

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės Lietuvos pašto
Finansų ir administravimo padalinio
direktoriaus

2025 m. liepos 2 d.

potvarkiu Nr.

AKCINĖS BENDROVĖS LIETUVOS PAŠTO MOKĖJIMO PASLAUGŲ TEIKIMO BENDROSIOS SĄLYGOS

2025 m. liepos 2 d.

Mokėjimo paslaugų teikimo bendrosiose sąlygose pateikiama informacija apie akcinės bendrovės Lietuvos pašto (toliau – Bendrovė) teikiamas pinigų perlaidų, įmokų surinkimo ir išmokų išmokėjimo paslaugas.

1. TERMINAI IR SANTRUMPOS

1.1. **Bendrovė** – akcinė bendrovė Lietuvos paštas, įmonės kodas 121215587, registracijos adresas – Juozo Balčikonio g. 3, 03500 Vilnius, tel. +370 700 55400 arba 1842, el. paštas info@post.lt, veikianti pagal 2016 m. lapkričio 29 d. Lietuvos banko išduotą elektroninių pinigų įstaigos veiklos licenciją Nr. 4.

1.2. **Klientas** – įmokos mokėtojas, išmokos gavėjas, pinigų perlaidos siuntėjas / gavėjas.

1.3. **Laiškininkas / mobilusis laiškininkas** – laiškininkas, atliekantis pašto, finansinių ir kitų paslaugų teikimą fiziniams ir juridiniams asmenims jam paskirtoje pristatymo apylinkėje kliento namuose / biure ar mobiliojo laiškinko universaliosios pašto paslaugos teikimo vietoje.

1.4. **Mokėjimo nurodymas** – mokėtojo nurodymas Bendrovei įvykdyti mokėjimo operaciją.

1.5. **Mokėjimo paslauga** – įmoka, išmoka, pinigų perlaida.

1.6. **Paslaugos teikimo vieta** – paštas / pašto poskyris ar kt. paslaugų teikimo vieta. Mokėjimo paslaugų teikimo bendrosiose sąlygose numatytos paslaugos gali būti teikiamos ir per laiškininką / mobilųjį laiškinką.

1.7. **Priežiūros institucija** – Lietuvos bankas, įmonės kodas 188607684, registracijos adresas Gedimino pr. 6, 01103 Vilnius, adresas korespondencijai – Totorių g. 4, 01121 Vilnius, tel. +370 800 50 500, daugiau informacijos www.lb.lt.

2. ĮMOKOS PRIĖMIMO PASLAUGA

Įmokos priėmimo paslauga – mokėtojo žodžiu arba rašytiniu mokėjimo nurodymu inicijuotas piniginių lėšų priėmimas, vykdomas Bendrovės paslaugų teikimo vietoje, neatidarant mokėjimo sąskaitos mokėtojo vardu, ir šių piniginių lėšų pervedimas į įmokos gavėjo mokėjimo sąskaitą. Tam, kad mokėjimo nurodymas būtų tinkamai inicijuotas ir įvykdytas, mokėtojas turi pateikti šiuos duomenis: mokėtojo vardą ir pavardę, adresą, mokėtojo unikalų kodą, nurodytą sutartyje tarp mokėtojo ir įmokos gavėjo, įmokos gavėjo duomenis ir įmokos sumą (jei siekiant pervesti įmoką konkrečiam įmokos gavėjui mokėtojas turi pateikti daugiau duomenų ar papildomus duomenis – apie tai mokėtoją informuoja Bendrovės darbuotojas). Mokėtojas privalo įsitikinti, kad jo pateikiami duomenys, reikalingi įmokai atlikti, yra tikslūs, išsamūs ir įskaitomi.

Įmokos gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris mokėjimo nurodyme atlikti įmoką yra numatytas kaip lėšų gavėjas.

Mokėtojas – pilnametis fizinis arba juridinis asmuo, kuris Bendrovei pateikia rašytinį arba žodinį mokėjimo nurodymą atlikti įmoką paslaugos teikimo vietoje.

2.1. Paslaugų teikimo vietoje sumokėti už įmokas galima eurais grynaisiais pinigais ar banko kortele, o mokant už įmokas per laiškininką / mobilųjį laiškininką – eurais ir tik grynaisiais pinigais.

2.2. Tais atvejais, kai mokėtojas to paties įmokos gavėjo naudai pageidauja sumokėti vieną ar kelias įmokas, kurios (-ių) suma viršija 600,00 (šešis šimtus) eurų, Bendrovės darbuotojas nustato ir patikrina mokėtojo asmens tapatybę (išskyrus atvejus, kai paslauga teikiama per laiškininką / mobilųjį laiškininką – žr. šių bendrųjų sąlygų 3.4. papunktį).

2.3. Laikoma, kad Bendrovės darbuotojui paslaugos teikimo vietoje priėmus mokėjimą ir atspausdinus kasos / 1 f. kvitą, mokėtojas patvirtina kasos / 1 f. kvite esančių duomenų teisingumą ir duoda neatšaukiamą sutikimą įvykdyti mokėjimo operaciją, jei mokėtojas nesikreipia į Bendrovės darbuotoją dėl netinkamai įrašytų duomenų iš karto po kasos / 1 f. kvito gavimo.

2.4. Bendrovės darbuotojas gavęs iš mokėtojo mokėjimo nurodymą arba informaciją apie mokėjimo nurodymą vykdo piniginių lėšų priėmimą. Bendrovė ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos iš mokėtojo priimtas lėšas perveda įmokos gavėjui.

2.5. Mokėtojas privalo tinkamai saugoti kasos / 1 f. kvitą patvirtinantį atliktą operaciją, ir jame esančius savo asmens duomenis, jei tokie kasos / 1 f. kvite yra.

2.6. Bendrovė įmokos priėmimo komisiją atlyginimą skelbia savo interneto tinklalapyje <https://www.post.lt/lt/imoku-surinkimas>.

2.7. Priimtos ir apmokėtos įmokos grąžinamos mokėtojui tik tą pačią darbo dieną grynaisiais pinigais, nepriklausomai nuo apmokėjimo būdo.

3. ĮMOKOS PRIĖMIMO PASLAUGA MOKĖTOJO NAMUOSE AR KITOJE NUMATYTOJE VIETOJE

3.1. Įmokų priėmimo paslaugą mokėtojo namuose ar kitoje numatytoje paslaugų teikimo vietoje teikia Bendrovės darbuotojai – laiškinkai / mobilieji laiškinkai.

3.2. Laikoma, kad Bendrovės laiškinkui / mobiliam laiškinkui paslaugų teikimo vietoje priėmus mokėjimą ir pateikus mokėtojų 1 f. kvitą, mokėtojas patvirtina 1 f. kvite esančių duomenų teisingumą ir duoda neatšaukiamą sutikimą įvykdyti mokėjimo operaciją, jei mokėtojas nesikreipia į darbuotoją dėl netinkamai įrašytų duomenų iš karto po 1 f. kvito gavimo.

3.3. Įmokų priėmimo paslauga mokėtojo namuose ar kitoje numatytoje paslaugų teikimo vietoje papildomai neapmokestinama, t. y. taikomi standartiniai įmokų priėmimo tarifai, kurie skelbiami interneto tinklalapyje <https://www.post.lt/lt/imoku-surinkimas>.

3.4. Laiškinkas / mobilusis laiškinkas nepriima įmokų, jei mokėtojas pageidauja sumokėti to paties įmokų gavėjo naudai vieną ar kelias įmokas, kurios (-ių) suma viršija 600,00 (šešis šimtus) eurų.

3.5. Laiškinkas / mobilusis laiškinkas įmokų priėmimo paslaugą suteikia išmokos išmokėjimo, prenumeratos leidinio pristatymo metu ir / ar korespondencijos siuntų pristatymo ir / ar priėmimo metu.

3.6. Šiame skyriuje numatyti įmokų priėmimo paslaugai mokėtojo namuose ar kitoje numatytoje paslaugų teikimo vietoje taikomi bendrieji įmokų priėmimo paslaugai numatyti reikalavimai, pateikti šių sąlygų 2 skyriuje „Įmokos priėmimo paslauga“.

4. VIETINĖS PINIGŲ PERLAIDOS PASLAUGA

Vietinės pinigų perlaidos paslauga (toliau – pinigų perlaida) – Lietuvos Respublikos teritorijoje atliekamos pinigų perlaidos siuntėjo žodžiu arba rašytiniu mokėjimo nurodymu inicijuotas piniginių lėšų priėmimas Bendrovės paslaugų teikimo vietoje, neatidarant mokėjimo sąskaitos pinigų perlaidos siuntėjo vardu, ir šių piniginių lėšų išmokėjimas pinigų perlaidos gavėjui grynaisiais pinigais arba į pinigų perlaidos gavėjo sąskaitą banke.

Vietinės pinigų perlaidos gavėjas (toliau – pinigų perlaidos gavėjas) – juridinis ar pilnametis fizinis asmuo, kuriam turi būti išmokėta pinigų perlaida. Pinigų perlaidų siuntimo juridiniam asmeniui atveju pinigų perlaidos gali būti siunčiamos tik į sąskaitą banke.

Vietinės pinigų perlaidos siuntėjas (toliau – pinigų perlaidos siuntėjas) – pilnametis fizinis asmuo, kuris Bendrovei pateikia mokėjimo nurodymą išsiųsti pinigų perlaidą

kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui ir sumoka komisinį atlyginimą už pinigų perlaidos siuntimą.

4.1. Pinigų perlaidos gali būti:

4.1.1. **pinigų perlaida iki pareikalavimo** – pinigų perlaida, pinigų perlaidos gavėjui paslaugų teikimo vietoje išmokamos iškart po pinigų perlaidos priėmimo, jei nėra 4.15. papunktyje nurodytų aplinkybių, dėl kurių toks išmokėjimas negali būti atliekamas;

4.1.2. **pinigų perlaida su pristatymu** – pinigų perlaida, pinigų perlaidos gavėjui pristatoma per 1-2 darbo dienas pinigų perlaidos siuntėjo nurodytu adresu visoje Lietuvos Respublikoje, jei nėra 4.15. papunktyje nurodytų aplinkybių, dėl kurių toks išmokėjimas negali būti atliekamas. Pinigų perlaida gavėjui nurodytu adresu pristatoma vieną kartą. Neradus pinigų perlaidos gavėjo namuose, jo gaunamųjų laiškų dėžutėje paliekamas pranešimas apie gautą pinigų perlaidą ir jos atsiėmimo galimybes;

4.1.3. **pinigų perlaida į sąskaitą** – piniginės lėšos pinigų perlaidos gavėjui pervedamos tą pačią darbo dieną, jeigu pinigų perlaida priimama iki 14:00 val. Jei pinigų perlaida priimta po 14:00 val., pinigai pervedami ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jei nėra 4.15. papunktyje nurodytų aplinkybių.

4.2. Pinigų perlaidos operacijai įvykdyti pinigų perlaidos siuntėjas Bendrovės darbuotojui turi pateikti (nurodyti):

4.2.1. galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

4.2.2. siunčiamą pinigų sumą;

4.2.3. savo adresą ir mobiliojo telefono numerį ir / ar elektroninio pašto adresą;

4.2.4. pinigų perlaidos gavėjo pavadinimą, jei tai juridinis asmuo arba vardą ir pavardę, adresą, mobiliojo telefono numerį, mokėjimo paskirtį, o tuo atveju, kai pinigų perlaida siunčiama į pinigų perlaidos gavėjo sąskaitą banke – ir sąskaitos numerį, mokėjimo paslaugų teikėjo pavadinimą.

4.3. Pinigų perlaidos siuntėjas privalo įsitikinti, kad jo pateikiami duomenys, reikalingi pinigų perlaidai atlikti yra tikslūs, išsamūs ir įskaitomi.

4.4. Pinigų perlaidos siuntėjui pasirašius pinigų perlaidos blanke, laikoma jog pinigų perlaidos siuntėjas davė sutikimą įvykdyti mokėjimo operaciją. Pinigų perlaidos siuntėjas gali susigrąžinti pinigų perlaidą ar pakeisti pinigų perlaidos gavėją ir gavėjo adresą tik tuo atveju, jeigu pinigų perlaida dar nėra išmokėta (pervesta į sąskaitą banke) gavėjui. Tokiu atveju pinigų perlaidos siuntėjas paslaugos teikimo vietoje pateikia Bendrovės nustatytos formos prašymą grąžinti jo inicijuotą pinigų perlaidą ar pakeisti jos gavėją ar gavėjo adresą. Pinigų perlaidos grąžinimo kliento iniciatyva atveju, komisinis atlyginimas, sumokėtas už pinigų perlaidos siuntimą, negrąžinamas.

4.5. Išsiuntimo ir (ar) išmokėjimo pinigų perlaidos atveju yra spausdinamas vienas pinigų perlaidos blanko egz., kuris lieka Bendrovei. Jei klientas pageidauja

gauti pinigų perlaidos blanko kopiją fiziškai ar elektroniniu būdu, jis apie tai turi informuoti jį aptarnaujantį Bendrovės darbuotoją.

4.6. Pinigų perlaidos siuntėjas gali būti tik fizinis pilnametis asmuo. Pinigų perlaidos gavėjas gali būti fizinis asmuo, o tais atvejais, kai siunčiama pinigų perlaida į sąskaitą banke – ir juridinis asmuo.

4.7. Už siunčiamas pinigų perlaidas galima atsiskaityti tik euraiis grynaisiais pinigais.

4.8. Maksimalios pinigų perlaidų siuntimo ir išmokėjimo sumos yra nurodytos Bendrovės internetiniame tinklalapyje <https://www.lietuvospastas.lt/lt/pinigu-perlaidos>.

4.9. Norint gauti pinigų perlaidą iki pareikalavimo, kurios suma viršija Bendrovės klientų aptarnavimo vietos vidutinę dienos apyvartą, Bendrovės darbuotojas pateikia klientui užpildyti prašymą dėl grynujų pinigų užsakymo ir suderina pinigų perlaidos išmokėjimą kitai, abiem šalims tinkamai darbo dienai.

4.10. Pinigų perlaidos siuntėjas privalo informuoti pinigų perlaidos gavėją apie jam išsiųstą pinigų perlaidą, nurodant jam pinigų perlaidos sumą ir numerį, nurodytą pinigų perlaidos išsiuntimo kasos kvite. Pinigų perlaidos siuntėjas privalo užtikrinti, kad pinigų perlaidos duomenys netaptų žinomi niekam kitam, išskyrus pinigų perlaidos gavėją. Pinigų perlaidos siuntėjas arba pinigų perlaidos gavėjas privalo Bendrovei nedelsiant pranešti, jei įtaria, kad trečiasis asmuo gali žinoti šiuos duomenis. Pranešimas pateikiamas telefonu +370 700 55400, 1842 ar paslaugų teikimo vietoje.

4.11. Jei pinigų perlaida atsiskaitoma už prekes ar paslaugas, Bendrovė neatsako už prekių ar paslaugų tinkamą pristatymą ir / ar jų kokybę.

4.12. Bendrovė pinigų perlaidos siuntimo komisinį atlyginimą, kurį moka pinigų perlaidos siuntėjas, skelbia savo internetiniame tinklalapyje <https://www.lietuvospastas.lt/lt/pinigu-perlaidos>.

4.13. Jeigu per 30 kalendorinių dienų nuo pinigų perlaidos iniciavimo dienos pinigų perlaidos gavėjas neatsiima pinigų, neišmokėta pinigų perlaida grąžinama pinigų perlaidos siuntėjui.

4.14. Pinigų perlaidos siuntėjo arba pinigų perlaidos gavėjo vardu siųsti arba gauti pinigų perlaidą turi teisę jų įgaliotas asmuo ar globėjas, pateikęs savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir galiojantį teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą ar teismo nutartį (mero sprendimą, ar potvarkį), kuria jis paskirtas globėju.

4.15. Aplinkybės, dėl kurių pinigų perlaidos išmokėjimas (pristatymas) gali užtrukti ar pinigų perlaida negali būti išmokėta (pristatyta) pinigų perlaidos gavėjui ar pervesta į jo sąskaitą banke:

4.15.1. dėl asmens tapatybės, lėšų kilmės, pinigų perlaidos tikslą patvirtinančių (pagrindžiančių) dokumentų trūkumo;

4.15.2. dėl kitų operacijų, susijusių su pinigų perlaida;

4.15.3. dėl sumos viršijančios Bendrovės klientų aptarnavimo vietos vidutinę dienos apyvartą;

4.15.4. pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įgyvendinimo atvejais, vadovaujantis pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevenciją reglamentuojančiais teisės aktais.

5. IŠMOKOS IŠMOKĖJIMO PASLAUGA

Išmokos išmokėjimo paslauga (toliau – išmoka) – tai galimybė išmokos gavėjui atsiimti išmoką (pensiją, pašalpą ar kitą išmoką) paslaugos teikimo vietoje arba išmokos pristatomos per laiškininką / mobilųjį laiškininką gavėjui į namus. Dėl išmokų išmokėjimo Bendrovė sudaro sutartis su verslo klientais, tokiais kaip VSDFV, savivaldybės ar kiti juridiniai asmenys, kurie pageidauja reguliariai skirti išmokas išmokų gavėjams.

Išmokos gavėjas – fizinis asmuo, kuriam skirta išmoka.

5.1. Išmoka išmokama išmokos gavėjui pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Tais atvejais, kai išmoką atsiima išmokos gavėjo įgaliotas asmuo, kartu privaloma pateikti įgaliojimą, teismo nutartį ar kitą įgaliojantį dokumentą.

5.2. Išmokant išmoką, išmokos gavėjas privalo pasirašyti išmokos išmokėjimo kvite, taip pat įrašyti išmokos gavėjo vardą ir pavardę, datą. Jei išmokos išmokėjimo kvite nėra skirto laukelio vardo ir pavardės įrašymui, šie duomenys turi būti įrašyti laisvoje vietoje prie išmokos gavėjo parašo. Jeigu išmokos gavėjui kyla fizinių sunkumų dėl savo duomenų įrašymo, Bendrovės darbuotojas turi kreiptis į Saugos ir prevencijos departamentą dėl individualaus sprendimo leisti išmokėti išmoką. Viena išmokos išmokėjimo kvito dalis lieka Bendrovės darbuotojui, kita dalis priklauso išmokos gavėjui.

6. PRETENZIJOS IR GINČAI DĖL MOKĖJIMO PASLAUGOS

6.1. Jei esate klientas ir manote, kad Bendrovė, teikdama mokėjimo paslaugą, pažeidė Jūsų teises ar teisėtus interesus, turite teisę kreiptis į Bendrovę raštu. Daugiau informacijos apie pretenzijas, įskaitant pretenziją dėl asmens duomenų tvarkymo, pateikimo ir nagrinėjimo terminus, būdus, rasite Bendrovės internetiniame tinklalapyje <https://www.post.lt/lt/skundai> bei paslaugų teikimo vietose esančiame Informaciniame segtuve klientams, skyriuje „Informacija klientams dėl pretenzijos pateikimo tvarkos“.

6.2. Jei Bendrovė per nurodytą terminą jokio atsakymo nepateikė arba atsakymas kliento manymu nėra tinkamas, klientas turi teisę per 1 (vienerius) metus kreiptis į Lietuvos banką.

6.3. Kreipimasi į Lietuvos banką dėl ginčo tarp Bendrovės ir kliento galima pateikti trimis būdais:

6.3.1. per elektroninę ginčų nagrinėjimo priemonę „Elektroniniai valdžios vartai“;

6.3.2. pateikiant laisvos formos kreipimasi ir jį siunčiant Lietuvos banko Finansų rinkos priežiūros tarnybai, Žalgirio g. 90, 09303 Vilnius, www.lb.lt, el. p. frpt@lb.lt. Daugiau informacijos <https://www.lb.lt/lt/daugiau-apie-gincius-su-finansiniu-paslaugu-teikeju>;

6.3.3. kreipimasi į Lietuvos banką su pretenzija galima pateikti paštu adresu Totorių g. 4, 01121 Vilnius arba Žalgirio g. 90, 09303 Vilnius, el. p. info@lb.lt, bet ir, el. p. frpt@lb.lt ar kt. Lietuvos banko nurodytais būdais. Daugiau informacijos ir kt. pretenzijų pateikimo būdai prieinami <https://www.lb.lt/lt/kontaktai#group-464>.

6.4. Mokėjimo paslaugų teikimo bendrosios sąlygos aiškinamos pagal Lietuvos Respublikos teisę.

7. KITA INFORMACIJA

7.1. Bendrovė atsako už tinkamą mokėjimo paslaugos įvykdymą pagal kliento pateiktus duomenis.

7.2. Bendrovė neatsako už netinkamą mokėjimo paslaugos įvykdymą, jei tai sąlygojo klaidos mokėjimo nurodyme ar pateiktuose duomenyse.

7.3. Kai Bendrovė mokėjimo paslaugą teikia paslaugų teikimo vietoje, įskaitant per laiškininką ar mobilųjį laiškininką, Bendrovė turi teisės aktuose numatytą teisę atsisakyti vykdyti mokėjimo paslaugą. Bendrovės darbuotojas informuoja klientą apie šias priežastis (pvz., nepateikta visa mokėjimo nurodymui reikalinga informacija) mokėjimo nurodymo vykdymo metu ir pateikia informaciją, kaip turi būti ištaisytos su mokėjimu susijusios klaidos (išskyrus atvejus, kai tokios informacijos pateikimas techniškai neįmanomas arba prieštarauja teisės aktams).

7.4. Bendrovė turi teisę teisės aktų ir / ar Bendrovės vidaus dokumentų nustatyta tvarka ir sąlygomis padaryti kliento asmens tapatybę patvirtinančio ir / ar kitų dokumentų kopijas, užduoti papildomus klausimus apie pinigų kilmę, pinigų siuntimo priežastį ir kitus su įmokų surinkimu, pinigų perlaidomis, išmokų išmokėjimu klientui susijusius klausimus ir / ar atsisakyti įvykdyti mokėjimo paslaugą.

7.5. Bendrovė turi teisę sustabdyti teikiamą mokėjimo paslaugą:

7.5.1. jei klientas nesilaiko šių taisyklių;

7.5.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, kitų teisėtų nurodymų nustatytais atvejais;

7.5.3. pinigų perlaidos siuntėjo iniciatyva, gavusi rašytinį jo prašymą, kai toks stabdymas yra techniškai įmanomas.

7.6. Asmens duomenų, reikalingų mokėjimo paslaugai teikti tvarkymas ir duomenų subjektų teisės numatytos Bendrovės privatumo pranešime, kuris

pasiekiamas internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt/lt/privatumo-pranesimas.

7.7. Tam tikrais atvejais mokėjimo paslaugai įvykdyti klientas turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Tais atvejais, kai asmens dokumente nėra nurodyta asmens pilietybė, mokėjimo paslaugos įvykdymo laikas gali būti atidėtas, kol bus patikslinta asmens pilietybė.

7.8. Už asmens duomenų, reikalingų mokėjimo paslaugai teikti, kurie pateikiami klientui Bendrovės suteiktą paslaugą patvirtinančiuose dokumentuose (kasos / 1 f. kvitas, blankas, išrašas ir kt.) tinkamą saugojimą atsakingas atitinkamai klientas.

7.9. Paslaugų teikimo vietose griežtai draudžiama fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus ir (arba) juos viešai skelbti, įskaitant padarymą viešai prieinamais kompiuterių tinklais (internete). Bendrovės darbuotojai turi teisę atsisakyti suteikti paslaugas klientui, jeigu klientas nesilaiko šio reikalavimo ir toks paslaugų teikimo atsisakymas nebus laikomas šių sąlygų ar susijusių teisės aktų pažeidimu. Klientui pavišinus įrašą, bet kokioje viešoje erdvėje, įskaitant socialiniuose tinkluose, Bendrovė turi teisę pareikalauti jį panaikinti, o to nepadarius – Bendrovė turi teisę ginti savo interesus visomis teisinėmis priemonėmis.

7.10. Mokėjimo paslaugų teikimo bendrosios sąlygos prieinamos Bendrovės internetiniame tinklalapyje <https://www.post.lt/sites/default/files/Dokumentai/Mok%C4%97jimo%20paslaug%C5%B3%20teikimo%20bendrosios%20s%C4%85lygos.pdf>. Klientas turi teisę gauti informaciją apie mokėjimo paslaugų teikimo bendrąsias sąlygas raštu arba kita patvaria laikmena. Klientas gali susisiekti su Bendrove šiais kontaktais: Juozo Balčikonio g. 3, 03500 Vilnius, tel. +370 700 55400 arba 1842, el. p. info@post.lt.

7.11. Mokėjimo paslaugų teikimo bendrosios sąlygos sudarytos lietuvių kalba, komunikacija tarp Bendrovės ir mokėjimo paslaugų klientų vyksta lietuvių kalba.

7.12. Bendrovė gali vienašališkai, bet kuriuo metu atnaujinti mokėjimo paslaugų teikimo bendrąsias sąlygas.