



UAB „PERLO PASLAUGOS“ PASLAUGŲ TEIKIMO BENDROSIOS TAISYKLĖS

I. Bendrosios nuostatos.

- 1.1. UAB „Perlo paslaugos“ (toliau – Įstaiga) ir jos Kliento santykius reglamentuoja Įstaigos paslaugų teikimo bendrosios taisyklės (toliau – Bendrosios taisyklės), Įstaigos ir jos kliento sudarytos sutartys dėl konkrečių paslaugų teikimo, Įstaigos priimtos ir viešai skelbiamos paslaugų teikimo taisyklės, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 1.2. Bendrosios taisyklės nustato bendrą Įstaigos paslaugų teikimo ir Įstaigos Klientų aptarnavimo tvarką, kuri yra taikoma Įstaigai teikiant vienkartinės mokėjimo paslaugas ir paslaugas pagal konkrečios paslaugos teikimo sutartį, pagal konkrečios paslaugos teikimo taisyklės ir (ar) kitaip Klientui naudojantis Įstaigos mokėjimo bei elektroninių pinigų leidimo paslaugomis. Todėl Bendrosios taisyklės taikomos visiems Klientams, nepriklausomai kokiomis Įstaigos paslaugomis Klientas naudojasi.
- 1.3. Bendrosios taisyklės kartu su visais priedais, pakeitimais ir papildymais yra sudedamoji Įstaigos ir jos Kliento sudarytos sutarties dėl konkrečios paslaugos teikimo dalis (nesvarbu, ar taip nustatyta konkrečioje paslaugų teikimo sutartyje), todėl turi būti skaitomos ir aiškinamos kartu su minėta sutartimi, atsižvelgiant į kontekstą.
- 1.4. Jei Bendrosiose taisyklėse ir sutarties, sudarytos tarp Įstaigos ir jos Kliento dėl paslaugų teikimo, bendrojoje dalyje, nustatančioje standartines sąlygas, yra neatitinkančių ar prieštaraujančių nuostatų, yra taikomos Bendrųjų taisyklių nuostatos, jeigu minėtoje sutartyje nėra aiškiai susitarta dėl konkrečių Bendrųjų taisyklių nuostatų netaikymo.
- 1.5. Bendrųjų taisyklių priedai – konkrečių Įstaigos paslaugų teikimo taisyklės, kainynas ir(ar) kiti priedai yra neatskiriama Bendrųjų taisyklių dalis ir yra skaitomi bei aiškinami kartu su Bendrosiomis taisyklėmis, atsižvelgiant į kontekstą.
- 1.6. Jei Bendrųjų taisyklių ir jų prieduose pateiktų dokumentų nuostatos nesutampa ar prieštarauja, yra taikomos prieduose pateiktų dokumentų nuostatos, jeigu juose nėra nustatyta kitaip.
- 1.7. Jei Bendrųjų taisyklių, konkrečios paslaugų teikimo sutarties, paslaugų teikimo taisyklių, kainyno teksto lietuvių kalba ir vertimo nuostatos neatitinka ar prieštarauja, vadovaujamosi originalu – tekstu lietuvių kalba.

II. Sąvokos.

- 2.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma ar gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
- 2.2. **Asmens duomenų tvarkymas** – bet kuris su Asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir(ar) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.
- 2.3. **Darbo diena** – kiekviena diena, išskyrus poilsio ir švenčių dienas.

- 2.4. **Elektroniniai kanalai** – Įstaigos paslaugų teikimo internetu elektroninė sistema, įgalinanti Klientą sudaryti sandorius, keistis su Įstaiga informacija ir naudotis Įstaigos teikiamomis paslaugomis nuotolinio elektroninio kompiuterinio ryšio priemonėmis.
- 2.5. **Interneto svetainė** – Įstaigos tinklalapis internete www.ib.perlas.lt.
- 2.6. **Įstaiga** – elektroninių pinigų įstaiga UAB „Perlo paslaugos“, juridinio asmens kodas 301169732, buveinės adresas: Olimpiečių g. 15-1, LT-09237, Vilnius, Lietuvos Respublika, duomenys įregistruoti ir saugomi VI Juridinių asmenų registre, elektroninio pašto adresas: info@perlopaslaugos.lt.
- 2.7. **Kainynas** – Įstaigos teikiamų paslaugų ir operacijų kainų sąrašas.
- 2.8. **Klientas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudojasi Įstaigos paslaugomis. Klientas – fizinis asmuo – gali būti vadinamas privačiu klientu, o Klientas – juridinis asmuo – verslo klientu.
- 2.9. **Kliento identifikavimo priemonės** – Kliento ar jo atstovo parašas, elektroninis parašas, Klientui suteiktas asmens atpažinimo kodas (PIN kodas) arba kita priemonė (slaptažodžiai, kodai, kodų generatoriai ar kt.), kuri Įstaigos ir Kliento sutartu būdu naudojama Klientui arba jo atstovui atpažinti (identifikuoti).
- 2.10. **Mokėjimų taisyklės** – Mokėjimo paslaugų teikimo ir elektroninių pinigų bei mokėjimo sąskaitos tvarkymo taisyklės, išdėstytos Bendrųjų taisyklių Priede Nr.1.
- 2.11. **Nedarbo diena** – poilsio dienos (šeštadienis ir sekmadienis) ir švenčių dienos (nustatytos Lietuvos Respublikos teisės aktuose).
- 2.12. **Paslaugos teikimo taisyklės** – raštu išdėstytos konkrečios paslaugos teikimo sąlygos ir tvarka, su kuriomis supažindinamas Klientas arba kurios skelbiamos viešai Įstaigos interneto svetainėje.
- 2.13. **Paslaugų sutartis** – Įstaigos ir Kliento sudaryta sutartis dėl Įstaigos paslaugų teikimo, nustatanti konkrečios paslaugos teikimo sąlygas, kurios sudėtinė dalis yra Bendrosios taisyklės (nesvarbu, ar taip nustatyta konkrečioje paslaugų teikimo sutartyje), taip pat bet koks kitas sandoris, kurio pagrindu tarp Įstaigos ir Kliento atsirado, pasikeitė ar pasibaigė santykiai.
- 2.14. **Šalys** – Įstaiga ir Klientas, kurių kiekvienas atskirai gali būti vadinami Šalimi.
- 2.15. Bendrosiose taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos šiame skyriuje, išskyrus atvejus, kai kitokia prasmė atsiranda dėl Bendrųjų taisyklių konteksto.

III. Kliento tapatybės patvirtinimo procedūra

- 3.1. Įstaiga, teikdama paslaugas, ir Klientas, naudodamasis Įstaigos paslaugomis, privalo laikytis Kliento tapatybės patvirtinimo procedūros, nustatytos Bendrosiose taisyklėse ir jų prieduose, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei paslaugų sutartyse.
- 3.2. Įstaiga fizinio asmens tapatybę nustato pagal asmens tapatybę liudijantį galiojantį dokumentą, kuriame yra to fizinio asmens nuotrauka, parašas, nurodytas vardas ir pavardė, asmens kodas bei kiti duomenys.
- 3.3. Įstaiga nustato Kliento – fizinio asmens – tapatybę pagal vieną iš šių Kliento pateiktų asmens tapatybės dokumentų: asmens tapatybės kortelę, piliečio pasą, leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje (laikinei arba nuolat). Įstaiga turi teisę nepriimti kitų, negu pirmiau išvardyta, asmens tapatybę liudijančių dokumentų.
- 3.4. Įstaiga, gindama Kliento interesus, turi teisę atsisakyti iš fizinio asmens priimti, Įstaigos nuomone, lengvai suklastojamus asmens tapatybę liudijančius dokumentus arba dokumentus, kuriuose nėra pakankamai duomenų asmens tapatybei nustatyti.
- 3.5. Įstaiga juridinį asmenį atpažįsta pagal jo steigimo dokumentus, išrašą iš Juridinių asmenų registro, kuriuose yra nurodytas jo pavadinimas, buveinė, juridinio asmens atpažinimo kodas (juridinio asmens kodas ar kitas Juridinių asmenų registre suteiktas kodas) ir pagal kitus juridinį asmenį liudijančius dokumentus bei duomenis.
- 3.6. Įstaiga nustato Kliento – juridinio asmens – vardu veikiančio fizinio asmens tapatybę Bendrųjų taisyklių 3.2. - 3.4. punktuose nustatyta tvarka ir pagal Įstaigoje esančius Kliento prašymus ar

kitus atitinkamus dokumentus patikrina, ar šis asmuo yra tinkamai įgaliotas veikti Kliento - juridinio asmens vardu.

- 3.7. Įstaiga turi teisę Kliento tapatybę nustatyti elektroniniais kanalais pasitelkdama Kliento identifikavimo priemones, taip pat pagal Kliento asmens tapatybę liudijančius duomenis, nurodytus jo mokėjimo sąskaitos sutartyje, jo mokėjimo sąskaitos arba elektroninių paslaugų teikimo sutarčių rekvizitus ar pagal kitus duomenis.
- 3.8. Klientas privalo:
 - 3.8.1. pateikti Įstaigai informaciją ir dokumentų, būtinų Kliento tapatybei nustatyti ir nurodytų Bendrosiose taisyklėse, originalus;
 - 3.8.2. pasikeitus fizinio asmens vardui, pavardei ar gyvenamosios vietos adresui, juridinio asmens pavadinimui, buveinės adresui, įstatams, vadovams, ar atšaukus Kliento įgaliojimą/-us atstovams ar kitiems asmenims, turintiems teisę Kliento vardu disponuoti pinigineis lėšomis, esančiomis Įstaigos sąskaitoje ar(ir) sudaryti sandorius, nedelsiant apie tai raštu pranešti Įstaigai ir pateikti su pakeitimais susijusius dokumentus (pasą, išrašą iš Juridinių asmenų registro, valdymo organų sprendimą, notaro patvirtintą pranešimą apie įgaliavimo atšaukimą ar kt.) ar patvirtintas jų kopijas, o Klientas – juridinis asmuo – papildomai pateikti Įstaigai išrašą iš Juridinių asmenų registro bei dokumentus, liudijančius minėtų duomenų pakeitimą. Tinkamai neįvykdęs šiame punkte nustatytų įsipareigojimų, Klientas visiškai atsako už visus dėl nepranešimo laiku atsirandančius padarinius ir sutinka, kad Įstaigos veiksmai, atlikti pagal Įstaigos žinotus Kliento rekvizitus, turimus įgaliojimus, bus laikomi atliktais tinkamai.
- 3.9. Jeigu Įstaiga pagal Kliento panaudotas identifikavimo priemones nustato, kad į Įstaigą kreipiasi Klientas, laikoma, jog nurodymą įstaiga gavo iš Kliento, išskyrus atvejus, jei Klientas įrodo, kad Įstaiga nurodymą gavo iš kito asmens, o ne iš Kliento ir jei Įstaiga neįrodo, kad atpažinimo priemonėmis pasinaudojo tokios teisės neturintis asmuo dėl Kliento kaltės.
- 3.10. Kilus įtarimui dėl asmens, turinčio teisę Kliento vardu sudaryti sandorius ar disponuoti Kliento sąskaita, taip pat kitais atvejais, siekdama įsitikinti, ar Klientas yra tinkamai įregistruotas ir teisėtai veikiantis (jei Klientas yra juridinis asmuo), Įstaiga turi teisę pareikalauti, kad Klientas pateiktų Įstaigai dokumentus, liudijančius juridiniam asmeniui atstovaujančio asmens (-ų) teisę Kliento vardu sudaryti sandorius ar disponuoti Kliento sąskaitoje esančiomis pinigineis lėšomis ar Kliento veiklos teisėtumą.

IV. Atstovavimas klientui

- 4.1. Be paties Kliento, Kliento vardu sudaryti sandorius Klientui priklausančiais elektroniniais pinigais, kuriuos išleido Įstaiga, gali tinkamus įgaliojimus turintis teisėtai Kliento atstovas. Juridinis asmuo visus veiksmus atlieka per savo vadovą ar per kitus tinkamai įgaliotus savo atstovus.
- 4.2. Kliento atstovas gali atstovauti Klientui, jeigu atstovas pateikia Įstaigai suteiktus įgaliojimus liudijantį dokumentą (sutartį, įgaliojimą ar pan.). Įgaliojimus liudijantis dokumentas turi atitikti įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus tokių dokumentų formos ir turinio reikalavimus.
- 4.3. Įstaiga turi teisę reikalauti, kad Klientas – fizinis asmuo – atliktų veiksmus pats asmeniškai, o ne per atstovą. Toks Įstaigos reikalavimas gali būti keliamas dėl svarbių priežasčių (kai Įstaiga turi prieštaringos informacijos apie Kliento atstovą ar jo ketinimus arba kai atstovo elgesys Įstaigos darbuotojams kelia pagrįstų abejonių dėl tinkamo atstovavimo), norint apsaugoti teisėtus Kliento ir(ar) Įstaigos interesus.
- 4.4. Įstaiga priima tik tokius jai pateikiamus Kliento atstovo įgaliojimus liudijančius dokumentus, kuriuose aiškiai ir nedviprasmiškai įvardytas Klientas, Kliento atstovas ir Kliento atstovui suteikiami įgaliojimai. Įstaiga turi teisę atsisakyti priimti šiame skirsnyje išvardytų sąlygų neatitinkančius dokumentus.
- 4.5. Įstaiga turi teisę laikinai netenkinti Kliento atstovo prašymų ir(ar) nevykdyti mokėjimo nurodymų tikrinant Kliento atstovo įgaliojimus liudijančius dokumentus.

V. Kliento parašas

- 5.1. Jei šalys nesusitaria kitaip, Kliento vardu sudaromos paslaugų sutartys, Kliento pateikiami Įstaigai rašytiniai nurodymai, prašymai ir kiti dokumentai turi būti pasirašyti Kliento ar teisėto jo atstovo.
- 5.2. Įstaiga turi teisę reikalauti, kad Klientas ar Kliento atstovas pasirašytų dokumentus Įstaigoje, Įstaigos darbuotojo akivaizdoje arba, jei tokie dokumentai pasirašomi ne Įstaigos patalpose, kad Kliento ar jo atstovo parašas Kliento pasirašomuose dokumentuose būtų patvirtintas notaro.
- 5.3. Klientas, norėdamas naudotis Įstaigos siūlomais elektroniniais kanalais ir mokėjimo priemonėmis, sudaro su Įstaiga atitinkamą sutartį ir įgyja teisę Įstaigos elektroninių paslaugų sistemoje nustatyta tvarka pateikti prašymus, nurodymus bei kitus savo pasirašomus dokumentus. Įstaigos elektroniniais kanalais nustatyta tvarka sudarytos sutartys, pateikti prašymai, nurodymai ir kiti dokumentai, patvirtinti Kliento identifikavimo priemonėmis, laikomi turinčiais tokią pat teisinę galią kaip ir rašytiniai dokumentai, pasirašyti ranka, o juridinių asmenų atveju – patvirtinti antspaudu, ir yra leistini kaip įrodinėjimo priemonės sprendžiant Įstaigos ir Kliento ginčus teismuose ir kitose institucijose.

VI. Įstaigai pateikiamų dokumentų reikalavimai

- 6.1. Klientas privalo pateikti Įstaigai dokumentų originalus arba notaro patvirtintus dokumentų nuorašus.
- 6.2. Įstaiga daro prielaidą, kad Kliento pateikti dokumentai yra autentiški, tikri, galiojantys ir teisingi.
- 6.3. Įstaiga turi teisę pareikalauti, kad užsienyje sudaryti dokumentai būtų patvirtinti apostile arba legalizuoti teisės aktų nustatyta tvarka.
- 6.4. Įstaigai pateikiami dokumentai turi būti parengti lietuvių kalba. Jei Įstaigai pateikiami dokumentai yra parengti užsienio kalba, Įstaiga turi teisę pareikalauti, kad jie būtų išversti į lietuvių kalbą, vertimas pasirašytas vertėjo, o jo parašo tikrumas patvirtintas notaro.
- 6.5. Įstaiga, priėmusi Kliento pateiktus dokumentus, parengtus užsienio kalba, turi teisę prireikus organizuoti jų vertimą į lietuvių kalbą, o Klientas turi Įstaigai atlyginti patirtas išlaidas.
- 6.6. Visos Įstaigai pateikiamų Kliento dokumentų rengimo, pristatymo, tvirtinimo ir vertimo išlaidos tenka Klientui.
- 6.7. Įstaiga turi teisę pasilikti ir saugoti Kliento pateiktus notaro patvirtintus dokumentų nuorašus arba, jei įmanoma, Kliento pateiktus dokumentų originalus. Jei Įstaiga nepasilieka Kliento pateiktų dokumentų originalų ar notaro patvirtintų dokumentų nuorašų, Įstaiga turi teisę pasidaryti ir saugoti jam pateiktų Kliento dokumentų kopijas.
- 6.8. Jei Klientas pateikia Įstaigai dokumentus, neatitinkančius teisės aktų ir(ar) Įstaigos nustatytų reikalavimų arba dėl pateiktų dokumentų tikrumo ar teisingumo Įstaigai kyla pagrįstų abejonių, Įstaiga turi teisę nevykdyti Kliento pateikiamų nurodymų ir/ar pareikalauti, kad Klientas pateiktų papildomus dokumentus.

VII. Mokesčiai, delspinigiai ir mokėjimai

- 7.1. Įstaiga turi teisę jai priklausančias įmokas, mokesčius ar bet kokias kitas pagal paslaugų sutartis Kliento Įstaigai mokėtinas sumas jų mokėjimo dieną ir vėliau be atskiro Kliento nurodymo ir sutikimo nusirašyti iš bet kurios Kliento sąskaitos, esančios Įstaigoje.
- 7.2. Įstaiga, teikdama konkrečią paslaugą Klientui, jo mokėtinus mokesčius apskaičiuoja paslaugų sutartyje ir(ar) kainyne nustatytais būdais pagal paslaugų sutartyje ar kainyne nustatytą paslaugos ir (ar) operacijos įkainį.
- 7.3. Prie kainyne nustatytų įkainių, jei tokių yra, pridedamos, šios papildomos išlaidos: pašto ir telekomunikacijų išlaidos, valstybės mokesčiai.

- 7.4 Suėjus mokesčių Įstaigai ir(ar) kitų Kliento Įstaigai mokėtinų sumų mokėjimo terminui, Klientas savo sąskaitoje privalo turėti lėšų sumą, lygią bendrai Kliento Įstaigai mokėtinai sumai.
- 7.5 Įstaiga Kliento mokėtiną sumą nusirašo Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta – eurais. Tuo atveju, jei paslaugų sutartyje ar paslaugos teikimo sąlygų apraše ar kainyne ar bet kurioje kitoje sutartyje ar sandoryje nustatyta, kad Klientas privalo mokėti Įstaigai mokėtiną sumą kita valiuta, Įstaiga iš Kliento sąskaitos lėšas nusirašo kita nustatyta valiuta. Jei Kliento sąskaitose esančių lėšų mokėtina valiuta nepakanka, Įstaiga turi teisę be atskiro Kliento nurodymo ir sutikimo pakeisti bet kurią kitą sąskaitose esančią valiutą į mokėtiną valiutą pagal tos dienos Įstaigos naudojamą negrynųjų pinigų pirkimo ir(ar) pardavimo kursą.
- 7.6 Paslaugų sutartyje numatytas Kliento įsipareigojimas laikytis Bendrųjų taisyklių laikomas Kliento sutikimu, kad Įstaiga be atskiro Kliento nurodymo ir sutikimo ar kita Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal Įstaigos parengtus debetinius mokėjimo nurodymus nurašytų Įstaigai mokėtiną sumą iš visų rūšių Kliento sąskaitų bankuose ir kredito įstaigose, jeigu Kliento sąskaitose Įstaigoje piniginių lėšų nepakanka mokėtinoms sumoms Įstaigai nusirašyti. Šis Kliento sutikimas taip pat yra Kliento besąlyginis nurodymas kitam bankui ar kredito įstaigai pagal Įstaigos reikalavimą nurašomas lėšas pakeisti į reikiamą valiutą, jeigu Kliento sąskaitoje nėra lėšų ar jų nepakanka mokėtina valiuta ir pervesti jas į Įstaigos nurodytą sąskaitą. Šis Kliento sutikimas negali būti atšauktas nepakeitus Sutarties ar be Įstaigos išankstinio raštiško sutikimo. Kliento sutikimas laikytis Bendrųjų taisyklių taip pat suteikia Įstaigai teisę gauti visą reikiamą informaciją apie Kliento bankuose ir kredito įstaigose turimas sąskaitas bei jų likučius tol, kol bus padengta Kliento skola Įstaigai.
- 7.7 Įstaigai gavus ir(ar) iš Kliento elektroninių pinigų sąskaitos nusirašius mažesnę sumą negu visa Kliento Įstaigai pagal paslaugų sutartį mokėtina suma, Įstaiga iš gautos sumos pirmiausia padengs turėtas išlaidas, susijusias su reikalavimo įvykdyti prievolę pagal paslaugų sutartį vykdymu, po to palūkanas, netesybas, po to kitus mokesčius pagal paslaugų sutartį, kaip tai yra numatyta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.54 straipsnyje. Šalys aiškiai susitaria, kad Įstaiga turi teisę gautas sumas paskirstyti savo nuožiūra ir kitokiu eiliškumu nei numatyta šiame punkte ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.54 straipsnyje.
- 7.8 Jeigu Klientas turės įsiskolinimų Įstaigai pagal kelias tarp Įstaigos ir Kliento sudarytas paslaugų sutartis ir Įstaiga iš Kliento gaus ir(ar) iš Kliento elektroninių pinigų sąskaitos nusirašys mažesnę sumą nei visa Kliento Įstaigai pagal visas galiojančias paslaugų sutartis mokėtina suma ir Klientas nenurodys mokėjimo paskirties, Įstaiga savo nuožiūra paskirstys, kokia skola ir pagal kokias sudarytas paslaugų sutartis yra dengiama iš Kliento gautos sumos.
- 7.9 Jei Klientas turi įsiskolinimų pagal tarp Įstaigos ir Kliento sudarytą paslaugų sutartį, tai, nepriklausomai nuo priežasties, dėl kurios baigiasi šios sutarties galiojimas, Įstaiga turi teisę išieškoti buvusias skolas ateityje.

VIII. Įstaigos ir kliento atsakomybė

- 8.1. Įstaiga atsako už netinkamai atliktas operacijas sąskaitoje Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.
- 8.2. Mokėjimo nurodymo pateikėjas atsako už Įstaigai pateikto mokėjimo nurodymo duomenų teisingumą. Įstaiga neatsako už padarinius, atsirandančius dėl Kliento mokėjimo nurodyme pateiktų netikslumų, ne visų duomenų.
- 8.3. Įstaiga neatsako:
- 8.3.1. už bankų korespondentų padarytas klaidas, šių bankų veiksmus, dėl kurių gali būti nevykdomi ar delsiama vykdyti įsipareigojimus, ar negalima įskaityti į Kliento sąskaitą lėšų;
- 8.3.2. už mokėtojų ir gavėjų tarpusavio pretenzijas ir jų nenagrinėja, jei nėra Įstaigos kaltės;
- 8.3.3. už nusikalstamus ar kitokio pobūdžio neteisėtus trečiųjų asmenų veiksmus, dėl kurių Klientui ar kitam asmeniui padaroma žala;

- 8.3.4. už Kliento nuostolius, patirtus dėl Kliento sąskaitos blokavimo.
- 8.4. Įstaiga, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais terminais neįskaičiusi lėšų ir nepapildžiusi Kliento sąskaitos elektroniniais pinigais ar neįvykdžiusi Kliento mokėjimo nurodymo, taip pat klaidingai nurašiusi lėšas iš Kliento sąskaitos, moka Klientui Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas palūkanas. Įstaiga nemoka palūkanų Klientui, dėl neįvykdytų operacijų, kai operacijos Įstaigos sąskaitoje buvo sustabdytos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 8.5. Klientas yra atsakingas už visus Įstaigos nuostolius, patirtus dėl Įstaigai pateiktos klaidingos informacijos, pateiktų negaliojančių dokumentų, klaidingų mokėjimo nurodymų ir/ar dėl sutartyje nustatytų įsipareigojimų nevykdymo.
- 8.6. Šalys neatsako už savo įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu tai įvyko dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Šalys laikosi Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir sutartyse nustatytų taisyklių dėl nenugalimos jėgos aplinkybių taikymo.
- 8.7. Įstaiga turi teisę tobulinti savo informacinę sistemą ir šalinti pastebėtus trūkumus, net jei tai gali sukelti ir(ar) sukelti trumpalaikius paslaugų teikimo Klientams sutrikimus.
- 8.8. Esant ypatingoms aplinkybėms ir svarbioms priežastims, Įstaiga, norėdama išvengti galimų Kliento ir(ar) savo nuostolių, turi teisę šalinti informacinės sistemos trūkumus bet kuriuo paros metu. Šiame punkte nustatytu atveju informacinės sistemos trūkumų šalinimo darbai atliekami per kiek įmanoma trumpesnę laiką.
- 8.9. Įstaigos informacinės sistemos tobulinimo ir / ar jos trūkumų šalinimo metu sustabdomas visų Įstaigos įsipareigojimų, kurie vykdomi informacine sistema, vykdymas.
- 8.10. Įstaiga turi teisę nepriimti ir nevykdyti mokėjimo nurodymų, neteikti kitų Įstaigos paslaugų, jeigu neveikia tarpbankinės atsiskaitymo sistemos, pasaulinė tarpbankinė finansų rinka, yra sumažėjęs rinkų likvidumas ar esant kitoms neįprastoms rinkos sąlygoms, svarbioms techninėms ar kitoms priežastims, ar tuo atveju, jei rizika Įstaigai yra nepriimtina.

IX. Bendrųjų taisyklių keitimo tvarka

- 9.1. Įstaiga turi teisę dėl svarbių priežasčių (dėl Įstaigos teikiamų paslaugų funkcionalumo pakeitimo, dėl informacinių sistemų ir / ar technologijų tobulinimo, dėl teisės aktų pakeitimo, dėl ekonominių ar kitų svarbių priežasčių) vienašališkai pakeisti bendrąsias taisykles ir jų priedus, jeigu tai nepažeidžia Klientų teisių bei teisėtų interesų, apie tai informavęs Klientą šiose taisyklėse nustatyta tvarka.
- 9.2. Apie Bendrųjų taisyklių ir jų priedų pakeitimą Įstaiga informuoja Klientą ne vėliau kaip likus 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki pakeitimų įsigaliojimo dienos. Minėtas pranešimas apie Bendrųjų taisyklių pakeitimą skelbiamas viešai tinklalapyje, taip pat gali būti perduodamas asmeniškai Klientui. Viešai paskelbtas pranešimas laikomas tinkamu (raštišku) Kliento informavimu apie vienašališką Bendrųjų taisyklių pakeitimą. Laikoma, kad Klientas sutinka su šiais pakeitimais, jeigu jis iki pakeitimų įsigaliojimo dienos Įstaigai nepraneša, jog su jais nesutinka. Jei Klientas nesutinka su pakeitimais ir apie tai raštu praneša Įstaigai, visos Įstaigos ir Kliento sudarytos sutartys netenka galios nuo Bendrųjų taisyklių pakeitimo įsigaliojimo dienos.
- 9.3. Tuo atveju, jeigu Bendrųjų taisyklių pakeitimais yra gerinamos sąlygos klientams (mažinami įkainiai, gerinama paslaugos kokybė ar pan.), tokie Bendrųjų taisyklių pakeitimai įsigalioja kitą dieną nuo jų paskelbimo tinklalapyje dienos arba nuo skelbime nurodytos įsigaliojimo datos.
- 9.4. Klientas turi teisę susipažinti su galiojančia Bendrųjų taisyklių redakcija, taip pat su bet kuria Bendrųjų taisyklių redakcija, galiojusia nuo elektroninių pinigų ir mokėjimų sąskaitos sutarties sudarymo dienos. Pirmiau minėti dokumentai ir informacija gali būti skelbiami tinklalapyje, o jų nepaskelbus ir gavus atskirą Kliento prašymą, turi būti pateikti Klientui raštu ar naudojant kitą patvariąją laikmeną.

X. Įstaigos ir Kliento sutarčių sudarymo, keitimo ir nutraukimo tvarka

- 10.1. Įstaigos ir Kliento sudaryta paslaugų sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo visos sutarties šalys ir patvirtina antspaudais (kai Klientas yra juridinis asmuo ir jo steigimo dokumentuose nurodyta, kad turi antspaudą), jeigu pačioje sutartyje nenustatyta kitaip.
- 10.2. Sutarčių priedai ir pakeitimai yra sudedamoji sutarties dalis ir turi būti šalių pasirašyti bei patvirtinti antspaudais (jei Klientas yra juridinis asmuo ir turi antspaudą).
- 10.3. Sutartis sudaroma tiek egzempliorių, kiek yra šalių, kiekvienai šaliai tenka po vieną egzempliorių. Visi egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.
- 10.4. Paslaugų sutarties sąlygos gali būti keičiamos rašytiniu šalių susitarimu, išskyrus šiose taisyklėse nustatytus atvejus, kai Įstaiga turi teisę paslaugų sutartį keisti vienašališkai.
- 10.5. Įstaiga turi teisę vienašališkai, be atskiro rašytinio šalių susitarimo, pakeisti sutarčių (įskaitant ir tas, kurios gali būti keičiamos tik rašytiniu šalių susitarimu) sąlygas, jeigu šie pakeitimai susiję su Įstaigos informacinių sistemų ir /ar technologijų tobulinimu, Visa ir / ar Mastercard asociacijų reikalavimų pasikeitimais arba teisės aktų pakeitimais, ir jeigu toks sutarties sąlygų pakeitimas iš esmės nepažeidžia Kliento teisių bei teisėtų interesų ir nekeičia esminių paslaugų sutarties sąlygų. Įstaiga įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų apie tai paskelbti tinklalapyje arba informuoti klientus asmeniškai.
- 10.6. Paašikėjus, kad kuri nors iš sutarties nuostatų yra ydinga ar neturi teisinės galios, kitos tos sutarties nuostatos lieka galioti. Šalys turi pakeisti ydingą nuostatą kita, artimiausia pagal prasmę negaliojančią, teisiškai veiksminga nuostata.
- 10.7. Sutartimi neregamentuotiems santykiams taikomos Bendrosios taisyklės ir Lietuvos Respublikoje galiojantys įstatymai bei kiti teisės aktai.
- 10.8. Sutarties nutraukimo sąlygos ir tvarka yra nustatyta pačioje sutartyje.

XI. Ginčų sprendimas

- 11.1. Šalių sudarytoms paslaugų sutartims taikoma Lietuvos Respublikos teisė ir ginčai nagrinėjami Lietuvos Respublikos teismuose.
- 11.2. Klientų paklausimus/pretenzijas dėl Įstaigos veiksmų, kuriais Įstaiga galėjo pažeisti įstatymų, sutarčių, reglamentuojančių mokėjimo paslaugų ar kitų paslaugų teikimą, reikalavimus ir / ar Kliento teisėtus interesus, nagrinėja Įstaiga. Įstaiga privalo išnagrinėti rašytinius Kliento paklausimus/pretenzijas ir raštu jam atsakyti per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.
- 11.3. Klientų paklausimus/pretenzijas Įstaiga nagrinėja nemokamai.
- 11.4. Pretenzijoje turi būti nurodytos aplinkybės ir dokumentai, kuriais remiantis pateikiama pretenzija. Jei Klientas pretenzijoje remiasi dokumentais, kurių Įstaiga neturi, pateikiant pretenziją taip pat turi būti pateikiami ir tokie dokumentai ar jų patvirtintos kopijos.
- 11.5. Jeigu Įstaigos atsakymas į Kliento paklausimą/pretenziją netenkina Kliento ar jam nebuvo atsakyta, Klientas turi teisę kreiptis į Lietuvos Respublikos teismą, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Jeigu Klientas yra vartotojas, jis taip pat turi teisę kreiptis į Lietuvos banką (adresas korespondencijai Totorių g. 4, LT-01121 Vilnius, telefonas pasiteirauti +370 800 50500) įstatymų ir Lietuvos banko nustatyta tvarka dėl neteisminio ginčo nagrinėjimo.
- 11.6. Įstaiga turi teisę įrašyti šalių telefoninius pokalbius, susijusius su sutarčių sudarymu ir jų sąlygų vykdymu. Šalys aiškiai susitaria, kad telefoninių pokalbių įrašai, pranešimai, atsiųsti ar išsiųsti faksu ar elektroniniu paštu pagal sutartyje nurodytus rekvizitus, bus laikomi įrodymais sprendžiant šalių tarpusavio ginčus.
- 11.7. Visi ginčai, kylantys vykdant paslaugų sutarties sąlygas, pirmiausia sprendžiami derybų būdu. Nepavykus ginčo išspręsti taikiai, bet kuri šalis gali dėl ginčo kreiptis į Lietuvos Respublikos teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

- 11.8. Šalys tarpusavio santykius grindžia teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais bei tinkamai vykdo viena kitos atžvilgiu prisiimtus įsipareigojimus.
- 11.9. Klientas neturi teisės perleisti savo įsipareigojimų trečiajai šaliai be išankstinio rašytinio Įstaigos sutikimo.

XII. Įstaigos ir kliento bendravimo taisyklės

- 12.1. Visi sutartyje nustatyti ir su reikalavimų, atsirandančių pagal paslaugų sutartį, gynimu civilinio proceso tvarka susiję pranešimai turi būti rašytiniai, siunčiami faksu, elektroniniu paštu ar registruotu paštu paslaugų nurodytais šalių adresais ar kitais paslaugų sutartyje nustatytais būdais.
- 12.2. Visi šalių viena kitai perduodami pranešimai, išrašai, ataskaitos, pažymos, patvirtinimai ir bet kokia kita informacija, įskaitant Bendrąsias taisykles, (toliau – pranešimai) turi būti rašytinės formos (t.y. surašomas atitinkamas dokumentas), išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir / ar sutartyse bei kituose Įstaigai pateikiamuose dokumentuose (paraiškose, anketose ir pan.) nustatytus atvejus, kai pranešimai gali būti perduodami žodžiu ar turi būti notarinės formos. Rašytinės formos dokumentais laikomi ir dokumentai, siunčiami telekomunikacijų ar elektroninio ryšio priemonėmis (faksu, elektroniniu paštu ir kt.).
- 12.3. Įstaiga įteikia pranešimus Klientui asmeniškai ar paskelbia juos viešai:
 - 12.3.1. Asmeniniai Įstaigos pranešimai įteikiami ar pasakomi Klientui tiesiogiai, taip pat siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu, telefonu, kitomis telekomunikacijų priemonėmis, Įstaigos paslaugų internetu sistema;
 - 12.3.2. vieši Įstaigos pranešimai skelbiami Įstaigos tinklalapyje. Tokie pranešimai gali būti papildomai skelbiami Įstaigos pasirinktame laikraštyje, platinamame visoje šalies teritorijoje, arba internetiniame informaciniame žinių portale.
- 12.4. Kliento pranešimai Įstaigai įteikiami ar pasakomi tiesiogiai įgaliotiems Įstaigos darbuotojams, taip pat siunčiami paštu, telefaksu, telefonu ir kitomis telekomunikacijų priemonėmis, elektroniniu paštu, Įstaigos paslaugų internetu sistema. Jei Klientas perduoda pranešimą žodžiu, Įstaiga turi teisę įstatymų nustatyta tvarka įrašyti pokalbį.
- 12.5. Kiekviena šalis turi teisę pasirinkti pranešimo perdavimo būdą, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir / ar sutartyse bei kituose Įstaigai pateikiamuose dokumentuose (paraiškose, anketose ir pan.) įsakmiai nustatytus atvejus. Viešai skelbiamas Įstaigos pranešimas laikomas tinkamai perduotu ir įteiktu Klientui, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir / ar paslaugų sutartyse įsakmiai nustatytus atvejus, kai Įstaiga privalo įteikti pranešimą Klientui asmeniškai.
- 12.6. Šalių perduoti pranešimai laikomi gautais:
 - 12.6.1. jei pranešimas perduotas žodžiu (taip pat telefonu) – jo pasakymo momentu;
 - 12.6.2. jei pranešimas įteiktas tiesiogiai – jo įteikimo dieną;
 - 12.6.3. jei pranešimas išsiųstas paštu – praėjus 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms (vienam iš adresatų esant už Lietuvos Respublikos ribų – 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų) po jo išsiuntimo dienos;
 - 12.6.4. jei pranešimas išsiųstas elektroniniu paštu, telefaksu, telefonu ir kitomis telekomunikacijų priemonėmis – artimiausią darbo dieną Kliento šalyje po pranešimo išsiuntimo dienos;
 - 12.6.5. jei pranešimas paskelbtas Įstaigos paslaugų internetu sistema – artimiausią darbo dieną Kliento šalyje po pranešimo paskelbimo dienos;
 - 12.6.6. jei pranešimas paskelbtas viešai – jo paskelbimo dieną;
 - 12.6.7. jei gavėjas patvirtino ankstesnį, negu nurodyta pirmiau, pranešimo gavimą – patvirtintą gavimo dieną.
- 12.7. Vardas ir pavardė ar juridinio asmens pavadinimas, adresai, telefono, fakso numeriai ir kiti rekvizitai (toliau – kontaktiniai duomenys), reikalingi nurodyti siunčiant šalių pranešimus,

- nurodomi sutartyse ar kituose Įstaigai pateikiamuose dokumentuose (prašymuose, anketose ir pan.).
- 12.8. Jeigu sutartyje ar kituose Įstaigai pateikiamuose dokumentuose (prašymuose, anketose ir pan.) nėra Kliento kontaktinių duomenų, Įstaiga turi teisę perduoti pranešimą naudodamasis paskutiniaisiais Kliento nurodytais kontaktiniais duomenimis. Jeigu sutartyje nėra Įstaigos kontaktinių duomenų, Klientas turi teisę perduoti pranešimą naudodamasis Įstaigos tinklalapyje nurodytais kontaktiniais duomenimis.
 - 12.9. Šalys privalo nedelsdamos informuoti viena kitą apie pasikeitusius savo kontaktinius duomenis. Įstaigos pareikalavimu Klientas privalo pateikti atitinkamus dokumentus, liudijančius kontaktinių duomenų keitimą. Neatlikus šių pareigų, laikoma, kad pranešimas, išsiųstas pagal paskutinius kitai Šaliai nurodytus duomenis, yra išsiųstas tinkamai, o bet kokia prievolė, įvykdyta remiantis šiais duomenimis, yra įvykdyta tinkamai.
 - 12.10. Šalys privalo nedelsdamos pateikti viena kitai informaciją apie bet kokias aplinkybes, kurios gali būti svarbios vykdant paslaugų sutartį. Įstaigos pareikalavimu Klientas privalo pateikti šias aplinkybes liudijančius dokumentus, nesvarbu, kad ši informacija perduota viešiesiems registrams. Apie įtariamą arba įvykdytą sukčiavimą arba grėsmes Kliento lėšų saugumui, Įstaiga nedelsdama informuoja Klientą susisiekdama su juo telefonu arba elektroniniu paštu. Visais atvejais susisiekus su klientu, prieš pateikiant jam informaciją, Įstaigos darbuotojas įsitikina ar bendrauja su Klientu (tinkamu jo atstovu). Tuo tikslu gali būti naudojami kontroliniai klausimai ar kitos priemonės, leidžiančios įsitikinti, kad informacija bus atskleista Klientui.
 - 12.11. Sutartyje gali būti nustatyta, kad šalys privalo periodiškai perduoti viena kitai tam tikrus pranešimus, susijusius su sutarties vykdymu.
 - 12.12. Jei Klientas negauna iš Įstaigos pranešimų, kuriuos jis turėjo gauti iš Įstaigos pagal sutartį arba pateikė Įstaigai atskirą prašymą, norėdamas juos gauti, privalo nedelsdamos informuoti apie tai Įstaigą.
 - 12.13. Klientas, gavęs iš Įstaigos pranešimą, privalo nedelsdamos patikrinti esančios pranešime informacijos teisingumą ir tikslumą, o nustatęs neatitikimus, netikslumus ar radęs kitų klaidų, apie tai informuoti Įstaigą. Įstaigos pranešimas laikomas Kliento patvirtintu, jeigu Klientas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos nepareiškė Įstaigai prieštaravimų ar pastabų (jeigu sutartyje ar pranešime nenustatyta kitaip). Šis punktas netaikomas Įstaigos pranešimams, kurie pagal savo esmę, sudarytą sutartį ar Lietuvos Respublikos teisės aktus neturi būti tikrinami ir / ar tvirtinami Kliento.
 - 12.14. Įstaigos Klientui siunčiami pranešimai negali būti laikomi Įstaigos pasiūlymu Klientui sudaryti sutartį ar naudotis paslaugomis, išskyrus atvejus, jei Įstaigos pranešime yra aiškiai pasakyta, kad teikiamas būtent toks pasiūlymas.
 - 12.15. Klientas patvirtina, kad jis yra tinkamai informuotas ir prisiima galimą konfidencialios informacijos atskleidimo riziką tretiesiems asmenims, kuri gali atsirasti pagal sutartį siunčiant ar pateikiant pranešimus ar bet kokią kitą informaciją elektroniniu paštu ar telefonu.
 - 12.16. Bendrosios taisyklės ir kainynas skelbiami lietuvių kalba. Įstaiga gali skelbti dokumentus ar informaciją kitomis kalbomis. Sutartys sudaromos lietuvių kalba. Kliento pageidavimu ir Įstaigos sutikimu sutartys gali būti sudaromos anglų ar kitomis kalbomis. Įstaiga turi teisę reikalauti, kad Klientas atlygintų paslaugų sutarties vertimo išlaidas į užsienio kalbą.
 - 12.17. Asmeniškai Klientui įteikiami Įstaigos pranešimai sudaromi lietuvių kalba. Įstaiga taip pat turi teisę sudaryti šiuos pranešimus ta kalba, kuria sudaryta paslaugų sutartis. Įstaigos sutikimu Įstaigos pranešimai gali būti sudaromi ir kita Kliento pageidaujama kalba. Įstaigos pranešimai, viešai skelbiami Įstaigos interneto tinklalapyje, sudaromi lietuvių kalba, tačiau gali būti skelbiami jų vertimai į kitas kalbas.
 - 12.18. Kliento pranešimai Įstaigai turi būti sudaromi lietuvių kalba. Įstaigos sutikimu šie pranešimai gali būti pateikti kita, Įstaigos nurodyta, kalba.

- 12.19. Jei paslaugų sutarties ar kito dokumento lietuviškas tekstas ir tekstas užsienio kalba nesutampa, bus vadovaujama lietuvišku tekstu.

XIII. Konfidencialumo laikymasis

- 13.1. Bet kuri Įstaigos su Klientu sudaryta sutartis ir visa su jos sudarymu ir sąlygų vykdymu susijusi korespondencija yra konfidenciali trečiųjų asmenų, išskyrus kompetentingas valstybės institucijas, atžvilgiu ir Bendrosiose taisyklėse nustatytais atvejais.
- 13.2. Šalims draudžiama atskleisti tretiesiems asmenims bet kokią informaciją, sužinomą sudarant bet kurią paslaugų ar kitą sutartį, ar vykdant jos sąlygas. Informacija gali būti teikiama tik Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Bendrosiose taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka. Šis draudimas yra neterminuotas ir lieka galioti pasibaigus minėtos sutarties galiojimui.
- 13.3. Konfidencialia informacija laikoma visa informacija apie operacijas, mokėjimus, su bet kuria Įstaigos su Klientu sudaryta paslaugų ar kita sutartimi ir jos sąlygų vykdymu susijusius saugumo reikalavimus, techninius duomenis, taip pat bet kokia kita viešai neskelbiama informacija, technologijų žinios, komercinės paslaptys, susijusios su bet kurios iš minėtos sutarties šalių veikla.
- 13.4. Šalys neturi teisės atskleisti jokios jų sudarytos paslaugų ar kitos sutarties sąlygų ir kitos su minėta sutartimi susijusios informacijos tretiesiems asmenims, išskyrus minėtos sutarties ir Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatytais atvejais.

XIV. Asmens duomenų ir informacijos apsauga

- 14.1. Duomenų subjektas Įstaigoje yra:
- 14.1.1. Klientas – fizinis asmuo;
- 14.1.2. su Klientu – juridiniu asmeniu – susijęs fizinis asmuo (Kliento atstovas ir pan.).
- 14.2. Įstaiga tvarko duomenų subjekto asmens duomenis (dažniausiai, bet tuo neapsiribodama: vardą, pavardę, asmens kodą), gautus iš Kliento, ketinančio naudotis ar besinaudojančio Įstaigos paslaugomis, taip pat gautus iš kitų Bendrosiose taisyklėse nurodytų šaltinių.
- 14.3. Įstaiga tvarko Kliento – juridinio asmens – informaciją, t.y. duomenis, susijusius su juridiniu asmeniu, kurio tapatybė žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta naudojantis Juridinių asmenų registro kodais, vienu ar keliais juridiniam asmeniui būdingais ekonominio, finansinio ar kitokio pobūdžio požymiais.
- 14.4. Bendrosiose taisyklėse juridinio asmens informacijos apsaugos sąlygos yra tokios pat kaip fizinio asmens duomenų apsaugos sąlygos.
- 14.5. Duomenų subjektas yra informuotas, kad Įstaiga turi teisę tvarkyti jo asmens duomenis, nurodytus sutartyje ir / ar su sutarties sudarymu susijusiuose Įstaigos gautuose dokumentuose. Duomenų subjektui per tam tikrą laikotarpį sudarius keletą sutarčių, kuriose nevienodai dėstomos asmens duomenų ir informacijos apsaugos sąlygos, laikoma, kad duomenų subjektui naudojantis bet kuriomis Įstaigos paslaugomis galioja tos asmens duomenų ir informacijos apsaugos sąlygos, kurios yra vėliausiai sudarytoje sutartyje.
- 14.6. Duomenų subjektas yra informuotas ir sutinka raštu ar kitu su Įstaiga sutartu būdu ar būdu, kuriuo galima atpažinti duomenų subjekto tapatybę, kreiptis į Įstaigą:
- 14.6.1. Kad Įstaiga, nustačiusi duomenų subjekto asmens tapatybę, supažindintų duomenų subjektą su tvarkomais jo asmens duomenimis, informuotų, kokie jo asmens duomenys, iš kokių šaltinių gauti, koku tikslu ir kaip tvarkomi, kam teikiami;
- 14.6.2. kad Įstaiga ištaisytų neteisingus, neišsamius, netikslus duomenų subjekto asmens duomenis ir / ar sustabdytų tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;
- 14.6.3. kad Įstaiga sunaikintų neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus duomenų subjekto asmens duomenis arba sustabdytų, išskyrus saugojimą, asmens duomenų tvarkymo veiksmus.
- 14.7. Duomenų subjektas patvirtina, kad yra informuotas apie savo teisę nesutikti:

- 14.7.1. kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys ir įsipareigoja savo teisiškai pagrįstą nesutikimą pateikti Įstaigai raštu arba būdu, kuriuo galima atpažinti duomenų subjekto tapatybę, jei šis nuspręstų, kad Įstaiga duomenų subjekto duomenis tvarko neteisėtai;
- 14.7.2. kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys tiesioginės rinkodaros tikslais ir turi teisę nenurodyti tokio nesutikimo motyvų.
- 14.8. Duomenų subjektas yra informuotas ir sutinka, kad Įstaiga tvarkytų jo asmens duomenis šiais tikslais:
 - 14.8.1. prašymams ar galimybei sudaryti paslaugų ar kitas sutartis nagrinėti;
 - 14.8.2. sutarčių sudarymo tikslingumo ir sąlygų vykdymo analizei atlikti;
 - 14.8.3. veiklos, mokumo, įsipareigojimų vykdymo rizikai vertinti;
 - 14.8.4. mokėjimo paslaugoms teikti, atitinkamoms sutartims sudaryti ir jų sąlygoms vykdyti;
 - 14.8.5. Klientui informuoti apie jo sutartis su Įstaiga;
 - 14.8.6. duomenų subjektui informuoti apie Įstaigos paslaugas;
 - 14.8.7. informacijai iš duomenų subjekto apie Įstaigos paslaugas gauti.
- 14.9. Duomenų subjektas patvirtina, kad yra informuotas apie Įstaigos teisę teikti jo asmens duomenis kitiems asmenims, ir Įstaiga turi duomenų subjekto sutikimą tai teikti:
 - 14.9.1. kitiems asmenims, kurių veikla susijusi su skolų išieškojimu ar skolininkų duomenų bazės kūrimu, administravimu ar naudojimu, kad šie prireikus galėtų organizuoti skolų administravimą ir išieškojimą iš Kliento;
 - 14.9.2. kitiems asmenims, kurių veikla susijusi su Įstaigos ataskaitų, kitokių pranešimų siuntimu (pateikimu) Klientui ar duomenų subjektui, kad jie galėtų siųsti tokius pranešimus Klientui ar duomenų subjektui;
 - 14.9.3. įstatymuose, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus registrus, duomenų bazes administruojantiems asmenims, kad šie, laikydamiesi teisės aktų, galėtų įtraukti informaciją ir asmens duomenis į registrus ir duomenų bazes;
 - 14.9.4. kitiems asmenims, kurių veikla susijusi su Įstaigos sutarčių sudarymu, dokumentų, susijusių su šiomis paslaugų sutartimis, archyvavimu ir saugojimu.
- 14.10. Klientas patvirtina, jog veiksmai, kuriais Įstaiga perduoda informaciją ir duomenų subjekto asmens duomenis šio Bendrųjų taisyklių skyriaus 14.9.1–14.9.4. punktuose nurodytiems asmenims, nebus laikomi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nesilaikymu ar Įstaigos konfidencialumo laikymosi įsipareigojimų pažeidimu.
- 14.11. Įstaiga įsipareigoja:
 - 14.11.1. taikyti ir siekti, kad ir kiti asmenys, kuriems pagal šio Bendrųjų taisyklių skyriaus 14.9.1–14.9.4. punktus teikiami asmens duomenys, taikytų tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas Įstaigos gautiems asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar nuo bet kokio nors kitokio neteisėto tvarkymo;
 - 14.11.2. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi visą sutarties galiojimo laiką ir įstatymuose nustatytą laiką pasibaigus sutarties galiojimo terminui.
- 14.12. Klientas privalo užtikrinti, kad savo nurodytus susijusius asmenis, kurių asmens duomenis pateikė Įstaigai, supažindins su šiomis asmens duomenų ir informacijos apsaugos sąlygomis iki sutarties pasirašymo datos, o su Klientu susiję asmenys sutiks su šiomis sąlygomis.
- 14.13. Įstaiga įsipareigoja užtikrinti, kad bus atsižvelgta į kiekvieną teisiškai pagrįstą ir Įstaigai pateiktą su Klientu susijusių asmenų valios pareiškimą dėl jų asmens duomenų apsaugos. Įstaiga įsipareigoja taikyti šias asmens duomenų ir informacijos apsaugos sąlygas su Klientu susijusiems asmenims tol, kol jie Įstaigai nepateiks teisiškai pagrįsto nesutikimo dėl šių nuostatų jų atžvilgiu taikymo.