

## Duomenų tvarkymo sutartis

Naujausia redakcija: 2023 m. liepos mėn. 14 d.

### § 1 Sutarties tikslas

- (1) Tvarkytojas teikia paslaugas Valdytojui (toliau – Klientas) pagal pagrindinę daugiafunkcinių kopijavimo aparatų nuomos/pirkimo su susijusiomis priežiūros paslaugomis sutartis (toliau – Pagrindinė (-s) sutartis (-ys)). Tiek, kiek šių paslaugų teikimas yra susijęs su asmens duomenų tvarkymu Valdytojo vardu, kaip nurodyta 2018 m. gegužės 25 d. įsigaliojusiame Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (toliau – BDAR), Šalys nustato savo atitinkamas teises ir pareigas, numatytas šioje duomenų tvarkymo sutartyje (toliau – DTS).
- (2) Tvarkomi asmens duomenys gali būti duomenys, gauti iš Valdytojo arba su Valdytoju susijusių duomenų valdytojų ar duomenų tvarkytojų pagal BDAR 26 ar 28 skirsinį, arba asmens duomenys, kuriuos Tvarkytojas surinko pirmiau nurodyto asmens vardu (visi asmens duomenys toliau bus vadinami „Valdytojo asmens duomenimis“).
- (3) Valdytojo asmens duomenų tipai, asmens duomenų kategorijos, taip pat duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslai nurodyti šios DTS 1 priede.
- (4) Tvarkymo trukmė ir šios DTS terminas priklauso nuo Pagrindinės (-ių) sutarties (-ių) termino, nebent nuostatos, nustatančios įsipareigojimus ar nutraukimo teises, yra ilgesni.

### § 2 Teisė pateikti nurodymus

- (1) Tvarkytojas gali rinkti, tvarkyti ar naudoti duomenis tik pagal Pagrindinę (-es) sutartį (- is) ir vadovaudamasis Valdytojo nurodymais.
- (2) Valdytojo nurodymai numatomi šioje DTS, vėliau gali būti keičiami, papildomi arba pakeičiami atskirais nurodymais raštu arba tekstu (individualūs nurodymai). Žodinius nurodymus Valdytojas patvirtina nedelsdamas. Valdytojas turi teisę bet kada duoti nurodymus. Tai apima nurodymus dėl duomenų ištrynimo, taisymo ir duomenų tvarkymo apribojimo. Asmenys, įgalioti duoti arba gauti nurodymus, yra nurodyti šios DTA 1 priede.
- (3) Jeigu Tvarkytojas mano, kad Valdytojo nurodymai pažeidžia duomenų apsaugos taisykles, Valdytojas turi būti apie tai informuotas kuo greičiau. Tvarkytojas turi teisę sustabdyti nurodymo vykdymą, kol Valdytojas jį patvirtins arba pakeis. Tvarkytojas gali atsakyti vykdyti aiškiai neteisėtą nurodymą.
- (4) Už Valdytojo nurodymus, kurie neapsiriboja paslaugomis pagal Pagrindinę (-es) sutartį (-is) ir tam reikalingą duomenų tvarkymą, Valdytojui gali būti taikomas atskiras atlyginimas.

### § 3 Tvarkytojo saugumo priemonės

- (1) Tvarkytojas įsipareigoja laikytis BDAR. Tvarkytojas imasi visų reikiamų techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų tinkamai apsaugoti Valdytojo asmens duomenys, vadovaudamasis BDAR 32 str. Tvarkytojas pasilieka teisę keisti saugumo priemones, kurių buvo imtasi, užtikrindamas, kad jos nebūtų žemesnio apsaugos lygio, nei sutarta šios DTS 1 priede.
- (2) Tvarkytojas paskiria duomenų apsaugos pareigūną, kurio kontaktiniai duomenys skelbiami Tvarkytojo svetainėje.
- (3) Tvarkytojas nustato konfidencialumo pareigą (BDAR 28 str. 3 d. b) visiems savo darbuotojams, kuriems pavesta tvarkyti ir vykdyti šią DTS (toliau – darbuotojai), ir užtikrina šios pareigos laikymąsi.

### § 4 Tvarkytojo įsipareigojimai

- (1) Įvykus Valdytojo asmens duomenų saugumo pažeidimui, Tvarkytojas nedelsdamas raštu informuoja Valdytoją. Pranešime apie asmens duomenų saugumo pažeidimą turi būti nurodoma:
  - (a) asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jei įmanoma, susijusių duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat susijusių asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių,
  - (b) duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktnio asmens, kuris gali suteikti daugiau informacijos, kontaktiniai duomenys,
  - (c) galimas asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės,
  - (d) priemonės, kurių ėmėsi arba siūlo imtis duomenų valdytojas, siekdamas pašalinti asmens duomenų saugumo pažeidimą, įskaitant, jei reikia, priemones, skirtas sušvelninti galimą neigiamą jo poveikį.
- (2) Tvarkytojas nedelsdamas imasi reikiamų priemonių asmens duomenims apsaugoti ir sušvelninti bet kokias neigiamas pasekmes duomenų subjektams, apie tai informuoja Valdytoją ir pareikalauja tolesnių nurodymų.
- (3) Be to, Tvarkytojas privalo bet kuriuo metu pateikti informaciją Valdytojui, jei asmens duomenims turi įtakos šios skyriaus 1 dalyje nurodytas pažeidimas.
- (4) Jeigu Tvarkytojo patalpose kyla pavojus Valdytojo asmens duomenims dėl arešto ar konfiskavimo, dėl nemokumo ar taikos procedūrų arba dėl kitų trečiųjų asmenų įvykių ar priemonių, Tvarkytojas nedelsdamas informuoja Valdytoją, jeigu tai nedraudžiama teismo ar kitos institucijos. Tvarkytojas nedelsdamas informuos visas institucijas, kad galutinis sprendimas dėl duomenų priklausys išimtinai Valdytojui.
- (5) Tvarkytojas saugo duomenų tvarkymo veiklos įrašus pagal BDAR 30 straipsnio 2 dalis.
- (6) Valdytojas ir Tvarkytojas, duomenų apsaugos priežiūros institucijoms reikalaujant atlieka privalomus veiksmus.

### § 5 Valdytojo teisės

- (1) Valdytojas, prieš pradėdamas duomenų tvarkymą, o vėliau reguliariai, įsitikina, kad Tvarkytojo taikomos techninės ir organizacinės priemonės yra tinkamos. Šiuo tikslu Valdytojas gali gauti informaciją iš Tvarkytojo, kuris pateikti turimus sertifikatus ar kitus dokumentus arba, įspėjęs Tvarkytoją ne mažiau kaip prieš tris savaites, patikrinti Tvarkytojo naudojamų techninių ir organizacinių priemonių tinkamumą. Patikrinimus įprastomis darbo valandomis gali atlikti Valdytojas arba jo pavedimu trečiosios šalys. Trečiųjų šalių patikrinimai turi būti atliekami susitarus su Tvarkytoju. Tvarkytojas turi teisės nesutikti, kad jį tikrintų trečiosios šalys, kurias jis laiko konkurentais. Valdytojas atlieka patikrinimus minimalia būtina apimtimi ir neproporcingai netrikdo Tvarkytojo veiklos. Kiekviena šalis padengia savo audito ir patikrinimų išlaidas.
- (2) Tvarkytojas įsipareigoja pateikti Valdytojui pastarojo rašytiniu prašymu per protingą terminą visą informaciją ir įrodymus, reikalingus Tvarkytojo taikomų techninių ir organizacinių priemonių auditui ar patikrinimui atlikti.
- (3) Valdytojas audito ar patikrinimo rezultatus dokumentuoja ir pateikia Tvarkytojui. Atsiradus klaidų ar pažeidimų, kuriuos nustato Valdytojas, Tvarkytojas apie tai nedelsiant informuojamas. Jei audito ar patikrinimo metu nustatomi trūkumai, kurių išvengimui ateityje reikia keisti duomenų tvarkymo veiksmus ar pobūdį, Valdytojas apie tokias išvadas ir reikalingus pakeitimus informuoja Tvarkytoją raštu.

### § 6 Subtvarkytojų pasitelkimas

- (1) Pasirašydamas šią Sutartį, Tvarkytojas gauna teisę pasitelkti subtvarkytojus Pagrindinės sutarties vykdymui. Pasitelktų subtvarkytojų sąrašas pateikiamas tvarkytojai išvardyti 1 priedo 3 skyriuje.



- (2) Tvarkytojas turi teisę keisti subtvarkytojus ir pasitelkti naujus. Tvarkytojas kuo greičiau apie tai informuoja Valdytoją. Valdytojas gali prieštarauti naujų subtvarkytojų pasitelkimui. Valdytojas privalo nedelsiant pareikšti bet kokią prieštaravimą. Prieštaravimai turi būti motyvuoti ir pagrįsti.
- (3) Tvarkytojas privalo atidžiai pasirinkti subrangovus pagal jų tinkamumą ir patikimumą. Tvarkytojas juos samdo subtvarkytojus pagal šios DTS nuostatas. Jei pasitelkiami subtvarkytojai yra iš trečiųjų šalių, Tvarkytojas turi užtikrinti, kad atitinkamas subtvarkytojas užtikrintų tinkamą duomenų apsaugos lygį (pvz. susitarus dėl ES standartinių sutarties sąlygų).
- (4) Subtvarkytojų pasitelkimas nereikalingas, jeigu jie Tvarkytojui teikia pagalbinio pobūdžio paslaugas, pvz. pašto, transporto ir siuntimo paslaugas, valymo paslaugas, telekomunikacijų paslaugas be jokios priegios prie asmens duomenų.

#### **§ 7 Duomenų subjektų užklauso ir teisės**

- (1) Kiek įmanoma, Tvarkytojas turi padėti Valdytojui įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad padėtų vykdyti Valdytojo įsipareigojimus pagal BDAR 12–22 ir 32–36 straipsnius.
- (2) Jei duomenų subjektas turėtų tiesiogiai susisiekti su Tvarkytoju, kad įgyvendintų savo, kaip duomenų subjekto, teises, pavyzdžiui, gauti informaciją, ištaisyti arba ištrinti savo duomenis, Tvarkytojas neatsako savarankiškai. Jei iš duomenų subjekto prašymo galima nustatyti, jog atsakingas Valdytojas, Tvarkytojas informuoja Valdytoją apie gautą duomenų subjekto prašymą ir laukia jo nurodymų.

#### **§ 8 Atsakomybė**

- (1) Valdytojas prisiima visišką atsakomybę, neperžengdamas Pagrindinės (-ių) sutarties (-ių) ribų, už bet kokias pretenzijas, pareikštas Tvarkytojui dėl bet kokių nuostolių ar žalos, kurią duomenų subjektas patyrė dėl duomenų tvarkymo arba duomenų naudojimo, kuris yra draudžiamas arba neteisėtas pagal duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus arba buvo atliekamas vadovaujantis Valdytojo nurodymais.
- (2) Kiekviena Šalis atleidžiama nuo atsakomybės, jeigu ta kita Šalis gali įrodyti, kad ji niekaip nebuvo atsakinga už aplinkybes, dėl kurių duomenų subjektas patyrė nuostolius ar žalą.

#### **§ 9 Pagrindinės (-ių) sutarties (-ių) nutraukimas**

- (1) Nutraukus Pagrindinę (-es) sutartį (-is) arba bet kuriuo metu Valdytojo prašymu, Tvarkytojas grąžina Valdytojui visus pastarojo pateiktus dokumentus, duomenis ir duomenų laikmenas, nebent pagal galiojančius teisės aktus yra nustatyta pareiga saugoti asmens duomenis arba juos sunaikinti. Tai taip pat taikoma bet kokioms duomenų atsarginėms kopijoms Tvarkytojo patalpose. Tvarkytojas turi teisę išrašyti Valdytojui sąskaitą už daigafunkcio kopijavimo aparato standžiajame diske saugomų asmens duomenų ištrynimą arba duomenų perrašymą.
- (2) Tvarkytojas privalo konfidencialiai tvarkyti duomenis, kurie jam tapo prieinami Pagrindinės (-ių) sutarties (-čių) galiojimo laikotarpiu ir galiojimui pasibaigus. Ši DTS galioja pasibaigus Pagrindinės (-ių) sutarties (-čių) galiojimui tol, kol Tvarkytojas disponuoja Valdytojo pateiktais ar Valdytojo vardu surinktais asmens duomenimis.

#### **§ 10 Bendrosios nuostatos**

- (1) Šios DTS pakeitimai įsigalioja po to, kai įforminami ir patvirtinami abiejų šalių atstovų.
- (2) Ši DTS yra neatskiriama Pagrindinės sutarties dalis. Visos teisės ir pareigos pagal Pagrindinę (-es) sutartį (-is, įskaitant atsakomybės apribojimus, taikomos taip pat ir šiai DTS. Esant prieštaravimams ar neatitikimams tarp šios DTS ir Pagrindinės (-ių) sutarties (-ių) sąlygų, Pagrindinės (-ių) sutarties (-ių) sąlygos bus viršesnės už DTS sąlygas.
- (3) Jei atskiros šios DTS nuostatos būtų arba taptų negaliojančios arba neįgyvendinamos visiškai ar iš dalies, tai neturės įtakos likusių nuostatų galiojimui.
- (4) Šiai DTS taikoma Lietuvos Respublikos teisė, o kilus ginčui, jis perduodamas nagrinėti Lietuvos Respublikos teismams pagal Lietuvos Respublikos teisę.

## 1 Priedas prie Konica Minolta DTS Techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas

### 1. Duomenų tvarkymo pobūdžio ir tikslų aprašymas

„Konica Minolta“ daugiafunkcinės ir (arba) gamybos spausdinimo sistemos apdoroja popierinius ir elektroninius dokumentus, kad galėtų spausdinti, nuskaityti, kopijuoti tai pat ir siųsti fakso pranešimus.

„Konica Minolta“ tvarko Valdytojo ar trečiųjų šalių asmens duomenis (toliau kartu vadinami „Valdytojo asmens duomenimis“), tik teikiant Konica Minolta paslaugas ir priežiūrą. Asmens duomenys bus tvarkomi tik aptarnavimo ir priežiūros tikslais. „Konica Minolta“ nerenka arba nenaudoja Duomenų valdytojo asmens duomenų jokiais kitais tikslais. Specifinis apdorojimo pobūdis priklausys nuo šiame priede aprašytų paslaugų parinkčių ir nuotolinių paslaugų, kurias pasirinko Valdytojas.

Valdytojo asmens duomenys gali būti tvarkomi aprūpinant ir diegiant „Konica Minolta“ (ypač tinklo ryšio kontekste) ir atliekant įrangos fizinės priežiūros ir priežiūros darbus.

„Konica Minolta“ daugiafunkcinės ir gamybinės spausdinimo sistemos gali įrašyti techninius procesus į užšifruotus žurnalų rinkmenas (*log files*). „Konica Minolta“ nepradeda kurti žurnalų rinkmenų (*log files*), kol prireikia klaidų analizės. Žurnalų rinkmenas (*log files*) gali pasiekti „Konica Minolta“ technikas vietoje, tačiau pagal standartinę procedūrą žurnalų rinkmenos (*log files*) yra perkeltami į serverius, priklausančius „Konica Minolta Europe“ (serverio vieta Vokietijoje), kaip „Konica Minolta“ nuotolinių paslaugų dalis (Konica Minolta „Remote Service Platform“ – „RSP“).

Be to, nuotolinės paslaugos gali būti naudojamos kuriant atsargines įrangos konfigūracijos kopijas, kurios gali būti saugomos slaptažodžiu apsaugotoje ir užšifruotoje formoje arba paties Valdytojo serveriuose, arba Konica Minolta Europe serveriuose (serverio vieta Vokietijoje).

Tiek žurnalų rinkmenose (*log files*), tiek atsarginėse įrenginio konfigūracijos kopijose nėra jokio spausdinimo, nuskaitymo, kopijavimo ar panašių sistemose atliekamų operacijų turinio.

„Konica Minolta Systems“ nuotolinis aptarnavimas ir priežiūra bus atliekami pagal Valdytojo pasirinktas aptarnavimo sąlygas. Šiuo tikslu „Konica Minolta“ naudoja Konica Minolta „Remote Service Platform“ (RSP), nuotolinio skydelio jungtis, sprendimą „Konica Minolta Remote Support Tool“ arba funkciškai panašius sprendimus. Atliekant nuotolinę priežiūrą, neįmanoma visiškai panaikinti galimybės peržiūrėti ir turėti prieigą prie Valdytojo asmens duomenų.

Pasibaigus Pagrindinės (-ių) sutarties (-ių) galiojimo laikui, standžiajame diske ir vidinėje atmintyje esantys asmens duomenys bus sunaikinti, ištrinti, perrašyti arba perduoti Valdytojui.

### 2.1 Asmens duomenų tipai

**Bendrieji:** duomenų subjektų duomenys, prie kurių „Konica Minolta“ turės prieigą pagal Pagrindinę (-es) sutartį (-es) su Klientu.

**Duomenų tipai, kurie gali būti įtraukti į įrenginio konfigūracijos atsargines kopijas:** įrangos vidinė adresų knyga (IT vartotojų vardai ir el. pašto adresai), IP adresai, MAC adresai, serijos numeris.

**Asmens duomenų, esančių žurnalų rinkmenose (*log files*) kategorijos:** Vartotojų vardai (pvz., Windows naudotojų vardai), vartotojų el. pašto adresai, IP adresai, MAC adresai, serijos numeris, įrenginio interneto naršyklės istorija (URL adresai), įrenginio maitinimo būsenos istorija, paskutinių 150 spausdinimo užduočių istorija (spausdinimo užduoties savininkas, laiko žyma, dokumento pavadinimas, failo dydis)

Visi žurnalų failuose (*log files*) įrašyti duomenys renkami tik specialiai aktyvavus registravimą.

**Asmens duomenys, kurie gali būti tvarkomi atliekant techninę priežiūrą vietoje:**

- Pagrindiniai asmens duomenys (pvz., vardas ir pavardė)
- Komunikacijos duomenys (pvz., telefono numeris, el. pašto adresai)
- Pagrindiniai sutarties duomenys (pvz., sutartiniai santykiai, produkto/sutartinės palūkanos)
- Klientų istorija (pvz., CRM duomenys)
- Atsiskaitymų ir mokėjimų duomenys
- Kredito kortelių ir banko duomenys (banko sąskaitų numeriai)
- Planavimo ir kontrolės duomenys
- Iš trečiųjų asmenų gauta informacija (pvz., kredito reitingai, viešos rinkmenos)
- IP adresai, MAC adresai
- Kita: \_\_\_\_\_

### 2.2 Duomenų subjektų kategorijos

**Duomenų subjektų, kurių asmens duomenys tvarkomi, kategorijos:**

- darbuotojai (BDAR 88 str.)
- klientai
- potencialūs klientai
- naujienlaiškio prenumeratoriai
- tiekėjai
- verslo partneriai
- nepilnamečiai (pvz. stažuotojai, praktikantai)
- Kita: \_\_\_\_\_

### 3. Pasitelkiami subtvarkytojai

**Konica Minolta Business Solutions Europe GmbH**  
Europaallee 17  
30855 Langenhagen

Germany

**Duomenų tvarkymo aprašymas:**

UAB Konica Minolta Baltia IT paslaugų teikėjas (įskaitant „Konica Minolta“ nuotolinių paslaugų ir atsarginių serverių valdymą)

**Y Soft Corporation A.S.**

Technická 2948/13

Královo Pole

616 00 Brno

Czech Republic

**Duomenų tvarkymo aprašymas:**

3 lygio saugaus spausdinimo sprendimo „SafeQ“ palaikymas: labai retais atvejais „Konica Minolta Germany“ arba „Konica Minolta Europe“ konsultuos su „Y Soft“, saugaus spausdinimo sprendimo „SafeQ“ kūrėja, kad išanalizuoti netikėtą techninę elgseną. Jei šiuo tikslu reikia atlikti nuotolines prieigas, jas gali atlikti tik aktyvus atitinkamo SafeQ sprendimo operatoriaus (Valdytojo) patvirtinimas).

Nepaisant to, kompleksinėse Valdytojo IT infrastruktūrose plėtos tikslais gali būti sukurta nuolatinė Y Soft prieiga. Tokią prieigą gali suteikti ir sukonfigūruoti tik Valdytojas.

**UAB Vilniaus Transimeksa**

Sausupio g. 15

LT-02301 Vilnius

Lietuva

**Duomenų tvarkymo aprašymas:**

Logistikos paslaugų tiekėjas (daugiafunkcinių spausdintuvų pristatymas ir įdiegimas, standžiojo disko perrašymas ir (arba) ištrynimasis arba sunaikinimas Pagrindinės (-ių) sutarties (-ių) pabaigoje)

**UAB Gužas**

Ukmergės g. 298C-42

LT-06143 Vilnius

Lietuva

**Duomenų tvarkymo aprašymas:**

Logistikos paslaugų tiekėjas (daugiafunkcinių spausdintuvų pristatymas ir įdiegimas, standžiojo disko perrašymas ir (arba) ištrynimasis arba sunaikinimas Pagrindinės (-ių) sutarties (-ių) pabaigoje)

**4. Techninės ir organizacinės priemonės**

**1. Konfidencialumas**

**a) Fizinė prieigos valdymas:**

Įvažiuoti turinčių asmenų apibrėžimas atsižvelgiant į organizacinę struktūrą

Įvažiavimo teisių suteikimo ir atšaukimo dokumentai

Reguliarus įvažiavimo teisių auditas

Įėjimo kontrolė su personalizuotu asmens tapatybės dokumentu ir įėjimo kortele su PIN kodu

Buvimo serverių patalpose dokumentavimas

Išorinių asmenų įvažiavimo taisyklės

**b) Sistemos prieigos valdymas:**

Siekiant užkirsti kelią pašalinių asmenų įsilaužimui į duomenų tvarkymo sistemas, imamas šių priemonių:

Patekti į sistemas galima po autentifikavimo su individualiu vartotojo vardu ir slaptažodžiu

Sudėtingų slaptažodžių, sudarytų iš mažiausiai aštuonių simbolių, atitinkančių bent tris iš keturių kriterijų (didžiosios raidės, mažosios raidės, skaičius, specialusis simbolis), naudojimas ir privalomas slaptažodžio keitimas kas 90 dienų

Draudimas atskleisti slaptažodį

Prieigos teisių paskirstymo registravimas

Administracijos prieigos apribojimas iki minimumo

Duomenų apdorojimo sistemų apsauga nuo neteisėtos prieigos naudojant atitinkamas ugniasienės sistemas

Automatinis sistemų užrakinimas po nustatyto nenaudojimo laikotarpio

**c) Duomenų prieigos valdymas:**

Neautorizuota veikla duomenų tvarkymo sistemose uždraudžiama numatant prieigos teises ir autorizavimo koncepciją su poreikiais pagrįstu dizainu bei jų patikrinimu

Prieigos teises suteikiančių asmenų apribojimas

Prieigos teisių suteikimo (organizacinių priemonių) atskyrimas nuo teisių apimties nustatymo (techninės priemonės)

Teisių apimties pakeitimų registravimas

Neteisėtos prieigos bandymų tikrinimas (IDS / IPS)

**d) Atskyrimo valdymas:**

Įvairių vartotojų profilių specifikacija (administratoriaus / vartotojo lygiai)

Specifinės prieigos teisės, atitinkančios duomenų prieigos reikalavimus

Gamybos ir testavimo aplinkų atskyrimas techninėmis priemonėmis (virtualūs serveriai, atskirtos sistemos, IP adresų segmentavimas)

**2. Duomenų integralumas**

**a) Duomenų perdavimo valdymas:**

Duomenų perdavimo šifravimas, ypač perduodant viešaisiais tinklais (pvz., SSL, TLS)

Duomenų apsaugos reikalavimus atitinkantis duomenų, duomenų saugojimo įrenginių ir spausdintų kopijų naikinimas ir

(arba) sunaikinimas pagal apsaugos klasės principą

Duomenų saugojimo įrenginių šifravimas

Nuotolinio valymo galimybė mobiliesiems įrenginiams

**b) Įvesties valdymas:**

Prieigos teisės reguliariai tikrinamos ir atnaujinamos



Duomenų tvarkymo veiksmų registravimas leidžia vėliau patikrinti ir nustatyti, kas asmens duomenis įvedė, pakeitė ar pašalino (pvz., duomenų pakeitimų žurnalai centrinėse ERP sistemose)

Atitinkamų veiksmų, atliekamų sistemose (pvz., žurnalų rinkmenų), registravimas ir poreikiais pagrįstas saugojimas  
Unikalūs spausdinimo įrenginių duomenų saugojimo identifikavimas ir žymėjimas grąžinant

**3. Prienamumas ir apkrovos galimybė: pasiekiamumo ir atkūrimo galimybės valdymas:**

Dviejų sertifikuotų IT centrų, esančių toli vienas nuo kito, naudojimas, taip užkertant kelią paslaugų nutraukimui dėl dubliavimo (t. y. išsaugant perteklinius duomenis)

Techninės atsargumo priemonės – išankstinio įspėjimo sistemos, apsaugančios nuo gaisro/karščio, vandens ar perkaitimo sukeltamų sutrikimų

Priemonės, apsaugančios nuo maitinimo praradimo ir srovės perkrovos, pvz. nepertraukiamo maitinimo šaltinio (UPS) sistemos

Suplanuotas duomenų atsarginių kopijų kūrimas ir papildomas dubliavimo procedūrų naudojimas

Daugiasluoksniė antivirusinė/ugniasienė architektūra

Sukurtas centrinio techninės ir programinės įrangos pirkimo procesas

Galimybė laiku atkurti sąlygas (BDAR 32 str. 1 d. c) p.) naudojant globalią sistema atsarginės kopijos principu

Reguliarus visų naudojamų sistemų atnaujinimas, jeigu aktualu

Galimi skubių priemonių ir duomenų atkūrimo protokolai

**4. Kitos kontrolės priemonės:**

Duomenų apsaugos pareigūno paskyrimas

Paslaugų sutartis su išorės paslaugų teikėjais ir BDAR atitinkantys įsipareigojimai

Darbuotojų apmokymai tvarkyti asmens duomenis

Privalomas darbuotojų duomenų konfidencialumo laikymasis

Techninė apsauga naudojant prieigos, atskyrimo ir įvesties valdymo priemones

**5. Organizavimo kontrolė (patikrinimas ir įvertinimas):**

Nustatyti nuolatiniai duomenų apsaugos priemonių tikrinimo ir prireikus koregavimo procesai

Nustatyti duomenų apsaugos atvejų nagrinėjimo procesai

Įmonės vidaus dokumentai dėl asmens duomenų tvarkymo ir IT sistemų naudojimo

Atitinkami darbuotojų mokymai BDAR klausimais

Vadovaujamosi principu, kad į incidentą visuomet reaguojama ir jis valdomas

**Valdytojas**

**parašas**

**Data:**

**Tvarkytojas**

**parašas**

**Data:**

*Andrius Majauskas*