SIA LAUTUS VIDE PRIVĀTUMA POLITIKA UN MANA.LAUTUSVIDE.LV PAŠAPKALPOŠANĀS PORTĀLA UN APLIKĀCIJAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

SIA "LAUTUS VIDE", reģistrācijas Nr. 44103141663, juridiskā adrese: Latgales iela 240–3, Rīga, LV-1063, privātuma politika un mana.lautusvide.lv pašapkalpošanās portāla un mobilās lietotnes lietošanas noteikumi (turpmāk kopā – Noteikumi) ir piemērojami ikvienai personai (turpmāk – Lietotājam), kura apmeklē, reģistrējas vai izmanto pašapkalpošanās portālu mana.lautusvide.lv (turpmāk – Portāls) vai tā funkcionalitāti, kā arī ikvienai personai, kura lejupielādē vai izmanto mobilo lietotni "mana.lautusvide.lv", kas pieejama platformās "App Store" un "Google Play" (turpmāk – Mobilās lietotne).
Uzsākot Portāla vai Mobilās lietotnes izmantošanu, Lietotājs apliecina, ka ir iepazinies ar attiecīgajiem Noteikumiem un privātuma politiku un piekrīt to nosacījumiem. Ja Lietotājs nepiekrīt Noteikumiem, viņš nav tiesīgs izmantot Portālu vai Mobilo lietotni.

1. SIA "LAUTUS VIDE" PRIVĀTUMA POLITIKA

1.1. Vispārīgie noteikumi

1.1.1. Šīs privātuma politikas mērķis ir informēt fiziskās personas (turpmāk – Klientu) par to, kā sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LAUTUS VIDE" (turpmāk – Pārzinis) iegūst, izmanto, glabā un aizsargā personas datus, kā arī par datu subjektu tiesībām un to īstenošanas kārtību.
1.1.2. Pārzinis apstrādā personas datus saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā, tostarp Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula, turpmāk – VDAR) un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
1.1.3. Šī privātuma politika attiecas uz personas datu apstrādi, ko Pārzinis veic, sniedzot atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumus, pārvaldot līgumiskās attiecības ar klientiem, nodrošinot klientu apkalpošanu, kā arī uzturot un nodrošinot pašapkalpošanās portāla mana.lautusvide.lv un tā mobilās lietotnes darbību.
1.1.4. Privātuma politika attiecas uz klientiem, klientu pārstāvjiem, portāla un mobilās lietotnes lietotājiem, kā arī citām fiziskām personām, kuru personas datus Pārzinis apstrādā savas darbības ietvaros.
1.1.5. Privātuma politika ir paredzēta, lai sniegtu informāciju par personas datu apstrādi. Tā pati par sevi neaizstāj atsevišķu piekrišanu gadījumos, kad saskaņā ar normatīvajiem aktiem šāda piekrišana ir nepieciešama.

1.2. Pārzinis un kontaktinformācija

1.2.1. Personas datu pārzinis ir: SIA "LAUTUS VIDE", reģistrācijas Nr.:44103141663, juridiskā adrese: Latgales iela 240–3, Rīga, LV-1063, e-pasts: info@lautusvide.lv, telefons: +371 60000011.
1.2.2. Jautājumos par personas datu apstrādi, datu subjekta tiesību īstenošanu vai šīs privātuma politikas piemērošanu persona var sazināties ar Pārzini, izmantojot iepriekš norādīto kontaktinformāciju.

1.3. Personas datu apstrādes tiesiskie pamati, nolūki un personas datu kategorijas

1.3.1. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats: līguma izpilde - tiek piemērots šādiem personas datu apstrādes apakš-nolūkiem:

1.3.1.1.Līgumu noslēgšana, izpilde un pārvaldība.

Pārzinis apstrādā klienta identifikācijas datus, personas kodu, adresi un kontaktinformāciju, pakalpojuma saņemšanas adresi un informāciju par izvēlētajiem pakalpojumiem, lai noslēgtu, izpildītu un grozītu līgumus un nodrošinātu atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšanu.

1.3.1.2.Klienta profila uzturēšana.

Pārzinis apstrādā klienta profila datus, tostarp kontaktinformāciju un citu klienta sniegto informāciju, lai nodrošinātu ar klienta apkalpošanu saistīto procesu izpildi.

1.3.1.3.Rēķinu sagatavošana un maksājumu uzskaite.

Pārzinis apstrādā ar klientu, līgumu, izrakstītajiem rēķiniem un maksājumiem saistītos datus, lai sagatavotu un izsniegtu rēķinus, uzskaitītu maksājumus, pārbaudītu to statusu un izpildītu grāmatvedības un nodokļu jomas prasības.

1.3.1.4.Atkritumu izvešanas grafiku pārvaldība.

Pārzinis apstrādā informāciju par klientu, pakalpojumu adresēm, līgumiem un izvešanas grafikiem, lai nodrošinātu izmaiņu pieteikšanu, papildu izvešanas pasūtīšanu un plānotās izvešanas atcelšanu vai pārcelšanu.

1.3.1.5.Atkritumu izvešanas izpildes uzskaite.

Pārzinis apstrādā informāciju par atkritumu izvešanas reizēm, pakalpojumu izpildes statusu, konstatētajām problēmām, papildu apjomiem un citām ar pakalpojuma izpildi saistītām detaļām, lai nodrošinātu pakalpojuma izpildes uzskaiti un informācijas pieejamību klientam.

1.3.1.6. Paziņojumu nosūtīšana līguma ietvaros.

Pārzinis apstrādā Klienta kontaktinformāciju un paziņojumu iestatījumus, lai nosūtītu informāciju par izmaiņām pakalpojumu sniegšanā, tostarp tarifu izmaiņām, jauniem rēķiniem, maksājumu termiņiem, saņemtajiem maksājumiem un plānotajām atkritumu izvešanas reizēm, kā arī informētu par Pārziņa veiktajām publiskajām aktivitātēm, kuru mērķis ir veicināt sabiedrības izpratni par atkritumu apsaimniekošanu, atkritumu šķirošanu un samazināšanu, aprites ekonomiku, vides aizsardzību un ilgtspējīgu resursu izmantošanu.

1.3.2. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats: piekrišana - tiek piemērots šādiem personas datu apstrādes nolūkiem:

1.3.2.1. paziņojumu sūtīšana tiešā mārketinga nolūkos; paziņojumu sūtīšana par izglītojošiem pasākumiem, informatīvām kampaņām, semināriem, lekcijām, meistarklasēm, konkursiem, sabiedrības iesaistes iniciatīvām un citiem ar vides izglītību un atbildīgu atkritumu apsaimniekošanu saistītiem pasākumiem, ko organizē vai atbalsta Pārzinis. Minētajiem nolūkiem Pārzinis apstrādā: e-pasta adresi, klienta vārdu, uzvārdu, ziņojuma saturu.

1.3.3. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats: leģitīmās intereses - tiek piemērots šādiem personas datu apstrādes nolūkiem:

1.3.3.1. Klientu pieteikumu un saziņas nodrošināšana

Pārzinis apstrādā klienta iesūtīto identifikācijas un kontaktinformāciju, pieteikuma saturu, saraksti un informāciju par pieteikuma izskatīšanas gaitu, lai saņemtu un izskatītu klientu jautājumus, iesniegumus, sūdzības un pieprasījumus, sniegtu atbildes un nodrošinātu pieteikumu vēstures pieejamību.

1.3.3.2. Portāla un mobilās lietotnes darbības un drošības nodrošināšana.

Pārzinis apstrādā tehniskos datus, tie var tikt izmantoti portāla un mobilās lietotnes darbības nodrošināšanai, lietotāju kontu aizsardzībai, neatļautas piekļuves novēršanai un drošības incidentu izmeklēšanai (piemēram, lietotāja IP adrese u.c. informācija).

1.3.4. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats: pārziņa juridiskā pienākuma izpilde - tiek piemērots šādiem personas datu apstrādes nolūkiem:

1.3.4.1. atbildes sagatavošana uz datu subjekta iesniegumiem.

Pārzinis apstrādā iesniegumos iekļautos datu subjekta personas datus.

1.3.4.2. Ja personas datu apstrāde balstās uz piekrišanu, datu subjektam ir tiesības jebkurā laikā atsaukt piekrišanu. Piekrišanas atsaukšana neietekmē tās apstrādes likumību, kas veikta pirms piekrišanas atsaukšanas.

1.4. Personas datu iegūšanas avoti

1.4.1. Pārzinis personas datus galvenokārt iegūst no paša datu subjekta, piemēram, noslēdzot līgumu, reģistrējoties portālā, aktualizējot klienta profilu vai iesniedzot pieteikumu.

1.4.2. Atkarībā no konkrētā pakalpojuma un tiesiskā pamata Pārzinis var iegūt datus arī no līguma izpildē iesaistītajām personām, maksājumu pakalpojumu sniedzējiem, valsts vai pašvaldību iestādēm un citiem tiesiski pamatotiem avotiem.

1.4.3. Pārzinis apstrādā no trešajām personām iegūtos datus tikai tad, ja to iegūšanai un izmantošanai ir atbilstošs tiesiskais pamats.

1.5. Personas datu sniegšanas pienākums

1.5.1. Atsevišķu personas datu sniegšana var būt nepieciešama līguma noslēgšanai vai izpildei, pakalpojuma nodrošināšanai vai normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei.

1.5.2. Ja datu subjekts nesniedz datus, kas nepieciešami līguma noslēgšanai, pakalpojuma sniegšanai vai juridiska pienākuma izpildei, Pārzinis var nebūt spējīgs noslēgt vai izpildīt attiecīgo līgumu, nodrošināt konkrētu pakalpojumu vai izpildīt attiecīgo pienākumu.

1.5.3. Ja datu sniegšana ir brīvprātīga, datu subjektam tiek sniegta informācija par to, vai datu nesniegšana ietekmēs attiecīgā pakalpojuma vai funkcionalitātes izmantošanu.

1.6. Personas datu saņēmēji

1.6.1. Personas datiem var piekļūt tikai personas, kurām šāda piekļuve nepieciešama noteikto darba pienākumu izpildei vai attiecīgā pakalpojuma sniegšanai.

1.6.2. Ja personas dati tiek nodoti apstrādātājiem, Pārzinis nodrošina, ka datu apstrāde tiek reglamentēta atbilstoši VDAR prasībām, tostarp attiecībā uz konfidencialitāti, datu drošību un datu izmantošanu tikai noteiktajiem nolūkiem.

1.6.3. Pārzinis nenodod personas datus trešajām personām nolūkiem, kas nav savienojami ar sākotnēji noteiktajiem apstrādes nolūkiem, ja vien tam nav atbilstoša tiesiskā pamata.

1.7. Personas datu glabāšanas termiņi

1.7.1. Pārzinis glabā personas datus tikai tik ilgi, cik nepieciešams attiecīgā apstrādes nolūka sasniegšanai, piemērojamo normatīvo aktu prasību izpildei un tiesisku prasījumu īstenošanai vai aizstāvībai.

1.7.2. Personas datu glabāšanas termiņu nosaka, ņemot vērā datu apstrādes nolūku, datu kategoriju, piemērojamo normatīvo aktu prasības un nepieciešamību saglabāt datus pierādījumu vai tiesisku prasījumu vajadzībām.

1.7.3. Atkarībā no datu veida un apstrādes nolūka piemēro šādus glabāšanas principus:
- Līgumu un klientu datus glabā līguma darbības laikā un 5 (piecus) gadus pēc tā izbeigšanas.
- Rēķinu, grāmatvedības un maksājumu datus glabā līguma darbības laikā un 5 (piecus) gadus pēc tā izbeigšanas.
- Klientu pieteikumus un saraksti glabā tik ilgi, cik nepieciešams pieteikuma izskatīšanai, pakalpojuma nodrošināšanai, juridisko pienākumu izpildei un iespējamu prasījumu izskatīšanai.
- Lietotāja profila un kontaktinformācijas datus glabā tik ilgi, cik nepieciešams konta un pakalpojumu nodrošināšanai, ievērojot attiecīgo datu glabāšanas pienākumus pēc līgumisko attiecību izbeigšanas.
- Tehniskos datus un piekļuves žurnālus glabā atbilstoši drošības nodrošināšanas vajadzībām un iepriekš noteiktiem glabāšanas termiņiem, ja šāda datu apstrāde tiek veikta.
- Uz piekrišanas pamata apstrādātos datus glabā līdz attiecīgā nolūka sasniegšanai vai piekrišanas atsaukšanai, ja vien nepastāv cits tiesisks pamats vai pienākums attiecīgos datus saglabāt.

1.7.4. Kad personas dati vairs nav nepieciešami un nepastāv cits tiesisks pamats vai pienākums tos glabāt, Pārzinis tos dzēš vai anonimizē.

1.8. Personas datu drošība

1.8.1. Pārzinis veic atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai aizsargātu personas datus pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi, nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai bojāšanu.

1.8.2. Piekļuve personas datiem tiek ierobežota atbilstoši darba pienākumiem un nepieciešamībai. Pārzinis veic pasākumus, lai nodrošinātu personas datu konfidencialitāti un aizsardzību atbilstoši piemērojamo normatīvo aktu prasībām.

1.8.3. Pārzinis periodiski izvērtē personas datu aizsardzības pasākumu atbilstību un nepieciešamības gadījumā tos pilnveido, ņemot vērā datu apstrādes raksturu, apjomu, kontekstu un riskus.

1.9. Datu subjekta tiesības

1.9.1. Datu subjektam ir tiesības izmantot VDAR un citos piemērojamos normatīvajos aktos noteiktās tiesības, tostarp:
- Tiesības piekļūt datiem – saņemt apstiprinājumu par to, vai Pārzinis apstrādā personas datus, un piekļūt attiecīgajai informācijai.
- Tiesības labot datus – pieprasīt neprecīzu vai nepilnīgu personas datu labošanu.
- Tiesības dzēst datus – pieprasīt personas datu dzēšanu VDAR noteiktajos gadījumos.
- Tiesības ierobežot apstrādi – pieprasīt apstrādes ierobežošanu VDAR paredzētajos gadījumos.
- Tiesības uz datu pārnesamību – saņemt noteiktus personas datus strukturētā, plaši izmantotā un mašīnlasāmā formātā un attiecīgos gadījumos nodot tos citam pārzinim.
- Tiesības iebilst – iebilst pret personas datu apstrādi, kas balstīta uz Pārziņa leģitīmajām interesēm.
- Tiesības netikt pakļautam noteiktiem automatizētiem lēmumiem – VDAR paredzētajos gadījumos, ja tiek veikta šāda lēmumu pieņemšana.

1.9.2. Lai izmantotu savas tiesības, datu subjekts var sazināties ar Pārzini, izmantojot šajā politikā norādīto kontaktinformāciju.
1.9.3. Ja pastāv pamatotas šaubas par pieprasījuma iesniedzēja identitāti, Pārzinis var pieprasīt papildu informāciju, kas nepieciešama identitātes apstiprināšanai.
1.9.4. Datu subjekta tiesības nav absolūtas. Pārzinis var atteikt pieprasījuma izpildi vai ierobežot tās apjomu, ja to pieļauj normatīvie akti, sniedzot attiecīgu pamatojumu.
1.9.6. Ja datu subjekts uzskata, ka viņa personas datu apstrāde neatbilst normatīvo aktu prasībām, viņam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā: Elijas iela 17, Rīga, LV-1050, vai vērsties tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1.10. Automatizēta lēmumu pieņemšana un profilēšana
1.10.1. Pārzinis neveic tādu automatizētu lēmumu pieņemšanu vai profilēšanu, kas rada datu subjektam tiesiskas sekas vai līdzīgi būtiski ietekmē viņu.
1.10.2. Ja šāda apstrāde tiek veikta, Pārzinis sniedz datu subjektam VDAR noteikto informāciju par tās loģiku, nozīmi un paredzamajām sekām.

1.11. Privātuma politikas grozījumi
1.11.1. Pārzinis ir tiesīgs grozīt šo privātuma politiku. Aktuālā privātuma politikas redakcija tiek publicēta Pārziņa tīmekļvietnē un/vai Portālā, norādot tās pēdējās atjaunināšanas datumu.
1.11.2. Ja grozījumi būtiski ietekmē datu subjektu tiesības vai informāciju par personas datu apstrādi, Pārzinis nepieciešamības gadījumā sniedz papildu informāciju datu subjektiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1.12. Noslēguma noteikumi
1.12.1. Šī privātuma politika ir piemērojama no tajā norādītā spēkā stāšanās datuma.
1.12.2. Jautājumos, kas nav noteikti šajā privātuma politikā, piemēro VDAR un citus attiecīgos Latvijas Republikas un ES normatīvos aktus.
1.12.3. Jautājumos par personas datu apstrādi datu subjekts var sazināties ar Pārzini, izmantojot šīs privātuma politikas 2. sadaļā norādīto kontaktinformāciju.

2. MANA.LAUTUSVIDE.LV PAŠAPKALPOŠANĀS PORTĀLA UN APLIKĀCIJAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

2.1.Vispārīgie noteikumi

2.1.1. Šie lietošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka pašapkalpošanās portāla *mana.lautusvide.lv* (turpmāk – Portāls) un mobilās lietotnes "mana.lautusvide.lv" (turpmāk – Lietotne) lietošanas kārtību.
2.1.2. Portāla un Lietotnes pakalpojumu sniedzējs ir SIA "LAUTUS VIDE", reģistrācijas Nr. 44103141663, juridiskā adrese: Latgales iela 240–3, Rīga, LV-1063 (turpmāk – Sabiedrība).
2.1.3. Šajos noteikumos lietotie termini:

Klients – fiziska vai juridiska persona, kura noslēgusi līgumu ar Sabiedrību par atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumiem;

Lietotājs – Klients vai tā pienācīgi pilnvarota persona, kurai piešķirta piekļuve Pašapkalpošanās videi;

Profils – Pašapkalpošanās vides konts, kas saistīts ar konkrētu Klientu un tā līgumiem, pakalpojumiem un informāciju.
Pašapkalpošanās vide – pašapkalpošanās portāls mana.lautusvide.lv un mobilās lietotne "mana.lautusvide.lv".
2.1.4. Portāls un Lietotne ir paredzēti, lai klientiem nodrošinātu iespēju elektroniski pārvaldīt atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumus, piekļūt ar tiem saistītajai informācijai un sazināties ar Sabiedrību.
2.1.5. Portālu un Lietotni var izmantot Sabiedrības klienti, kā arī citas personas, kurām ir atbilstošas tiesības piekļūt attiecīgajai informācijai vai veikt darbības klienta vārdā.
2.1.6. Portāla un Lietotnes izmantošanai piemēro šos Noteikumus, Sabiedrības privātuma politiku un attiecīgajam atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumam piemērojamos līguma noteikumus.
2.1.7. Šie Noteikumi neaizstāj starp Sabiedrību un Klientu noslēgto atkritumu apsaimniekošanas līgumu. Portālā vai Lietotnē Klients var iesniegt pieteikumus par līguma noslēgšanu, grozīšanu vai izbeigšanu, kā arī par atsevišķu pakalpojumu izmaiņām. Pieteikuma iesniegšana pati par sevi nenozīmē, ka līgums ir noslēgts, grozīts vai izbeigts vai ka pieteiktās pakalpojuma izmaiņas ir stājušās spēkā. Sabiedrība saņemto pieteikumu apstrādā un izvērtē, nepieciešamības gadījumā sazinoties ar Klientu, lai precizētu pieteikumā norādīto informāciju. Pieteiktās izmaiņas stājas spēkā pēc Sabiedrības apstiprinājuma saņemšanas un attiecīgo līgumā vai normatīvajos aktos noteikto prasību izpildes. Sabiedrība informē Klientu par pieteikuma izskatīšanas rezultātu, izmantojot pieejamos saziņas kanālus.
2.1.8. Šie noteikumi piemērojami kopā ar starp Klientu un Sabiedrību noslēgto līgumu, attiecīgajiem pakalpojumu cenrāžiem un piemērojamajiem normatīvajiem aktiem. Ja rodas pretrunas, piemērojamie normatīvie akti ir prioritāri.

2.2 Reģistrācija un piekļuve Pašapkalpošanās videi

2.2.1. Pašapkalpošanās portāls ir pieejams tīmekļa vietnē https://mana.lautusvide.lv/, izmantojot interneta pārlūkprogrammu. Mobilā lietotne ir pieejama lietošanai pēc tās lejupielādes un instalēšanas attiecīgajā mobilajā ierīcē.
2.2.2. Pašapkalpošanās vidi var izmantot Klienti, kuriem ir noslēgts līgums ar Sabiedrību. Pieslēgšanās un Lietotāja identitātes pārbaude tiek veikta, izmantojot attiecīgajā vidē piedāvātos autentifikācijas līdzekļus.

2.2.3. Ja piekļuvei tiek izmantots lietotājvārds un parole, Lietotājam ir pienākums nodrošināt savu piekļuves datu konfidencialitāti un drošību, neizpaust tos trešajām personām, kā arī izmantot drošības prasībām atbilstošu paroli. Parolē jābūt vismaz 7 rakstzīmēm, tostarp vismaz vienam lielajam burtam, vienam mazajam burtam, vienam ciparam un vienai speciālajai rakstzīmei. Ja Lietotājam rodas aizdomas par nesankcionētu piekļuvi Profilam vai piekļuves datu nonākšanu trešo personu rīcībā, Lietotājam ir pienākums nekavējoties informēt Sabiedrību.
Ja Klients ir juridiska persona, tā nodrošina, ka šajā punktā noteiktos pienākumus ievēro arī Klienta pašapkalpošanās vides lietošanai pilnvarotās personas (tostarp darbinieki), un ir atbildīga par šo personu darbību un bezdarbību, lietojot pašapkalpošanās vidi, tādā pašā apmērā kā par savu darbību un bezdarbību. Klientam ir pienākums nodrošināt, ka pilnvarotās personas ievēro šos Lietošanas noteikumus.
2.2.4. Lietotājs ir atbildīgs par Pašapkalpošanās vidē veiktajām darbībām, ciktāl konkrētajos apstākļos tās ir pamatoti attiecināmas uz Lietotāju vai Klientu. Klientam ir pienākums sniegt patiesu un aktuālu informāciju un savlaicīgi atjaunināt savu kontaktinformāciju, ja tā mainās.
2.2.5. Pašapkalpošanās portāla un mobilās lietotnes lietošanai nepieciešams interneta pieslēgums un saderīga ierīce. Pieejamās funkcijas var atšķirties atkarībā no izmantotās vides un tās tehniskajām iespējām.
2.2.6. Pašapkalpošanās vidē pieejamās darbības, tostarp pieteikumu iesniegšana, līgumu vai pakalpojumu izmaiņu pieprasīšana un maksājumu veikšana, ir atkarīgas no attiecīgajā vidē pieejamajām funkcijām. Pieteikuma iesniegšana pati par sevi nenozīmē, ka līgums vai pakalpojums ir mainīts; pieteikumu apstrādā Sabiedrība, un izmaiņas stājas spēkā pēc Sabiedrības apstiprinājuma un nepieciešamo formalitāšu izpildes.

2.3. Pašapkalpošanās vides funkcionalitāte

2.3.1. Pašapkalpošanās vidē pieejamas šādas sadaļas.

- Līgumi – Lietotājs var apskatīt informāciju par līgumiem, adresēm un pakalpojumiem, kā arī noslēgt līgumu vai veikt izmaiņas esošajā.
- Rēķini – Lietotājam ir iespēja piekļūt aktuālajai informācijai par izrakstītajiem rēķiniem, kā arī pārbaudīt, vai tie ir samaksāti. Šajā sadaļā iespējams lejupielādēt un samaksāt rēķinus pilnībā vai daļēji, izvēloties sev pieņemamāko apmaksas veidu.
- Grafiks – Lietotājam ir iespēja apskatīt informāciju par atkritumu izvešanas grafikiem, kā arī lejupielādēt grafiku un pieteikt izmaiņas tajā.
- Izpildes vēsture – Lietotājam ir iespējams sekot līdzi atkritumu izvešanas vēsturei. Par attiecīgo izvešanas reizi dati parādīsies nākamajā darba dienā. Šajā sadaļā iespējams iegūt informāciju par izpildes laikā fiksētajām problēmām, papildu apjomiem un citām detaļām.
- Pieteikumi – Lietotājam ir iespēja sazinies ar Sabiedrības klientu apkalpošanas centru – pieteikt izmaiņas līgumā, izteikt viedokli un uzdot jautājumus, turpat profilā saņemot arī atbildes. Šeit Lietotājam ir iespēja sekot līdzi savai pieteikumu vēsturei un uzraudzīt to apstrādi.
- Mans profils – Lietotājam ir iespēja veikt izmaiņas savā klienta profilā, ja mainās saziņas e-pasta adrese, mobilā telefona numurs vai kāda cita būtiska informācija.
- Paziņojumu iestatījumi – Lietotājam ir iespēja izvēlēties saņemt e-pasta vai mobilās lietotnes notifikācijas par jaunu rēķinu, apmaksas termiņa tuvošanos, apmaksātu rēķinu vai ieplānotu izvešanu.

2.4 Atbildība un pašapkalpošanās vides darbības ierobežojumi

2.4.1. Lietotājs ir atbildīgs par Pašapkalpošanās vidē veiktajām darbībām un sniegtās informācijas patiesumu, kā arī par to, lai Pašapkalpošanās vidi izmantotu atbilstoši šiem Noteikumiem un piemērojamiem normatīvajiem aktiem. Strīdus ar trešajām personām, kas radušies Lietotāja darbību vai pienākumu neizpildes dēļ, Lietotājs risina atbilstoši normatīvajiem aktiem.
2.4.2. Sabiedrība nodrošina Pašapkalpošanās vides darbību un uzturēšanu savas kompetences un tehnisko iespēju robežās. Sabiedrība cenšas nodrošināt tās nepārtrauktu un pareizu darbību, tomēr tās pieejamību var ietekmēt plānoti uzturēšanas darbi, tehniski traucējumi, sakaru problēmas vai citi apstākļi, kurus uzņēmums ne vienmēr var kontrolēt.
2.4.3. Sabiedrība nav atbildīga par Pašapkalpošanās vides darbības traucējumiem, kas radušies no Sabiedrības neatkarīgu apstākļu dēļ, tostarp interneta savienojuma, Lietotāja ierīces vai programmatūras darbības traucējumu dēļ, ciktāl to pieļauj piemērojamie normatīvie akti. Šis noteikums neierobežo Sabiedrības atbildību par tās pašas rīcību vai bezdarbību gadījumos, kad šāda atbildība paredzēta normatīvajos aktos.
2.4.4. Ja Lietotājam rodas jautājumi, pretenzijas vai aizdomas par Pašapkalpošanās vides darbības traucējumiem vai nesankcionētu piekļuvi Profilam, viņam par to pēc iespējas drīzāk jāinformē Sabiedrība, izmantojot tās norādītos saziņas kanālus. Šis pienākums neierobežo Lietotāja normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
2.4.5. Ja Pašapkalpošanās vide īslaicīgi nav pieejama vai tajā ir konstatētas kļūdas, Klients var sazināties ar Sabiedrību izmantojot tālruņa numuru +371 600 000 11 vai e-pasta adresi info@lautusvide.lv.
2.4.6. Sabiedrība piedāvā Pašapkalpošanās vidi šajos Noteikumos definētajā veidā un tam nav jānodrošina Pašapkalpošanās vides visas diennakts nepārtraukta un nekļūdīga darbība. Sabiedrība neatbild par iespējamiem zaudējumiem, kas var rasties Klientam vai Lietotājam saistībā ar to, ka Pašapkalpošanās vide nedarbojas vai to nevar izmantot Klientam/Lietotājam vēlamajā veidā/laikā, vai, ja Lietotājs nav saņēmis aktivizētos paziņojumus, t.sk. par rēķiniem vai atkritumu izvešanu. Klientam ir pienākums patstāvīgi sekot līdzi un ievērot savstarpēji noslēgtajos līgumos par atkritumu apsaimniekošanu paredzētos nosacījumus un termiņus.

2.5. Pieteikumu iesniegšana un izskatīšana

2.5.1. Klients Pašapkalpošanās vidē var iesniegt pieteikumus par līguma noslēgšanu, grozīšanu vai izbeigšanu, pakalpojumu izmaiņām un citiem Pašapkalpošanās vidē pieejamiem jautājumiem.
2.5.2. Visus iesniegtos pieteikumus izskata Sabiedrības klientu apkalpošanas centrs. Ja pieteikumā norādītā informācija nav pietiekama tā izskatīšanai, Sabiedrība ir tiesīga lūgt Klientam sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegtās ziņas.
2.5.3. Pieteikuma iesniegšana pati par sevi nenozīmē, ka pieprasītās izmaiņas ir apstiprinātas vai stājušās spēkā. Līguma vai pakalpojuma izmaiņas stājas spēkā pēc Sabiedrības apstiprinājuma saņemšanas un nepieciešamo formalitāšu izpildes. Sabiedrība informē Klientu par pieteikuma izskatīšanas rezultātu, izmantojot Pašapkalpošanās vidē pieejamos vai citus saziņas kanālus.
2.5.4. Kamēr Sabiedrība nav izskatījusi un apstiprinājusi iepriekš iesniegto līguma korekcijas pieteikumu, Klients nevar iesniegt nākamo līguma korekcijas pieteikumu Pašapkalpošanās vidē.
2.5.5. Ja Klienta iesniegts pieteikums ir nepamatots un tā izskatīšana vai izpilde Sabiedrībai ir radījusi papildu izdevumus, Sabiedrībai ir tiesības pieprasīt šo izdevumu atlīdzināšanu, tostarp administrēšanas un transporta izmaksas, ja šādas izmaksas ir

paredzētas Sabiedrības cenrādī vai citādi tiesiski pamatotas. Izmaksas piemēro saskaņā ar cenrādi un piemērojamiem normatīvajiem aktiem.

2.6. Lietotāja pienākumi un aizliegtās darbības

2.6.1. Lietotājam ir pienākums:

2.6.1.1. izmantot Pašapkalpošanās vidi godprātīgi un atbilstoši tās paredzētajam mērķim;

2.6.1.2. sniegt patiesu un aktuālu informāciju;

2.6.1.3. aizsargāt savus autentifikācijas līdzekļus un piekļuves datus pret nesankcionētu izmantošanu;

2.6.1.4. nekavējoties informēt Sabiedrību par konstatētām Pašapkalpošanās vides kļūdām, aizdomīgu piekļuvi Profilam vai citiem drošības incidentiem;

2.6.1.5. izmantot Pašapkalpošanās vidi tā, lai netiktu traucēta tās darbība un aizskartas citu personu tiesības vai likumīgās intereses.

2.6.1.6. paziņot Sabiedrībai par pretenzijām, kas saistītas ar Pašapkalpošanās vides izmantošanu, ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no brīža, kad radušies pretenzijas iemesli.

2.6.2. Lietotājam ir aizliegts:

2.6.2.1. izmantot Pašapkalpošanās vidi krāpnieciskām, prettiesiskām vai citu personu tiesības aizskarošām darbībām;

2.6.2.2. apzināti traucēt Pašapkalpošanās vides darbību vai veikt darbības, kas var kaitēt tās drošībai vai pieejamībai;

2.6.2.3. mēģināt iegūt nesankcionētu piekļuvi Pašapkalpošanās videi, Sabiedrības informācijas sistēmām vai datiem;

2.6.2.4. piekļūt citu personu informācijai vai veikt darbības to vārdā bez atbilstoša pilnvarojuma.

2.6.2.5. Lietotājam ir aizliegts iesniegt apzināti nepatiesus, maldinošus vai fiktīvus pieteikumus, kā arī izmantot Pašapkalpošanās vidi izklaidei vai citām darbībām, kas nav saistītas ar tās paredzēto mērķi.

2.7. Personas datu apstrāde

2.7.1. Sabiedrība apstrādā personas datus, lai nodrošinātu Pašapkalpošanās vides darbību, identificētu Lietotāju, izpildītu līgumu, apstrādātu pieteikumus, nodrošinātu rēķinu un maksājumu uzskaiti un sniegtu ar pakalpojumiem saistīto informāciju. Detalizēta informācija pieejama Sabiedrības Personas datu apstrādes politikā: https://lautusvide.lv/personas-datu-apstrades-politika/

2.7.2. Paziņojumu iestatījumi nosaka tikai to, kādus paziņojumus Klients izvēlas saņemt Pašapkalpošanās vidē piedāvātajos kanālos. Paziņojumu nesaņemšana nemaina Klienta pienākumus, kas izriet no līguma vai normatīvajiem aktiem.

2.8. Profila piekļuves ierobežošana un izbeigšana

2.8.1. Sabiedrība ir tiesīga uz laiku ierobežot piekļuvi Pašapkalpošanās videi, ja tas nepieciešams drošības incidenta novēršanai, tehnisko darbu veikšanai, normatīvo aktu izpildei vai ja ir pamatotas aizdomas par nesankcionētu vai prettiesisku izmantošanu.

2.8.2. Ja tiek izbeigts Klienta līgums par atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumiem, piekļuve Profilam var tikt saglabāta ierobežotā apjomā galīgā norēķina veikšanai un iepriekšējās informācijas apskatei. Klientam ir iespēja 1 (vienu) gadu pēc līguma izbeigšanas piekļūt piekļuvi Pašapkalpošanās videi, veikt gala norēķinus, redzēt saņemtos pakalpojumus, bet nav iespējams veikt nekādas izmaiņas pakalpojumos.

2.8.3. Gadu pēc līguma izbeigšanas, Klienta pieeja Profilam tiek slēgta un Klientam vairs nav iespējams apmeklēt Profilu. Klienta dati no Profila tiek dzēsti un Klientam informācija Profilā vairs nav pieejama. Vairāk informācijas par personas datu glabāšanas ilgumu pieejama Sabiedrības privātuma paziņojumā interneta vietnē https://lautusvide.lv/personas-datu-apstrades-politika/. Profila slēgšana pati par sevi nenozīmē, ka tiek dzēsti dati, kurus uzņēmumam ir pienākums vai tiesības glabāt.

2.9.Autortiesības

2.9.1. Portālā publicētie materiāli, attēli un informācija ir Sabiedrības īpašums un autortiesību objekts, kas tiek aizsargāts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

2.9.2. Portālā publicēto materiālu, attēlu un informācijas pārpublicēšana vai izmantošana bez Sabiedrības rakstiskas atļaujas ir aizliegta.

2.10. Noteikumu grozījumi un noslēguma noteikumi

2.10.1. Sabiedrība publicē šo Noteikumu aktuālo redakciju savā tīmekļvietnē. Klientam ir pienākums patstāvīgi sekot līdzi Noteikumu izmaiņām un iepazīties ar to aktuālo redakciju. Ja Noteikumu izmaiņām saskaņā ar normatīvajiem aktiem nepieciešama īpaša paziņošana vai Klienta piekrišana, Sabiedrība nodrošina attiecīgo prasību izpildi.

2.10.2. Noteikumu grozījumi stājas spēkā to paziņojumā norādītajā datumā, ievērojot piemērojamo normatīvo aktu prasības.

2.10.3. Jautājumos, kas nav atrunāti šajos noteikumos, piemēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī starp Klientu un Sabiedrību noslēgtā līguma noteikumus**.**