

ĮMOKŲ SURINKIMO PASLAUGŲ TAISYKLĖS IR BENDROJI MOKĖJIMO PASLAUGŲ SUTARTIS

1. Sąvokos

- 1.1. Dokumentas – Įmokų surinkimo paslaugų taisyklės ir Bendroji mokėjimo paslaugų sutartis.
- 1.2. Mokėjimo paslaugos teikėjas - Akcinė bendrovė "Informacinio verslo paslaugų įmonė" (toliau - IVPĮ), įmonės kodas 123043773, buveinės adresas Gedimino pr. 31, LT-01500 Vilnius.
- 1.3. Mokėjimo paslaugų vartotojas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudojasi mokėjimo paslaugomis kaip mokėtojas (toliau - Mokėtojas) arba gavėjas (toliau - Gavėjas).
- 1.4. Lėšų gavėjas - juridinis asmuo galutinis Gavėjas, kuriam IVPĮ perveda lėšas, gautas (surinktas) iš Mokėtojų.
- 1.5. Sistema – IVPĮ priklausantis sprendimas, kuris naudojamas IVPĮ mokėjimo paslaugoms teikti.
- 1.6. Šalis – IVPĮ arba Mokėjimo paslaugų vartotojas.

2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. Šis Dokumentas reglamentuoja mokėjimo paslaugų teikėjo veiklą ir atsakomybę, teikiant mokėjimo paslaugas, taip pat pagrindines sąlygas ir tvarką bei mokėjimo paslaugų vartotojų teises ir pareigas, naudojantis teikiamomis paslaugomis.
- 2.2. Šis Dokumentas reglamentuoja privatumo politiką bei pagrindinius asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo principus, kurias remiantis IVPĮ tvarko mokėjimo paslaugų vartotojų asmens duomenis.
- 2.3. IVPĮ yra mokėjimo paslaugas teikianti įstaiga, turinti Lietuvos banko 2016-10-13 išduotą Mokėjimo įstaigos ribotos veiklos licenciją Nr.16, suteikiančią teisę teikti LR mokėjimų įstatymo 5 straipsnio 6 punkte nurodytą mokėjimo paslaugą – pinigų perlaidos.
- 2.4. IVPĮ teikia gyventojų (toliau – Mokėtojas (-ai)) įmokų už gautas komunalines, energetines paslaugas (toliau – Įmoka) priėmimo į bankuose IVPĮ vardu atidarytas įmokų surinkimo sąskaitas Lėšų gavėjo naudai ir surinktų Įmokų pervedimas nurodytu periodiškumu į Lėšų gavėjo banko sąskaitą (toliau – Sąskaita), vykdamas pinigų perlaidas.
- 2.5. IVPĮ, kaip mokėjimo paslaugas teikianti įstaiga, vadovaudamasi LR Mokėjimų įstaigų įstatymo 15 str. 1 dalies 1 p., taiko lėšų atskyrimo metodą, atskirdama mokėjimo paslaugų vartotojų lėšas nuo kitų fizinių arba juridinių asmenų, kurie nėra mokėjimo paslaugų vartotojai, lėšų. Mokėjimo paslaugų vartotojų ir kitų mokėjimo paslaugų teikėjų lėšos, perduotos mokėjimo įstaigai mokėjimo paslaugoms vykdyti, yra jų nuosavybė, į jas negali būti nukreiptas išieškojimas pagal mokėjimo įstaigos skolas.
- 2.6. Visi Mokėjimo paslaugų vartotojai, kurie naudojasi IVPĮ mokėjimo paslaugomis, tiek sumokėdami Įmoką, tiek gaudami pervedamas lėšas, patvirtina, kad yra tinkamai susipažinę su šiuo Dokumentu bei sutinka, kad informacijos (įskaitant asmens duomenis) pateikimas ir kitoks jos tvarkymas būtų laikomas tinkamu sutikimo davimu IVPĮ tvarkyti tokią informaciją tiek, kiek yra būtina tam, kad galėtų tinkamai vykdyti teikiamas paslaugas. IVPĮ užtikrina asmens duomenų, gautų teikiant mokėjimo paslaugas, saugumą. Šie duomenys laikomi paslapyje ir bus naudojami tik mokėjimo paslaugos vykdymui. Asmens duomenys tvarkomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka ir tretiesiems asmenims minėti duomenys gali būti atskleisti tik Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitais įstatymų nustatytais atvejais.
- 2.7. IVPĮ turi teisę vienašališkai pakeisti šį Dokumentą, apie tai paskelbdama svetainėje www.ivpi.lt. Dokumento pakeitimai įsigalioja nuo paskelbimo svetainėje www.ivpi.lt dienos. Jei po pakeitimų ar papildymų Mokėjimo paslaugų vartotojas toliau naudojasi IVPĮ teikiamomis mokėjimo paslaugomis, laikoma, kad Mokėjimo paslaugų vartotojas sutinka su nauja Dokumento redakcija.

3. Mokėjimo paslaugų teikimas ir atsiskaitymo tvarka

- 3.1. IVPĮ į savo vardu banke(-uose) atidarytą(-as) įmokų surinkimo sąskaitą(-as) Lėšų gavėjo naudai surenka iš Mokėtojų Įmoka, Mokėtojui naudojantis internetinės bankininkystės sistemose pateiktomis formomis, pagal atitinkamus įmokų kodus.

- 3.2. Mokėtojas, mokėdamas įmoką, nurodo mokėtojo kodą, jei reikalaujama - unikalų identifikatorių ir kitus būtinus, formose nurodytus rekvizitus.
- 3.3. IVPI priimtas įmokas perveda į Lėšų gavėjo Sąskaitą.
- 3.4. Lėšų gavėjas už gautas paslaugas moka IVPI komisinį atlygį nuo Įmokų sumos, pervestos į Lėšų gavėjo Sąskaitą.
- 3.5. IVPI atskaito priklausantį už suteiktas paslaugas komisinį atlygį iš įplaukusios Įmokų sumos, prieš pervedant pastarąją į Lėšų gavėjo Sąskaitą.
- 3.6. Jei IVPI pagal 3.2 punkte pateiktus Mokėtojo rekvizitus negali identifikuoti Lėšų gavėjo arba Lėšų gavėjas yra raštu nurodęs IVPI lėšų nepriimti, tokias gautas lėšas IVPI grąžina Mokėtojui, atskaičius iš grąžinamos sumos mokėjimo paslaugų teikėjo išlaidas, patirtas administruojant tokias gautas lėšas.

4. Šalių atsakomybė

- 4.1. IVPI neatsako už Lėšų gavėjo ir Mokėtojų tarpusavio pretenzijas ir jų nenagrinėja.
- 4.2. IVPI turi teisę tobulinti savo informacines sistemas ir šalinti pastebėtus gedimus, net jei tai gali sukelti ir/ar sukelti informacijos ir/ar paslaugų teikimo Mokėjimo paslaugų vartotojams sutrikimus. IVPI planuoja savo informacinių sistemų tobulinimo ir jų gedimų šalinimo darbus ir, esant galimybei, privalo juos atlikti nakties metu ir/arba informuoti Mokėjimo paslaugų vartotojus prieš 5 (penkias) darbo dienas. Esant ypatingoms aplinkybėms ir svarbioms priežastims, IVPI, siekdamas išvengti galimų Mokėjimo paslaugų vartotojų ir/ar savo nuostolių, turi teisę šalinti informacinių sistemų gedimus bet kuriuo paros metu. Informacinių sistemų gedimų šalinimo darbai atliekami per kiek įmanoma trumpesnę laiką.
- 4.3. Nei viena Šalis neatsako už kitos Šalies įsipareigojimus trečioms šalims ir už trečiųjų asmenų veiksmus ar neveikimą.
- 4.4. Šalys užtikrina asmens duomenų, gautų teikiant ir gaunant mokėjimo paslaugas, saugumą. Šie duomenys laikomi paslapyje ir bus naudojami tik mokėjimo paslaugų vykdymui. Asmens duomenys tvarkomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka ir tretiesiems asmenims minėti duomenys gali būti atskleisti tik Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitais įstatymų nustatytais atvejais. IVPI yra Asmens duomenų valdytoja, įregistruota Asmens duomenų valdytojų valstybės registre. IVPI rinks ir saugos Asmens duomenis elektroniniu būdu. IVPI įsipareigoja naudoti tik tiek asmens duomenų, kiek yra būtina, kad galėtų tinkamai teikti paslaugas.
- 4.5. IVPI turi teisę, esant poreikiui ir / arba vykdant teisės aktų nustatytas pareigas, Mokėjimo paslaugų vartotojo reikalauti pateikti dokumentus (asmens dokumentą, juridinio asmens įregistravimą patvirtinančius dokumentus, įgaliojimus ir kitus dokumentus) ir informaciją nustatytu būdu (pvz. atvykstant į IVPI buveinę), taip pat siekiant nustatyti Mokėjimo paslaugų vartotojo tapatybę bei nustatyti atstovavimo teisėtumą.
- 4.6. IVPI turi teisę pareikalauti iš Mokėjimo paslaugų vartotojo papildomos informacijos ir / arba dokumentų, susijusių su Mokėjimo paslaugų vartotoju ar jo atliekamomis operacijomis. IVPI turi teisę pareikalauti, kad pateikiamos dokumentų kopijos būtų patvirtintos notaro ir / arba išverstos į lietuvių kalbą. Visi dokumentai parengiami ir pateikiami Mokėjimo paslaugų vartotojo sąskaita. Jei Mokėjimo paslaugų vartotojas per nustatytą terminą nepateikia papildomos informacijos ir / arba dokumentų, IVPI turi teisę sustabdyti visų ar dalies IVPI paslaugų teikimą Mokėjimo paslaugų vartotojui.
- 4.7. Mokėjimo paslaugų vartotojas, naudodamasis IVPI teikiamomis mokėjimo paslaugomis, privalo:
 - 4.7.1. griežtai laikytis šio Dokumento sąlygų ir tvarkos;
 - 4.7.2. neteikti melagingų ir (ar) klaidinančių duomenų apie save, savo atstovaujama asmenį ar kitos neteisingos informacijos;
 - 4.7.3. nenaudoti Sistemos neteisėtiems veiksams ar sandoriams vykdyti ar sukčiavimui;
 - 4.7.4. nepažeisti IVPI ir kitų asmenų teisių ir teisėtų interesų.

5. Prašymų / Pretenzijų nagrinėjimo tvarka

- 5.1. Mokėtojas, nustatęs, kad pervedė lėšas į IVPI vardu bankuose atidarytas įmokų surinkimo sąskaitas klaidingai, įsipareigoja nedelsiant apie tai raštu informuoti IVPI.

- 5.2. Lėšų gavėjas, nustatęs, kad jam IVPĮ perduota informacija apie priimtas Įmokas neatitinka į Sąskaitą pervestų lėšų sumos ar nustatęs, kad IVPĮ iš Mokėtojo priimtos Įmokos neįskaitė į Sąskaitą, įsipareigoja nedelsiant apie tai raštu informuoti IVPĮ.
- 5.3. Mokėtojas arba Lėšų gavėjas, nustatęs neatitikimus, IVPĮ, kartu su prašymu / pretenzija, privalo pateikti tokią informaciją:
 - 5.3.1. Mokėtojo kodą;
 - 5.3.2. Unikalią identifikatorių, jei toks suteiktas;
 - 5.3.3. Mokėtojo vardą ir pavardę;
 - 5.3.4. Mokėjimo datą;
 - 5.3.5. Įmokos sumą.
- 5.4. Aukščiau nurodytą informaciją Mokėtojas arba Lėšų gavėjas IVPĮ turi pateikti elektroninio pašto adresu info@ivpi.lt, o nesant tokiai galimybei - įprastu paštu 1.2 punkte nurodytu adresu.
- 5.5. IVPĮ prašymą / pretenziją išnagrinėja ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo / pretenzijos gavimo dienos ir nustatęs, kad prašymas / pretenzija yra pagrįsta, t. y. iš Mokėtojo priimta Įmoka nebuvo pervesta į Lėšų gavėjo Sąskaitą, arba Mokėtojo įmoka pervesta klaidingai, sumą nedelsiant perveda į Lėšų gavėjo Sąskaitą arba grąžina Mokėtojui, iš pervedamos sumos atskaičius p. 3 nurodytus mokesčius.
- 5.6. IVPĮ pervedus į Lėšų gavėjo Sąskaitą didesnes Įmokų sumas, Lėšų gavėjas privalo grąžinti IVPĮ be pagrindo gautas pinigų sumas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo reikalavimo iš IVPĮ gavimo dienos.

6. Baigiamosios nuostatos

- 6.1. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš Mokėjimo paslaugų teikimo ir gavimo bei neaptartus šiame Dokumente, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 6.2. Ginčai, kylantys dėl Mokėjimo paslaugų teikimo ir gavimo, sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 6.3. Mokėjimo paslaugų vartotojas turi teisę bet kada atsisakyti IVPĮ mokėjimo paslaugų teikimo.
- 6.4. IVPĮ neįsipareigoja užtikrinti nepertraukiamo Sistemos veikimo, kadangi pastarąjį gali įtakoti veiksniai, kurie nepriklauso nuo IVPĮ valios. IVPĮ įsipareigoja dėti visas pastangas, kad užtikrintų kiek įmanoma sklandesnę Sistemos veikimą. IVPĮ neatsako už pasekmes, atsiradusias dėl Sistemos veiklos sutrikimų.
- 6.5. Esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Atsiradus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys privalo apie tai viena kitai pranešti per 7 (septynias) kalendorines dienas.
- 6.6. Visos teisės į IVPĮ Sistemą yra saugomos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų. Griežtai draudžiam kopijuoti tekstus, formas, nuotraukas, logotipus ir visus kitus dizaino elementus, visus programinio kodo elementus su tikslu naudoti juos komerciniais ir kitais IVPĮ ar trečiųjų asmenų teisės ir teisėtus interesus pažeidžiančiais tikslais.
- 6.7. Visais klausimais dėl teikiamų paslaugų ir IVPĮ vykdomų asmens duomenų tvarkymo veiksmų prašome kreiptis raštu elektroninio pašto adresu info@ivpi.lt, o nesant tokiai galimybei - įprastu paštu 1.2 punkte nurodytu adresu.