

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS
SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

2018 m. gegužės d., Vilnius

Specialiosiose sąlygose didžiąją raide rašomi terminai yra apibrėžti Bendrosiose sąlygose	
DUOMENŲ TVARKYTOJAS	
Pavadinimas	MAXIMA LT, UAB
Buveinės adresas	Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius
Juridinio asmens kodas	123033512
PVM mokėtojo kodas	LT230335113
Sutartį pasirašantis atstovas	Kristina Meidė
Atstovavimo pagrindas	Bendrovės įstatai
Duomenų apsaugos pareigūno ar kito už duomenų apsaugos reikalavimų užtikrinimą atsakingo asmens kontaktai	Pareigos: Duomenų apsaugos pareigūnas El. paštas: dpo@maxima.lt
DUOMENŲ VALDYTOJAS	
Pavadinimas	Joniškio rajono savivaldybės administracija
Buveinės adresas	Livonijos g. 4, 84124, Joniškis
Juridinio asmens kodas	288712070
PVM mokėtojo kodas	
Sutartį pasirašantis atstovas	Administracijos direktorius Aivaras Rudnickas
Atstovavimo pagrindas	Administracijos veiklos nuostatai
Duomenų apsaugos pareigūno ar kito už duomenų apsaugos reikalavimų užtikrinimą atsakingo asmens kontaktai	El. paštas: savivaldybe@joniskis.lt Tel. numeris: (8426) 69 154
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS	
Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Paslaugų sutarties vykdymas: Socialinių kortelių gamyba kortelės sąskaitos administravimas ir apskaita
Tvarkomų asmens duomenų kategorijos	Socialinės kortelės turėtojų asmens duomenys: <ul style="list-style-type: none"> - Vardas ir pavardė - Gimimo data - Socialinės kortelės numeris - Socialinės kortelės balansas (informacija apie kortelės papildymą ir papildytas sumas, pirkimų su kortele istorija (parduotuvė, data ir laikas, pirkimo suma), kortelės likutis)
Asmens duomenų tvarkymo veiksmai	Vardinių socialinių kortelių gamyba, kortelės sąskaitos administravimas ir apskaita, taip pat kiti tvarkymo veiksmai, reikalingi tinkamam iš Paslaugų sutarties kylančių įsipareigojimų vykdymui. Duomenų valdytojas, užsakydamas naujų socialinių kortelių gamybą ir esamų papildymą, pateikia Duomenų tvarkytojui sąrašus excel formatu pagal šios ADTS priedą Nr. 1.
Asmens duomenų tvarkymas vykdomas už EEE ribų (pažymėti TAIP / NE)	NE
Asmens duomenų saugojimo laikotarpis	Iki socialinės kortelės statusas yra „aktyvi“ ir vieną mėnesį po statuso pasikeitimo. Duomenų valdytojas 6 mėnesių periodiškumu (iki kiekvienų metų 07 mėnesio 31 dienos ir 01 mėnesio 31 dienos) pateikia Duomenų tvarkytojui aktyvių ir neaktyvių socialinių kortelių sąrašus excel formatu pagal šios ADTS priedą Nr. 2. Duomenų valdytojas yra atsakingas už pateiktos informacijos teisingumą ir jos atnaujinimą numatytu periodiškumu. Duomenų tvarkytojas, vadovaudamasis Duomenų valdytojo

	<p>pateiktu sąrašu, per vieną mėnesį nuo jo gavimo, neaktyvias socialines korteles užblokuoja, jų turėtojus identifikuojančius asmens duomenis (vardą, pavardę ir gimimo datą) ištrina, o kortelės balanso istoriją negrįžtamai ir patikimai nuasmenina (palikdamas tik kortelės numerį ir jos balanso istoriją).</p> <p>Nuasmenintą kortelės balanso istoriją Duomenų tvarkytojas savo sistemose saugo iki Paslaugų sutarties pasibaigimo.</p>
Saugumo priemonės duomenų apsikeitimui	<p>Visus sąrašus ir kitus dokumentus bei informaciją, kuriuose yra asmens duomenų, Šalys viena kitai teikia elektroniniu paštu tik užšifruotus, kad juos iššifruoti galėtų tik tas asmuo, kuriam laiškas ir yra skirtas. Šifravimo raktai turi būti pateikiami kitu kanalu (pvz. SMS žinute) ir tik tam asmeniui, kuriam yra skirtas laiškas. Šalys viena kitai pateikia už Paslaugų sutarties vykdymą ir Asmens duomenų tvarkymą atsakingų asmenų kontaktus.</p>

Duomenų tvarkytojas

Direktorius
Kristina Leicė

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Duomenų valdytojas

Administracijos direktorius Aivaras Rudnickas

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus
vyriausioji specialistė
Nijolė Dakaniienė
2018-06-04

Socialinės paramos ir sveikatos
skyriaus vedėja
Laima Klėmienė
2018-06-04

Teisės ir metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Loreta Anariulaitytė
2018-06-05

Priedas Nr. 1 prie ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIES

SOCIALINIŲ KORTELIŲ GAMYBOS IR/AR PAPILDYMO UŽSAKYMO FORMA

1. Jeigu gavėjui yra priskirta pašalpa ir gavėjas socialinę kortelę turi:

TURIMOS KORTELĖS NUMERIS	SUMA	VARDAS	PAVARDE	GIMIMO DATA	PAMESTOS/BROKUOTOS KORTELĖS NUMERIS
944000370026xxxxxxx	1,00	Nepildoma	Nepildoma	Nepildoma	Nepildoma

2. Jeigu gavėjui yra priskirta pašalpa, tačiau jis socialinės kortelės neturi (reikia pagaminti):

TURIMOS KORTELĖS NUMERIS	SUMA	VARDAS	PAVARDE	GIMIMO DATA	PAMESTOS/BROKUOTOS KORTELĖS NUMERIS
Nepildoma	1,00	ZIVILE	ZIVILYTE	2000.01.01	Nepildoma

3. Jeigu gavėjui pašalpa dar nėra priskirta, tačiau bus ir norite iš anksto užsakyti naują socialinę kortelę:

TURIMOS KORTELĖS NUMERIS	SUMA	VARDAS	PAVARDE	GIMIMO DATA	PAMESTOS/BROKUOTOS KORTELĖS NUMERIS
Nepildoma	Nepildoma	ZIVILE	ZIVILYTE	2000.01.01	Nepildoma

4. Jeigu gavėjas turimą kortelę pametė:

TURIMOS KORTELĖS NUMERIS	SUMA	VARDAS	PAVARDE	GIMIMO DATA	PAMESTOS/BROKUOTOS KORTELĖS NUMERIS
Nepildoma	Nepildoma	ZIVILE	ZIVILYTE	2000.01.01	944000370026xxxxxxx

Svarbu: VARDAS IR PAVARDĖ RAŠOMA DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS IR BE LIETUVIŠKŲ RAIDŽIŲ.

Gimimo data rašoma formatu, kuris nurodytas šablone: su taškais (2000.01.01)

Duomenų tvarkytojas

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Duomenų valdytojas

Administracijos direktorius Aivaras Rudnickas

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus
vyriausioji specialistė
Nijolė Dakaniienė
2018-06-04

Socialinės paramos ir sveikatos
skyriaus vedėja
Laima Klemienė
2018-06-04

Priedas Nr. 2 prie ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIES

SOCIALINIŲ KORTELIŲ STATUSO ATASKAITA

KORTELĖS NUMERIS	SUMA	VARDAS	PAVARDE	GIMIMO DATA	KORTELĖS STATUSAS (AKTYVI / NEAKTYVI)
944000370026xxxxxx	Nepildoma	ZIVILE	ZIVILYTE	2000.01.01	


Svarbu: VARDAS IR PAVARDĖ RAŠOMA DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS IR BE LIETUVIŠKŲ RAIDŽIŲ.
Gimimo data rašoma formatu, kuris nurodytas šablone: su taškais (2000.01.01)

Duomenų tvarkytojas


Direktorė
Kristina Mėžė


(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Duomenų valdytojas


Administracijos direktorius Aivaras Rudnickas

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus
vienašališkos specialistė
Nijolė Dakaniienė
2018-06-04

Socialinės paramos ir sveikatos
skyriaus vedėja

Jaima Klemienė
2018-06-04

Gerbiamas Partneri,

MAXIMA LT, UAB (toliau – **Bendrovė** arba **mes**), atlikdama asmens duomenų tvarkymo veiksmus, vadovaujasi taikytiniais teisės aktais ir Bendrovės vidaus dokumentais. Bendrovė supranta ir pripažįsta, kad privatumas yra svarbus tiek duomenų subjektams, tiek mūsų partneriams – duomenų valdytojams, kurie mums patiki tvarkyti asmens duomenis.

BENDRASIS DUOMENŲ APSAUGOS REGLAMENTAS

2018 m. gegužės 25 d. visose Europos Sąjungos (toliau – **ES**) valstybėse narėse pradedamas taikyti Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – **BDAR**). BDAR nustato asmens duomenų tvarkymo taisykles, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, reikalavimus duomenų valdytojams bei tvarkytojams ir kt.

Kai kurie Bendrovės partneriai ir kitos sandorių šalys, naudodamiesi Bendrovės produktais, darbais ir (ar) paslaugomis, pateikia Bendrovei savo valdomus asmens duomenis, kuriuos Bendrovė, teikdama produktus, atlikdama darbus ir (ar) paslaugas, tvarko duomenų valdytojo vardu ir yra pripažįstama duomenų tvarkytoja.

Atsižvelgiant į tai ir vadovaujantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, įskaitant BDAR, tarp duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo privalo būti sudaryta sutartis dėl asmens duomenų tvarkymo.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

Asmens duomenų tvarkymo sutartis (toliau – **ADTS**), kuri yra pridedama prie šio laiško, apima asmens duomenų tvarkymą, kurį mūsų Bendrovė atlieka Jūsų įmonės vardu, ir atspindi mūsų surašytus įsipareigojimus, susijusius su tokiu tvarkymu.

ADTS tikslas – įvykdyti privalomus BDAR reikalavimus ir reglamentuoti šalių įsipareigojimus, tvarkant asmens duomenis. ADTS neturės įtakos kitų pareigų, atsiradusių iš anksčiau tarp Jūsų įmonės ir Bendrovės sudarytų galiojančių susitarimų, vykdymui.

Maloniai prašome pasirašyti pateikiamą ADTS ir jos skenuotą kopiją pateikti Bendrovei **el. paštu: korteles@maxima.lt iki 2018-05-18**, o originalą – Bendrovės buveinės adresu Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius.

Taip pat atkreipkite dėmesį į tai, kad nuolatinis mūsų produktų, darbų ir (ar) paslaugų teikimas bei mūsų tęstinis bendradarbiavimas bus laikomas Jūsų patvirtinimu, kad pridedama ADTS yra sudaryta ir šalys yra įsipareigojusios laikytis ADTS nuostatų.

Dėkojame už bendradarbiavimą.