtimi panaudodamas tinkamas technines bei organizacines priemones, padeda, kiek tai protingai įmanoma, Asmens duomenų valdytojui įvykdyti Asmens duomenų valdytojo prievolę atsakyti į prašymus, pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis. Pagal šį Susitarimą, duomenų subjektų teisės apima teisę prašyti informacijos apie patį duomenų subjektą ir su juo susijusius tvarkomus duomenis, ir duomenų subjekto prašymu – taisyti, sunaikinti asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

15. Asmens duomenų tvarkytojas, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį bei turimą informaciją, padeda Asmens duomenų valdytojui įvykdyti konkrečias prievoles pagal taikomus asmens duomenų apsaugos teisės aktus. Konkrečios priemonės apima duomenų tvarkymo saugumą, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamento 32 str., pranešimą apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamento 33 ir 34 str., poveikio duomenų apsaugai vertinimą bei išankstines konsultacijas, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamento 35 ir 36 str.

16. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Asmens duomenų valdytojui visą informaciją ir suteikti jam visą pagalbą siekiant įrodyti, kad yra vykdomi pagal šį susitarimą

prisiimti įsipareigojimai, taip pat sudaro sąlygas bei padeda Asmens duomenų valdytojui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą.

VII. AUDITAS

15. Asmens duomenų tvarkytojas pateikia Asmens duomenų valdytojui visą jo turimą informaciją, kuri yra būtina įrodyti, kad vykdomos Susitarime nustatytos pareigos, ir sudaro sąlygas bei padeda Asmens duomenų valdytojui arba jo įgaliotam asmeniui atlikti Susitarimo vykdymo auditą.

16. Asmens duomenų valdytojas, pageidaudamas įgyvendinti savo teisę atlikti auditą, privalo apie tai tinkamai iš anksto, ne vėliau nei prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, pranešti Asmens duomenų tvarkytojui.

17. Asmens duomenų tvarkytojas turi teisę nesuteikti leidimo lankytis Asmens duomenų tvarkytojo patalpose, jeigu:

17.1. norintis patekti asmuo nepateikia patikimų įrodymų apie savo tapatybę ir įgaliojimus;

17.2. į patalpas siekiama patekti ne darbo valandomis.

18. Asmens duomenų valdytojas ir Asmens duomenų tvarkytojas susitaria, kad tuo atveju, jei ne vėliau nei prieš 6 (šešis) mėnesius iki Asmens duomenų valdytojo prašymo raštu dėl audito atlikimo gavimo, Asmens duomenų tvarkytojas savo lėšomis atliko paslaugos, teikiamos pagal Sutartį, auditą (vidaus ar išorės), apimantį tvarkomų asmens duomenų ir operacijų su jais patikrą. Asmens duomenų tvarkytojas gali Asmens duomenų valdytojui pateikti šio audito išvadų kopiją.

19. Visa pagal šio Susitarimo skyriaus nuostatas atlikto audito ar patikrinimo medžiaga, taip pat Asmens duomenų tvarkytojo pateikta informacija yra konfidenciali ir be išankstinio asmens duomenų tvarkytojo rašytinio sutikimo negali būti atskleista jokiems tretiesiems asmenims. Pažeidus šio punkto nuostatas Asmens duomenų tvarkytojas atlygina nuostolius, kuriuos Asmens duomenų tvarkytojui sukėlė toks atlikto audito ar patikrinimo medžiagos atskleidimas nesilaikant šiame punkte numatytos tvarkos.

20. Tuo atveju, jei kompetentinga institucija reikalauja Asmens duomenų valdytojo pateikti audito, įskaitant patikrinimą, rezultatus, Asmens duomenų valdytojas apie tai turi iš anksto informuoti Asmens duomenų tvarkytoją, ir taikomų teisės aktų leidžiama apimtimi su Asmens duomenų tvarkytoju suderinti kompetentingoms institucijoms pateikiamą medžiagą.

VIII. PAGALBINIAI DUOMENŲ TVARKYTOJAI

21. Asmens duomenų valdytojas patvirtina, kad Asmens duomenų tvarkytojas gali pasitelkti kitas bendroves kaip pagalbinius duomenų tvarkytojus. Asmens duomenų tvarkytojas informuoja Asmens duomenų valdytoją apie visus planuojamus pakeitimus, susijusius su pagalbinių duomenų tvarkytoju pasitelkimu ar pakeitimu, o Asmens duomenų valdytojas turi teisę nesutikti su tokiais pakeitimais.

22. Asmens duomenų tvarkytojas užtikrina ir jei yra Asmens duomenų valdytojo prašymas, dokumentais patvirtina, kad pagalbiniai duomenų tvarkytojai yra įsipareigoję pagal rašytines sutartis, pagal kurias be šio susitarimo nustatytų įsipareigojimų, jie privalo vykdyti atitinkamas duomenų tvarkymo prievoles. Asmens duomenų tvarkytojas yra visiškai atsakingas Asmens duomenų valdytojui už pagalbinių duomenų tvarkytojų vykdomus įsipareigojimus.

23. Asmens duomenų valdytojas turi teisę prašyti, kad Asmens duomenų tvarkytojas patikrintų pagalbinį duomenų tvarkytoją arba pateiktų patvirtinimą, kad toks patikrinimas buvo atliktas.

IX. DUOMENŲ PERDAVIMAS Į KITAS VALSTYBES

24. Įsipareigojimas tvarkyti asmens duomenis pagal šį Susitarimą gali būti vykdomas tik Lietuvos Respublikoje. Bet koks asmens duomenų perdavimas į kitą valstybę, gali būti vykdomas tik gavus Asmens duomenų valdytojo išankstinį rašytinį sutikimą ir tik tuo atveju jei yra įvykdytos sąlygos, nurodytos taikomose asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

25. Asmens duomenų valdytojas gali bet kada atšaukti savo sutikimą dėl duomenų perdavimo į kitą valstybę pagal šio susitarimo 24 punktą. Tokiu atveju, Asmens duomenų tvarkytojas privalo iškart nutraukti duomenų perdavimą ir Asmens duomenų valdytojui prašant, pateikti rašytinį tokio nutraukimo patvirtinimą.

X. INFORMACIJOS SAUGUMAS IR KONFIDENCIALUMAS

26. Asmens duomenų tvarkytojas užtikrina tinkamą asmens duomenų apsaugą pagal šį Susitarimą ir Sutartį su tikslu apsaugoti asmens duomenis nuo sunaikinimo, pakeitimo, neteisėto platinimo arba neteisėtos prieigos. Asmens duomenys taip pat saugomi nuo kitokio pobūdžio neteisėto tvarkymo.

27. Asmens duomenų tvarkytojas parengia ir nuolat atnaušina savo techninių, organizacinių ir fizinių priemonių aprašymą, kad šie atitiktų asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

28. Be Asmens duomenų valdytojo išankstinio rašytinio sutikimo Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja neatskleisti pagal šį Susitarimą tvarkomų asmens duomenų ar kitaip neleisti su jais susipažinti trečiajai šaliai, išskyrus pagalbinius duomenų tvarkytojus, kurie pasitelkiami pagal šį Susitarimą.

29. Asmens duomenų tvarkytojas užtikrina, kad visi su asmens duomenų tvarkymu susiję asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba, kad jiems būtų taikoma atitinkama įstatymais nustatyta konfidencialumo prievolė.

XI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

30. Šalis, kuri nevykdo pagal šį Susitarimą prisiimtų įsipareigojimų ar jos vykdymo metu pateikia neteisingus pareiškimus ar garantijas, šio Susitarimo 31 punkte numatyta apimtimi atlygina kitos Šalies dėl to atsiradusius nuostolius.

31. Nepaisant to, kas nurodyta aukščiau, Šalys neprisiima atsakomybės už kitos Šalies pelno netekimą, reputacijos praradimą, bet kokius kitus netiesioginius nuostolius ir jų padarinių žalą. Bendra asmens duomenų tvarkytojo atsakomybė pagal Susitarimą taikomų teisės aktų leidžiama apimtimi ribojama paskutinių 3 (trijų) mėnesių atlygio, sumokėto Asmens duomenų tvarkytojui už paslaugas pagal Sutartį, dydžiu. Bendra atsakomybė, be kita ko, apima ir baudas, kitas pinigines sankcijas ir/ar mokesčius, mokamus priežiūros institucijoms.

32. Asmens duomenų tvarkytojas nebus atsakingas už bet kokius Susitarimo ar iš jo išplaukiančius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus tais atvejais, kai šio Susitarimo netinkamą vykdymą ar asmens duomenų tvarkymo pažeidimus lėmė netikslios, netinkamos Asmens duomenų valdytojo instrukcijos, netikslūs, nepilni ar nekorektiški (netinkamu formatu pateikti) Asmens duomenų valdytojo pateikti asmens duomenys.

33. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Susitarimo neįvykdymą, jei Susitarimas neįvykdytas dėl nenugalimos jėgos, t. y., dėl aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Susitarimo pasirašymo metu, ir negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles. Susitarimo neįvykdžiusi Šalis apie nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimą bei jos įtaką Susitarimo įvykdymui privalo pranešti kitai Šaliai per 7 (septynias) darbo dienas nuo tos nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimo dienos.

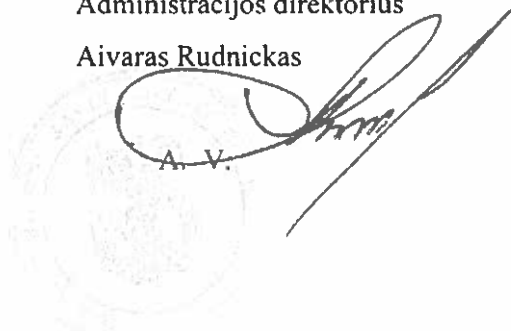
XII. BENDROSIOS NUOSTATOS

34. Susitarimas įsigalioja nuo šio susitarimo pasirašymo dienos ir galioja, kol galioja arba yra taikoma Sutartis, taip pat pasibaigus Sutarčiai tiek, kiek reikia tinkamai atlikti likusius su duomenų tvarkymu susijusius įsipareigojimus.
35. Susitarimas sudaromas, aiškinamas ir vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisę.
36. Visi ginčai ar pretenzijos, kylantys dėl Susitarimo vykdymo, bus sprendžiami pagal Sutartyje įtvirtintas ginčų sprendimo taisykles.
37. Susitarimui taikomos visos bendrosios Sutarties nuostatos. Esant prieštaravimų tarp Susitarimo sąlygų ir kitų tarp Šalių sudarytų susitarimų, susijusių su Sutartimi, sąlygų, bus taikomos Sutarties nuostatos.

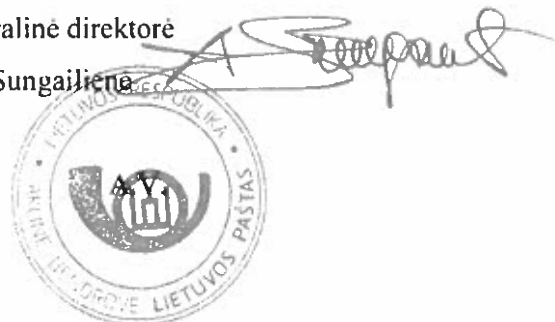
ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJAS
 Joniškio rajono savivaldybės administracija
 Įstaigos kodas 288712070
 Livonijos g. 4, Joniškis, 84124
 Tel.: (8 426) 69 140, faks. (8 426) 69 140
 El. p. savivaldybe@joniskis.lt

ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAS
 Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
 Juridinio asmens kodas 121215587
 J. Jasinskio g.16, 03500 Vilnius
 Tel. (8 700) 55 400 , faks. (8 5) 216 3204
 El. p. info@post.lt

Administracijos direktorius
 Aivaras Rudnickas



Generalinė direktorė
 Asta Sungailienė



Administracijos direktorė
 Aušra Dakūnienė

Administracijos paramos ir
 sveikatos ypatybių specialistė
 Aušra Dakūnienė

Teisės ir metrikacijos skyriaus
 vyriausioji specialistė
 Loreta Adriulaitytė