

## Sąskaitų gavimo Internetu susitarimas Nr.

Data:

Vardas, pavardė:

Asmens kodas:

Adresas:

Tel. Nr.:

Vartotojas (prašom užpildyti tuščias vietas):

Elektroninis  
paštas:

Aš jau esu E-Pay paslaugos  
Vartotojas (pažymėti)

Mano Vartotojo ID E-pay  
sistemoje yra\*

Šį lauką pildo tik jau esami  
E-pay sistemos Vartotojai\*

Aš, Vartotojas, patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi, ir pageidauju, kad sąskaitos už Luminor Lizingas UAB suteiktas paslaugas būtų pateiktos tik elektroniniu būdu per E-pay sistemą.

Pareigos, vardas ir pavardė

Parašas

### 1. Sąvokos

- 1.1. Vartotojas – šią paraišką užpildęs fizinis ar juridinis asmuo, kuriam Paslaugos teikėjas Sistemoje pateikia sąskaitas ir kitus dokumentus.
- 1.2. Paslaugos teikėjas – Luminor Lizingas UAB, įmonės kodas 111667277, kuri pateikia sąskaitas ir kitus dokumentus Vartotojui už pastarajam suteiktas paslaugas.
- 1.3. Sistemos administratorius – Unifedpost, UAB, administruojantis interneto svetainę <http://www.epay.lt>.
- 1.4. Sistema – interneto svetainė <http://www.epay.lt>, kurioje Vartotojas gali peržiūrėti Paslaugos teikėjo jam pateiktus dokumentus.
- 1.5. Paslauga – dokumentų, skirtų Vartotojui, pateikimas elektroniniame formate interneto svetainėje <http://www.epay.lt>
- 1.6. Vartotojo ID – Sistemos administratoriaus Vartotojui suteiktas identifikacinis kodas, pagal kuri Vartotojas atpažįstamas Sistemoje.
- 1.7. Rekvizitai – Vartotojo ID ir slaptažodis Sistemoje.

### 2. Naudojimasis Paslauga

- 2.1. Norėdamas naudotis Paslauga, Vartotojas turi prisijungti prie interneto, o jo kompiuteryje turi būti įdiegta atitinkama programinė įranga (Microsoft Explorer 5.0, Netscape Communicator 4.7 arba aukštesnių versijų interneto naršyklės). Be to turi būti įdiegta programa Adobe Acrobat Reader 5 arba aukštesnė versija (šią programą galima parsisiųsti iš Sistemos puslapiu).
- 2.2. Savo ID Vartotojas gauna iš Sistemos administratoriaus elektroniniu paštu, kurio adresą nurodė šioje paraiškoje. Slaptažodį Vartotojas gauna iš Sistemos administratoriaus paštu, adresu kuris nurodytas šioje paraiškoje.
- 2.3. ID ir slaptažodžio pristatymo adresus gali būti keičiamas atskiru susitarimu su Paslaugos teikėju.
- 2.4. Gavęs Rekvizitus, Vartotojas adresu <http://www.epay.lt> patenka į Paslaugos tinklapį. Įvedęs juos skirtuose laukuose, yra prijungiamas prie asmeninės dokumentų dėžutės Sistemoje, kur saugomi Vartotojui Paslaugos teikėjo siųsti dokumentai.

### 3. Vartotojas turi teisę:

- 3.1. Naudotis Paslauga šioje paraiškoje nurodytomis sąlygomis ir Sistemos administratoriaus pateikiamose instrukcijose nurodytomis sąlygomis.
- 3.2. Pakeisti jam suteiktą slaptažodį.
- 3.3. Reikalauti Paslaugos blokavimo arba atsisakyti jos, informavęs apie tai Paslaugos teikėją raštu prieš 5 (penkis) darbo dienas.
- 3.4. Atsispausdinti arba išsaugoti elektroniniame formate jam skirtą dokumentą.

### 4. Vartotojas įsipareigoja:

- 4.1. Naudojantis Paslauga, laikytis visų taisyklių ir rekomendacijų, nurodytų šioje paraiškoje ir Paslaugos tinklapyje.
- 4.2. Neatskleisti tretiesiems asmenims savo Rekvizitų.
- 4.3. Pirmą kartą prisijungus prie Sistemos, pasikeisti iš Sistemos administratoriaus gautą slaptažodį į tik Vartotojui žinomą.
- 4.4. Nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui apie bet kurio šioje paraiškoje nurodyto parametro pasikeitimą.
- 4.5. Pranešimus siųsti tik iš šioje paraiškoje nurodyto e-pašto adreso.
- 4.6. Jei Vartotojas anksčiau naudojo tokia paslauga ir turi Paslaugos administratoriaus jam suteiktą ID, tai norėdamas gauti Paslaugos teikėjo dokumentus per Sistemą, turi jam nurodyti savo Vartotojo ID Sistemoje. (paslaugos teikėju, kurių dokumentus galima gauti Sistemoje, sąrašas yra pateiktas Sistemos tinklapyje).
- 4.7. Praradęs savo Rekvizitus, Vartotojas nedelsiant turi kreiptis į Sistemos administratorių telefono numeriu, nurodytu Sistemos tinklapyje.

### 5. Sistemos administratorius turi teisę:

- 5.1. Vartotojui bandant pakenkti Sistemos darbo stabilumui ir saugumui ar, pažeidus šios paraiškos 3.1 punktą, nedelsiant ir be perspėjimo sustabdyti galimybę naudotis šia paslauga.
- 5.2. Keisti, papildyti ir/arba modifikuoti tinklapio struktūrą, siųsti Vartotojui pranešimus apie pasikeitimus, bei Paslaugų teikėjų informaciją.
- 5.3. Laikina sustabdyti Paslaugos teikimą dėl nuo jo nepriklausančių aplinkybių: ryšio sutrikimai, vandalizmas, force majeure.

### 6. Atsakomybė

- 6.1. Vartotojas atsako už jam suteiktų Rekvizitų neatskleidimą tretiesiems asmenims. Jei Paslauga naudojami tretysis asmuo, prisijungęs prie Sistemos Vartotojo Rekvizitais, Sistemos administratorius šį asmenį laiko Vartotoju ir neatsako už informacijos nutekėjimą ir kitas pasekmes.
- 6.2. Vartotojas pilnai atsako už duomenų, pateiktų šioje paraiškoje, teisingumą.
- 6.3. Sistemos administratorius ir Paslaugos teikėjas neatsako už pasekmes, jei Vartotojas pateikia neteisingus duomenis apie save.
- 6.4. Sistemos administratorius neatsako už pasekmes, kurios gali kilti dėl šios paraiškos 5.3 punkte nurodytų aplinkybių.
- 6.5. Paslaugos teikėjas neatsako už Sistemos administratoriaus teikiamų paslaugų kokybę, Sistemos veikimą ir pan., Paslaugos teikėjo pareigas Vartotojo atžvilgiu.

### 7. Paslaugų teikimo pradžia

- 7.1. Vartotojas, pasirašydamas šią paraišką patvirtina savo valią gauti šioje paraiškoje nurodytas Paslaugas paraiškoje nurodytomis sąlygomis. Paslaugos pradėdamos teikti Paslaugos teikėjui gavus Vartotojo pasirašytą paraišką bei Vartotojui gavus savo ID ir slaptažodį sistemoje. Vartotojo pasirašyta paraiška gali būti siunčiama Paslaugos teikėjui ir faksu Nr. [Company Information Fax No.] arba gali būti nuskenuojama ir siunčiama Paslaugos teikėjui el.paštu [Company Information E-Mail].

### 8. Vartotojo duomenys

- 8.1. Vartotojas, pasirašydamas šią paraišką, patvirtina savo sutikimą, jog Vartotojo duomenys (kiti nei asmens duomenys) Paslaugos teikimo tikslais būtų teikiami Sistemos administratoriui. Šiame punkte nurodytas sutikimas galioja visą Paslaugų teikimo laikotarpį, t.y. nuo šios paraiškos pateikimo Paslaugos teikėjui iki dienos, kai Paslaugos teikimas pabaigiamas (įskaitant Paslaugos teikimo nutraukimo, atsisakymo atvejus).

### 9. Kitos sąlygos

- 9.1. Šiai paraiškai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Visi kilę ginčytini klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose. 9.2. Šios paraiškos antspaudavimas (kai Vartotojas turi antspaudą) nėra privalomas ir antspaudu buvimas/ nebuvimas paraiškoje neturi jokios įtakos paraiškos galiojimui. T.y. paraiška bus laikoma galiojančia Vartotojui (Vartotojo įgaliotam atstovui) jau pasirašius ir esant kitoms paraiškos 7.1 punkte nurodytomis sąlygomis, būtinoms paraiškos įsigaliojimui.