



UAB „PERLO PASLAUGOS“ MOKĖJIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

I. Bendrosios nuostatos

1.1. Mokėjimo paslaugų teikimo taisyklės (toliau – Mokėjimų taisyklės) parengtos atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius mokėjimo paslaugų teikimą.

1.2. Mokėjimų taisyklės yra sudėtinė UAB „Perlo paslaugos“ Paslaugų teikimo bendrųjų taisyklių (toliau – Bendrosios taisyklės) dalis, todėl turi būti skaitomos ir aiškinamos kartu, atsižvelgiant į kontekstą. Mokėjimų taisyklės reglamentuoja mokėjimo paslaugų teikimo sąlygas ir tvarką.

II. Mokėjimo paslaugų teikėjas

2.1. Mokėjimo paslaugų teikėjas yra elektroninių pinigų įstaiga UAB „Perlo paslaugos“ (toliau – Įstaiga), juridinio asmens kodas 301169732, buveinės adresas: Olimpiečių g. 15-1, LT-09237, Vilnius, Lietuvos Respublika, duomenys įregistruoti ir saugomi VĮ Juridinių asmenų registre, elektroninio pašto adresas: info@perlopaslaugos.lt.

2.2. elektroninių pinigų įstaigos licenciją Įstaigai išdavė ir veiklą prižiūri Lietuvos bankas (duomenys skelbiami Lietuvos banko tvarkomame viešajame finansų rinkos dalyvių sąrašė ir skelbiami priežiūros institucijos svetainėje <https://www.lb.lt/lt/finansu-rinku-dalyviai/uab-perlo-paslaugos>).

III. Sąvokos

3.1. Mokėjimų taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip toliau yra apibrėžtos, išskyrus atvejus, kai kitokia prasmė atsiranda dėl Mokėjimų taisyklių konteksto. Mokėjimų taisyklių tekste taip pat vartojamos sąvokos, apibrėžtos Bendrosiose taisyklėse ir kituose šių taisyklių prieduose.

3.2. **Įstaiga** – mokėjimo paslaugų teikėjas, nurodytas Mokėjimų taisyklių 2.1. punkte.

3.3. **Įstaigos darbo diena** – diena, kai Įstaiga vykdo veiklą, būtiną atliekant mokėjimo operaciją. Įstaiga mokėjimo nurodymus pervesti lėšas iš vienos sąskaitos Įstaigoje į kitą sąskaitą Įstaigoje vykdo kiekvieną dieną, o mokėjimo nurodymus pervesti lėšas iš sąskaitos Įstaigoje į sąskaitas kitose kredito, elektroninių pinigų ar mokėjimo įstaigose vykdo darbo dienomis, kai dirba ir vykdo veiklą, būtiną atliekant mokėjimo operaciją, finansų (atsiskaitymo) centras, tarpininkaujantis Įstaigai teikiant mokėjimo paslaugas ir apdorojantis mokėjimo nurodymo duomenis. Vienkartinės mokėjimų operacijos atliekamos kiekvieną dieną (priklausomai nuo vietos, kurioje įrengtas Terminalas, darbo laiko) šiose taisyklėse nustatytais terminais. Darbo dienos ir ne darbo dienos sąvokos yra suprantamos taip, kaip apibrėžta Bendrosiose taisyklėse.

3.4. **Įtartina operacija** – tokia operacija, kai mokėjimo nurodymas galimai pateiktas ne Kliento / Kliento paskirto elektroninio kanalo naudotojo ir /ar yra pažeisti identifikavimo priemonių saugaus naudojimo reikalavimai, ir / ar yra pažeistas Kliento / Kliento paskirto elektroninio kanalo naudotojo kompiuterinės, programinės, telefoninės ar kitos įrangos, kuria jungiamasi prie Įstaigos elektroninių kanalų, saugumas ir / ar yra kitų inicijuotos operacijos saugumo pažeidimo požymių arba kitų pagrįstų abejonių, ar elektroniniu kanalu inicijuota mokėjimo operacija yra autorizuota Kliento / Kliento paskirto elektroninio kanalo naudotojo.

3.5. **Gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris mokėjimo nurodyme yra nurodytas kaip mokėjimo operacijos lėšų gavėjas.

3.6. **Elektroninės paslaugos** – mokėjimo paslaugų teikimas Įstaigos Elektroniniais kanalais pagal Kliento sudarytą sutartį su Įstaiga.

3.7. **Išrašas** – Įstaigos parengtas dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie Kliento mokėjimo sąskaitoje atliktą mokėjimo operaciją (-as) per tam tikrą laikotarpį.

- 3.8. **Klientas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris naudojasi Įstaigos mokėjimo paslaugomis kaip mokėtojas ir / ar gavėjas.
- 3.9. **Komisinis atlyginimas** – mokėjimo paslaugų teikėjo imamas atlyginimas už mokėjimo operaciją ir / ar su ja susijusias paslaugas.
- 3.10. **Kredito pervedimas** – mokėjimo paslauga, kai mokėtojo iniciatyva lėšos pervedamos į gavėjo mokėjimo sąskaitą.
- 3.11. **Mokėjimo nurodymas** – mokėtojo arba gavėjo nurodymas Įstaigai atlikti mokėjimo operaciją.
- 3.12. **Mokėjimo operacija** – mokėtojo arba gavėjo inicijuotas lėšų įmokėjimas, pervedimas arba paėmimas neatsižvelgiant į mokėtojo ir gavėjo pareigas, kuriomis grindžiama operacija.
- 3.13. **Mokėjimo operacijos autorizacija** – mokėtojo sutikimas atlikti mokėjimo operaciją.
- 3.14. **Mokėjimo paslaugos** – Įstaigos teikiamos mokėjimo paslaugos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatyme.
- 3.15. **Mokėjimo priemonė** – personalizuota priemonė ir / ar tam tikros procedūros, dėl kurių susitaria Klientas ir Įstaiga ir kurias Klientas naudoja inicijuodamas mokėjimo nurodymą.
- 3.16. **Mokėjimo sąskaita** – vieno ar kelių Klientų vardu atidaryta sąskaita Įstaigoje, naudojama atliekant mokėjimo operacijas.
- 3.17. **Mokėtojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris turi mokėjimo sąskaitą ir leidžia pervesti pinigus iš tos mokėjimo sąskaitos, arba, jei nėra mokėjimo sąskaitos, fizinis arba juridinis asmuo, kuris pateikia mokėjimo nurodymą.
- 3.18. **Patvarioji laikmena** – laikmena, kurioje asmeniškai mokėjimo paslaugų vartotojui skirta informacija saugoma taip, kad su ja būtų galima susipažinti informacijos paskirtį atitinkančiu laikotarpiu ir iš kurios laikoma informacija atkuriamą nepakeista.
- 3.19. **Sutartis** – Įstaigos ir Kliento sudaryta Elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos sutartis (Bendroji sutartis), Vienkartinio mokėjimo sutartis ar kita sutartis dėl mokėjimo paslaugų teikimo.
- 3.20. **Šalys** – sutartį sudarę Įstaiga ir Klientas, kurių kiekvienas atskirai gali būti vadinami Šalimi.
- 3.21. **Unikalus identifikatorius** – Įstaigos suteiktas Klientui mokėjimo sąskaitos numeris, sudarytas pagal IBAN (International Bank Account Number) formatą, pagal kurį vienareikšmiškai atpažįstama Kliento mokėjimo sąskaita, naudojama atliekant mokėjimo operaciją.
- 3.22. **Užsienio valstybė** – valstybė ne Europos Sąjungos narė ir ne Europos ekonominės erdvės (EEE) valstybė.
- 3.23. **Valstybė narė** – valstybė Europos Sąjungos narė, taip pat Europos ekonominės erdvės (EEE) valstybė.
- 3.24. **Vienkartinio mokėjimo sutartis** – Įstaigos ir Kliento sudaryta sutartis, kuria reglamentuojamos vienkartinės mokėjimo operacijos ir kurios sudėtinė dalis yra Bendrosios taisyklės. Vienkartinėms mokėjimo operacijoms atlikti mokėjimo sąskaita neatidaroma ir nesudaroma Bendroji sutartis.

IV. Sutarčių sudarymas

- 4.1. Elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos sutartis (toliau - Bendroji sutartis):
- 4.1.1. Bendroji sutartis sudaroma, jei Klientas pageidauja atidaryti Įstaigoje mokėjimo sąskaitą arba pageidauja atlikti pasikartojančias mokėjimo operacijas ir Įstaiga reikalauja atidaryti elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą.
- 4.1.2. Bendroji sutartis laikoma sudaryta, kai Įstaiga su Klientu susitaria dėl elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos atidarymo sąlygų. Bendrajai sutarčiai taikoma rašytinė forma.
- 4.2. Vienkartinio mokėjimo sutartis:
- 4.2.1. Vienkartinio mokėjimo sutartis sudaroma, jei mokėjimo paslaugų vartotojas pageidauja vienkartinės mokėjimo operacijos, kurią atliekant nereikalaujama atidaryti elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos. Vienkartinio mokėjimo sutartis dėl pinigų perlaidos paslaugos teikimo sudaroma žodžiu (konkliudentiniais veiksmais).
- 4.2.2. Vienkartinio mokėjimo sutartis laikoma sudaryta, kai Įstaiga ir Klientas susitaria dėl vienkartinio mokėjimo paslaugos teikimo sąlygų.
- 4.3. kitos sutartys dėl mokėjimo paslaugų teikimo:
- 4.3.1. jei Bendrojoje sutartyje nenustatyta teikti tam tikras mokėjimo paslaugas, Įstaiga ir Klientas turi teisę sudaryti atskiras sutartis dėl tokių mokėjimo paslaugų teikimo.

4.3.2. jei dėl tam tikrų mokėjimo paslaugų sudarytos atskiros sutartys ir Klientui būtina atidaryti elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą, tai šalių santykiams dėl tokių mokėjimo paslaugų teikimo papildomai taikomos Bendrosios sutarties nuostatos.

4.4. Visos sutartys su Klientais sudaromos valstybine lietuvių kalba.

V. Komisinis atlyginimas

5.1. Už Įstaigos atliktas mokėjimo operacijas ir / ar su jomis susijusias paslaugas Klientas moka Įstaigai jos nustatyto dydžio komisinį atlyginimą.

5.2. Komisinis atlyginimas nustatytas Kainyne.

5.3. Komisinį atlyginimą Įstaiga turi teisę nurašyti iš Kliento elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos, kurioje atliekama mokėjimo operacija. Įstaiga turi teisę nurašyti komisinį atlyginimą ir iš kitų Įstaigoje atidarytų Kliento sąskaitų. Atlikdamas pinigų perlaidą bei kitais Įstaigos nustatytais atvejais komisinį atlyginimą Klientas sumoka Įstaigai grynaisiais pinigais prieš atlikdamas mokėjimo operaciją arba jau ją atlikęs.

5.4. Jei mokėjimo operacija atliekama naudojant elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą, o Kliento mokėjimo sąskaitoje nėra pakankamai lėšų mokėjimo operacijai atlikti bei komisiniam atlyginimui sumokėti, Įstaiga turi teisę neatlikti mokėjimo operacijos.

5.5. Komisinis atlyginimas mokamas eurais;

5.6. Įstaiga nemoka Klientui už elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje esančias lėšas jokių palūkanų.

VI. Naudojimasis mokėjimo paslaugomis

6.1. Pagrindiniai mokėjimo paslaugų ypatumai yra apibrėžti šiose Mokėjimų taisyklėse ir kitose sutartyse dėl mokėjimo paslaugų teikimo.

6.2. Informacija, kuri turi būti pateikta mokėjimo nurodyme:

6.2.1. Įstaiga įskaito lėšas į elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą ar nurašo iš jos pagal Įstaigos gautame mokėjimo nurodyme nurodytą unikalų identifikatorių. Jei be unikalios identifikatoriaus mokėjimo nurodyme yra pateikta ir papildoma informacija, Įstaiga atsako tik už mokėjimo operacijos atlikimą pagal mokėjimo nurodyme pateiktą unikalų identifikatorių. Įstaiga, įskaitydama lėšas į elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą ar nurašydama iš jos pagal Įstaigos gautame mokėjimo nurodyme pateiktą unikalų identifikatorių, turi teisę netikrinti, ar toks unikalus identifikatorius atitinka elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos savininko asmens ir / ar kitus duomenis.

6.2.2. Įstaiga, vykdydama Kliento inicijuotus mokėjimo nurodymus, perduoda Gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjui mokėjimo nurodyme pateiktą informaciją. Įstaiga turi teisę nustatyti privalomą informaciją, kuri turi būti pateikta Įstaigai, kad mokėjimo nurodymas būtų įvykdytas tinkamai.

6.3. Sutikimo atlikti mokėjimo operaciją pateikimas ir mokėjimo operacijos atšaukimas:

6.3.1. Klientas sutikimą atlikti mokėjimo operaciją gali pateikti Įstaigos nustatyta arba Įstaigos ir Kliento sutarta forma ir būdu. Raštu pateikiamas sutikimas turi būti pasirašytas Kliento ar jo atstovo. Sutikimas dėl mokėjimo operacijų atlikimo taip pat gali būti tvirtinamas elektroniniu parašu, Klientui suteikto generatoriaus sugeneruotų slaptažodžiu, kodais ir / ar kitomis sutartyje nustasytomis Kliento autentiškumą liudijančiomis priemonėmis. Tokiu būdu patvirtinti dokumentai laikomi patvirtintais Kliento ir turinčiais tokią pat teisinę galią kaip ir Kliento pasirašyti popieriniai dokumentai.

6.3.2. Kliento sutikimas atlikti mokėjimo operaciją pateikiamas iki mokėjimo operacijos atlikimo momento.

6.3.3. Mokėjimo nurodymas negali būti atšauktas po to, kai jį gauna Mokėtojo mokėjimo paslaugų teikėjas, išskyrus šiose taisyklėse nustatytus atvejus.

6.3.4. Jei mokėjimo operacija inicijuojama Gavėjo ar per Gavėją, Mokėtojas negali atšaukti mokėjimo nurodymo po to, kai mokėjimo nurodymas išsiųstas ar Mokėtojas Gavėjui davė sutikimą atlikti mokėjimo operaciją. Įstaiga neatsako už tai, jei Gavėjas pateikia mokėjimo nurodymą nesilaikydamas susitarime su Mokėtoju nustatytų terminų.

6.3.5. Mokėjimo nurodymai, nustatyti taisyklių 6.4.2. punkte, gali būti atšaukti ne vėliau kaip iki darbo dienos, einančios prieš sutartą dieną, pabaigos.

6.3.6. Pasibaigus 6.3.3–6.3.5 punktuose nustatytiems terminams, mokėjimo nurodymas gali būti atšauktas tik Kliento ir Įstaigos susitarimu, o 6.3.4 punkte nustatytais atvejais taip pat būtinas ir Gavėjo sutikimas.

6.3.7. Įstaiga turi teisę imti kainyne nustatytą komisinį atlyginimą už mokėjimo nurodymo atšaukimą.

6.3.8. Jeigu mokėjimo nurodymas inicijuojamas elektroniniu kanalu ir Įstaigai kyla įtarimų, kad tai Įtartina operacija), Įstaiga turi teisę imtis papildomų veiksmų dėl įtartinės operacijos tikrinimo ir / ar atsisakyti vykdyti įtartiną mokėjimo operaciją bei, jei tai būtina, blokuoti naudojamą mokėjimo priemonę ir / ar kliento atpažinimo ir / ar apsaugos priemonėmis galimybę. Nustačiusi įtartiną operaciją Įstaiga gali susisiekti su Klientu Kliento pateiktais kontaktiniais duomenimis (telefonu ar kitomis sutartomis telekomunikacijų priemonėmis) ir paprašyti patvirtinti / paneigti Įtartinės operacijos inicijavimą. Jeigu Klientas / Kliento paskirto elektroninio kanalo naudotojas jo Įstaigai nurodytais kontaktiniais duomenimis yra nepasiekiamas arba susisiekus su Klientu / Kliento paskirto elektroninio kanalo naudotoju jis minėtos mokėjimo operacijos neautorizuoja, Įstaiga turi teisę atsisakyti vykdyti tokią mokėjimo operaciją kaip neautorizuotą. Bet kuriuo atveju, atsisakiusi vykdyti operaciją kaip neautorizuotą, Įstaiga apie jos nevykdymą ir nevykdymo priežastis informuoja Klientą / Kliento paskirtą elektroninio kanalo naudotoją Įstaigos elektroniniais kanalais ne vėliau kaip per vieną darbo dieną. Klientas / Kliento paskirto elektroninio kanalo naudotojas yra atsakingas už nuolatinį savo kontaktinių duomenų atnaujinimą Įstaigoje. Jeigu Įstaiga su Klientu negalėjo susisiekti Kliento nurodytais kontaktiniais duomenimis, visos dėl to kilusios pasekmės tenka Klientui ir Įstaiga nėra už jas atsakinga.

6.4. Mokėjimo nurodymo gavimas Įstaigoje:

6.4.1. Mokėjimo nurodymas laikomas gautu Įstaigoje jo gavimo dieną, jei mokėjimo nurodymas buvo gautas iki Kainyne (ar kitoje Įstaigos skelbiamoje oficialioje informacijoje) nustatyto laiko momento. Jei mokėjimo nurodymas Įstaigoje buvo gautas po Kainyne (ar kitoje Įstaigos skelbiamoje oficialioje informacijoje) nurodyto laiko ar Įstaigos ne darbo dieną, laikoma, kad mokėjimo nurodymas Įstaigos yra gautas pirmą Įstaigos darbo dieną, einančią po mokėjimo nurodymo pateikimo Įstaigai dienos, išskyrus šių taisyklių 6.5.1 punkte nustatytą atvejį. Įstaiga turi teisę nurašyti mokėjimo nurodymo sumą iš Kliento mokėjimo sąskaitos mokėjimo nurodymo pateikimo Įstaigai dieną.

6.4.2. Kliento, kuris inicijuoja mokėjimo nurodymą, ir Įstaigos susitarimu mokėjimo nurodymas gali būti pradėtas vykdyti konkrečią dieną, tam tikro laikotarpio pabaigoje arba, jei klientas yra Mokėtojas, dieną, kai jis pateikia lėšas Įstaigai. Šiame punkte nustatytais atvejais laikoma, kad mokėjimo nurodymas Įstaigoje yra gautas tą sutartą dieną. Jeigu sutarta diena nėra Įstaigos darbo diena, tai mokėjimo nurodymas laikomas gautu po jos einančią kitą Įstaigos darbo dieną.

6.4.3. Jei Įstaiga priima Mokėtojo mokėjimo nurodymą, kuriame nėra nurodyta visa Įstaigos reikalaujama informacija (pvz., gavėjo pavadinimas, gavėjo IBAN sąskaitos numeris ir pan.) ir jei, norėdama apdoroti mokėjimo nurodyme pateiktą informaciją ir parengti galutinį mokėjimo nurodymą, pasitelkia trečiuosius asmenis (pvz., priima mokesčius pagal atsiskaitymų knygeles), tai Mokėtojo mokėjimo nurodymas laikomas gautu, kai tretieji asmenys pateikia Įstaigai visą Įstaigos reikalaujamą informaciją, reikalingą vykdant mokėjimo nurodymą.

6.4.4. Įstaiga priima mokėjimo nurodymus, jei jie atitinka mokėjimo nurodymų vykdymo sąlygas ir kitus Įstaigos dokumentų įforminimo ir pateikimo reikalavimus.

6.4.5. Įstaiga nepriima ir nevykdo Kliento mokėjimo nurodymų atlikti operacijas Kliento sąskaitoje, jei sąskaitoje esančios lėšos areštuotos arba Kliento teisė disponuoti lėšomis apribota kitu būdu, taip pat tada, kai Įstaigos atliekamos operacijos stabdomos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais.

6.4.6. Įstaiga neatsako už Kliento nurodymų, prieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, nevykdymą.

6.4.7. Kliento mokėjimo nurodymus Įstaiga vykdo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaiga neatsako už mokėjimo nurodymų neįvykdymą, jei Klientas, pateikdamas Įstaigai mokėjimo nurodymus, nesilaikė įstatymų nustatytos Klientui pareikštų reikalavimų patenkinimo eilės.

6.4.8. Jeigu mokėjimo nurodymus Lietuvos Respublikos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais atvejais yra pateikę tretieji asmenys ar sutartyje nustatyta Įstaigos teisė nurašyti Kliento Įstaigai mokėtinas lėšas iš sąskaitos arba tvarkyti Kliento sąskaitą, Įstaiga Kliento mokėjimo nurodymus vykdo

tik po to, kai įvykdo trečiųjų asmenų pateiktus nurodymus ir / ar iš sąskaitos nurašo Kliento Įstaigai pagal sutartis mokėtinas sumas.

6.4.9. Mokėjimo nurodymo pateikėjas yra atsakingas už Įstaigai pateikto mokėjimo nurodymo duomenų teisingumą.

6.4.10. Jei pagal mokėjimo nurodymą gražinamos lėšos dėl nuo Įstaigos nepriklausančių priežasčių (netikslūs mokėjimo nurodymo duomenys, Gavėjo sąskaita uždaryta ir pan.), gražinta suma įskaitoma į Kliento sąskaitą. Mokėtojo sumokėti mokesčiai už mokėjimo nurodymo vykdymą negražinami, sukauptos palūkanos už praleistą mokėjimo nurodymo įvykdymo terminą nemokamos, o iš Kliento sąskaitos gali būti nurašomi su lėšų gražinimu susiję mokesčiai ir išlaidos.

6.5. Mokėjimo paslaugų suteikimo terminai:

6.5.1. Įstaiga įsipareigoja užtikrinti, kad, gavus mokėjimo nurodymą, mokėjimas būtų įvykdytas:

6.5.1.1. jei Mokėtojo ir Gavėjo sąskaitos yra Įstaigoje - tą pačią Įstaigos darbo dieną nedelsiant;

6.5.1.2. , jei Gavėjo sąskaita yra kitoje kredito, elektroninių pinigų ar mokėjimo įstaigoje - ne vėliau kaip iki kitos Įstaigos darbo dienos pabaigos.

6.5.1.3. jei mokėjimo operacija atliekama pagal pateiktą popierinį mokėjimo nurodymą (pinigų perlaida), Įstaiga įsipareigoja užtikrinti, kad, gavus tokį mokėjimo nurodymą, mokėjimo operacijos suma būtų įskaityta į Gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjo sąskaitą, esančią kitoje kredito, elektroninių pinigų ar mokėjimo įstaigoje, ne vėliau kaip per 2 (dvi) Įstaigos darbo dienas. Kainyne (ar kitoje Įstaigos skelbiamoje oficialioje informacijoje) Įstaiga gali nustatyti trumpesnius mokėjimo operacijų atlikimo terminus.

6.5.2. Šios nuostatos yra taikomos:

6.5.2.1. Lietuvos Respublikoje atliekamoms mokėjimo operacijoms eurais.

6.5.2.2. mokėjimo operacijoms eurais, jei pinigai pervedami į kitas valstybes nares ar iš jų (išskyrus 6.5.1.3. punktą).

6.5.3. Jei Klientas yra Gavėjas, Įstaiga užtikrina galimybę Klientui naudotis mokėjimo operacijos suma elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje iš karto, kai ta suma įskaitoma į Įstaigos elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą bei Įstaiga gauna visą tam reikalingą informaciją, jeigu lėšos gautos iki Kainyne (ar kitoje Įstaigos skelbiamoje oficialioje informacijoje) nurodyto vėliausio lėšų įskaitymo laiko.

6.5.4. Kitų mokėjimo paslaugų suteikimo trukmė nustatoma paslaugų sutartyse, Kainyne (ar kitoje Įstaigos skelbiamoje oficialioje informacijoje) arba kituose dokumentuose (pvz., prašymuose, paraiškose, anketose).

6.6. Paslaugų sutartyse gali būti nustatytas didžiausias mokėjimo operacijų, atliekamų naudojant mokėjimo priemonę, palūktas.

6.7. Lėšas į elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą Įstaiga įskaito eurais.

VII. Mokėjimo paslaugų vartotojui teikiama informacija

7.1. Informacija apie mokėjimo operacijas, atliekamas pagal Bendrąją sutartį ir pavienės operacijas:

7.1.1. Įstaiga iki Kliento (Mokėtojo) pagal Bendrąją sutartį inicijuotos pavienės mokėjimo operacijos pradžios Kliento prašymu privalo suteikti jam informaciją apie ilgiausią tos mokėjimo operacijos atlikimo laiką (nustatytą Mokėjimų taisyklių 6 skirsnyje), mokėtiną komisinį atlyginimą ir apie tai, kaip išskaidyta komisinio atlyginimo suma (nustatyta Kainyne). Su šia informacija Klientas taip pat gali susipažinti Įstaigos interneto tinklalapyje.

7.1.2. Įstaiga išrašė nurodo šią informaciją apie toliau pateiktas mokėjimo operacijas:

7.1.2.1. apie iš Kliento elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos nurašytas mokėjimo operacijų sumas:

- informaciją, pagal kurią Klientas atpažįsta kiekvieną mokėjimo operaciją, ir su Gavėju susijusią informaciją;

- mokėjimo operacijos sumą valiuta, kuria suma nurašoma iš mokėjimo sąskaitos, arba mokėjimo nurodyme nurodyta valiuta;

- komisinio atlyginimo už mokėjimo operaciją sumą ir tai, kaip išskaidyta komisinio atlyginimo suma;

- sumos nurašymo iš elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos datą;

7.1.2.2. apie į Kliento elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą įskaitytas kiekvienos mokėjimo operacijos sumas:

- informaciją, pagal kurią Klientas (Gavėjas) atpažįsta mokėjimo operaciją ir Mokėtoją, taip pat kartu su mokėjimo operacija persiūstus mokėjimo nurodymo duomenis;

- mokėjimo operacijos sumą ta valiuta, kuria suma įskaitoma į Kliento elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą;
 - komisinio atlyginimo už mokėjimo operaciją sumą ir tai, kaip išskaidyta komisinio atlyginimo suma;
 - sumos įskaitymo į elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą datą;
- 7.1.3. Klientas gali gauti išrašą tokiais būdais:
- 7.1.3.1. atvykęs į Įstaigą, tiesiogiai iš Įstaigos darbuotojo;
 - 7.1.3.2. jeigu Klientas naudojami Įstaigos paslaugų Elektroniniais kanalais sistema, pats atsispausdinti išrašą, atitinkamos paslaugų sutarties pagrindu naudodamasis pagal ją suteiktomis priemonėmis;
 - 7.1.3.3. Įstaigai pateikiant Klientui išrašus paštu ar kitu sutartu būdu pagal atitinkamą Kliento ir Įstaigos sudarytą sutartį ir / ar Kliento prašymą;
- 7.1.4. Klientas gali nemokamai gauti išrašą, kuriame apie elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje atliktas operacijas pateikiama 7.1.2 punkte nustatyta informacija tokiu būdu:
- 7.1.4.1. jeigu Klientas naudojami Įstaigos paslaugų Elektroniniais kanalais sistema, gali pats atsispausdinti išrašą, atitinkamos paslaugų sutarties pagrindu naudodamasis pagal ją suteiktomis priemonėmis. Šiuo būdu išrašai pateikiami nemokamai, nesvarbu, koks jų pateikimo dažnumas. Įstaiga turi teisę nustatyti, kokio laikotarpio informacija apie atliktas operacijas išrašė pateikiama šiuo būdu, tačiau bet kokių atveju Klientas šiuo būdu turi teisę nemokamai gauti išrašą, kuriame Kliento pasirinkimu pateikiama informacija apie operacijas, atliktas elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje per ne daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Kliento kreipimosi dienos arba per prieš taiėjusį kalendorinį mėnesį.
 - 7.1.4.2. Klientas turi teisę, atvykęs į Įstaigą, tiesiogiai iš Įstaigos darbuotojo vieną kartą per mėnesį gauti nemokamai išrašą, kuriame Kliento pasirinkimu pateikiama informacija apie operacijas, atliktas mokėjimo sąskaitoje per ne daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Kliento kreipimosi dienos arba per prieš taiėjusį kalendorinį mėnesį.
- 7.1.5. Už išrašų pateikimą Klientui kitokiu būdu ar priemonėmis, negu nustatyta šių taisyklių 7.1.4 punkte, Klientas privalo mokėti Kainyne (ar kitoje Įstaigos skelbiamoje oficialioje informacijoje) nustatyto dydžio komisinį atlyginimą.
- 7.2. Informacija apie vienkartinės mokėjimo operacijas:
- 7.2.1. Jei mokėjimo nurodymas atlikti vienkartinę mokėjimo operaciją pateikiamas naudojant Bendrojoje sutartyje nustatytą mokėjimo priemonę, Įstaiga neprivalo pateikti tos informacijos ar sudaryti sąlygų susipažinti su ta informacija, kuri mokėjimo paslaugų vartotojui jau pateikta remiantis su kitu mokėjimo paslaugų teikėju sudaryta bendrąja sutartimi arba kuri jam bus pateikta pagal tą bendrąją sutartį;
 - 7.2.2. Vienkartinių mokėjimo operacijų atlikimo sąlygos:
 - 7.2.2.1. Norėdamas, kad mokėjimo nurodymas būtų tinkamai įvykdytas, Klientas turi nurodyti Įstaigai unikalų identifikatorių ir / ar kitą Įstaigos reikalaujamą informaciją (nustatytais atvejais).
 - 7.2.2.2. Ilgiausia teikiamos mokėjimo paslaugos įvykdymo trukmė nustatyta šių taisyklių 6 skirsnyje.
 - 7.2.2.3. Kliento mokėtinas komisinis atlyginimas ir tai, kaip išskaidyta komisinio atlyginimo suma, nustatyta Kainyne;
 - 7.2.2.4. Atliekant vienkartinės mokėjimo operacijas, taikomos Mokėjimų taisyklių 6 skirsnio nuostatos.
 - 7.2.3. Gavusi mokėjimo nurodymą atlikti vienkartinę mokėjimo operaciją, Įstaiga Klientui (mokėtojui) nedelsdama sudaro galimybę prieinamu būdu susipažinti su:
 - 7.2.3.1. Informacija, pagal kurią Klientas atpažįsta mokėjimo operaciją, ir su Gavėju susijusią informaciją.
 - 7.2.3.2. Mokėjimo operacijos suma mokėjimo nurodyme nurodyta valiuta.
 - 7.2.3.3. Už mokėjimo operaciją Kliento mokamo komisinio atlyginimo suma ir tai, kaip išskaidyta komisinio atlyginimo suma (ši informacija pateikiama Kainyne).
 - 7.2.3.4. Mokėjimo nurodymo gavimo data.
- 7.3. Visa informacija Klientams teikiama valstybine lietuvių kalba.

VIII. Mokėjimo paslaugų vartotojo pareigos, susijusios su mokėjimo priemonėmis

8.1. Klientas, turintis teisę naudotis mokėjimo priemone, turi šias pareigas:

8.1.1. naudotis mokėjimo priemone, laikydamasis mokėjimo priemonės išdavimą ir naudojimą reglamentuojančių sutarties sąlygų.

8.1.2. sužinojęs apie mokėjimo priemonės praradimą, vagystę, neteisėtą įgijimą ar neautorizuotą jos naudojimą, taip pat apie faktus ar įtarimus, kad jo turimų mokėjimo priemonių personalizuotus saugumo požymius sužinojo ar jais gali pasinaudoti tretieji asmenys, nedelsdamas apie tai pranešti Įstaigai ar jos nurodytam subjektui, laikydamasis mokėjimo priemonės išdavimą ir naudojimą reglamentuojančių sutarties sąlygų;

8.2. Klientas, gavęs mokėjimo priemonę, privalo imtis veiksmų, kad apsaugotų mokėjimo priemonės individualius saugumo požymius.

IX. Mokėjimo paslaugų teikėjo ir mokėjimo paslaugų vartotojo bendravimo taisyklės

9. Mokėjimo paslaugų teikėjo ir mokėjimo paslaugų vartotojo bendravimo taisyklės yra nustatytos Bendrosiose taisyklėse.

X. Apsaugos ir taisomosios priemonės

10.1. Klientas privalo nedelsdamas raštu ar kitu būdu pranešti Įstaigai apie savo mokėjimo patvirtinimo priemonės (identifikavimo priemonės) vagystę ar praradimą.

10.2. Klientas, turintis teisę naudotis mokėjimo priemone, privalo laikytis šių taisyklių 8.1. punkte nustatytų sąlygų.

10.3. Klientas, gavęs mokėjimo priemonę, privalo laikytis šių taisyklių 8.2. punkte nustatytų sąlygų.

10.4. Įstaiga turi teisę blokuoti elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą (visiškai ar iš dalies sustabdyti mokėjimo operacijas šioje sąskaitoje) ir / ar mokėjimo priemonę (visiškai ar iš dalies uždrausti ją naudoti):

- jei Klientas, Įstaigos reikalavimu, nepateikia savo atnaujintų asmens duomenų, kuriuos privalo pateikti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, susijusių su elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje esančių lėšų ir / ar mokėjimo priemonės saugumu;
- dėl įtariamo neteisėto ar nesąžiningo elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje esančių lėšų ir / ar mokėjimo priemonės naudojimo;
- jei Klientas nesilaiko Bendrosios sutarties ar kitų su Įstaiga sudarytų sutarčių;
- jei Įstaiga turi pagrįstų įtarimų, kad elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje esančiomis lėšomis ir / arba mokėjimo priemone gali neteisėtai pasinaudoti tretieji asmenys;
- jei Įstaiga turi pagrįstų įtarimų, kad elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaita ir / ar mokėjimo priemonė gali būti naudojama ar yra panaudota nusikalstamai veikai vykdyti;
- jei Įstaiga gauna objektyvią ir pagrįstą informaciją apie Kliento mirtį;
- jei Įstaigai pateikiama prieštaringa informacija apie asmenis, turinčius teisę atstovauti Klientui;
- Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Bendrojoje sutartyje ar bet kurioje kitoje paslaugų sutartyje nustatytais atvejais.

10.5. Kliento iniciatyva elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaita ir / ar mokėjimo priemonė blokuojama, jei Klientas sutartyje nustatytu būdu pateikia Įstaigai atitinkamą prašymą ar praneša Įstaigai, kad Klientui suteikta mokėjimo priemonė yra pavogta ar kitu būdu prarasta ar elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje esančios lėšos ir / ar mokėjimo priemonė naudojama ar gali būti naudojama kitu neteisėtu būdu. Įstaiga turi teisę reikalauti, kad Kliento žodžiu pateiktas prašymas blokuoti elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą ir / arba mokėjimo priemonę būtų vėliau patvirtintas raštu ar kitu Įstaigai priimtiniu būdu. Jeigu elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaita ir / ar mokėjimo priemonė buvo blokuota Kliento iniciatyva, Įstaiga gali atšaukti blokavimą tik gavusi Kliento prašymą raštu, jeigu sutartyje nenustatyta kitaip. Blokuotą mokėjimo priemonę Įstaiga turi teisę pakeisti nauja.

10.6. Pirmiau nustatytais atvejais Įstaiga sutartyje nustatytu būdu informuoja Klientą apie elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos ir / ar mokėjimo priemonės blokavimą ir blokavimo priežastis, jei įmanoma, iki blokuodama elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą ir / ar mokėjimo priemonę ir ne vėliau kaip tuoj pat ją užblokavusi, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos pateikimas susilpnintų saugumo priemones ar būtų draudžiamas pagal kitus teisės aktus.

- 10.7. Įstaiga atšaukia elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos ir / ar mokėjimo priemonės blokavimą (ar ją pakeičia nauja mokėjimo priemone), kai nebelieka elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos ir / ar mokėjimo priemonės blokavimo priežasčių.
- 10.8. Įstaiga neatsako už Kliento nuostolius, patirtus dėl elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos ir / ar mokėjimo priemonės blokavimo, jei blokavimas vyko Bendrojoje sutartyje ar bet kurioje kitoje sutartyje nustatyta tvarka.
- 10.9. Mokėjimo operacija laikoma autorizuota (patvirtinta) tik tada, kai Klientas duoda sutikimą ją atlikti. Šio sutikimo forma ir tvarka nustatoma Bendrojoje sutartyje. Klientas gali autorizuoti mokėjimo operaciją prieš ją atlikdamas. Jeigu pirmiau nurodyto sutikimo nėra, laikoma, kad mokėjimo operacija yra neautorizuota.
- 10.10. Klientas bet kuriuo metu iki 6.3.3–6.3.6 punktuose nustatyto laiko, po kurio negalima atšaukti mokėjimo operacijos (neatšaukiamumo momento), gali panaikinti sutikimą atlikti mokėjimo operaciją. Sutikimas atlikti kelias mokėjimo operacijas taip pat gali būti atšauktas, tokiu atveju visos būsimos mokėjimo operacijos laikomos neautorizuotomis.
- 10.11. Jei Klientas neigia autorizavęs mokėjimo operaciją, kuri buvo atlikta, ar teigia, kad mokėjimo operacija buvo atlikta netinkamai, Įstaigai tenka pareiga įrodyti, kad mokėjimo operacijos autentiškumas buvo patvirtintas, ji buvo tinkamai užregistruota, įrašyta į sąskaitas ir jos nepaveikė techniniai trikdžiai arba kiti mokėjimo paslaugų teikėjo teikiamos paslaugos trūkumai.
- 10.12. Įstaigos registruotos mokėjimo priemonės naudojimas yra įrodymas, kad Klientas autorizavo mokėjimo operaciją, tačiau Įstaiga turi pateikti ir kitų įrodymų, kuriais patvirtinamas mokėtojo sukčiavimas arba didelis neatsargumas.
- 10.13. Klientui tenka dėl neautorizuotų mokėjimo operacijų atsiradę nuostoliai iki 50 eurų, jei tie nuostoliai patirti dėl:
- 10.13.1. prarastos ar pavogtos mokėjimo priemonės panaudojimo;
- 10.13.2. neteisėto mokėjimo priemonės pasisavinimo.
- 10.14. Klientui tenka visi dėl neautorizuotų mokėjimo operacijų atsiradę nuostoliai, jei Klientas juos patyrė veikdamas nesąžiningai, dėl didelio neatsargumo ar tyčia neįvykdęs vienos ar kelių 10.2 ir 10.3 punktuose nustatytų pareigų.
- 10.15. Po to, kai Klientas pateikia Įstaigai 10.5 punkte nurodytą pranešimą, Kliento nuostoliai, atsiradę dėl prarastos, pavogtos ar neteisėtai įgytos mokėjimo priemonės, tenka Įstaigai, išskyrus atvejus, jei Klientas veikė nesąžiningai.
- 10.16. Klientas privalo ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį tikrinti informaciją apie elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje atliktas mokėjimo operacijas. Aplinkybė, kad Klientas nepageidavo, jog jam būtų siunčiamas išrašas, neatleidžia Kliento nuo šios prievolės vykdymo.
- 10.17. Klientas privalo raštu pranešti Įstaigai apie neautorizuotas ar netinkamai atliktas mokėjimo operacijas, taip pat apie bet kokias kitas klaidas, neatitikimus ar netikslumus išrašė. Pranešimas turi būti pateikiamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 13 (trylika) mėnesių nuo dienos, kai Įstaiga, Kliento nuomone, atliko neautorizuotą mokėjimo operaciją ar netinkamai atliko mokėjimo operaciją.
- 10.18. Jei Klientas 10.17 punktuose nustatytu laiku nepateikia nurodytų pranešimų, laikoma, kad jis besąlygiškai sutiko su elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje atliktomis mokėjimo operacijomis.
- 10.19. Mokėjimų taisyklių 10.17 punktuose nustatyti terminai netaikomi, jei Įstaiga nepateikė informacijos Klientui apie neautorizuotą ar netinkamai atliktą mokėjimo operaciją ar nesudarė sąlygų su ja susipažinti.
- 10.20. Šių taisyklių 10.17 punktuose nustatytais terminais gavusi Kliento pranešimą ir nustačiusi, kad mokėjimo operacija nebuvo Kliento autorizuota, Įstaiga nedelsdama sugrąžina Klientui neautorizuotos mokėjimo operacijos sumą ir atkuria elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos, iš kurios ta suma nurašyta, likutį, kuris būtų, jeigu neautorizuota mokėjimo operacija nebūtų buvusi atlikta, išskyrus 10.13–10.14 nustatytus atvejus, kai atsakomybė už neautorizuotą mokėjimo operaciją tenka Klientui.
- 10.21. Jeigu Klientas, pateikdamas vykdyti mokėjimo nurodymą, nurodo unikalų identifikatorių, toks mokėjimo nurodymas laikomas tinkamai įvykdytu, jei jis buvo įvykdytas pagal nurodytą unikalų identifikatorių. Įstaiga, įskaitydama lėšas į elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą ar jas nurašydama pagal Įstaigos gautame mokėjimo nurodyme pateiktą unikalų identifikatorių, turi teisę netikrinti, ar toks unikalus identifikatorius atitinka elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos savininko asmens ir

/ar kitus duomenis. Jeigu Kliento nurodytas unikalus identifikatorius yra klaidingas, Įstaiga neatsako pagal šių taisyklių 10.22 punktą už mokėjimo operacijos neatlikimą ar netinkamą atlikimą, tačiau turi stengtis padėti mokėtojui atgauti mokėjimo operacijos lėšas.

10.22. Jeigu Klientas nurodo ne tik unikalų identifikatorių, bet ir pateikia papildomą informaciją, Įstaiga atsako tik už mokėjimo operacijos atlikimą pagal Kliento nurodytą unikalų identifikatorių.

10.23. Jei Klientas (Mokėtojas) inicijavo mokėjimo nurodymą, Įstaiga atsako už tinkamą mokėjimo operacijos atlikimą. Jei Įstaiga gali įrodyti Klientui (Mokėtojui) ir tam tikrais atvejais Gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjui, kad Gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjas gavo mokėjimo operacijos sumą, Gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjas yra atsakingas Gavėjui už tinkamą mokėjimo operacijos atlikimą.

10.24. Jei Įstaigai, kaip Mokėtojo mokėjimo paslaugų teikėjai, kyla atsakomybė pagal 10.23. punktą, ji nedelsdama grąžina Klientui (Mokėtojui) neatliktos arba netinkamai atliktos mokėjimo operacijos sumą arba atkuria elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitos, iš kurios ta suma nurašyta, likutį, kuris būtų, jeigu netinkamai atlikta mokėjimo operacija nebūtų buvusi atlikta.

10.25. Jei Įstaigai, kaip Gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjui, kyla atsakomybė pagal 10.23 punktą, ji nedelsdama įskaityto mokėjimo operacijos sumą į Kliento (Gavėjo) elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą ir /arba sudaro Klientui (Gavėjui) galimybę ja disponuoti.

10.26. Už pavėluotą mokėjimo operacijos atlikimą Kliento pareikalavimu Įstaiga moka Klientui 0,02 proc. delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną.

10.27. Viena šalis neatsako už kitos šalies turėtas papildomas išlaidas ar patirtus netiesioginius nuostolius (negautas pajamas, pelną ar pan.), susijusius su neatlikta ar netinkamai atlikta mokėjimo operacija.

10.28. Jeigu Klientui (Mokėtojui) inicijavus mokėjimo nurodymą mokėjimo operacija neatliekama ar atliekama netinkamai, Įstaiga, kaip mokėtojo mokėjimo paslaugų teikėja, visais atvejais Kliento (Mokėtojo) reikalavimu nedelsdama turi imtis priemonių išsiaiškinti priežastis ir pranešti Klientui (Mokėtojui) paieškos rezultatus.

10.29. Klientui (Gavėjui) ar per Klientą (Gavėją) inicijavus mokėjimo nurodymą, Įstaiga, kaip Gavėjo mokėjimo paslaugų teikėja, nedelsdama perduoda mokėjimo nurodymą Mokėtojo mokėjimo paslaugų teikėjui. Įstaiga, kaip Gavėjo mokėjimo paslaugų teikėja, atsako Klientui (Gavėjui) už tinkamą mokėjimo nurodymo perdavimą Mokėtojo mokėjimo paslaugų teikėjui.

10.30. Įstaigos ar Kliento atsakomybė netaikoma esant neįprastoms ir nenumatytoms aplinkybėms, kurių asmuo, prašantis atsižvelgti į šias aplinkybes, negalėjo kontroliuoti ir kurių pasekmės būtų neišvengiamos nepaisant visų pastangų jų išvengti, arba kai tai nustato kiti Įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

10.31. Įstaiga turi teisę nurašyti iš Kliento sąskaitos klaidingai įskaitytas lėšas. Jei Kliento sąskaitoje nėra pakankamai lėšų klaidingai įskaitytoms lėšoms nurašyti, Klientas be išlygų įsipareigoja per 3 (tris) kalendorines dienas nuo Įstaigos pareikalavimo dienos grąžinti Įstaigai klaidingai įskaitytas lėšas.

XI. Sutarčių keitimas

11.1. Įstaiga turi teisę vienašališkai pakeisti Bendrąsias taisykles (kurios yra sudėtinė Bendrosios sutarties dalis) jų 9 skyriuje nustatyta tvarka ir nustatytu laiku informavęs Klientą. Jeigu Klientas su pakeitimais nesutinka, turi teisę nedelsdamas ir nemokėdamas jokio komisinio atlyginimo nutraukti Bendrąją sutartį iki dienos, kurią bus pradėti taikyti pakeitimai. Klientas turi pateikti Įstaigai rašytinį prašymą nutraukti Bendrąją sutartį. Nutraukus Bendrąją sutartį laikoma, kad nutraukiamos ir visos kitos tarp Kliento ir Įstaigos sudarytos sutartys.

11.2. Klientui nepasinaudojus teise nutraukti Bendrąją sutartį iki pakeitimų įsigaliojimo datos, laikoma, kad Klientas sutinka su atliktais pakeitimais.

11.3. Vienkartinio mokėjimo sutartis gali būti nutraukta Įstaigos ar Kliento iniciatyva ne vėliau kaip iki mokėjimo nurodymo priėmimo Įstaigoje momento Klientui pateikus rašytinį (pinigų perlaidos atvejų – žodinį) prašymą Įstaigai.

11.4. Kitos sutartys dėl mokėjimo paslaugų teikimo gali būti keičiamos jose nustatyta tvarka.

XII. Sutarčių galiojimas ir pabaiga

12.1. Bendroji sutartis galioja neapibrėžtą terminą, jeigu pačioje sutartyje nenustatyta kitaip.

- 12.2. Vienkartinio mokėjimo sutartis galioja iki joje nustatytos mokėjimo operacijos atlikimo datos.
- 12.3. Kitos sutartys dėl mokėjimo paslaugų teikimo galioja jose nustatytą terminą.
- 12.4. Klientas turi teisę nutraukti Bendrąją sutartį raštu įspėdamas Įstaigą apie nutraukimą ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.
- 12.5. Klientas, nutraukdamas ilgesniam negu 12 (dvylikos) mėnesių ar neapibrėžtam terminui sudarytą Bendrąją sutartį, praėjus 12 (dvylikai) mėnesių nuo Bendrosios sutarties sudarymo datos, nemoka jokio komisinio atlyginimo. Visais kitais atvejais Klientas sumoka Įstaigai Kainyne nustatytą komisinį atlyginimą už Bendrosios sutarties nutraukimą.
- 12.6. Įstaiga gali nutraukti neapibrėžtam terminui sudarytą Bendrąją sutartį, pranešdama apie nutraukimą Klientui ne vėliau kaip prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki Bendrosios sutarties nutraukimo datos, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai nustato kitaip.
- 12.7. Reguliariai už mokėjimo paslaugas imamą komisinį atlyginimą Klientas moka proporcingai iki Bendrosios sutarties nutraukimo dienos. Jei komisinis atlyginimas buvo sumokėtas iš anksto, jis proporcingai gražinamas Klientui.
- 12.8. Mokėjimo operacijos, inicijuotos iki Bendrosios sutarties pasibaigimo dienos, baigiamos atlikti vadovaujantis iki Bendrosios sutarties nutraukimo datos galiojusiomis sutarties nuostatomis, išskyrus atvejus, kai Įstaiga ir Klientas susitaria kitaip.
- 12.9. Įstatyme nustatytais atvejais Įstaiga turi teisę nutraukti Bendrąją sutartį nedelsdama ar atsisakyti atlikti mokėjimo operaciją.
- 12.10. Įstaiga turi teisę, esant svarbioms priežastims, nedelsdama vienašališkai nutraukti Bendrąją sutartį. Svarbios priežastys gali būti:
- 12.10.1. Klientas Bendrosios sutarties sudarymo ar vykdymo metu pateikia Įstaigai neteisingą ir / ar ne visą informaciją arba iš viso atsisako pateikti Įstaigai reikiamą informaciją, jeigu ši informacija Įstaigai yra esminė.
- 12.10.2. Klientas nepateikia Įstaigai informacijos apie Bendrojoje sutartyje ir / ar kituose Įstaigai pateiktuose dokumentuose esančios informacijos pasikeitimus, jeigu ši informacija Įstaigai yra esminė.
- 12.10.3. Įstaiga turi pagrįstų įtarimų, kad Klientas yra susijęs su pinigų plovimu ar kita nusikalstama veikla.
- 12.10.4. Klientas vengia arba atsisako Įstaigos prašymu ir nurodytais terminais pateikti informaciją apie piniginių lėšų kilmę, kitus papildomus duomenis.
- 12.11. Įstaiga, visapusiškai įvertinusi visas jai žinomas aplinkybes, turi teisę vienašališkai nutraukti Bendrąją sutartį ir dėl kitų, 12.10 punkte nenurodytų, svarbių priežasčių. Tokiu atveju apie Bendrosios sutarties nutraukimą Įstaiga nedelsdama informuoja Klientą.
- 12.12. Įstaigos reikalavimu Bendroji sutartis gali būti nutraukta, jeigu daugiau kaip metus su Kliento sąskaita nebuvo atliekamos jokios operacijos.
- 12.13. Nutraukus Bendrąją sutartį, Kliento elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitoje esantis lėšų likutis išmokamas grynaisiais pinigais Klientui arba jo nurodymu pervedamas į kitą sąskaitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Bendrosios sutarties nutraukimo dienos. Ta pati tvarka taikoma, jei Klientas, nenutraukdamas Bendrosios sutarties, nori uždaryti vieną iš Įstaigoje turimų elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitų. Jei Klientas nedavė nurodymo pervedti lėšas į kitą sąskaitą, Įstaiga lėšas perveda į Įstaigos vidinę sąskaitą ir Kliento elektroninių pinigų ir mokėjimo sąskaitą uždaro.
- 12.14. Kliento lėšos iš Įstaigos vidinės sąskaitos išmokamos tik Klientui pateikus Įstaigai rašytinį prašymą.

XIII. Ginčų sprendimo tvarka

- 13.1. Įstaigos ir Kliento ginčų sprendimo tvarka nustatyta Bendrųjų taisyklių 11 skyriuje.