

SUTARTIS Nr. TRATC-211207-01

2021 m. gruodžio 07 d.

Plungė

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“, juridinio asmens kodas 171780190, kurios buveinė yra J. Tumo-Vaižganto g. 91, LT-90143 Plungė, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Vidimanto Domarko, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – **Užsakovas**), ir

UAB „Elotus“, juridinio asmens kodas 166403298, kurio registruota buveinė yra Laisvės g. 12, LT-89223, Mažeikiai, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Vidmanto Stonkaus, veikiančio (-ios) pagal bendrovės įstatus (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

sutartyje Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami „Šalimis“, o bet kuris iš jų atskirai – „Šalimi“, sudarė šią sutartį, toliau vadinamą – „Sutartimi“, bei susitarė dėl žemiau nurodytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Sutarties objektas - įmokų (vietinės rinkliavos) už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą iš asmenų Paslaugų teikėjo aptarnavimo punkte priėmimas ir administravimas (toliau — Paslaugos).
- 1.2. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis suteikti Užsakovui Sutarties 1.1 punkte nurodytas Paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja atsiskaityti su Paslaugų teikėju už suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 2.1. Užsakovas moka Paslaugų teikėjui už vienos priimtos ir Užsakovui pervestos įmokos administravimą – **0,4 %** nuo įmokėtos sumos atlyginimą, neįskaitant pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Jei PVM taikytinas – Užsakovas Paslaugų teikėjui PVM apmoka papildomai.
- 2.2. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 (dešimtos) dienos (o jei tai poilsio ar švenčių diena - iki pirmos po jos einančios darbo dienos) Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui sąskaitą faktūrą už per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas. Sąskaita turi būti pateikta naudojantis informacine sistema „E. sąskaita“ (pateikiama sąskaitos faktūros skaitmeninė kopija, popierinė sąskaita faktūra nesiunčiama).
- 2.3. Užsakovas privalo apmokėti sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja tinkamai, kokybiškai ir teisingai organizuoti įmokų priėmimą:
- 3.2. užtikrinti mokėtojų aptarnavimą (įmokų iš mokėtojų priėmimą) Paslaugų teikėjo klientų aptarnavimo punkte (-uose), esančiame (-iuose) adresu: **3 priedas**, pagal Užsakovui iš anksto pateiktą bei viešai paskelbtą klientų aptarnavimo darbo grafiką;

- 3.2.1. priimti įmokas iš mokėtojų Paslaugų teikėjo nurodytuose aptarnavimo punktuose pagal mokėtojo pateikiamus (Užsakovo parengtus ir su Paslaugos teikėju suderintus) mokėjimo dokumentus, ir / arba nuskaityti mokėjimo dokumente esančio brūkšninio kodo informaciją (1 priedas);
- 3.2.2. priimti įmokas tuo atveju, jei mokėjimo dokumentuose yra nurodyta:
 - 3.2.2.1. įmokos gavėjo pavadinimas UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“;
 - 3.2.2.2. pavadinimas:
 - 3.2.2.2.1. „vietinė rinkliava už atliekų tvarkymą Mažeikių rajone“;
 - 3.2.2.2.2. „vietinė rinkliava už atliekų tvarkymą Telšių rajone“;
 - 3.2.2.2.3. „vietinė rinkliava už atliekų tvarkymą Plungės rajone“;
 - 3.2.2.2.4. „vietinė rinkliava už atliekų tvarkymą Rietavo savivaldybėje“;
 - 3.2.2.3. mokėtojo vardas ir pavardė;
 - 3.2.2.4. mokėtojo adresas;
 - 3.2.2.5. mokėtojo kodas;
 - 3.2.2.6. įmokos suma;
 - 3.2.2.7. mokėjimo data.
- 3.2.3. nurodyti mokėjimo dokumente datą arba uždėti datos spaudą, nurodyti įmoką priėmusio asmens pareigas, vardą ir pavardę arba uždėti asmens spaudą, pasirašyti;
- 3.2.4. atiduoti mokėtojui kasos ar pinigų priėmimo kvitą, patvirtinantį įmokos priėmimą;
- 3.2.5. nepriimti įmokų pagal mokėtojų pateiktus netinkamai užpildytus, taisytus ar braukytus mokėjimo dokumentus.
- 3.3. Šalys informuoja viena kitą raštu ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas apie šioje Sutartyje nurodytų rekvizitų ar kontaktinių duomenų pasikeitimus. Paslaugų teikėjas informuoja Užsakovą raštu ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas apie šioje Sutartyje nurodytų rekvizitų ar kontaktinių duomenų pasikeitimus.
- 3.4. Paslaugų teikėjas turi teisę raštu Užsakovui teikti prašymus dėl klaidingai pervestų įmokų grąžinimo į Paslaugų teikėjo šioje Sutartyje nurodytą banko sąskaitą, nurodant grąžintiną sumą.
- 3.5. Paslaugų teikėjas, priimdamas įmokas, netikrina mokėtojo pateiktų įmokos duomenų ir už jų teisingumą prieš Užsakovą neatsako.
- 3.6. Paslaugų teikėjas neatsako, jei Paslaugos teikėjas priimtų įmokų duomenis išsiunčia Užsakovui Sutartyje numatytu būdu, o Užsakovas jų negauna ar jie vėluoja ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės. Tokiu atveju Užsakovui informavus Teikėją apie negautus duomenis, Teikėjas privalo juos išsiųsti pakartotinai.

4. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Užsakovas turi teisę pareikalauti skubos tvarka pervesti konkretaus mokėtojo įmoką (-as) bei pateikti šioje Sutartyje nustatytus duomenis. Gavęs šiame Sutarties punkte nurodytą Užsakovo prašymą, Paslaugų teikėjas nurodyto mokėtojo (ar kartu ir kitų mokėtojų) įmoką (-as) perveda bei Sutartyje nustatytus duomenis pateikia nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.
- 4.2. Paaiškėjus klaidingai pervestų įmokų faktui, Užsakovas išipareigoja per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rašytinio Paslaugų teikėjo prašymo pateikimo grąžinti Paslaugų teikėjui klaidingai pervestas įmokų sumas.

- 4.3. Užsakovas privalo informuoti Paslaugų teikėją raštu ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, jeigu mokėjimo dokumentai, nurodyti šios Sutarties 1 priede, bus keičiami kitais mokėjimo dokumentais ir prieš 7 (septynias) kalendorines dienas, jeigu pasikeistų Sutartyje nurodyti rekvizitai ar kontaktiniai duomenys.
- 4.4. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 (penkioliktos) dienos (o jeigu ji sutampa su švenčių ar poilsio diena – iki pirmos po jos einančios darbo dienos) Užsakovas privalo sutikrinti, ar Paslaugų teikėjo pervestos sumos atitinka duomenų rinkmenose nurodytas sumas ir, esant neatitikimų, nedelsdamas privalo raštu apie tai informuoti Paslaugų teikėją.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir atlygina kitos Sutarties Šalies dėl to patirtus pagrįstus tiesioginius nuostolius.
- 5.2. Šalys susitaria, kad nė viena iš Šalių nebus laikoma pažeidusia šią Sutartį ir jos civilinė atsakomybė neatsiras, jeigu tinkamai įvykdyti pagal šią Sutartį prisiimamų įsipareigojimų nebus įmanoma dėl pasikeitusių teisės aktų arba valstybės, ar vietos institucijų sprendimų ar veiksmų, ar neveikimo, ar nenugalimos jėgos *force majeure* aplinkybių. Nenugalimos jėgos aplinkybės – *force majeure*, Šalys supranta bei už Sutarties ar atskirų jos sąlygų pažeidimus, sąlygotus šių aplinkybių, atsako vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.
- 5.3. Jei Paslaugų teikėjas ar Užsakovas šioje Sutartyje numatytais terminais neperveda įmokų (ar neapmoka sąskaitos faktūros), terminą praleidusi Šalis kitos Šalies rašytiniu reikalavimu privalo mokėti 0,01 procentų delspinigius nuo laiku nepervestos sumos už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną.
- 5.4. Šalys susitaria, jog aukščiau nurodytų netesybų sumokėjimas neatleidžia Sutartį pažeidusios Šalies nuo prievolės pašalinti Sutarties pažeidimą, atlyginti netesybų dydį viršijančius kitos Šalies ir / ar trečiųjų asmenų patirtus pagrįstus nuostolius bei nepanaikina kitų šioje Sutartyje nustatytų Sutarties pažeidimo pasekmių taikymo.

6. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

- 6.1. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių susitarimu.
- 6.2. Jeigu viena Šalių atsisako vykdyti arba netinkamai vykdo Sutarties sąlygas, kita Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu pranešdama kitai Šaliai, jei per nustatytą terminą pranešimą gavusi šalis nepašalina Sutarties pažeidimo. Šiuo atveju atsisakanti vykdyti Sutarties sąlygas arba netinkamai jas vykdanči Šalis atlygina turėtus kitos Šalies tiesioginius ir pagrįstus nuostolius.
- 6.3. Perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai neteisimine tvarka nutraukti Sutartį, įspėjusi Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų.
- 6.4. Sutarties nutraukimas neatleidžia vienos Šalies nuo įsipareigojimų kitai Šaliai, kuriuos ji prisiėmė pagal Sutartį iki Sutarties nutraukimo dienos, įvykdymo.

7. KONFIDENCIALUMAS

- 7.1. Šalys susitaria, kad ši Sutartis, taip pat visa su ja susijusi ar jos pagrindu gauta informacija yra konfidenciali. Konfidencialia informacija nelaikoma informacija, kuri yra ar pagal teisės aktus privalo būti vieša, taip pat kuri tapo viešai žinoma po šios Sutarties sudarymo ne dėl šios Sutarties pažeidimo.
- 7.2. Konfidencialią informaciją gavusi Šalis privalo ją naudoti tik vykdydama Sutartį ir užtikrinti, kad gauta konfidenciali informacija nebus naudojama tokiu būdu, kuris pakenktų informaciją perdavusiai Šaliai. Konfidenciali informacija negali būti atskleista tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio tą informaciją perdavusios Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai informacija perduodama (a) teismui ginčo tarp Šalių, susijusio su Sutartimi, atveju, ar (b) valstybės ir / ar savivaldos organams teisės aktų nurodytais atvejais ir tvarka, ar (c) atitinkamos Šalies teisiniais, finansiniais ar kitiems patarėjams, įsipareigojusiems išlaikyti informacijos konfidencialumą.

8. PRANEŠIMAI

- 8.1. Jeigu nenustatyta šioje Sutartyje kitaip, visi pranešimai, pateikiami pagal šią Sutartį, yra įteikiami asmeniškai pasirašytinai arba siunčiami registruotu paštu arba el. paštu (šiuo atveju pranešimas laikomas nusiųstu, jei el. paštu (siuntėjo adresu) ar kita raštiška forma gavėjas patvirtina pranešimo gavimą) šioje Sutartyje nurodytais adresais arba, jeigu Šalys yra raštu informavę vienas kitą apie tų adresų pasikeitimus, kitais Šalių vieno kitam žemiau nurodytais adresais:

Užsakovas:

Adresas: J. Tumo-Vaižganto g. 91, LT-90143, Plungė

El. paštas: info@tratc.lt

Tel. 8 448 54714

Paslaugų teikėjas:

Adresas: Laisvės g. 12, LT-89223, Mažeikiai ,

El. paštas: info@elotus.lt

Tel. 8 443 25489

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja 3 metus.
- 9.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik Šalių rašytiniu susitarimu. Sutartis pakeitimai ir priedai tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi nuo jų pasirašymo.
- 9.3. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.
- 9.4. Nė viena Šalis negali perleisti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį be kitos Šalies išankstinio rašytinio sutikimo.
- 9.5. Visi rašytiniai pranešimai, vienos iš Šalių skirti kitai Šaliai, pateikti faksu ar el. paštu, laikomi atlikti tinkamu būdu, jei buvo adresuoti šioje Sutartyje nurodytais kontaktiniais adresais.
- 9.6. Iš Sutarties kilę ginčai sprendžiami derybose. Nesusitarus ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo buveinės vietą bei Lietuvos Respublikos teisę.
- 9.7. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekvieną Sutarties lapą.

10.SUTARTIES PRIEDAI

- 10.1. **1 priedas.** Standartinė duomenų rinkmenos struktūra tekstiniu formatu;
10.2. **2 priedas.** Brūkšninio kodo aprašymas;
10.3. **3 priedas** Įmokų priėmimo punktų adresai;
10.4. **4 priedas** Susitarimas dėl asmens duomenų apsaugos.

Užsakovas

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“
J.Tumo-Vaižganto g. 91, LT- 90143 Plungė
A. s. LT72 7044 000 0624 4050
Bankas AB SEB bankas, banko kodas 70440

Direktorius

Vidimantas Domarkas

Paslaugų teikėjas

UAB „Elotus“
Laisvės g. 12, LT-89223, Mažeikiai
A. s. LT66 7044 0600 000 3954
Bankas AB SEB bankas, banko kodas 70440

Generalinis direktorius

Vidmandas Stonkus

„Standartinė duomenų rinkmenos struktūra tekstiniu formatu (txt)“

STANDARTINĖ
DUOMENŲ RINKMENOS STRUKTŪRA TEKSTINIŲ FORMATU (txt)

1. **Paslaugų teikėjas** informaciją apie priimtas įmokas ir jų Mokėtojus **Užsakovui** teikia elektroninių duomenų bylų pavidalu.

2. Informacija Užsakovui perduodama pagal susitarimą. Duomenys perduodami elektroninio pašto adresu: **imokos@tratc.lt**

3. Duomenų rinkmenos suteikiami vardai **padalinys_yymmdd.txt**,

kur **padalinys** – Paslaugų teikėjo, siunčiančio informaciją, pavadinimas;

yy – metai; **mm** – mėnuo, **dd** – diena.

4. Duomenų rinkmenos aprašymas:

4.1. Tekstinė duomenų rinkmena, su nefiksuotomis laukų pradžios pozicijomis;

4.2. Kiekviena įmoka pateikiama atskira eilutė, eilutė baigiasi pabaigos simboliais „CR LF“;

4.3. Vienos įmokos duomenys turi būti vienoje eilutėje;

4.4. Kiekvieno lauko ilgis užpildomas tik reikšminiais simboliais, bet jų turi būti ne daugiau nei nurodyta lentelės skiltyje „Maksimalus lauko ilgis“. Laukai atskiriami TAB ženklu;

4.5. Tekstinė informacija koduojama naudojant „Windows – 1257“ kodavimo lentelę.

5. Duomenų rinkmenos struktūra:

Eil. Nr.	Lauko paskirtis	Lauko tipas	Maksimalus lauko ilgis	Pastabos
1.	Pašto kodas*	Char	20	
2.	Įmokos mokėjimo data*	Char	10	Datos formatas yyyy.mm.dd
3.	Gavėjo sąskaita*	Char	20	Gavėjo sąskaitos, į kurią patenka įmokos numeris IBAN formatu.
4.	Mokėtojo kodas*	Char	7	Vietinės rinkliavos mokėtojo kodas, išlyginta iš kairės į dešinę prirašant nulių iki 7 skaitmenų.
5.	Papildoma informacija	Char	40	
6.	Mokėtojo vardas, pavardė	Char	40	
7.	Mokėtojo adresas	Char	40	

8.	Sumokėta suma*	Number	10	Suma rašoma 2 ženklų po kablelio tikslumu. Sveikoji dalis nuo trupmeninės dalies atskiriama tašku.
9.	Valiuta*	Char		Valiutos raidinis kodas pagal ISO standartus. Pvz. EUR
10.	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, numeris*	Char	8	
11.	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, data*	Char	10	Datos formatas yyyy.mm.dd

*Šie laukai yra privalomi visada.

Užsakovas

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“
Direktorius

Vidimantas Domarkas

Paslaugų teikėjas

UAB „Elotus“
Generalinis direktorius

Vidmandas Stonkus

BRŪKŠNINIO KODO APRAŠYMAS

Brūkšninis kodas remiasi brūkšninio kodo standartu “Code 128-B”.

Brūkšninio kodo struktūra:

Nr.	Pavadinimas	Tipas	Ilgis	Aprašymas
1.	Požymis	Simbolinis	1	Požymis, reiškiantis, kad tai yra apmokėjimo paslaugos teikimo brūkšninis kodas – konstanta „P“.
2.	Porcijos kodas	Simbolinis	1	Nustato kuri ir iš kelių brūkšninio kodo porcijų yra pateikta, kokio tipo yra šis brūkšninis kodas – visada konstanta “4”.
3.	Paslaugos kodas	Simbolinis	2	Apskaitos brūkšninis kodas, raktas paslaugos kortelei apskaitos sistemoje Mažeikių sav. „MT“ Telšių sav. „TT“ Plungės sav. „PT“ Rietavo sav. „RT“
4.	Dokumento numeris	Simbolinis	7	Vietinės rinkliavos gavėjo kodas.
5.	Suma	Skaitinis	7	Vietinės rinkliavos suma centais, išlyginta į dešinę, iš kairės prirašant nulių iki 7 skaitmenų.
6.	Valiutos simbolis	Simbolinis	1	Priklausomai nuo pateiktos sąskaitos valiutos , “E“
7.	Požymis	Simbolinis	1	Konstanta – visada simbolis „A“
Bendras brūkšninio kodo ilgis:			20	

Užsakovas

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“

Direktorius

Vidimantas Domarkas

Paslaugų teikėjas

UAB “Elotus”

Generalinis direktorius

Vidmandas Stonkus

Paslaugų teikėjo klientų aptarnavimo punktas (-ai), esantis (-ys) adresu:

1. Laisvės g. 12, 89223, Mažeikiai
2. Draugystės g. 20, 89167, Mažeikiai
3. Naftininkų g. 34-30, 89132, Mažeikiai
4. S. Daukanto g. 6-20, 89491, Vieکشniai, Mažeikių raj.
5. Turgaus a. 4, 87122, Telšiai
6. Vilniaus g. 38-2, 87138, Telšiai

SUSITARIMAS

Dėl asmens duomenų tvarkymo

Plungė

Šį susitarimą, toliau vadinamą – „Susitarimu“, 2021 metų gruodžio mėnesio 07 dieną sudarė:

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“, juridinio asmens kodas 171780190, kurios buveinė yra J. Tumo-Vaižganto g. 91, LT-90143 Plungė, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Vidimanto Domarko, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – **Užsakovas**), ir

UAB „Elotus“, juridinio asmens kodas 166403298, kurio registruota buveinė yra Laisvės g. 12, LT-89223, Mažeikiai, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Vidmando Stonkaus, veikiančio (-ios) pagal bendrovės įstatus (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

Susitarime Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. 2021 m. gruodžio 07 d. Šalys sudarė Sutartį Nr. TRATC-211207-01 (toliau – Paslaugų sutartis). Vykdamas Paslaugų sutartį Užsakovas perduos asmens duomenis Paslaugų teikėjui Paslaugų teikimo tikslu.
- 1.2. Siekdamas užtikrinti ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (toliau – BDAR) reikalavimų laikymąsi, Šalys siekia susitarti dėl privalomų sąlygų, kuriomis Paslaugų teikėjas tvarkys Užsakovo asmens duomenis.

2. TAIKOMO SRITIS

- 2.1. Šis Susitarimas yra Paslaugų sutarties priedas ir yra neatskiriama Paslaugų sutarties dalimi. Šis Susitarimas nustato sąlygas, kurios taikomos Paslaugų teikėjui Užsakovo vardu tvarkant Užsakovo asmens duomenis (kaip jie apibrėžiami žemiau).

3. SĄVOKOS

- 3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti; fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

- 3.2. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi Asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
- 3.3. **Sub-tvarkytojas** – bet kuris Paslaugų teikėjo pasitelktas duomenų tvarkytojas, tvarkantis Asmens duomenis.
- 3.4. **Susitarimas** – šis susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo.
- 3.5. Kitos sąvokos, vartojamos šiame Susitarime, turės tą pačią reikšmę kaip ir Paslaugų sutartyje ir taikytinuose teisės aktuose.
- 3.6. Tuo atveju, jei BDAR nustato šiame skyriuje nurodytų sąvokų apibrėžimą, kuris neatitinka šiame Susitarime nurodytos sąvokos apibrėžimo, Susitarime vartojamos sąvokos yra suprantamos pagal BDAR įtvirtintą sąvokos apibrėžimą.

4. REIKALAVIMAI DUOMENŲ TVARKYMOUI

- 4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja tvarkyti Asmens duomenis tik laikydamasis taikomų teisės aktų reikalavimų, Paslaugų sutarties, Susitarimo (įskaitant jo priedus) nuostatų ir Užsakovo nurodymų tvarkyti Asmens duomenis nurodytus.
- 4.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės būtų įgyvendintos tokiu būdu, kad Asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.
- 4.3. Tuo atveju, jei, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, Paslaugų teikėjas privalo vykdyti tvarkymo veiklos kategorijų įrašus, Paslaugų teikėjas užtikrina tinkamą šios prievolės įgyvendinimą bei, esant Užsakovo prašymui, ne vėliau kaip per dešimt (10) kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos perduoda Paslaugų teikėjo pagal šį Susitarimą tvarkomus tvarkymo veiklos įrašus.

5. PASLAUGŲ TEIKĖJUI TAIKOMI DRAUDIMAI

- 5.1. Paslaugų teikėjui draudžiama:
 - 5.1.1. rinkti arba paskelbti / perduoti Asmens duomenų jokiems tretiesiems asmenims (išskyrus tuos, kurie nurodyti Susitarime);
 - 5.1.2. keisti Asmens duomenų tvarkymo pobūdį;
 - 5.1.3. tvarkyti Asmens duomenis bet koku kitu nei Paslaugų sutartyje ir Susitarime nurodytu būdu ir tikslu;
 - 5.1.4. perduoti Asmens duomenis asmenims, esantiems šalyse, nepriklausančiose ES ir (ar) EEE ribų be išankstinio rašytinio Užsakovo patvirtinimo;
 - 5.1.5. kopijuoti, atgaminti, kaupti, sisteminti, jungti, adaptuoti ar atlikti bet kokius veiksmus su Asmens duomenimis, kai tai nėra būtina, siekiant įvykdyti Paslaugų sutartį arba kai tokie veiksmai gali pažeisti asmens duomenų tvarkymo reglamentavimą (nepriklausomai nuo būtinumo).

6. TEISĖ ATLIKTI AUDITĄ

- 6.1. Užsakovas turi teisę bet kuriuo metu, iš anksto pranešęs prieš protingą terminą, pats arba pasitelkdamas nepriklausomą trečiąją šalį – auditorių, atlikti Paslaugų teikėjo veiklos atitikties Susitarimo reikalavimams auditą.
- 6.2. Šiuo tikslu Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti galimybę Užsakovui/auditoriui patekti į Paslaugų teikėjo patalpas, prieigą prie kompiuterinės/programinės įrangos, reikalingų dokumentų ir kt., kiek

to reikia pagal Susitarimą tvarkomų duomenų auditui atlikti (šie įsipareigojimai neapima informacijos apie kitus Paslaugų teikėjo klientus).

7. PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

- 7.1. Paslaugų teikėjas, įtardamas, kad yra padarytas Asmens duomenų saugumo pažeidimas arba yra tokio pažeidimo grėsmė, turi nepagrįstai nedelsdamas pranešti apie tai Užsakovui, vadovaudamasis Užsakovo instrukcijomis.
- 7.2. Paslaugų teikėjas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per keturiasdešimt aštuonias (48) valandas nuo sužinojimo pateiks Užsakovui rašytinį pranešimą apie:
 - 7.2.1. bet kokį Asmens duomenų praradimą, kuriuos prižiūri ar saugo Paslaugų teikėjas ar jo Sub-tvarkytojai;
 - 7.2.2. bet kokį neteisėtą prisijungimą Asmens duomenų, kuriuos prižiūri ar saugo Paslaugų teikėjas ar Sub-tvarkytojai; ar
 - 7.2.3. bet kokį trečiosios šalies pranešimą apie Paslaugų teikėjo ar Sub-tvarkytojų duomenų apsaugos įstatymų pažeidimą, susijusį su Asmens duomenimis.
- 7.3. Pranešime turi būti nurodytos aplinkybės numatytos BDAR 33 straipsnio 3 dalyje.

8. TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS SAUGUMO PRIEMONĖS

- 8.1. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei Asmens duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat Asmens duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų laisvėms ir teisėms, Paslaugų teikėjas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, jei tai yra būtina:
 - 8.1.1. pseudonimų suteikimą Asmens duomenims ir jų šifravimą;
 - 8.1.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį Asmens duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;
 - 8.1.3. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis Asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju; ir
 - 8.1.4. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas Asmens duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.
- 8.2. Nustatant tinkamo lygio saugumą, atsižvelgiama į riziką, kuri kyla tvarkant Asmens duomenis, ypač dėl galimo netyčinio ar neteisėto persiūtų, saugomų ar kitaip tvarkomų Asmens duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ir neteisėtos prieigos prie jų.
- 8.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad Asmens duomenų tvarkymą atliekantys Paslaugų teikėjo darbuotojai yra informuoti apie Susitarime numatytus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus ir jų laikysis.
- 8.4. Esant Užsakovo prašymui, Paslaugų teikėjas nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per penkias (5) dienas pateikia Užsakovui išsamų Paslaugų teikėjo įgyvendintų techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymą.

9. INFORMACIJOS DUOMENŲ SUBJEKTAMS SUTEIKIMAS

- 9.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja padėti Užsakovui tiek, kiek reikės, atsakyti į duomenų subjektų, priežiūros institucijų ir trečiųjų asmenų prašymus bei įvykdyti Užsakovo įsipareigojimus, susijusius su duomenų subjektų teisių, įskaitant, bet neapsiribojant, teise reikalauti ištaisyti ir ištrinti Asmens

duomenis, teise į Asmens duomenų perkeliamumą, teise nesutikti bei apriboti Asmens duomenų tvarkymą, įgyvendinimu.

10. SUB-TVARKYTOJAI

- 10.1. Paslaugų teikėjas Asmens duomenų tvarkymo operacijoms, kurias atlieka Užsakovo vardu, pasitelkti Sub-tvarkytoją gali tik su išankstiniu rašytiniu Užsakovo sutikimu kiekvieno atskiro tokio Sub-tvarkytojo pasitelkimo atveju.
- 10.2. Jeigu gavęs išankstinį Užsakovo rašytinį sutikimą Paslaugų teikėjas atlieka Tvarkymo operacijas, pasitelkdamas Sub-tvarkytoją, jis privalo su šiuo Sub-tvarkytoju sudaryti rašytinį susitarimą, pagal kurį Sub-tvarkytojas būtų įpareigotas laikytis visų šiame Susitarime išdėstytų reikalavimų. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę ir užtikrina, kad Sub-tvarkytojai laikysis visų šio Susitarimo nuostatų.
- 10.3. Patvirtintų Sub-tvarkytojų sąrašas nurodomas ir / ar pildomas šio Susitarimo priede Nr. 1.

11. KONFIDENCIALUMAS

- 11.1. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad tvarkydamas Asmens duomenis užtikrins jų konfidencialumą. Turėti prieigą prie Asmens duomenų ir juos tvarkyti gali tik tie Paslaugų teikėjo darbuotojai, kuriems prieiga prie Asmens duomenų būtina, siekiant vykdyti Paslaugų teikėjo įsipareigojimus, numatytus Paslaugų sutartyje ir Susitarime bei, kurie yra įsipareigoję laikytis konfidencialumo, ir tik tiek, kiek to reikia Paslaugų teikėjo įsipareigojimams pagal Paslaugų sutartį ir Susitarimą vykdyti.

12. ATSAKOMYBĖ

- 12.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovui bet kokią žalą, kurią sukėlė šį Susitarimą ir / ar teisės aktų reikalavimus pažeidžiantys Paslaugų teikėjo veiksmai ir / ar neveikimas.
- 12.2. Tuo atveju, jei Paslaugų teikėjas Asmens duomenis tvarko kitais nei šiame Susitarime nustatyti tikslas, būdas ir / ar pobūdis, tokio tvarkymo prasme Paslaugų teikėjas yra laikomas duomenų valdytoju bei prisiima bet kokią su tuo susijusią atsakomybę.

13. ASMENS DUOMENŲ GRĄŽINIMAS IR SUNAIKINIMAS

- 13.1. Pasibaigus Asmens duomenų tvarkymui (pasibaigus Paslaugų sutarčiai arba anksčiau, jei to pareikalauja Užsakovas), Paslaugų teikėjas Užsakovo nurodymu grąžina visus Asmens duomenis Užsakovui ir / ar juos ištrina / sunaikina, ir patvirtina tai raštu (išskyrus, kai įstatymuose numatyta kitaip).
- 13.2. Užsakovui nenurodžius savo pasirinkimo dėl Asmens duomenų grąžinimo, ištrynimo / sunaikinimo, Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedelsiant raštiškai kreiptis į Užsakovą, prašant nurodyti Užsakovo pasirinkimą.

14. SUSITARIMO GALIOJIMAS IR PAKEITIMAI

- 14.1. Šalys įsipareigoja bendradarbiauti, vykdant Susitarimą, bei geranoriškai spręsti bet kokius su Asmens duomenų tvarkymu ir / ar šio Susitarimo vykdymu susijusius klausimus.
- 14.2. Šis Susitarimas galioja, kol Paslaugų teikėjas tvarko Asmens duomenis, Užsakovo vardu.

14.3. Susitarimas gali būti nutraukiamas rašytiniu Šalių susitarimu.

14.4. Šio Susitarimo neatskiriama sudėtinę dalį sudaro šie priedai:

14.4.1. Priedas Nr. 1. Sub-tvarkytojai.

14.4.2. Priedas Nr. 2. Asmens duomenų tvarkymas.

UŽSAKOVAS

UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“

J.Tumo-Vaižganto g. 91, LT- 90143 Plungė

A. s. LT72 7044 000 0624 4050

Bankas AB SEB bankas, banko kodas 70440

Direktorius

Vidimantas Domarkas

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Elotus“

Laisvės g. 12, LT-89223, Mažeikiai

A. s. LT66 7044 0600 000 3954

Bankas AB SEB bankas, banko kodas 70440

Generalinis direktorius

Vidmandas Stonkus

Priedas Nr. 1
prie Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo

SUB-TVARKYTOJAI

1. Patvirtintų Paslaugų teikėjo Sub-tvarkytojų sąrašas:

1.1.

1.2.

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

1. Šalys susitaria, jog Susitarimo pagrindu asmens duomenys bus tvarkomi žemiau nustatyta tvarka ir sąlygomis:
 - 1.1. **Trukmė:** duomenų tvarkymas pagal šį Susitarimą truks tol kol galioja šis Susitarimas, tačiau Paslaugų teikėjas užtikrina, kad Asmens duomenys būtų tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.
 - 1.2. **Tikslas:** duomenų tvarkymo pagal šį Susitarimą tikslas yra užtikrinti tinkamą Paslaugų sutarties vykdymą.
 - 1.3. **Duomenų subjektų kategorijos:** vietinės rinkliavos bei kitų įmokų, kurios asmenų bus mokamos pagal Paslaugų sutartį, mokėtojai.
 - 1.4. **Tvarkomi duomenys / jų pobūdis:** su duomenų subjekto atliekamų įmokų priėmimu susiję Asmens duomenys, nurodyti Paslaugų sutarties prieduose Nr. 1 – 2.