

# BENDROSIOS ĮMOKŲ PRIĖMIMO SĄLYGOS TARPININKO PREKYBOS VIETOSE

Patvirtinta  
SOLLO, UAB direktoriaus  
2020-12-31 įsakymu Nr. Į/2020-22

## 1. Sąvokos

- 1.1. Bendrovė - SOLLO, UAB, juridinio asmens kodas yra 302575294, registracijos adresas - Mamoničių g. 3, 02300 Vilnius, adresas korespondencijai Zietelos g. 3, 03160 Vilnius Lietuvos Respublika, tel. (8 5) 204 3011, el. paštas [info@sollo.lt](mailto:info@sollo.lt), svetainė [www.sollo.lt](http://www.sollo.lt) veiklos priežiūrą vykdo Lietuvos bankas, mokėjimo įstaigos licencijos numeris 3 ([https://www.lb.lt/lt/frd-licencijos/view\\_license?id=203](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 Bendrovei įvykdyti mokėjimo operaciją.
- 1.4. Gavėjas - fizinis arba juridinis asmuo, kuris Mokėjimo nurodyme yra numatytas kaip lėšų gavėjas.
- 1.5. Tarpininkas - MAXIMA LT, UAB, juridinio asmens kodas yra 123033512, buveinės adresas Naugarduko g. 84, 03160 Vilnius, kuris veikia Bendrovės vardu ir ją atstovauja Mokėjimo paslaugų teikimo metu. Tarpininkas yra įtrauktas į mokėjimo įstaigų veiklą prižiūrinčios institucijos tvarkomą viešąjį mokėjimo įstaigų (ir jų tarpininkų) [sąrašą](http://www.lb.lt/sarasas_1) ([http://www.lb.lt/sarasas\\_1](http://www.lb.lt/sarasas_1)) ir teikia mokėjimo paslaugas parduotuvių kasose.

## 2. Pagrindinės įmokų priėmimo paslaugos savybės

- 2.1. Bendrovės 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 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. Bendrovė įmokos priėmimo komisinį atlyginimą skelbia [interneto svetainėje](https://www.sollo.lt/dokumentai/sollo-paslaugu-kainynas/)  
<https://www.sollo.lt/dokumentai/sollo-paslaugu-kainynas/>.

### **4. Mokėtojų prašymų nagrinėjimas**

4.1. Bendrovė atsako už tinkamą Mokėjimo nurodymo įvykdymą.

4.2. Bendrovė neatsako už netinkamą Mokėjimo nurodymo įvykdymą, jei tai sąlygojo klaidos Mokėjimo nurodyme.

4.3. Mokėtojui sumokėjus ir Tarpininko prekybos vietoje kasos aparatu atspausdinus kvitą, Mokėjimo nurodymo atšaukti nebegalima, išskyrus atvejus, kai dėl atšaukimo Mokėtojas susitaria su Bendrove ir Gavėju

4.4. Kai Gavėjas Bendrovei sutinka gražinti lėšas, Mokėtojui lėšos gražinamos tik toje Tarpininko parduotuvėje, kurioje buvo priimtos, pateikus kasos kvito originalą (fiskalinį čekį) ir pasirašius Tarpininko pateiktame Gražinamų prekių priėmimo/ klaidos akte.

4.5. Už mokėjimo nurodymo atšaukimą Bendrovė ir/arba Gavėjas gali imti atskirą komisinį atlyginimą.

4.6. Pastebėjęs klaidą ar manydamas, kad Bendrovė pažeidė Mokėtojo, kaip finansinių paslaugų vartotojo teises ar teisėtus interesus, Mokėtojas raštu kreipiasi į Bendrovę el. pašto adresu [info@sollo.lt](mailto:info@sollo.lt), nurodydamas prašymo aplinkybes ir savo reikalavimą arba raštišką prašymą laisva forma gali pateikti per Tarpininko darbuotoją.

4.7. Mokėtojo Prašymą Bendrovė išnagrinės neatlygintinai ir ne vėliau, kaip per 15 dienų nuo kreipimosi gavimo dienos, pateiks išsamų, motyvuotą, dokumentais pagrįstą atsakymą raštu arba elektroniniu būdu. Išskirtiniais atvejais, kai dėl priežasčių, kurių Bendrovė negali kontroliuoti, atsakymo neįmanoma pateikti per 15 darbo dienų, bus pateiktas negalutinis atsakymas, kuriame bus nurodyta atsakymo vėlavimo priežastis ir terminas, iki kurio Mokėtojas gaus galutinį

atsakymą. Bet kuriuo atveju galutinio atsakymo pateikimo terminas neviršys 35 darbo dienų nuo kreipimosi gavimo dienos.

4.8. Jei Bendrovė netenkina Mokėtojo reikalavimų arba juos tenkina iš dalies, per vienerius metus nuo kreipimosi į Mokėjimo paslaugų teikėją Mokėtojas turi teisę raštu arba elektroniniu būdu dėl kilusio ginčo sprendimo keiptis į Lietuvos banką (Lietuvos banko Priežiūros tarnyba, Žalgirio g. 90, 09303 Vilnius, el. paštas [frpt@lb.lt](mailto:frpt@lb.lt)). Plačiau:

<https://www.lb.lt/lt/daugiau-apie-gincius-su-finansiniu-paslaugu-teikeju>.

4.9. 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.

## 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 Mokėtojo (pvz. mokėtojo numeris, asmens kodas) arba iš Gavėjų, kuriems renkamos įmokos (pvz. skaitliukų rodmenys);
- 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 gavimui arba dalyvavimui apklausose).
- 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. Duomenų subjektas gali pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, kurios interneto svetainės adresas [www.ada.lt](http://www.ada.lt), jei 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 [dpo@sollo.lt](mailto:dpo@sollo.lt).