

Statusas	.lt domeno procedūrinio reglamento priedas
Data	2023-06-01

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

P-1. Priedas „Paslaugų teikėjai“ (toliau – Priedas) apibrėžia specialių procedūrų atlikimo principus, reikalavimus ir sąlygas .lt domene.

P-2. Specialių procedūrų principų, reikalavimų ir sąlygų privalo laikytis visi paslaugų teikėjai, o tiesiogiai nurodytais atvejais – akreditavimo siekiantys asmenys.

P-3. Priede vartojamos .lt domeno procedūrinio reglamento (toliau – Reglamentas) I skyriuje apibrėžtos sąvokos ir santrumpos.

P-4. Specialių procedūrų reikšmė ir turinys atskleidžiami Priedo IV skyriuje.

II SKYRIUS SPECIALIŲ PROCEDŪRŲ PRINCIPAI

P-5. Specialios procedūros atliekamos vadovaujantis šiais principais:

P-5.1. su testavimu ir akreditavimu susijusiu **sisteminio pasirengimo** principu. Paslaugų teikėjas turi būti techniniu, organizaciniu ir finansiniu požiūriu tinkamai pasirengęs atlikti leidžiamas procedūras;

P-5.2. su paslaugų sutarčių sudarymu ir vykdymu susijusiais:

P-5.2.1. **tikrumo** principu. Paslaugų teikėjai privalo įsitikinti, ar užsakovai yra realiai egzistuojantys fiziniai arba juridiniai asmenys, galintys savo vardu įgyti teises ir pareigas;

P-5.2.2. **apibrėžtumo** principu. Procedūrinės ir su jomis susijusias technines paslaugas dėl konkretaus domeno vienu metu gali teikti tik vienas aptarnaujantis paslaugų teikėjas;

P-5.2.3. **užsakovų interesų prioriteto** principu. Paslaugų teikėjai privalo atlikti leidžiamas procedūras pagal užsakovų nurodymus, laikydamiesi Reglamente apibrėžtų principų, reikalavimų ir sąlygų; veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų užsakovų interesus; sudaryti užsakovams galimybę pakeisti aptarnaujantį paslaugų teikėją;

P-5.2.4. **paslaugų atskyrimo** principu. Paslaugų teikėjai privalo atskirti procedūrinės ir su jomis susijusias technines paslaugas nuo kitų užsakovams teikiamų paslaugų (turinio sukūrimo, informacijos prieglobos, įdiegimo ir pan.) taip, kad užsakovai galėtų bet kada, be išankstinio įspėjimo, nekliudomai inicijuoti paslaugų teikėjo keitimo procedūrą. Jei paslaugų teikėjai taiko procedūrinį užrakinimą, šis turi būti domeno turėtojo reikalavimu nutrauktas nedelsiant;

P-5.2.5. **duomenų saugos** principu. Paslaugų teikėjai privalo įdiegti efektyvias informacinės saugos priemones, o procedūrinių ir su jomis susijusių techninių paslaugų teikimą organizuoti taip, kad prie DAS galėtų prisijungti ir procedūras atlikti tik jo paskirti kvalifikuoti darbuotojai;

P-5.3. su informavimu susijusiu **išsamumo** principu. Paslaugų teikėjai privalo suteikti užsakovams būtina, teisingą ir visapusišką informaciją, galinčią turėti įtakos užsakovų apsisprendimui dėl procedūrų užsakymo ar inicijavimo, taip pat pranešti administratoriui apie reikšmingas aplinkybes, susijusias su vykdoma veikla.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKĖJAMS

P-6. Paslaugų teikėju gali būti asmuo, kuris atitinka šiuos esminius reikalavimus (taikoma tiek akreditavimo siekiančiam asmeniui, tiek paslaugų teikėjui per visą akreditavimo laikotarpį):

P-6.1. organizacinius:

P-6.1.1. yra juridinis asmuo, teisnus teikti procedūras ir su jomis susijusias technines paslaugas užsakovams, arba veiksnius fizinis asmuo, norminių teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas Lietuvoje vykdomą tokios rūšies individualią veiklą;

P-6.1.2. turi pakankamus žmogiškuosius išteklius užtikrinti tinkamą užsakovų aptarnavimą ir procedūrų atlikimą;

P-6.1.3. užtikrina, kad DAS nurodyti jo duomenys nuolat yra teisingi;

P-6.2. techninius:

P-6.2.1. turi veikiančią savo interneto svetainę, skirtą informuoti užsakovus. Paslaugų teikėjo interneto svetainėje turi būti lengvai, be registravimosi, randama vieša informacija, nurodyta Priedo P-49 punkte, arba pateikta nuoroda į tokią informaciją;

P-6.2.2. turi technines galimybes tinkamai atlikti procedūras ir su jomis susijusias technines paslaugas;

P-6.3. finansinius – turi pakankamus finansinius išteklius, reikalingus piniginiams prievolėms vykdyti. Akreditavimo siekiantis asmuo iki akreditavimo procedūros atlikimo, o paslaugų teikėjas, pažeidęs atsiskaitymo tvarką, – per 7 kalendorines dienas po administratoriaus reikalavimo turi įmokėti administratoriui 200 domenų įkūrimo atlyginimų dydžio avansą, kurio naudojimo sąlygos apibrėžiamos akreditavimo sutartyje.

IV SKYRIUS SPECIALIŲ PROCEDŪRŲ ATLIKIMO SĄLYGOS

IV.I SKIRSNIS BANDOMOJI PRIEIGA

P-7. Bandomoji prieiga – speciali procedūra, skirta suteikti akreditavimo siekiantiems asmenims galimybę naudotis DAS bandomąja versija.

P-8. Procedūrai atlikti, akreditavimo siekiantis asmuo turi užpildyti akreditavimo paraiškos formą DAS ir per 3 darbo dienas pateikti administratoriui dokumentus, patvirtinančius atitiktį Priedo P-6.1.1 papunktyje nurodytam reikalavimui.

P-9. Jei akreditavimo siekiantis asmuo:

P-9.1. nustatytu laiku nepateikia reikiamų dokumentų arba pagal pateiktus dokumentus neįmanoma nustatyti jo atitikties Priedo P-6.1.1 papunktyje nurodytam reikalavimui, arba neatitinka šio reikalavimo, procedūra nutraukiama ir tolesnės procedūros neatliekamos;

P-9.2. pagal pateiktus dokumentus atitinka Priedo P-6.1.1 papunktyje nurodytą reikalavimą, administratorius elektroniniu paštu praneša dviejų paskyrų DAS bandomojoje versijoje aktyvavimo identifikatorius.

P-10. Procedūrą atlieka akreditavimo siekiantis asmuo, aktyvuodamas dvi paskyras DAS bandomojoje versijoje. Šiuo tikslu naudojami iš administratoriaus gauti paskyrų aktyvavimo identifikatoriai. Atlikdamas procedūrą akreditavimo siekiantis asmuo paskyrų aktyvavimo formoje nurodo savo EPP ir WEB slaptažodžius.

P-11. Procedūra yra užbaigta, kai DAS bandomojoje versijoje atsiranda pranešimas apie paskyrų aktyvavimą.

IV.II SKIRSNIS TESTAVIMAS

P-12. Testavimas – speciali procedūra, skirta patikrinti akreditavimo siekiančio asmens arba paslaugų teikėjo įdiegtos programinės įrangos techninį suderinamumą su DAS, kai leidžiamoms procedūroms atlikti naudojama EPP sąsaja, taip pat sudaryti akreditavimo siekiančio asmens arba paslaugų teikėjo darbuotojams, atsakingiems už užsakovų aptarnavimą ir procedūrų atlikimą, praktinę galimybę atlikti leidžiamas procedūras DAS bandomojoje versijoje.

P-13. Procedūrą privaloma atlikti:

P-13.1. iki akreditavimo;

P-13.2. po akreditavimo, kai paslaugų teikėjas ketina iš dalies keisti naudojamą ar įdiegti kitą programinę įrangą.

P-14. Procedūra atliekama prisijungus prie DAS bandomosios versijos.

P-15. Procedūrą atlieka akreditavimo siekiantis asmuo arba paslaugų teikėjas pagal DAS bandomojoje dalyje patalpintą Testavimo instrukciją, kurioje aprašomos būtinos užduotys.

P-16. Akreditavimo siekiantis asmuo apie atliktą procedūrą turi pranešti administratoriui. Administratorius patikrina testavimo rezultatus ir, jei yra suderinamumo klaidų, elektroniniu paštu praneša apie jas procedūrą atlikusiam asmeniui. Tokiu atveju procedūra atliekama pakartotinai, kol nelieka suderinamumo klaidų.

P-17. Procedūra yra užbaigta, kai pasiekiamas visiškas akreditavimo siekiančio asmens arba paslaugų teikėjo įdiegtos programinės įrangos techninis suderinamumas su DAS, naudojant EPP sąsają.

IV.III SKIRSNIS AKREDITAVIMAS

P-18. Akreditavimas – speciali procedūra, kurią atlikus akreditavimo siekiantis asmuo įgyja paslaugų teikėjo teises ir pareigas, taip pat prisiima atsakomybę už atliekamas procedūras.

P-19. Asmuo akredituojamas, jei yra įvykdytos visos šios sąlygos:

P-19.1. bandomosios prieigos ir testavimo procedūros yra užbaigtos;

P-19.2. akreditavimo siekiantis asmuo pateikė administratoriui dokumentus ir kitus įrodymus, patvirtinančius jo atitiktį Priedo P-6.1 – P-6.3 papunkčiuose nurodytiems reikalavimams. Dokumentai teikiami:

P-19.2.1. Lietuvoje registruotas juridinis asmuo arba individualią veiklą įregistravęs fizinis asmuo dokumentus administratoriui teikia lietuvių kalba;

P-19.2.2. užsienio valstybėje registruotas juridinis asmuo dokumentus administratoriui teikia anglų kalba arba originalo kalba su vertimu į lietuvių arba anglų kalbą;

P-19.2.3. dokumentų nuorašai (kopijos) ir išrašai turi būti patvirtinti juos teikiančio asmens.

P-20. Administratorius patikrina akreditavimo siekiančio asmens pateiktus dokumentus ir priima sprendimą dėl akreditavimo. Prireikus, administratorius turi teisę pareikalauti papildomų dokumentų ar įrodymų, jei akreditavimo siekiančio asmens pateikti dokumentai neįrodo jo atitikties keliamiems reikalavimams. Tokiu atveju papildomi dokumentai turi būti pateikti per 7 kalendorines dienas po administratoriaus reikalavimo gavimo. Administratorius, nusprendęs akredituoti asmenį, elektroniniu paštu išsiunčia pasirašyti akreditavimo sutartį. Jei administratorius nusprendžia neakredituoti asmenį, jam elektroniniu paštu pranešami atsisakymo motyvai.

P-21. Akreditavimo siekiantis asmuo, gavęs pasirašyti akreditavimo sutartį, privalo per 7 kalendorines dienas sumokėti nustatyto dydžio avansą ir atsiųsti (pateikti) administratoriui du pasirašytos akreditavimo sutarties egzempliorius.

P-22. Administratorius, nustatytu laiku gavęs avansą ir du paslaugų teikėjo pasirašytos paslaugų sutarties egzempliorius, jas pasirašo ir vieną egzempliorių išsiunčia paslaugų teikėjui. Kartu paslaugų teikėjui pranešami jo paskyros DAS aktyvavimo identifikatoriai.

P-23. Procedūra yra užbaigta, kai akreditavimo sutartį pasirašo administratorius.

P-24. Akreditavimas yra neterminuotas.

P-25. Akreditavimas negali būti perleistas kitam asmeniui arba paveldėtas.

IV.IV SKIRSNIS PASLAUGŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

P-26. Paslaugų sutarčių sudarymas ir vykdymas – speciali procedūra, skirta sureguliuoti paslaugų teikėjo teisinius santykius su užsakovais dėl procedūrinių ir su jomis susijusių techninių paslaugų teikimo pagal Reglamentą.

P-27. Paslaugų sutarčių formą ir sudarymo būdą, taip pat užsakymų teikimo tvarką nusistato pats paslaugų teikėjas. Paslaugų sutarčių turinys negali prieštarauti norminiams teisės aktams ir Reglamentui.

P-28. Sudarydamas paslaugų sutartį paslaugų teikėjas privalo:

P-28.1. patikrinti užsakovų tapatybę ir įsitikinti, kad užsakovai turi teisę sudaryti paslaugų sutartį;

P-28.2. gauti užsakovų patvirtinimą, kad jie pripažįsta Reglamentą privalomai taikytinu atliekant procedūras, susijusias su jų valia įkuriamais ir valdomais domenais. Patvirtinimas turi būti išreikštas taip, kad paslaugų sutarties galiojimo laikotarpiu būtų galima bet kada įrodyti šį faktą;

P-28.3. gauti užsakovų fizinių asmenų sutikimą dėl jų duomenų tvarkymo, naudojimo ir atskleidimo atliekant procedūras.

P-29. Sudarytos paslaugų sutartys administratoriui nepateikiamos, išskyrus atvejus, kai administratorius, gavęs užsakovų skundus dėl netinkamo procedūrų atlikimo ar neatlikimo nustatytu laiku, priverstas įsikišti siekdamas padėties ištaisymo. Tokiu atveju paslaugų teikėjas administratoriaus reikalavimu privalo per 3 darbo dienas pateikti paslaugų sutarčių kopijas ir paaiškinimus dėl paslaugų teikimo konkretiems užsakovams, kiek tai yra susiję su administratoriui pateiktais skundais.

P-30. Sudarytos paslaugų sutartys vykdomos pagal jose nurodytas sąlygas, laikantis Reglamento. Paslaugų teikėjas asmeniškai atsako už atliekamų procedūrų pagrįstumą ir pasekmes, kylančias dėl netinkamo procedūrų atlikimo ar neatlikimo nustatytu laiku.

P-31. Vykdydamas sudarytas paslaugų sutartis paslaugų teikėjas:

P-31.1. veikia administratoriaus vardu kaip užsakovų, su kuriais yra sudaręs paslaugų sutartis, jų techninių atstovų ir savo paskirtų atsakingų asmenų duomenų tvarkytojas pagal administratoriaus patvirtintą .lt domeno privatumo politiką ir administratoriaus duotus nurodymus;

P-31.2. veikia asmeniškai kaip užsakovų, su kuriais yra sudaręs paslaugų sutartis, jų techninių atstovų ir savo paskirtų atsakingų asmenų duomenų valdytojas, kai tvarko duomenis savo informacinėje sistemoje kitokios apimties ir (arba) kitokiu teisiniu pagrindu, ir (arba) kitokiais tikslais negu nustatė administratorius, taip pat kitais norminiuose teisės aktuose numatytais atvejais;

P-31.3. sukuria aptarnaujamų užsakovų paskyras DAS, nurodydamas jose duomenis tokios apimties, kurią apibrėžia akreditavimo sutarties priedas „Duomenų tvarkymo sąlygos“;

P-31.4. rūpinasi, kad paraiškose nurodyti duomenys būtų teisingi, išsamūs ir tikslūs bei pakankami administratoriui susisiekti su užsakovais;

P-31.5. veikia kaip atsiskleidęs tarpininkas, teikiantis leidžiamų procedūrų paraiškas DAS aptarnaujamų užsakovų vardu;

P-31.6. teikia savo užsakovams pagalbą, šiems inicijuojant paslaugų teikėjo keitimo ar perleidimo procedūras;

P-31.7. atlieka informavimo procedūrą, kaip numatyta Priedo IV.VI skirsnyje.

IV.V SKIRSNIS ATSISKAITYMAS

P-32. Atsiskaitymas – speciali procedūra, skirta paslaugų teikėjui įvykdyti pinigines prievoles administratoriui už mokamas procedūras, atliktas per praėjusį ataskaitinį laikotarpį.

P-33. Ataskaitinis laikotarpis yra kalendorinis mėnuo.

P-34. Procedūros pagrindas: paslaugų teikėjui pateikta sąskaita, prie kurios pridedama per praėjusį ataskaitinį laikotarpį atliktų procedūrų suvestinė.

P-35. Atliktų procedūrų suvestinė generuojama automatinio būdu pagal įrašus DAS ir pateikiama paslaugų teikėjo paskyroje per 3 darbo dienas po ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

P-36. Paslaugų teikėjas negali neigti piniginės prievolės (ar jos dalies) pagal pateiktą sąskaitą motyvuodamas tuo, kad:

P-36.1. neatlikinėjo procedūrų, įtrauktų į atliktų procedūrų suvestinę, remiantis įrašais DAS;

P-36.2. atskirų procedūrų atlikimo metu suklydo;

P-36.3. užsakovas atsisako apmokėti paslaugų teikėjui už procedūras, kurių neužsakė arba kurios yra atliktos su klaidomis, nukrypus nuo užsakymo.

P-37. Procedūrą atlieka paslaugų teikėjas.

P-38. Procedūra atliekama per 7 kalendorines dienas po sąskaitos suformavimo DAS sumokant administratoriui sąskaitoje nurodytą sumą.

P-39. Procedūra užbaigiama, kai administratorius gauna apmokėjimą.

P-40. Pavėluoto atsiskaitymo atveju paslaugų teikėjas privalo mokėti administratoriui akreditavimo sutartyje numatytus delspinigius. Jei paslaugų teikėjas neapmoka sąskaitoje už paskutinį ataskaitinį laikotarpį nurodytos sumos iki einamojo ataskaitinio laikotarpio pabaigos, administratorius turi teisę sustabdyti, o jei delsimas viršija 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos suformavimo DAS dienos – panaikinti akreditavimą.

P-41. Užsakovo delsimas ar atsisakymas mokėti už atliktas procedūras neatleidžia paslaugų teikėjo nuo atsakomybės atsiskaityti su administratoriumi.

P-42. Visiems paslaugų teikėjams už kiekvieną jų atliktą mokamą procedūrą taikomi vienodi administratoriaus atlyginimų dydžiai, kurie skelbiami administratoriaus interneto svetainėje, paslaugų teikėjams skirtoje DAS dalyje. Jei užsakovų pasirinkimu administratorius veikia kaip aptarnaujantis paslaugų teikėjas, administratoriaus atlyginimas sudaro ir paties administratoriaus, kaip aptarnaujančio paslaugų teikėjo, teikiamų procedūrinių ir su jomis susijusių techninių paslaugų savikainos dedamąją.

P-43. Administratoriaus atlyginimui nuolaidos netaikomos. Administratorius gali nustatyti lengvatinius atlyginimų dydžius tam tikroms užsakovų kategorijoms, taikyti mažesnius – proginius ir skatinamuosius – atlyginimų dydžius visoms arba konkrečios rūšies procedūroms.

P-44. Paslaugų teikėjui nustatomas mokamų procedūrų, kurias galima atlikti be išankstinio apmokėjimo, kredito limitas. Jis apskaičiuojamas pagal didžiausią per pastaruosius 12 mėnesių pateiktą sąskaitą, padidintą 50 %. Viršijančias nustatytą kredito limitą mokamas procedūras paslaugų teikėjas gali atlikti iš anksto sumokėjęs už jas administratoriui. Administratorius, gavęs paslaugų teikėjo prašymą ir atsižvelgęs į aplinkybes, gali padidinti arba sumažinti prašymą pateikusių paslaugų teikėjo mokamų procedūrų, kurias galima atlikti be išankstinio apmokėjimo, kredito limitą.

IV.VI SKIRSNIS INFORMAVIMAS

P-45. Informavimas – speciali procedūra, skirta paslaugų teikėjui įspėti užsakovus ir administratorių apie reikšmingas aplinkybes, susijusias su procedūromis ar paslaugų teikėjo veikla.

P-46. Procedūrą atlieka paslaugų teikėjas.

P-47. Iki paslaugų sutarties sudarymo teikiama aiškinamojo pobūdžio informacija. Asmuo, pageidaujantis įkurti domeną, privalomai supažindinamas su Reglamentu (patvirtinant jo taikymo privalomumą), kaip numatyta Priedo P-28.2 papunktyje.

P-48. Sudarytos paslaugų sutarties galiojimo laikotarpiu domeno turėtojas privalomai supažindinamas su Reglamento nuostatų pakeitimais ar papildymais.

P-49. Viešai skelbiama:

P-49.1. paslaugų teikėją identifikuojantys duomenys;

P-49.2. aiški informacija apie siūlomas paslaugas ir kainas;

P-49.3. duomenų tvarkymo ir naudojimo nuostatos. Užsakovas turi būti informuotas apie tai, jog įkurdamas domena jis kartu išreiškia valią, kad jam būtų teikiamos administratoriaus paslaugos ir dėl to DAS teikiami ir tvarkomi jo duomenys, kurie .lt domeno privatumo politikoje nustatyta apimtimi skelbiami „Whois“ duomenų bazėje.

P-50. Vykdydamas sudarytą paslaugų sutartį, užsakovui išaiškinamos inicijuojamos ar užsakomos procedūros atlikimo sąlygos.

P-51. Vykdydamas akreditavimo sutartį, paslaugų teikėjas paštu arba elektroniniu paštu praneša administratoriui apie:

P-51.1. DAS veikimo sutrikimus, neleidžiančius atlikti procedūrų;

P-51.2. ketinimą nutraukti paslaugų teikėjo veiklą;

P-51.3. kitas aplinkybes, galinčias turėti įtakos akreditavimo sutarties vykdymui joje numatytomis sąlygomis.

IV.VII SKIRSNIS KONSULTAVIMASIS

P-52. Konsultavimasis – speciali procedūra, kurios metu paslaugų teikėjai gali pareikšti pastabas ir pateikti pasiūlymus dėl administratoriaus parengto projekto, keičiančio ar papildančio Reglamentą.

P-53. Procedūros pagrindas – veiksmas (paskelbimas administratoriaus interneto svetainėje, paslaugų teikėjams skirtoje DAS dalyje) išreikšta administratoriaus valia.

P-54. Procedūra atliekama:

P-54.1. pastabų ir pasiūlymų rinkimo forma, kai paslaugų teikėjams suteikiama galimybė per 30 kalendorinių dienų po paskelbimo apie konsultavimąsi elektroniniu paštu išreikšti savo nuomonę dėl administratoriaus parengto projekto;

P-54.2. aptarimo paslaugų teikėjų susirinkime forma, kai pastabas ir pasiūlymus dėl administratoriaus parengto projekto paslaugų teikėjų įgalioti atstovai gali pareikšti aptarimo metu. Apie organizuojamą susirinkimą administratorius paskelbia ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas.

P-55. Procedūra neatliekama dėl bendrųjų Reglamento nuostatų pakeitimų ar papildymų, taip pat redakcinio pobūdžio pakeitimų ar papildymų, kai nekeičiant esmės patikslinama nuostatų išraiška.

IV.VIII SKIRSNIS KONTROLĖ

P-56. Kontrolė – speciali procedūra, skirta patikrinti procedūrų atlikimo ir duomenų tvarkymo teisingumą, paslaugų teikėjų atitiktį keliamiems reikalavimams ir specialių procedūrų principų, reikalavimų ir sąlygų laikymąsi.

P-57. Procedūrą atlieka administratorius. Apie patikrinimą iš anksto neįspėjama.

P-58. Procedūrų atlikimo teisingumas tikrinamas automatinio būdu DAS. Apie padarytas klaidas paslaugų teikėjui pranešama DAS serverio atsakyme. Kontrolė neapima turinio klaidų (pvz., paslaugų teikėjui paraiškoje nurodžius kitokį įkuriamo domeno vardą, negu pageidavo užsakovas).

P-59. Paslaugų teikėjų atitiktis keliamiems reikalavimams tikrinama pasirinktinai. Jei išaiškinamas neatitikties faktas, administratorius elektroniniu paštu praneša apie tai paslaugų teikėjui ir nustato ne trumpesnę kaip 7 kalendorinių dienų terminą trūkumams pašalinti (kai atitiktis gali būti atkurta) arba panaikina akreditavimą (kai atitiktis negali būti atkurta).

P-60. Duomenų tvarkymo teisingumas ir specialių procedūrų principų, reikalavimų bei sąlygų laikymasis tikrinamas administratoriaus iniciatyva. Atsiskaitymo kontrolė vykdoma visų paslaugų teikėjų atžvilgiu kas mėnesį. Nustačius pažeidimo faktą, administratorius gali elektroniniu paštu įspėti paslaugų teikėją. Paslaugų teikėjas privalo laikytis duomenų tvarkymo sąlygų ir specialių procedūrų principų, reikalavimų bei sąlygų nepriklausomai nuo to, ar dėl to buvo įspėtas.

IV.IX SKIRSNIS AKREDITAVIMO PABAIGA

P-61. Akreditavimo pabaiga – speciali procedūra, kurią atlikus paslaugų teikėjas netenka prieigos prie DAS ir teisės atlikti procedūras.

P-62. Procedūros pagrindai (bet kuris atskirai):

P-62.1. administratoriaus ir paslaugų teikėjo susitarimas;

P-62.2. paslaugų teikėjo veiksmas (raštiškas pranešimas administratoriui ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų) išreikšta valia vienašališkai nutraukti akreditavimo sutartį;

P-62.3. administratoriaus veiksmas išreikšta valia vienašališkai nutraukti akreditavimo sutartį:

P-62.3.1. kai paslaugų teikėjas neatitinka keliamų reikalavimų, jei atitiktis negali būti atkurta;

P-62.3.2. kai paslaugų teikėjas neatitinka keliamų reikalavimų ir po administratoriaus pranešimo per 7 kalendorines dienas nepašalina trūkumų, jei atitiktis galėjo būti atkurta;

P-62.3.3. kai paslaugų teikėjas per 30 kalendorinių dienų neapmoka administratoriui visos sąskaitoje nurodytos sumos;

P-62.3.4. kai paslaugų teikėjas po administratoriaus įspėjimo kartotinai pažeidžia Reglamentą;

P-62.4. paslaugų teikėjo nemokumo, restruktūrizavimo arba bankroto proceso pradėjimo faktas;

P-62.5. paslaugų teikėjo fizinio asmens teisės verstis individualia veikla netekimo faktas;

P-62.6. paslaugų teikėjo fizinio asmens mirtis arba paslaugų teikėjo juridinio asmens likvidavimas be teisių perėmimo.

P-63. Procedūrą atlieka administratorius.

P-64. Procedūra yra užbaigta, panaikinus paslaugų teikėjo paskyrą DAS.

P-65. Procedūros atlikimo metu paslaugų teikėjo aptarnaujami užsakovai raginami pakeisti paslaugų teikėją.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

P-66. Ginčai tarp administratoriaus ir paslaugų teikėjų dėl akreditavimo sutarčių sudarymo ir vykdymo sprendžiami teismuose Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Akreditavimo sutartims taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Teisingumas – pagal administratoriaus buveinę.

P-67. Paslaugų teikėjo prašymu administratorius atlygintinai teikia procedūrinio užrakinimo paslaugą, kurios teikimo metu DAS yra uždraudžiama galimybė atlikti kai kurių duomenų keitimo ir domeno panaikinimo procedūras, taip pat inicijuoti paslaugų teikėjo keitimą ir perleidimą. Šios papildomos paslaugos teikimo sąlygos skelbiamos administratoriaus interneto svetainėje, paslaugų teikėjams skirtoje DAS dalyje.

P-68. Esant akreditavimo sutarčių sąlygų prieštaravimui galiojančiam Reglamentui, įskaitant Priedą, taikomi Reglamento principai, reikalavimai ir sąlygos.

P-69. Administratorius neatsako užsakovams už paslaugų teikėjų atliekamų procedūrų kokybę (užsakymų vykdymą tinkamai ir laiku). Paslaugų teikėjai neatsako užsakovams už administratoriaus atsisakymą atlikti domeno vardo registravimo procedūrą, taip pat už jo valia atliktas sustabdymo ir domeno panaikinimo procedūras, išskyrus atvejus, kai tai lėmė priežastys, už kurias atsako patys paslaugų teikėjai.
