

BENDROSIOS ĮMOKŲ PRIĖMIMO TEIKIMO SĄLYGOS

Patvirtinta
SOLLO, UAB direktoriaus
2018-05-22 įsakymu Nr. Į/2018-09

1. Sąvokos

- 1.1. Mokėjimo paslaugos teikėjas - SOLLO, UAB, juridinio asmens kodas yra 302575294, registracijos adresas - Savanorių pr. 247, 02300 Vilnius, adresas korespondencijai Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius Lietuvos Respublika, tel. (8 5) 204 3011, el. paštas info@sollo.lt, veiklos priežiūrą vykdo Lietuvos bankas, mokėjimo įstaigos licencijos numeris 3 (https://www.lb.lt/lt/frd-licencijos/view_license?id=203)
- 1.2. Mokėtojas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris pateikia mokėjimo nurodymą Tarpininko prekybos vietoje.
- 1.3. Mokėjimo nurodymas – mokėtojo nurodymas Mokėjimo paslaugų teikėjui įvykdyti mokėjimo operaciją.
- 1.4. Gavėjas - fizinis arba juridinis asmuo, kuris mokėjimo nurodyme yra numatytas kaip lėšų gavėjas.
- 1.5. Tarpininkas - MAXIMA LT, UAB, kurios juridinio asmens kodas yra 123033512, buveinės adresas Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius, Lietuvos Respublika, kuris veikia Mokėjimo paslaugos teikėjo vardu ir jį atstovauja Mokėjimo paslaugų teikimo metu kaip oficialus LR mokėjimo įstaigų įstatyme numatytas Mokėjimo paslaugos teikėjo tarpininkas, įtrauktas į mokėjimo įstaigų veiklą prižiūrinčios institucijos tvarkomą viešąjį mokėjimo įstaigų (ir jų tarpininkų) sąrašą (http://www.lb.lt/sarasas_1).

2. Pagrindinės įmokų priėmimo paslaugos savybės

- 2.1. Mokėjimo paslaugos teikėjo įmokų priėmimo (pinigų perlaidos) paslauga – tai Mokėtojo žodžiu arba rašytiniu mokėjimo nurodymu inicijuotas piniginių lėšų priėmimas iš Mokėtojo Tarpininko prekybos vietoje, neatidarant mokėjimo sąskaitos Mokėtojo vardu, ir šių piniginių lėšų įmokėjimas į Gavėjo mokėjimo sąskaitą.
- 2.2. Sumokėti įmokas galima eurais grynaisiais pinigais arba kortele.
- 2.3. Vienos įmokos suma negali viršyti 600 EUR sumos. Įmokų skaičius vienam mokėtojui nėra apribotas.
- 2.4. Mokėtojui sumokėjus ir Tarpininko prekybos vietoje kasos aparatu atspausdinus kvitą laikoma, jog Mokėtojas davė neatšaukiamą sutikimą įvykdyti mokėjimo operaciją.
- 2.5. Priimtos lėšos gavėjams pervedamos vėliausiai kitą darbo dieną, jeigu sutartyse su lėšų gavėjais nenumatyta kitaip.
- 2.6. Kasos kvite mokėtojui nurodoma informacija apie kiekvieną operaciją atskirai:
 - a) Įmokos Gavėjas;
 - b) Įmokos suma ir valiuta;
 - c) komisinis atlyginimas.

3. Įmokos priėmimo komisinis atlyginimas

3.1. Mokėjimo paslaugos teikėjas įmokos priėmimo komisinį atlyginimą skelbia tinklapiuose <https://www.maxima.lt/paslaugos/saskaitu-apmokejimas-ir-imokos> ir <http://www.lb.lt/lt/mpv-mokejimo-paslaugu-ikainiai>

4. Mokėtojų prašymų nagrinėjimas

- 4.1. Mokėjimo paslaugos teikėjas atsako už tinkamą Mokėjimo operacijos įvykdymą.
- 4.2. Mokėjimo paslaugos teikėjas neatsako už netinkamą Mokėjimo operacijos įvykdymą, jei tai sąlygojo klaidos mokėjimo nurodyme.
- 4.3. Mokėtojiui sumokėjus ir Tarpininko prekybos vietoje kasos aparatu atspausdinus kvitą, mokėjimo nurodymo atšaukti nebegalima, išskyrus atvejus, kai Gavėjas grąžina lėšas, nes dėl atšaukimo Mokėtojas susitaria su Mokėjimo paslaugų teikėju ir Gavėju.
- 4.4. Kai Gavėjas Mokėjimo paslaugų teikėjui sutinka grąžinti lėšas, Mokėtojiui lėšos grąžinamos tik toje Tarpininko parduotuvėje, kurioje buvo priimtos, pateikus kasos kvito originalą (fiskalinį čekį) ir pasirašius Tarpininko pateiktame Grąžinamų prekių priėmimo/ klaidos akte.
- 4.5. Už mokėjimo nurodymo grąžinimą Mokėjimo paslaugų teikėjas ir/arba Gavėjas gali imti komisinį atlyginimą.
- 4.6. Pastebėjęs klaidą ar manydamas, kad Mokėjimo paslaugų teikėjas pažeidė Mokėtojo, kaip finansinių paslaugų vartotojo teises ar teisėtus interesus, Mokėtojas raštu kreipiasi į Mokėjimo paslaugos teikėją info@sollo.lt nurodydamas prašymo aplinkybes ir savo reikalavimą. Taip pat raštišką prašymą laisva forma gali pateikti ir per Tarpininko darbuotoją.
- 4.7. Prašymas bus išnagrinėtas ir su Mokėtoju susisiektas jo nurodytais kontaktais ne vėliau, kaip per 14 dienų.
- 4.8. Jei Mokėjimo paslaugų teikėjas per 14 dienų jokio atsakymo nepateikė arba atsakymas netenkina, Mokėtojas turite teisę per 1 metus kreiptis į Lietuvos banką <https://www.lb.lt/lt/daugiau-apie-gincius-su-finansiniu-paslaugu-teikeju#>

5. Asmens duomenų tvarkymo principai

5.1. Bendrovė, vadovaudamasi duomenų kiekio mažinimo ir duomenų apsaugos principais, asmens duomenis tvarko:

- a) siekiant įvykdyti Mokėtojo duotą mokėjimo nurodymą;
- b) asmens duomenys gaunami tiesiogiai iš Kliento (pvz. mokėtojo numeris, asmens kodas) arba iš paslaugų teikėjų, kuriems renkamos įmokos (pvz. skaitliukų rodmenis);
- c) duomenys saugomi ne ilgiau nei yra būtina, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus (pvz., reglamentuojančiais apskaitos, pinigų plovimo prevencijos reikalavimus, ieškinio senaties terminą ir kt.);
- d) Bendrovės darbuotojams draudžiama savavališkai rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis.

5.2. Asmens duomenų tvarkymui Bendrovė gali pasitelkti duomenų tvarkytojus. Tokiais atvejais Bendrovė imasi reikiamų priemonių siekiant užtikrinti, kad tokie duomenų tvarkytojai asmens duomenis tvarkytų, laikydamiesi galiojančių teisės aktų bei reikalauja įgyvendinti tinkamas asmens duomenų saugumo priemones.

5.3. Bendrovės tvarkomi duomenų subjektų (mokėtojų ir mokėtojų, teikiančių užklausas/prašymus) asmens duomenys:

- a) paslaugos teikėjo suteiktas vartotojo numeris;
- b) adresas (pvz. bendrijos pavadinimas);
- c) asmens vardas ir pavardė;
- d) asmens kodas (pvz. VMI mokesčių atveju);
- e) kontaktinis telefonas arba el. paštas (pvz. prašymo teikimo atveju).

5.4. Kiekvienas duomenų subjektas turi teisę:

- a) gauti informaciją apie tai, ar Bendrovė tvarko jo asmens duomenis ir, jei taip, susipažinti su jais;
- b) reikalauti ištrinti ar ištaisyti duomenis, jei jie neteisingi, neišsamūs arba netikslūs;
- c) apriboti asmens duomenų tvarkymą; pagal taikomus teisės aktus, pvz., laikotarpiui, per kurį Bendrovė įvertins, ar duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jo duomenys būtų ištrinti;
- d) nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (pvz., rinkodaros pasiūlymų gavimas arba dalyvavimas apklausoje).
- e) atsiimti sutikimą tvarkyti savo asmens duomenis;
- f) reikalauti ištrinti visus apie jį surinktus asmens duomenis; kurie yra tvarkomi tik su jo sutikimu, jei sutikimą atšaukia. Ši teisė netaikoma, jei asmens duomenys yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymas.
- g) gauti jo paties pateiktus asmens duomenis, kurie yra tvarkomi jo sutikimo ar sutarties vykdymo pagrindu, ir, jei įmanoma, perduoti tokius duomenis kitam paslaugų teikėjui įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

6. Asmens duomenų subjektų (mokėtojų) prašymų įgyvendinimas

- 6.1. Duomenų subjektams informacija apie jų asmens duomenis yra teikiama tik pagal raštišką duomenų subjekto prašymą ir nustačius duomenų subjekto tapatybę.
- 6.2. Bet kuris duomenų subjekto prašymas išnagrinėjamas ir duomenų subjektas raštu informuojamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.
- 6.3. Jeigu Bendrovė veikia kaip duomenų tvarkytojas, duomenų subjekto (Mokėtojo) prašymą peradresuoja duomenų valdytojui (įmokos Gavėjui).
- 6.4. Pateikti skundą dėl Asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, kurios interneto svetainės adresas www.ada.lt, jei Klientas mano, kad jo Asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant jo teises ir teisėtus interesus pagal taikomus teisės aktus.
- 6.5. Bendrovėje už Mokėtojų ir mokėtojų, teikiančių užklausas/prašymus asmens duomenų tvarkymą paskirtas Duomenų apsaugos pareigūnas, el. paštas info@sollo.lt.
- 6.6. Mokėtojo ir Mokėjimo paslaugos teikėjo santykiams dėl Mokėjimo paslaugų teikimo taikoma Lietuvos Respublika teisė. Mokėjimo paslaugos teikėjo ir Mokėtojų ginčai sprendžiami derybomis, o joms nepavykus, Lietuvos Respublikos teisme.