

SUTARTIS

2018 m. mėn. ____ d. Nr. 2018/2/0213

UAB Verslo aptarnavimo centras (toliau – Bendrovė), juridinio asmens kodas 303359627, buveinės adresas P. Lukšio g. 5B, LT-08221 Vilnius, atstovaujama

Uždaroji akcinė bendrovė TAURAGĖS BUTŲ ŪKIS (toliau – Administratorius), juridinio asmens kodas 179206436, buveinės adresas Prezidento g. 17, Tauragė PVM mokėtojo kodas LT792064314 atstovaujamas

toliau Bendrovė ir Administratorius bendrai vadinami Šalimis, o bet kuris iš jų atskirai – Šalimi,

atsižvelgdamos į tai, kad:

- (A) Administratorius teisės aktų nustatyta tvarka yra paskirtas daugiabučių gyvenamųjų namų bendrosios dalinės nuosavybės administratoriumi;
- (B) UAB „Lietuvos energijos tiekimas“ vykdo licencijuojamą visuomeninio elektros energijos tiekimo veiklą;
- (C) Bendrovė atstovauja UAB „Lietuvos energijos tiekimas“ klientų aptarnavimo srityje bei yra įgaliota sudaryti sandorius su trečiosiomis šalimis;
- (D) Šalys siekia užtikrinti už elektros energiją, suvartotą daugiabučių gyvenamųjų namų butų ir kitų patalpų savininkams bendrąja daline nuosavybe priklausančiose patalpose, mokėtinų sumų paskirstymą elektros energijos vartotojams, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I. Sutartyje naudojamos sąvokos

- 1. **Daugiabutis namas** – daugiabutis gyvenamasis namas arba daugiabutis bendrabučio tipo gyvenamasis namas, kurio bendrosios dalinės nuosavybės administratoriumi yra paskirtas Administratorius.
- 2. **Elektros energija bendroms reikmėms** – elektros energija, sunaudota Daugiabučio namo gyvenamosiose ir negyvenamosiose patalpose bendrosioms reikmėms (laiptinėms, rūšiams, parkavimo aikštelėms apšviesti, hidrauliniams siurbliams, liftų pavaroms ir pan.)
- 3. **Vartotojas** – Daugiabučiame name gyvenantis ar veikla besiverčiantis fizinis ar juridinis asmuo.
- 4. **Ataskaitinis laikotarpis** – vienas kalendorinis mėnuo.
- 5. **Įmoka** – Daugiabučio namo gyvenamųjų ir negyvenamųjų patalpų savininkų, nuomininkų ar kitų naudotojų už Elektros energiją bendroms reikmėms mokėtina suma pagal Administratoriaus jiems pateiktą apmokėjimo dokumentą ar pranešimą.

II. Sutarties dalykas

- 6. Šia Sutartimi Administratorius įsipareigoja nurašyti Administratoriaus administruojamų Daugiabučių namų įvadinių elektros apskaitos prietaisų rodmenis, paskirstyti bendrą mokėtiną sumą už per Ataskaitinį laikotarpį Daugiabučiame name suvartotą Elektros energiją bendroms reikmėms atskirai kiekvienam Vartotojui, informuoti kiekvieną Vartotoją bei Bendrovę apie paskirstytas sumas, teikti Bendrovei kitą informaciją (daugiabučio gyvenamojo namo butų ir kitų patalpų savininkų ir (ar) nuomininkų sąrašus, namo, butų ir kitų patalpų plotus).

III. Nuosavybės ribų nustatymas

7. Elektros energijos apskaitos prietaisai yra įrengti AB „Energijos skirstymo operatorius“ skirstomojo tinklo ir Daugiabučio namo patalpų savininkams bendrąja daline nuosavybe priklausančio elektros tinklo nuosavybės riboje ir priklauso AB „Energijos skirstymo operatorius“ nuosavybės teise.

8. Elektros tinklų nuosavybės riba, jei ši riba nebuvo nustatyta ankstesniais Administratoriaus ar Vartotojų (jų atstovo) ir AB „Energijos skirstymo operatorius“ patvirtintais nuosavybės ribų aktais, yra nustatoma ir Šalių patvirtinama AB „Energijos skirstymo operatorius“ ir Administratoriui pasirašant nuosavybės ribų aktus.

9. Elektros apskaitos schemas elementai bei jų plombos yra nurodyti Sutarties Priede Nr.3

IV. Administratoriaus pareigos

10. Administratorius įsipareigoja:

10.1. Ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius iki mėnesio paskutinės dienos nurašyti Daugiabučių namų apskaitos prietaisų, nurodytų Sutarties priede Nr. 1, rodmenis ir juos pateikti Bendrovei, užpildant rodmenų pateikimo formą savitarnos svetainėje "Mano gilė".

10.2. Pagal VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre nurodytus Vartotojų patalpų plotų duomenis ir Bendrovės pateiktą informacinę sąskaitą išrašytą pagal 10.1 punkte pateiktus duomenis, paskirstyti Vartotojams įmokas už per Ataskaitinį laikotarpį suvartotą Elektros energiją bendroms reikmėms.

10.3. Iki poataskaitinio mėnesio 15 (penkioliktos) kalendorinės dienos pateikti Vartotojams su Bendrove suderintos formos sąskaitas ar pranešimus apie įmokas.

10.4. Iki poataskaitinio mėnesio 15 (penkioliktos) kalendorinės dienos pateikti Bendrovei duomenis apie Vartotojams priskaičiuotas įmokas elektronine forma Sutarties Priede Nr. 2 nurodyta duomenų struktūra. Duomenys pateikiami el. paštu br@le.lt.

10.5. Informuoti buitinius Vartotojus, kad jie turi mokėti įmokas įrašydami jas į eilutę „Elektra bendrosioms namo reikmėms“. Informavimo būdą suderinti su Bendrove.

10.6. Nagrinėti Vartotojų pretenzijas, paklausimus, skundus ir pan., susijusius su įmokų paskirstymu Vartotojams už suvartotą Elektros energiją bendroms reikmėms, pranešimų apie įmokas pateikimu, įmokų mokėjimo tvarka ir kitais Administratoriaus įsipareigojimais pagal šią Sutartį.

10.7. Informuoti Bendrovę apie Administratoriaus klaidingai pateiktus duomenis apie Vartotojams priskaičiuotas įmokas ne vėliau nei per 2 (dvi) darbo dienas nuo klaidos paaiškėjimo ir per 2 (dvi) darbo dienas pateikti Bendrovei tikslus duomenis apie Vartotojams priskaičiuotas įmokas.

10.8. Nepaskirsčius Vartotojams įmokų pagal 10.2. punktą ar nepateikus Bendrovei tikslų duomenų, kaip numatyta sutarties 10.7. punkte, savo lėšomis Bendrovei apmokėti Vartotojams nepaskirstytos sumos dalį, kai nepaskirstyta suma susidarė seniau nei prieš 3 (tris) mėnesius.

10.9. Nedelsiant elektroniniu paštu br@le.lt ir/ar raštu informuoti Bendrovę apie Daugiabučių gyvenamųjų namų, dėl kurių sudaroma Sutartis, sąrašo (Priedas Nr. 1) pasikeitimus, pranešime nurodant:

10.9.1. Išbraukiamo iš sąrašo Daugiabučio namo adresą, jam priskirtą objekto numerį, datą, nuo kada nebeadministruojamas.

10.9.2. Naujai įtraukiamo į sąrašą Daugiabučio namo adresą, datą, nuo kada pradedamas administravimas, administravimo pagrindą, vartotojų sąrašą, kuriame turi būti nurodoma atsiskaitomosios knygelės numeris ir tikslus adresas, tokiu atveju jei vartotojas atsiskaitymo knygelės neturi pateikti vartotojo vardą pavardę ir tikslų adresą.

10.10. Sutarties priede Nr. 1 nurodytų Daugiabučių namų kieki gali būti keičiamas, t. y. didėti arba mažėti, atsižvelgiant į savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimą dėl bendrojo naudojimo objektų administratoriaus skyrimo ar susitarimą dėl bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugos teikimo Daugiabučiam namui, tačiau ne daugiau kaip 5 (didėti arba mažėti) nuo šios sutarties sudarymo metu Sutarties Priede Nr. 1 nurodyto kiekio. Padidėjus arba sumažėjus administruojamų objektų sąrašui, Administratorius elektroniniu būdu informuoja Bendrovę apie atitinkamą objektų sąrašo pasikeitimą. Tuomet Bendrovė elektroniniu būdu informuoja Administratorių apie elektros energijos pirkimo pardavimo sutarties 1 priedo pakeitimą. Elektros energijos pirkimo – pardavimo sutarties priedo pasirašymo ar patvirtinimo būdas -

informacinės sąskaitos sumos išskaidymas daugiabučio namo gyventojams ir pateiktas Bendrovei 10.4 punkte aprašytu būdu.

10.11. Bendradarbiauti su Bendrove jai vykdant susidariusio įsiskolinimo už suvartotą Elektros energiją bendroms reikmėms išieškojimą iš Vartotojo t.y. teikti duomenis apie Vartotoją (Vartotojo vardas pavardė / juridinio asmens pavadinimas, Vartotojo adresas), kurio atžvilgiu vykdomas skolos ieškojimas. Duomenis Administratorius turi pateikti Bendrovei ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų po prašymo gavimo dienos.

10.12. Informuoti AB „Energijos skirstymo operatorius“ ir UAB „Lietuvos energijos tiekimas“ apie daugiabučių namų apskaitos prietaisų, nurodytų Sutarties Priede Nr. 1, schemas elementų ir (ar) jų plombų gedimus ir (ar) pažeidimus, pastebėtus rodmenų nurašymo (kaip numatyta sutarties 10.1 punkte) ar kitu metu.

10.13. Dalyvauti AB „Energijos skirstymo operatorius“ kiekvieną kartą plombuojant Sutarties Priede Nr. 1 nurodytus elektros energijos apskaitos prietaisus ir pasirašyti elektros energijos apskaitos prietaisų pastatymo/tikrinimo užduotyse.

V. Bendrovės pareigos

11. Bendrovė įsipareigoja:

11.1. Kas mėnesį išrašyti informacinę sąskaitą už Elektros energiją bendroms reikmėms vadovaujantis 10.1 punkte pateiktais duomenimis ir iki poataskaitinio mėnesio 5 (penktos) kalendorinės dienos pateikti ją Administratoriui.

11.2. Mokėtiną sumą už Elektros energiją bendroms reikmėms Daugiabučiame name apskaičiuoti pagal faktinius Administratoriaus nurašytus ir laiku (iki paskutinės Ataskaitinio laikotarpio darbo dienos) Bendrovei pateiktus elektros apskaitos prietaisų rodmenis, vadovaujantis viešai paskelbtomis elektros energijos kainomis puslapyje www.letiekimas.lt.

11.3. Nagrinėti Vartotojų pretenzijas, paklausimus, skundus ir pan., susijusius su mokėtinų sumų už Elektros energiją bendroms reikmėms Daugiabučiame name per ataskaitinį laikotarpį apskaičiavimu.

11.4. Gavus informaciją iš Administratoriaus apie naujus Vartotojus, esant poreikiui ir vadovaujantis teisės aktais, sudaryti su Vartotojais Elektros energijos pirkimo-pardavimo sutartis ir/ar išduoti atsikaitymo knygeles.

VI. Apmokėjimo už paslaugas tvarka ir terminai

12. Visi mokėjimai ir atsiskaitymai pagal Sutartį vykdomi Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta – eurai.

13. Didžiausia mokėtina suma Administratoriui pagal šią Sutartį yra 3708,00 Eur (trys tūkstančiai septyni šimtai aštuoni eurai 00 ct) be PVM, t.y. 4486,68 Eur (keturi tūkstančiai keturi šimtai aštuoniasdešimt šeši eurai 68 ct) su PVM.

14. Pasikeitus Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytam PVM dydžiui, PVM bus apskaičiuojamas galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taikant PVM dydį, galiojantį prievolės apskaičiuoti PVM atsiradimo momentu.

15. Administratorius už per Ataskaitinį laikotarpį suteiktas Paslaugas kiekvieno Ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos data išrašo PVM sąskaitą faktūrą 103,00 Eur (vieno šimto trijų euryų) sumai, be PVM.

16. Administratorius, išrašydamas PVM sąskaitą-faktūrą nurodo Sutarties datą, numerį ir Ataskaitinį laikotarpį už kurį išrašoma PVM sąskaita - faktūra. Administratorius PVM sąskaitą – faktūrą turės pateikti naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu) teisės aktų nustatyta tvarka. PVM sąskaita-faktūra pateikiama Bendrovei **iki kito kalendorinio mėnesio, einančio po Ataskaitinio laikotarpio, 5 kalendorinės dienos.**

17. Bendrovė Administratoriui už suteiktas Paslaugas apmoka per 45 (keturiasdešimt penkias) kalendorines dienas nuo Administratoriaus Bendrovei pateiktos PVM sąskaitos - faktūros

gavimo dienos (sąskaitos gavimo data laikoma sąskaitos pateikimo naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ data).

18. Bendrovė turi teisę sulaikyti apmokėjimą Administratoriui, jei Administratorius laiku nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, apie sulaikytą apmokėjimą Bendrovė nedelsiant informuoja Administratorių.

VII. Atsakomybė

19. Jei viena iš Šalių nevykdo ar netinkamai vykdo kurią nors iš savo prievolių pagal Sutartį, tokia Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl nevykdymo ar netinkamo vykdymo patirtus visus kitos Šalies nuostolius.

20. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles. Apie nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių atsiradimą Sutarties Šalys nedelsiant el. paštu, o po to ir paštu, privalo informuoti viena kitą. Šalis, nepranešusi kitai šaliai apie nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes, negali jomis remtis kaip atleidimo nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą pagrindu. Esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms Šalys atleidžiamos nuo savo sutartinių įsipareigojimų vykdymo visam minėtų aplinkybių buvimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams. Jei pagrindas nevykdyti įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių išlieka ilgiau nei 2 (du) mėnesius, bet kuri iš Šalių turi teisę nutraukti Sutartį.

VIII. Sutarties galiojimas

21. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 3 (trejus) metus.

22. Sutartis taikoma Šalių santykiams atsiradusiems nuo šios Sutarties pasirašymo dienos.

23. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurių keitimas numatytas Sutartyje ir/ar galimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Sutartis gali būti keičiama ir/ar papildoma tik rašytiniu Šalių susitarimu. Pasirašyti Sutarties pakeitimai ir/ar papildymai tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

24. Šios Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo įstatymuose ir kituose teisės aktuose joms nustatytų pareigų tinkamo vykdymo.

IX. Konfidenciali informacija

25. Šalys susitaria laikyti šią Sutartį, jos sąlygas ir visą jos pagrindu viena kitai perduodamą informaciją, įskaitant ir Vartotojo duomenis, paslaptį, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija pateikiama žodžiu ar raštu. Šalys susitaria neatskleisti konfidencialios informacijos jokiai trečiai šaliai be išankstinio raštiško ją pateikusių Šalies sutikimo ir imtis visų nuo Šalių priklausančių priemonių, kad ši informacija nebūtų prieinama tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tokia informacija turi būti atskleista teisės aktų nustatyta tvarka. Asmuo, kuriam Šalis atskleidžia konfidencialią informaciją, turi prisiimti konfidencialumo įsipareigojimus pagal šio punkto nuostatą ir naudoti tokią informaciją tik tam tikslui, kuriam ji buvo suteikta. Šio punkto nuostatos netaikomos informacijai, kuri yra ar tampa prieinama viešai arba gauta atskleidus ar turi būti atskleista pagal teisės aktų reikalavimus. Šalis, pažeidusi šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus – saugoti konfidencialią informaciją ir jos neatskleisti, privalo atlyginti kitai Šaliai šios Sutarties pažeidimu padarytus nuostolius bei imtis visų protingų veiksmų, kad per trumpiausią laikotarpį ištaisytų tokio atskleidimo pasekmes.

26. Bendrovė teikia šiuos Vartotojo duomenis: vardas, pavardė, vartotojo elektros energijos pirkimo – pardavimo sutarties kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

27. Administratorius įsipareigoja:

27.1. Netvarkyti Vartotojo asmens duomenų jokiais kitais tikslais, nei numatyta Sutartyje, nebent tai aiškiai nurodoma Bendrovės raštu;

- 27.2. Vartotojo kontaktinius duomenis – telefono numerį, elektroninio pašto adresą, adresą – naudoti tik Vartotojo informavimo tikslais, kaip tai suderinta su Bendrove Sutarties 10.3 ir 10.5 punktuose;
- 27.3. Be atskiro rašytinio Bendrovės sutikimo neatskleisti jokios konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo metu bei po Sutarties nutraukimo ir/ar pasibaigimo.
- 27.4. Be išankstinio tiesioginio rašytinio Bendrovės sutikimo konfidencialios informacijos neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu neperleisti jokiomis prieinamomis komunikacijos priemonėmis ar informacijos laikmenomis, kuriomis galima naudotis Sutarties sudarymo dieną ar kurios bus sukurtos ateityje, bet kokiam trečiam asmeniui.
- 27.5. Imtis priemonių, kurios garantuotų ne žemesnį konfidencialios informacijos saugumo lygį nei priemonės, kuriomis Administratorius naudojasi, siekdamas apsaugoti savo paties panašaus pobūdžio informaciją ir kad Konfidenciali informacija būtų atskleidžiama tik tuo tikslu ir ta apimtimi, kaip nurodyta šioje Sutartyje.
- 27.6. Tvarkyti Vartotojų asmens duomenis tol, kol reikia apskaityti ir administruoti šia Sutartimi numatytas prievoles, taip pat teisės aktuose nustatytą terminą po šių prievolių pasibaigimo. Pasibaigus asmens duomenų tvarkymo laikui, Administratorius turimus Vartotojo asmens duomenis turi sunaikinti.
28. Bendrovės rašytiniu prašymu Administratorius privalo:
- 28.1. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Bendrovės prašymo gavimo momento, grąžinti konfidencialios informacijos originalus (įskaitant dokumentų originalus), išskyrus šią Sutartį;
- 28.2. sunaikinti arba įpareigoti asmenį, kuriam konfidenciali informacija buvo atskleista, sunaikinti visas turimas konfidencialios informacijos kopijas (įskaitant dokumentų kopijų sunaikinimą, susirašinėjimo elektroniniu paštu, duomenų bet kuriame kompiuteriniame diske, kitoje laikmenoje ištrynimą);
29. Administratorius, neleistinai panaudojęs ar neteisėtai atskleidęs bet kokią konfidencialią informaciją, moka Bendrovei 3 000 (trijų tūkstančių) eurų dydžio baudą ir atlygina visus ir bet kokius Bendrovės patirtus nuostolius, žalą bei išlaidas, kurias Bendrovė patiria dėl neleistino konfidencialios informacijos naudojimo ar atskleidimo, kiek jų nepadengia sumokėta bauda. Šiame punkte nurodyto dydžio bauda Šalių susitarimu laikoma minimaliais Bendrovės nuostoliais, patiriamais kiekvienu atveju, kai Administratorius nesilaiko šioje Sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

X. Kitos sąlygos

30. Šalys užtikrina, kad turi teisę sudaryti Sutartį ir jos sudarymas neprieštarauja įstatymams, Šalių įstatams, kitiems steigimo dokumentams, su trečiaisiais asmenimis sudarytomis sutartimis priimtiems įsipareigojimams, taip pat yra gauti visi reikalingi valdymo organų, valstybės institucijų ar kitų asmenų leidimai ir sprendimai Sutarčiai sudaryti. Šalių atstovai, pasirašę Sutartį, pareiškia, kad veikia suteiktų įgalinimų ribose, kurie suteikti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų, įstatų, kitų steigimo dokumentų, valdymo organų reglamentų ir kitų norminių aktų reikalavimų ir atstovas įsipareigoja atsakyti tuo atveju, jei Sutartis bus nugincyta dėl to, kad ji buvo sudaryta pažeidžiant valdymo organų kompetenciją, viršijus suteiktus įgaliojimus arba prieštarauja steigimo dokumentuose nurodytiems tikslams.

31. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės norminiais aktais, Sutartimi.

32. Visi ginčai ir nesutarimai, kylantys iš šios Sutarties ir (ar) susiję su jos aiškinimu ir vykdymu tarp Sutarties Šalių sprendžiami derybomis. Jeigu Sutarties Šalys šių ginčų ir nesutarimų negali išspręsti derybomis, tai jie sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Bendrovės atstovo, atsakingo už šios Sutarties vykdymą, kontaktiniai duomenys:

34. Administratoriaus atstovo, atsakingo už šios Sutarties vykdymą, kontaktiniai duomenys:

35. Apie rekvizitų pakeitimą Šalys privalo informuoti viena kitą raštu per 5 (penkias) dienas nuo rekvizitų pasikeitimo. Šalis, neįvykdžiusi šių reikalavimų, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

36. Šalys sutinka, kad teisės aktų nustatyta tvarka reorganizavus Bendrovės įmonę, pasikeitus Bendrovės teisinei formai (CK 2.104 str.) ar Bendrovės verslą ar jo dalį perleidus

tretiesiems asmenims, be raštiško Administratoriaus sutikimo Bendrovės teisių ir pareigų perėmėjas nuo teisių ir pareigų perėmimo momento tampa Sutarties Šalimi, perimančia visas šios Sutarties pagrindu Bendrovės prisiimtas teises ir pareigas. Šalys pareiškia ir patvirtina, kad toks Bendrovės teisių ir pareigų perėjimas nėra novacija pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso VI knygos I dalies trečiojo skirsnio nuostatas ir pats savaime neturi įtakos Sutarties galiojimui. Šalys sutinka, kad apie šiame punkte nustatytą teisių ir pareigų perėmimą Bendrovė arba jo teisių ir pareigų perėmėjas Administratorių informuoja raštišku pranešimu likus ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų iki Bendrovės teisių ir pareigų perėmimo momento. Toks pranešimas laikomas neatskiriama Sutarties dalimi ir Šalys atskiro Sutarties pakeitimo nesudaro.

37. Visi pranešimai, susiję su Sutartimi siunčiami Sutartyje nurodytais adresais ir rekvizitais.

38. Visi pranešimai, įskaitant pranešimus, susijusius su reikalavimų, atsirandančių pagal Sutartį, gynimu civilinio proceso tvarka, turi būti raštiški, siunčiami elektroniniu paštu vac@le.lt arba paštu Sutartyje nurodytais Šalių adresais. Kiekviena Šalis turi teisę pasirinkti jai priimtina pranešimo siuntimo būdą. Jei pranešimas siunčiamas elektroniniu paštu, laikoma, kad jį Šalis gavo tą pačią dieną, jei jis buvo gautas darbo valandomis, arba kitą darbo dieną, jei jis buvo gautas ne darbo valandomis. Jei pranešimas siunčiamas paštu, laikoma, kad jį Šalis gavo praėjus 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms nuo išsiuntimo data.

39. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

40. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

41. Sutarties priedai:

41.1. Priedas Nr. 1. Daugiabučių gyvenamųjų namų, dėl kurių sudaroma Sutartis sąrašas.

41.2. Priedas Nr. 2. Perduodamų duomenų struktūra.

41.3. Priedas Nr. 3. Informacija klientui apie elektros apskaitos prietaisų, įrengtų nuo 2002 metų, schemose naudojamos įrangos ir įtaisų plombuojamas vietas.

XI. Šalių rekvizitai ir parašai

UAB Verslo aptarnavimo centras

**Uždaroji akcinė bendrovė TAURAGĖS
BUTŲ ŪKIS**

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Sutarties pasirašymo data)

(Sutarties pasirašymo data)

Perduodamų duomenų struktūra

Šis priedas apibrėžia Administratoriaus informacijos pateikimo Bendrovei tvarką

1. Elektroninės pašto dėžutės, į kurią pateikiami duomenys apie gyventojams paskirstytas įmokas, yra br@le.lt
2. Bendrovei perduodamos duomenų bylos vardas: YYMMAAAA.TXT , kur YYMM – ataskaitinis mėnuo (pvz.: 0502 – 2005m. vasaris), AAAA - administratoriaus keturių skaitmenų kodas – **00XX**.

2.2. Duomenų bylos struktūra:

Eil . Nr.	Lauko vardas šaknelių saugykloje	Privatumas	Duomenų tipas	Simbolių skaičius txt eilutėje	Aprašymas
1	SAKP_VAR_KODAS	Taip	VARCHAR2(12)	12	Vartotojo (mokėtojo) kodas
2	SAKP_SUMA	Taip	NUMBER(7,2)	8	Administratoriaus gyventojams paskirstyta mokėtina suma, formatas '99999.99'
3	SAKP_ADMIN	Taip	NUMBER(4)	4	Administratoriaus sutrumpintas kodas (00XX)
4	SAKP_DATA	Taip	VARCHAR(4)	4	Ataskaitinis mėnuo.
5	SAKP_TIPAS	Taip	NUMBER(1)	1	Jei vartotojas įmonė – 1, jei gyventojas - 0.

Tekstinė byla turi būti sudaryta iš eilučių. Kiekviena eilutė sudaryta iš fiksuoto ilgio laukų, kuriuose pateikiami duomenys, neužpildytas pozicijas užpildant tarpo simboliais (ASCII kodas 20).

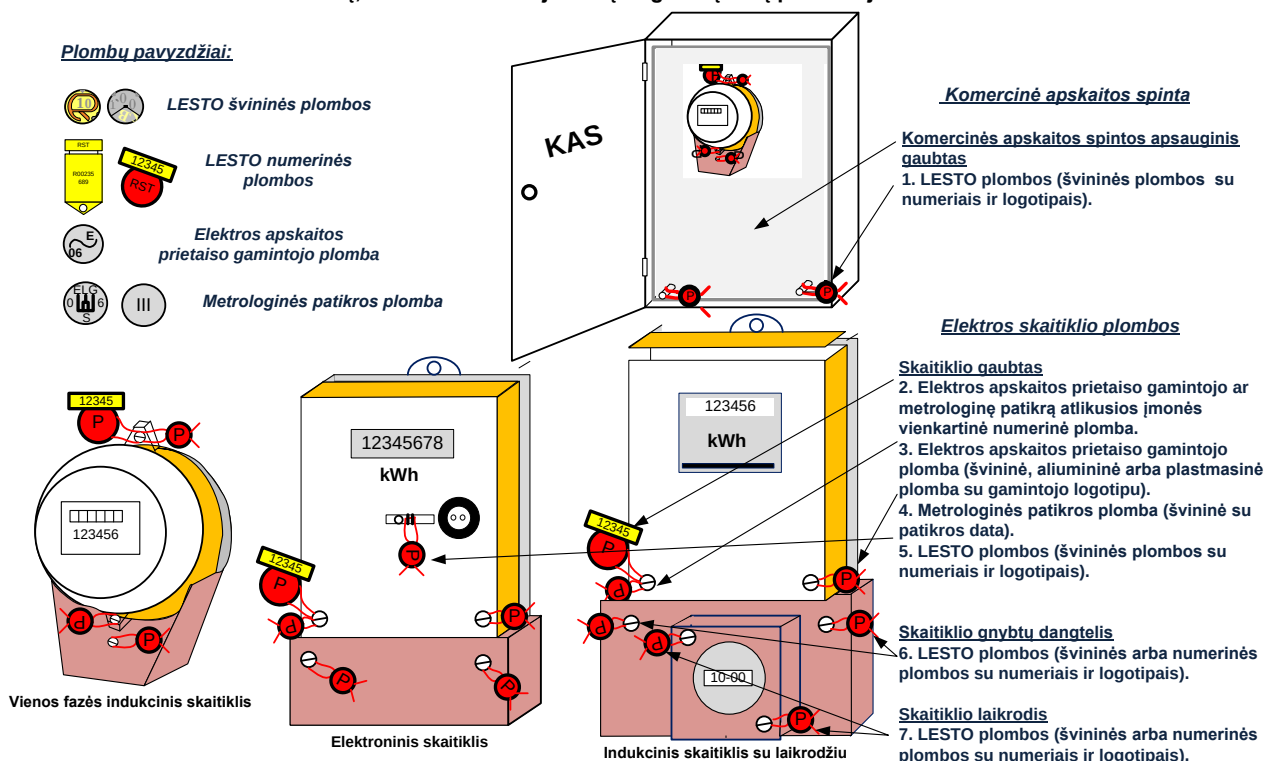
Duomenų pavyzdys: Vartotojo kodas 8515597, suma 27.40, administratorius 00XX, ataskaitinis mėnuo 2014 m. gegužė- 1405, vartotojas gyventojas (0), vartotojas įmonė (1).

8515597 27.40000XX5020

Informacija klientui apie elektros apskaitos prietaisų, įrengtų nuo 2002 metų, schemose naudojamos įrangos ir įtaisų plombuojamas vietas

Informacija klientui apie elektros apskaitos prietaisų, įrengtų nuo 2002 metų, schemose naudojamos įrangos ir įtaisų plombuojamas vietas

Plombų pavyzdžiai:



Visi elektros skaitiklio gaubto ir gnybtų dangtelio tvirtinimo varžtai turi būti užplombuoti.

Pastaba: Daugiau informacijos Jūs galite gauti tel. 1802 arba internete www.ledo.lt.

DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2018 m. mėn. d.

Vilnius

UAB „Verslo aptarnavimo centras“, juridinio asmens kodas **303359627**, registruotos buveinės adresas P. Lukšio g. 5B, LT-08221, kuriam pagal 2017-12-05 įgaliojimą Nr.IG-103 atstovauja UAB „Verslo aptarnavimo centras“ (toliau – **Tvarkytojas**) ir

Uždaroji akcinė bendrovė TAURAGĖS BUTŲ ŪKIS (toliau – **Valdytojas**), juridinio asmens kodas 179206436, buveinės adresas Prezidento g. 17, Tauragė, PVM mokėtojo kodas LT792064314 atstovaujamas

toliau Tvarkytojas ir Valdytojas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Duomenų tvarkymo sutartis**):

1. Sutartyje naudojamos sąvokos

- 1.1. **Asmens duomenys (arba duomenys)** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu (duomenų subjektu), kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti nustatyta pasinaudojant šiais duomenimis (pavyzdžiui, vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kontaktinė informacija, skaitiklio duomenys, IP adresas ir kt.), vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
- 1.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas – rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, paskelbimas, grupavimas, keitimas, jungimas, naudojimas, loginės ir (ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas, teikimas, kitoks veiksmas ar veiksmų rinkinys.
- 1.3. **Techninės ir organizacinės saugumo priemonės** – priemonės, kurios skirtos apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Minėtos priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitiktų saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką.
- 1.4. **Asmens duomenų apsaugos teisės aktai** – teisės aktai, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą ir (ar) nustato reikalavimus duomenų saugumo priemonėms, įskaitant, tačiau neapsiribojant, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymą bei kitus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, įskaitant jų pakeitimus.
- 1.5. **Duomenų valdytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuris vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise.
- 1.6. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

2. Duomenų teikimo bei gavimo Šalys, pagrindas ir tikslas

- 2.1. Tiek Bendrovė, tiek Administratorius Sutarties bei Duomenų tvarkymo sutarties vykdymo metu gali būti tiek Valdytoju, tiek Tvarkytoju, priklausomai nuo to, ar tvarko Asmens duomenis savo pačios nustatytais tikslais ir priemonėmis, ar kitos Šalies pavedimu.
- 2.2. Asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi turint teisėtą tikslą – užtikrinti tinkamą Šalių įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą.
- 2.3. Šia Duomenų tvarkymo sutartimi Šalys susitaria pagal viena kitos nurodymus Duomenų tvarkymo sutarties 2.1 punkte nurodytu tikslu tvarkyti Asmens duomenis Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose nurodytomis sąlygomis ir tvarka.

3. Valdytojo įsipareigojimai

- 3.1. Valdytojas patvirtina, kad Priede Nr. 1 nurodytų Asmens duomenų tvarkymas, kurio pagrindas yra Šalių sudaryta Sutartis ir Duomenų tvarkymo sutartis, yra teisėtas bei atitinka asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
- 3.2. Valdytojas patvirtina, kad Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose pateikė ir Sutarties bei Duomenų tvarkymo sutarties vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus nurodymus Tvarkytojui dėl Valdytojo pavedimu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo.
- 3.3. Valdytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą, nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienas suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, susijusią su šios Duomenų tvarkymo sutarties pagrindu tvarkomų asmens duomenų tvarkymu pagal šios Duomenų tvarkymo sutarties ir teisės aktų reikalavimus.

4. Tvarkytojo įsipareigojimai

- 4.1. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis, įsipareigoja laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Duomenų tvarkymo sutarties ir jos priedų reikalavimų bei kitų Valdytojo pavedimų. Tvarkytojo Valdytojo pavedimu tvarkomi Asmens duomenys, jų tvarkymo tikslas, apimtis ir sąlygos nurodytos Duomenų tvarkymo sutarties Priede Nr. 1.
- 4.2. Tvarkytojas, tvarkydamas Asmens duomenis įsipareigoja, savo lėšomis užtikrinti tvarkomų Asmens duomenų apsaugą, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, kuris atitiktų tvarkomų Asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei teisės aktų reikalavimus.
- 4.3. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie Asmens duomenų bus suteikta tik tiems Tvarkytojo darbuotojams ar jo įgaliotiems asmenims, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su Asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Tvarkytojui suteiktos teisės, kiek to reikalauja tinkamas šios Duomenų tvarkymo sutarties vykdymas. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie Asmens duomenų konfidencialumą, būtų tinkamai apmokyti, kaip vykdyti savo pareigas ir laikytis Asmens duomenų tvarkymui taikomų reikalavimų, numatytų Duomenų tvarkymo sutartyje, Valdytojo pavedimuose ir teisės aktuose bei būtų įsipareigoję užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą.
- 4.4. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti Saugumo reikalavimuose (Duomenų tvarkymo sutarties Priede Nr. 2) išdėstytas apsaugos priemones. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad šios apsaugos priemonės būtų įdiegtos prieš pradedant tvarkyti Asmens duomenis bei būtų nuolat

peržiūrimos ir, reikalui esant, atnaujinamos, vykdoma jų stebėseną ir kontrolę. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kaip Tvarkytojas laikosi ir užtikrina, kad su Tvarkytoju susiję ir jo įgalioti asmenys laikytųsi šių Saugumo reikalavimų ir kokių priemonių Tvarkytojas ėmėsi siekiant užtikrinti Saugumo reikalavimų laikymąsi.

- 4.5. Jei įvyksta arba įtariama, kad įvyko Asmens duomenų saugumo pažeidimas arba Tvarkytojo atžvilgiu vykdomi bet kokie kiti Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos procesiniai veiksmai, susiję su Asmens duomenų, tvarkomų pagal Duomenų tvarkymo sutartį ir (arba) Sutartį, tvarkymu, Tvarkytojas nedelsdamas, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo saugumo incidento nustatymo neatlygintinai raštu informuoja apie tai Valdytoją.
- 4.6. Tvarkytojas privalo skubiai imtis priemonių užkirsti kelią tolesnei žalai dėl įvykusio saugumo incidento, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius. Tvarkytojas pateikia Valdytojui Pranešimą su visa informacija, kuri pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus yra reikalinga Valdytojui, kad jis galėtų tinkamai įvykdyti pareigą pranešti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektams bei pašalinti ir sumažinti duomenų saugumo pažeidimo padarinius.
- 4.7. Tvarkytojas privalo registruoti visus Duomenų tvarkymo sutarties ir Sutarties pagrindu tvarkomų Asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su pažeidimu susijusius faktus, jų padarinius ir atliktus taisomuosius veiksmus.
- 4.8. Tvarkytojas įsipareigoja, gavęs Valdytojo prašymą per Valdytojo nurodytą terminą suteikti Valdytojui reikiamą informaciją, būtiną tam, kad Valdytojas galėtų tinkamai vykdyti visus asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus ir įrodyti tokių reikalavimų laikymąsi.
- 4.9. Tuo atveju, kai įgaliotos valstybės institucijos, pareigūnai ar bet kuris kitas asmuo, įskaitant duomenų subjektą, prašo Tvarkytojo pateikti Duomenų tvarkymo sutarties ir Sutarties pagrindu tvarkomus Asmens duomenis, Tvarkytojas privalo nedelsiant tokį prašymą perduoti Valdytojui.
- 4.10. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai pateikti Valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos Duomenų tvarkymo sutartyje ir teisės aktuose numatytos prievolės bei sudaryti sąlygas ir padėti užtikrinti Valdytojo teisę atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą, siekiant iširti, ar yra laikomasi Duomenų tvarkymo sutarties ir (ar) teisės aktų reikalavimų.

5. Asmens duomenų subtvarkymas

- 5.1. Tvarkytojas Asmens duomenų tvarkymui gali pasitelkti subtvarkytojus tik iš anksto raštu apie tai informavęs Valdytoją. Tvarkytojo pasitelktam subtvarkytojui turi būti taikomi tokie patys duomenų apsaugos įsipareigojimai, kaip nustatyti Tvarkytojui šioje Duomenų tvarkymo sutartyje ir jos prieduose. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, įsipareigoja Valdytojui pateikti pagrindines su subtvarkytoju sudarytos rašytinės sutarties sąlygas.
- 5.2. Valdytoją apie tai, kaip Tvarkytojas laikosi ir užtikrina, kad su Tvarkytoju susiję ir jo įgalioti asmenys laikytųsi šių Saugumo reikalavimų ir kokių priemonių Tvarkytojas ėmėsi siekiant užtikrinti Saugumo reikalavimų laikymąsi.
- 5.3. Jei Valdytojas prieštarauja dėl Asmens duomenų perdavimo subtvarkytojui, Tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Duomenų tvarkymo sutartį.
- 5.4. Jei subtvarkytojas nesilaiko asmens duomenų apsaugos teisės aktų arba nevykdo jam nustatytų duomenų apsaugos įpareigojimų, numatytų jo rašytinėje sutartyje su Tvarkytoju, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas prieš Valdytoją už trečiojo asmens įsipareigojimų vykdymą pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus arba sudarytą sutartį.
- 5.5. Tvarkytojas privalo turėti ir pateikti atnaujintus duomenų tvarkymo veiklos įrašus, įskaitant kiekvieno subjekto, veikiančio kaip subtvarkytojas, pavadinimą, kontaktinius duomenis, atstovą (įskaitant duomenų apsaugos pareigūną, jei paskirtas) ir buveinę.

6. Asmens duomenų tvarkymo pabaiga

- 6.1. Kai Asmens duomenų tvarkymas tampa nebūtinu Tvarkytojo įsipareigojimams pagal Sutartį vykdymui arba kai pasibaigia Sutarties galiojimo terminas ar Sutartis yra nutraukiama, Tvarkytojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau nei Valdytojo nurodytu terminu, netaikydamas jokio papildomo užmokesčio, pateikti (grąžinti) Valdytojui visus Asmens duomenis bei visus kitus duomenis, kuriuos Tvarkytojas tvarkė Valdytojo pavedimu vykdydamas Sutartį, taip pat visas turimas šių duomenų kopijas. Asmens duomenys, kiti duomenys ir jų kopijos pateikiami (grąžinami) Valdytojo nurodytu būdu ir forma. Jeigu Asmens duomenų, kitų duomenų bei jų kopijų pateikti (grąžinti) neįmanoma arba jeigu tai nurodo Valdytojas, Tvarkytojas privalo nedelsiant sunaikinti Asmens duomenis, kitus duomenis ir jų kopijas bei raštu patvirtinti apie duomenų ir jų kopijų sunaikinimą.

7. Atsakomybė

- 7.1. Tvarkytojas yra atsakingas už visas ir bet kokias sąnaudas, išlaidas, kompensacijas, žalą ir nuostolius, kuriuos asmens duomenų subjektams, Valdytojui, Valdytojo klientui, bendradarbiavimo partneriui ar trečiajai šaliai padaro Tvarkytojas, jo darbuotojas arba subvarkytojas netinkamai vykdydami ir (ar) pažeisdami Duomenų tvarkymo sutartį, Sutartį, Valdytojo nurodymus ir (ar) asmens duomenų apsaugos teisės aktus.
- 7.2. Tvarkytojas įsipareigoja atlyginti Valdytojo visus tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.
- 7.3. Tvarkytojas pilna apimtimi atsako už savo darbuotojų veiksmus ir Priede Nr. 2 išdėstytą Saugumo reikalavimų laikymąsi.
- 7.4. Bet koks Tvarkytojo (arba jo subtvarkytojų) padarytas Tvarkytojo įsipareigojimų, numatytų asmens duomenų apsaugos teisės aktuose arba Duomenų tvarkymo sutartyje, pažeidimas bus laikomas esminiu Duomenų tvarkymo sutarties ir (arba) Sutarties pažeidimu.

8. Kitos sąlygos

- 8.1. Šalys supranta, kad nuo 2018 m. gegužės 25 d. bus tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Reglamentas), kuris numato naujų įsipareigojimų, susijusių su Asmens duomenų tvarkymu. Tvarkytojas patvirtina, kad Tvarkytojui vykdamas šioje Duomenų tvarkymo sutartyje ir (arba) Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jis laikysis Reglamento nuostatų ir užtikrins duomenų subjektų teisių ir laisvių apsaugą vadovaudamasis geriausiomis praktikomis ir institucijų instrukcijomis ne vėliau kaip nuo aukščiau nurodytos Reglamento taikymo pradžios.
- 8.2. Visi pranešimai pagal Duomenų tvarkymo sutartį turi būti atliekami raštu ir yra laikomi tinkamai gautais: (i) jei praėjo 5 (penkios) kalendorinės dienos po jo išsiuntimo registruotu laišku Šalies buveinės adresu, (ii) įteikiant pasirašytinai – tą dieną, kai gavėjas pasirašo, kad gavo jam pateiktą dokumentą, (iii) siunčiant elektroniniu paštu Šalių Priede Nr. 1 nurodytiems kontaktiniams asmenims – tą pačią siuntimo dieną.
- 8.3. Šalių teisiniams santykiams pagal šią Duomenų tvarkymo sutartį yra taikomi asmens duomenų apsaugos teisės aktai, kurie apima Valdytojo buveinės šalies teisę – Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, taip pat tiesiogiai taikomus ES teisės aktus.
- 8.4. Visi dėl Duomenų tvarkymo sutarties kylantys ginčai yra sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Duomenų tvarkymo sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Valdytojo buveinę, jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.

- 8.5. Esant prieštaravimų tarp šios Duomenų tvarkymo sutarties ir kitų tarp Šalių sudarytų sutarčių sąlygų, taikomos šios Duomenų tvarkymo sutarties nuostatos.

9. Sutarties galiojimas, keitimas ir nutraukimas

- 9.1. Duomenų tvarkymo sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja tol, kol, priklausomai kas įvyksta pirmiau
- 9.1.1. galioja Sutartis; arba
- 9.1.2. iki atskirame Valdytojo pranešime Tvarkytojui apie Duomenų tvarkymo sutarties nutraukimą nurodyto termino.
- 9.2. Tvarkytojo konfidencialumo įsipareigojimai lieka galioti ir pasibaigus šiai Duomenų tvarkymo sutarčiai ir (arba) Sutarčiai.
- 9.3. Visi Duomenų tvarkymo sutarties pakeitimai ir papildymai yra galiojantys jeigu sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių atstovų parašais.
- 9.4. Šalys patvirtina ir garantuoja, kad jos turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti Duomenų tvarkymo sutartį ir ją vykdyti.
- 9.5. Duomenų tvarkymo sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.

10. Sutarties priedai

- 10.1. Priedai yra neatskiriama Duomenų tvarkymo sutarties dalis ir turi būti aiškinami vadovaujantis Duomenų tvarkymo sutarties nuostatomis. Kiekviena Šalis gauna po 1 (vieną) kiekvieno Duomenų tvarkymo sutarties priedo egzempliorių.
- 10.2. Prie šios Duomenų tvarkymo sutarties pridedami priedai:
- 10.2.1. Priedas Nr. 1 – Asmens duomenų tvarkymo sąlygos.
- 10.2.2. Priedas Nr. 2 – Saugumo reikalavimai.

11. Šalių rekvizitai ir parašai:

UAB Verslo aptarnavimo centras

**Uždaroji akcinė bendrovė TAURAGĖS BUTŲ
ŪKIS**

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Sutarties pasirašymo data)

(Sutarties pasirašymo data)

Asmens duomenų tvarkymo sąlygos

1. Tvarkytojas

Tvarkytojas vykdo toliau nurodytą duomenų tvarkymo veiklą Valdytojo pavedimu:

Asmens duomenis Tvarkytojas renka ir tvarko siekdamas užtikrinti tinkamą Tvarkytojo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą, teikiant Valdytojui paslaugas: įmokų už bendras reikmes surinkimą, sąskaitų pateikimą, pretenzijų, skundų, paklausimų nagrinėjimą, esant poreikiui naujų Elektros energijos pirkimo-pardavimo sutarčių sudarymą.

2. Duomenų subjektai

Tvarkomi Asmens duomenys yra susiję su šiomis duomenų subjektų kategorijomis:

- 1) Valdytojo klientai, jų atstovai
- 2) Asmenys, mokantys už Valdytojo teikiamas paslaugas
- 3) Valdytojo darbuotojai

3. Duomenų kategorijos

Tvarkomi Asmens duomenys yra arba gali būti toliau nurodyto tipo Asmens duomenys:

- 1) Informacija apie Klientus, jų atstovus
 - Vardas, pavardė
 - Asmens kodas ir (arba) gimimo data
 - Kliento kodas
 - Objekto adresas
 - Kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, el. paštas)
- 2) Informacija apie Mokėtojus
 - Vardas, pavardė
 - Asmens kodas ir (arba) gimimo data
- 3) Duomenys, susiję su Kliento elektros energijos pirkimo – pardavimo sutartimi
 - Likutis (skola / permoka) už praėjusį laikotarpį
 - Mokėtina suma už einamąjį laikotarpį
 - Elektros apskaitos prietaiso rodmenys ir kt. jo informacija
 - PVM sąskaitos faktūros už elektros energiją duomenys
 - Įsigytų paslaugų duomenys
 - Gautų mokėjimų duomenys
 - Atsiskaitymo už suteiktas paslaugas būdas ir forma
 - Vidutinio elektros energijos suvartojimo duomenys
- 4) Informacija apie Valdytojo darbuotojus
 - Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos
 - Kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. paštas)

4. Duomenų teikimo būdai:

- 1) perduodant atspausdintus dokumentus ar duomenis paštu arba el. paštu;
- 2) perduodant duomenų bylas su asmens duomenimis el. paštu;
- 3) perduodant duomenis telefonu;

5. Šalių rekvizitai ir parašai:

UAB Verslo aptarnavimo centras

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Sutarties pasirašymo data)

**Uždaroji akcinė bendrovė TAURAGĖS BUTŲ
ŪKIS**

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Sutarties pasirašymo data)

Saugumo reikalavimai

Tvarkytojas, su juo susiję ir jo įgalioti asmenys privalo laikytis nurodytų saugumo reikalavimų:

1. Žmogiškieji ištekliai

- 1.1. Tvarkytojas užtikrina, kad jo darbuotojai tvarko informaciją laikydamiesi tokio konfidencialumo lygio, kurio reikalaujama pagal Sutartį ir šią Duomenų tvarkymo sutartį.
- 1.2. Tvarkytojas užtikrina, kad atitinkami Tvarkytojo darbuotojai būtų susipažinę su informacijos, įrenginių ir sistemų naudojimo reikalavimais (įskaitant nustatytus naudojimo apribojimus) pagal Sutartį ir Duomenų tvarkymo sutartį. Valdytojas turi teisę reikalauti iš Tvarkytojo pateikti kiekvieno ir visų Tvarkytojo darbuotojų pasirašytus dokumentus, įrodančius, kad jie suprato Saugumo reikalavimų turinį ir sutinka laikytis šių bei informacijos, sistemų ir įrenginių naudojimo reikalavimų.
- 1.3. Tvarkytojas užtikrina, kad Tvarkytojo darbuotojai, atsakingi už saugumą, yra tinkamai apmokyti vykdyti su saugumu susijusias pareigas.
- 1.4. Tvarkytojas paskiria bent vieną asmenį, turintį tinkamos kompetencijos saugumo srityje, kuris yra atsakingas už Saugumo reikalavimuose numatytų saugumo priemonių įgyvendinimą.

2. Kompiuterinė ir programinė įranga

- 2.1. Kompiuterizuotose darbo vietose (toliau – KDV) ir serveriuose:
 - 2.1.1. turi būti naudojama gamintojų palaikoma informacijos apdorojimo sistemos fizinių komponentų visuma arba tos visumos dalis (toliau – Aparatinė įranga);
 - 2.1.2. turi būti naudojama informacinės technologijos ir telekomunikacijos (toliau – ITT) paslaugų teikėjo įdiegta ir prižiūrima operacinė sistema;
 - 2.1.3. turi būti įdiegtos kritinius ir svarbius programinės įrangis (toliau – PĮ) saugumo pažeidžiamumus taisančios pataisos;
 - 2.1.4. darbu ir KDV administravimui turi būti naudojamos atskirtos paskyros;
 - 2.1.5. Turi būti naudojama realiu laiku veikianti antivirusinė PĮ (privalo pasileisti ir būti aktyvi sistemos pasileidimo metu); virusų duomenų bazė turi būti atnaujinama prieš skenavimą ir privalo automatiškai skanuoti bylas prieš jas atidarant ar paleidžiant;
 - 2.1.6. Turi būti naudojama ugniasienė praleidžianti tik grįžtančius įrenginių inicijuotų sesijų duomenų paketus ir tik išimtimis aprašytų sesijų duomenų paketus; taip pat ji turi nesiųsti atsakymo duomenų paketo siuntėjui, blokovus nesankcionuotą paketą;
 - 2.1.7. Turi būti pilnai šifruojami nešiojamų KDV vidiniai duomenų kaupikliai;
 - 2.1.8. Turi būti generuojami, apdorojami ir saugomi sistemos įvykių įrašai, kurių struktūra būtų sudaryta iš šių duomenų: įvykio tipas; naudotojo identifikatorius; data ir laikas; sėkmingos ir nesėkmingos prieigos įrašas; susiję sistemos komponentai ar resursai; tinklo IP adresas ir/arba naudotas protokolas.
- 2.2. Debesijos paslaugos:
 - 2.2.1. paslaugų duomenų centrai turi būti Europos sąjungos šalyje;
 - 2.2.2. Valdytojas turi garantuoti, kad duomenys nebus perkelti už Europos sąjungos ribų;
 - 2.2.3. paslaugos turi būti sertifikuotos pagal ISO 27001 standartą.
- 2.3. Tvarkytojas įdiegia apsaugą nuo kenkėjiškų programų, tam kad bet kokia programinė įranga, kuri naudojama teikiant paslaugas Valdytojui, būtų apsaugota nuo kenkėjiškų programų;
- 2.4. Tvarkytojas daro atsargines ypatingai svarbios informacijos kopijas ir išbando atsargines kopijas, siekdamas užtikrinti, kad informacija būtų atkurta, kaip buvo susitarta su Valdytoju.
- 2.5. Tvarkytojas privalo aktyviai ir laiku valdyti visų atitinkamų technologijų, įskaitant (bet neapsiribojant) operacinės sistemos, duomenų bazės, taikomosios programos, pažeidžiamumus.

3. Atitiktis

3.1. Valdytojo prašymu Tvarkytojas nedelsiant pateikia Valdytojui atitikties Saugumo reikalavimams ataskaitą.

4. Šalių rekvizitai ir parašai:

UAB Verslo aptarnavimo centras

**Uždaroji akcinė bendrovė TAURAGĖS BUTŲ
ŪKIS**

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Sutarties pasirašymo data)

(Sutarties pasirašymo data)