

WWW.JUDU.LT SVETAINĖS SAVITARNOS NAUDOJIMOSI TAISYKLĖS

I. SĄVOKOS

1. Šiame taisyklių punkte apibrėžtos sąvokos, taisyklėse vartojamos pagal joms priskirtą reikšmę:

1.1. **Bilietas** – Vilniaus m. viešojo transporto sistemos važiavimo vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo maršrutais bilietas;

1.2. **Įmonė** – Savivaldybės įmonė „Susisiekimo paslaugos“ (adresas: Laisvės pr. 10, 04215 Vilnius, įmonės kodas: 124644360, tel.: (8 5) 210 7050, el. paštas info@judu.lt);

1.3. **Savitarna** – interneto svetainės www.judu.lt elektroninė savitarnos sistema, kurioje Savitarnos naudotojas gali atlikti Taisyklėse numatytus veiksmus;

1.4. **Savitarnos naudotojas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris naudojami Savitarna;

1.5. **Vietinė rinkliava** – rinkliava už naudojamą Vilniaus m. savivaldybės tarybos nustatytomis mokamomis vietomis automobiliams statyti;

1.6. **Taisyklės** – šios taisyklės.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Taisyklės nustato naudojimosi Savitarna tvarką.

3. Savitarna skirta:

3.1. įsigyti elektroninius bilietus;

3.2. papildyti e.piniginę;

3.3. blokuoti JUDU (Vilniečio) kortelę, perkelti bilietus iš vienos JUDU (Vilniečio) kortelės į kitą;

3.4. apmokėti vietinę rinkliava (už gyventojų ir komercinių patalpų savininko leidimus, ilgalaikius rinkliavos zonų stovėjimo leidimus, motociklų leidimus, rinkliavos apmokėjimą gavus pranešimą);

3.5. užsakyti ir (ar) apmokėti transporto priemonės stovėjimo paslaugas Įmonės valdomose automobilių stovėjimo aikštelėse;

3.6. užsakyti elektromobilio leidimą.

4. Savitarnos naudotojas, registruodamasis Savitarroje, privalo susipažinti su Taisyklėmis, sutikti su jose nurodytomis sąlygomis ir įsipareigoti Taisyklių laikytis.

5. Įmonė turi teisę vienašališkai pakeisti Taisykles apie pakeitimą pranešdama iš anksto ne vėliau nei prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Taisyklių pakeitimų įsigaliojimo Savitarnos naudotojo Savitarnos paskyroje ir interneto svetainėje www.judu.lt. Jeigu Savitarnos naudotojas po Taisyklių nuostatų pakeitimų įsigaliojimo ir toliau naudojami Savitarna, laikoma, kad jis sutinka su visais Taisyklių pakeitimais. Jeigu Savitarnos naudotojas nesutinka su nauja Taisyklių redakcija (Taisyklių pakeitimu), jis nebegali toliau naudotis Savitarna.

6. Savitarnos veikimui reikalingas interneto ryšys ir elektroninės bankininkystės paslauga arba banko mokėjimo kortelė atsiskaitymui per bankų sistemas.

7. Sutrikus savitarnos veikimui, bilietus galima įsigyti kitais www.judu.lt svetainėje nurodytais būdais. Sutrikus savitarnos veikimui, apmokėti vietinę rinkliavą ir užsakyti ir (ar) apmokėti transporto priemonės stovėjimo paslaugas galima [JUDU klientų aptarnavimo centruose](#).

III. SAVITARNOS VALDYMAS

8. Savitarnos kūrėja ir valdytoja yra Įmonė.

9. Savitarna turi teisę naudotis:

9.1. fiziniai asmenys, sulaukę 14-os metų ir užsiregistravę Savitarroje;

9.2. juridiniai asmenys, veikiantys per įgaliotus atstovus, kurie yra užsiregistravę Savitarroje.

10. Savitarna, jos dizainas ir Savitarroje skelbiamas turinys yra Įmonės nuosavybė. Savitarnos naudotojas negali keisti, kopijuoti, platinti ar kitaip panaudoti Savitarnos dizaino, jos turinio ir Savitarroje esančių duomenų. Visos teisės į Savitarną, jos dizainą, turinį ir skelbiamus

duomenis yra saugomos. Joks Savitarroje esantis turinys ar informacija negali būti atgaminama jokia forma, padaroma viešai prieinama, platinama ir (ar) kitaip naudojama. Visi prekių ženklai, kurie pateikiami Savitarroje, yra išimtinė Įmonės nuosavybė arba Įmonė juos teisėtai naudoja.

11. Įmonė savo nuožiūra be išankstinio įspėjimo turi teisę:

11.1. uždrausti Savitarros naudotojui naudotis Savitarna neribotam laikui ar laikinai sustabdyti galimybę Savitarros naudotojui naudotis Savitarna, jei Savitarros naudotojas nesilaiko Taisyklių arba savo veiksmais trikdo Savitarros veikimą;

11.2. keisti Savitarros dizainą ir (ar) Savitarroje skelbiamą informaciją;

11.3. keisti paslaugų užsakymo eigą ir atlikti funkcionalumo patobulinimus.

12. Įmonė turi teisę siųsti Savitarros naudotojui informacinius pranešimus ir (ar) dokumentus apie pasikeitusias Taisykles, kitą su Savitarna ar Įmonės veikla susijusią Savitarros naudotojui būtiną žinoti informaciją.

13. Savitarroje Savitarros naudotojui pateikti pranešimai ir (ar) dokumentai pripažįstami rašytiniais pranešimais ir (ar) dokumentais ir laikomi įteiktais Savitarros naudotojui nuo jų pateikimo Savitarros naudotojui Savitarros paskyroje momento.

14. Savitarros naudotojo paskyra gali būti uždaryta šiais atvejais:

14.1. Savitarros naudotojo iniciatyva paskyros ištrynimą inicijuojant pačioje Savitarroje;

14.2. Įmonės iniciatyva pagal Taisyklių 11.1 papunktį.

15. Uždarius Savitarros naudotojo paskyrą bei norint ir Savitarros naudotojui galint vėl naudotis Savitarna, Savitarros naudotojas turės iš naujo prisiregistruoti Savitarroje ir susikurti naują paskyrą.

IV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS NAUDOJANTIS SAVITARNA

16. Informaciją apie naudojančią Savitarna vykdomą asmens duomenų tvarkymą, apie slapukus ir jų naudojimą galite rasti Įmonės [privatumo politikoje](#).

V. ATSAKOMYBĖ

17. Savitarros naudotojas prisiima visą atsakomybę už naudojamą Savitarna.

18. Savitarros naudotojas užtikrina, kad jam pateiktas arba jo paties susikurtas prisijungimo duomenimis (prisijungimo vardu ir slaptažodžiu) pasiekiamas Savitarros paskyra naudosis tik Savitarros naudotojas arba jo teisėtai paskirti atstovai. Jeigu Savitarros naudotojo Savitarros paskyra naudojasi trečiasis asmuo, prie jos prisijungęs Savitarros naudotojo prisijungimo vardu ir slaptažodžiu, Įmonė šį asmenį laiko Savitarros naudotoju ir neatsako už pasekmes, atsiradusias dėl trečiojo asmens veiklos.

19. Siekiant sumažinti neteisėto prisijungimo prie Savitarros naudotojo Savitarros paskyros riziką, rekomenduojama susikurti sudėtingą, sunkiai nuspėjamą slaptažodį (slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai, panaudojant didžiąsias ir mažąsias raides, skaičius ir nenaudojant lengvai nuspėjamų žodžių ar skaičių) ir keisti jį ne rečiau kaip kas 6 (šešis) mėnesius.

20. Įmonė nėra atsakinga už jokią žalą, kurią Savitarros naudotojas gali patirti dėl naudojimosi Savitarna.

21. Įmonė neatsako, jei Savitarros naudotojas negalėjo naudotis Savitarna dėl to, kad pastaroji neveikė dėl veiksmų, kurie nepriklauso nuo Įmonės valios, tačiau įsipareigoja dėti visas galimas pastangas, jog užtikrintų kuo sklandesnę Savitarros veikimą.

VI. BILieto ĮSIGIJIMO, APMOKĖJIMO, GRAŽINIMO IR PERKĖLIMO TVARKA

22. Vilniaus miesto viešojo transporto bilietų rūšys ir kainos nustatytos Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu ir skelbiamos interneto svetainėje <https://judu.lt/viesojo-transporto-keleiviams/bilietu-rusys-ir-kainos/>.

23. Bilietų įsigijimo, apmokėjimo, grąžinimo ir perkėlimo tvarka nustatyta [JUDU \(Vilniečio\) kortelės ir elektroninių bilietų įsigijimo ir \(ar\) E. piniginės papildymo, naudojimo ir grąžinimo tvarkos apraše](#).

24. Pirkti bilietus Savitarroje galima naudojantis mokėjimo kortelėmis (Visa, MasterCard) arba naudojantis el. bankininkystės paslauga.

25. Savitarnos naudotojas įsipareigoja savo lėšomis sumokėti mokesčius, susijusius su bilieto įsigijimu (pavyzdžiui, banko ar kito mokėjimų tarpininko nustatytą mokėjimo pavedimo įkainį).

26. Savitarnos naudotojas Savitarroje gali matyti bilietų įsigijimo ir jų aktyvinimo informaciją, taip pat atlikti bilieto (-ų) grąžinimą arba jų perkėlimą, gauti PVM sąskaitą-faktūrą. PVM sąskaitos-faktūros suformuojamos pagal Savitarnos naudotojo Savitarroje pateiktus duomenis. Jau suformuotuos PVM sąskaitos-faktūros rekvizitai nekeičiami.

27. Savitarnos naudotojas gali vieną kartą perkelti norimą (-us) neaktyviną (-us) bilietą (-us) iš vienos Savitarnos paskyros į kitą. Perkeltas (-i) bilietas (-ai) (nors ir neaktyvintas (-i)) negali būti grąžinamas (-i)). Įmonė neprisiima atsakomybės už tai, jei Savitarnos naudotojas perkelia bilietą (-us) į klaidingą Savitarnos paskyrą.

VII. ILGALAIKIŲ STOVĖJIMO LEIDIMŲ, RINKLIAVOS PRANEŠIMŲ, MĖNESIO RINKLIAVOS LEIDIMŲ, GYVENTOJŲ LEIDIMŲ ĮSIGIJIMO, APMOKĖJIMO IR GRĄŽINIMO TVARKA

28. Transporto priemonių stovėjimo įkainiai savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“ valdomose automobilių stovėjimo aikštelėse nustatyti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu ir skelbiami interneto svetainėje <https://judu.lt/vairuotojams/stovejimo-aiksteles-vilniuje/>

29. Vietinės rinkliavos dydžiai, vietinės rinkliavos mokėjimo, automobilių stovėjimo vietų rezervavimo tvarka, gyventojų ir komercinių patalpų savininko leidimo išdavimo, naudojimo ir panaikinimo tvarka, vietinės rinkliavos grąžinimo tvarka, rinkliavos zonų ribos nustatytos Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintuose Vietinės rinkliavos už naudojimąsi tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti nuostatose. Gyventojų ir komercinių patalpų savininko leidimų išdavimo, pratęsimo ir panaikinimo tvarka detalizuota [Gyventojų ir komercinių patalpų savininko \(valdytojo\) leidimų išdavimo, pratęsimo ir panaikinimo tvarkos apraše](#).

30. Sumokėti už stovėjimo aikštelių ilgalaikius leidimus, vietinę rinkliavą, gyventojų arba komercinių patalpų savininko leidimus Savitarroje galima naudojantis mokėjimo kortelėmis (Visa, MasterCard) arba naudojantis el. bankininkystės paslauga.

31. Savitarnos naudotojas įsipareigoja savo lėšomis sumokėti mokesčius, susijusius su atliktu mokėjimu (pavyzdžiui, banko ar kito mokėjimų tarpininko nustatytą mokėjimo pavedimo įkainį).

VIII. PRAŠYMŲ, PASIŪLYMŲ AR KITŲ UŽKLAUSŲ PATEIKIMAS

32. Savitarnos naudotojas prašymą, pasiūlymą ar kitą užklausą dėl Savitarnos ir jos veikimo gali pateikti el. paštu info@judu.lt.

33. Atsiskaitymus, atliekamus naudojantis mokėjimo kortelėmis, aptarnauja Paysera LT, UAB ir šiems atsiskaitymams taikomos Paysera LT, UAB mokėjimo paslaugų teikimo taisyklės. Atsiskaitymus, atliekamus naudojantis el. bankininkyste, aptarnauja Kevin EU, UAB ir šiems atsiskaitymams taikomos Kevin EU, UAB mokėjimo paslaugų teikimo taisyklės.

34. Prašymai ar kitos užklausos dėl asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Savitarroje pateikiami Įmonės [privatumo politikos](#) skyriuje „Jūsų teisės“ aprašyta tvarka.

35. Gauti prašymai, pasiūlymai ar kitos užklausos nagrinėjamos bendra Įmonėje galiojančia tvarka.