

Pakalpojuma „Tiešpasts” sniegšanas un saņemšanas noteikumi

1. Noteikumos lietotie termini

Termins	Skaidrojums
Aktivizācijas e-pasts	Lietotāja IT administratora e-pasts Galalietotājam, lai aktivizētu Pakalpojumu Galalietotāju telefonā
Aktivizācijas kods	Aplikācijas unikālais kods, lai aktivizētu Pakalpojumu Galalietotāju telefonā
Aplikācija	Galalietotāja mobilajā telefonā uzstādīts programmprodukts, ar kura starpniecību Galalietotājs savienojas ar Releju
E-pasta sistēma	Korporatīvais e-pasts un/vai Privātais e-pasts
EULA	Pakalpojuma uzturētāja noteiktie Pakalpojuma programmprodukta licences noteikumi
Galalietotājs	Lietotājam nodotās Aplikācijas lietotājs, kurš izmanto Pakalpojumu. Aplikācijas lietotājs var nebūt LMT pieslēguma numura lietotājs
Iesniegums	Iesniegums par Pakalpojuma izmantošanas uzsākšanu vai pārtraukšanu, Galalietotāju skaita palielināšanu vai samazināšanu. Iesniegums šo Noteikumu izpratnē ir dokuments, kas iesniegts LMT abonentu apkalpošanas darbiniekam un/vai pieteikums elektroniskā formā, izmantojot iCentru (Abonentu apkalpošanas centrs internetā ar autorizāciju LMT internetvietnē http://manslmt.lv)
Korporatīvais e-pasts	Lietotāja e-pasta sistēma
LMT	„Latvijas Mobilais Telefons” SIA
LMT administrators	LMT darbinieks/-i, kas atbildīgs/-i par Pakalpojuma tehnisko atbalstu
LMT abonentu apkalpošanas darbinieks	LMT Abonentu apkalpošanas dienesta Lielo klientu daļas vai Abonentu daļas darbinieks
Lietotāja IT administrators	Lietotāja darbinieks/-i, kas atbildīgs/-i par Pakalpojuma tehnisko atbalstu
Lietotājs	LMT abonents Lietotājs, kurš personīgi pats lieto sev piešķirto Aplikāciju, šo Noteikumu izpratnē uzskatāms vienlaicīgi gan par Lietotāju, gan par Galalietotāju
Mēneša maksa	Maksa par Pakalpojuma izmantošanu, kas tiek aprēķināta reizi mēnesī par Norēķinu periodu
Norēķinu periods	LMT definēts laika periods, par kuru gatavo Rēķinu
Noteikumi	LMT pakalpojuma „Tiešpasts” sniegšanas un saņemšanas noteikumi
Pakalpojuma uzturētājs	Somijā reģistrēts komersants SEVEN Systems Oy

Pakalpojums	LMT pakalpojums „Tiešpasts”
Pieslēguma maksa	Vienreizēja maksa par Pakalpojuma pieslēgšanu, kuru aprēķina arī gadījumā, ja Lietotājs pēc Pakalpojuma atslēgšanas veic atkārtotu Pakalpojuma pieslēgšanu
Privātais e-pasts	Publiskā e-pasta pakalpojumu sniedzēja sistēma
Relejs	Pakalpojuma uzturētāja resursdators, kas uztur Pakalpojuma darbību un nodrošina datu apmaiņu tiešsaistes režīmā starp Galalietotāju un E-pasta sistēmu
Rēķins	Lietotājam sagatavots rēķins par LMT sniegtajiem elektronisko sakaru pakalpojumiem attiecīgajā Norēķinu periodā, ko sūta uz Rēķina adresi pēc katra Norēķinu perioda beigām
Rēķina adrese	LMT pakalpojumu līgumā ar Lietotāju vai Lietotāja iesniegumā norādītā pasta adrese, uz kuru nosūta Rēķinu
Savienotājs	Programmprodukts, ar kura starpniecību Korporatīvais e-pasts savienojas ar Releju
Tiešsaistes režīms	Sistēmas funkcionālā bloka darbības režīms, kura būtiskākā pazīme ir tā, ka šis bloks sadarbojas ar citām sistēmas daļām strādā tiešā sistēmas vadībā

2. Vispārīgie noteikumi

- 2.1. Noteikumi nosaka Pakalpojuma sniegšanas un saņemšanas kārtību.
- 2.2. Noteikumi ir saistoši LMT un Lietotājam no brīža, kad Lietotājs LMT pieteicis Pakalpojuma izmantošanas uzsākšanu, iesniedzot iesniegumu.
- 2.3. Jautājumos, kas nav noteikti šajos Noteikumos, LMT un Lietotājam ir saistoši „LMT pakalpojumu sniegšanas un saņemšanas noteikumi”.

3. Pakalpojuma būtība un tehniskie nosacījumi

- 3.1. Izmantojot Pakalpojumu un LMT pakalpojuma „Datu pārraide” GPRS datu pārraides veidu, Lietotājs un Galalietotājs var piekļūt E-pasta sistēmai, lai Tiešsaistes režīmā saņemtu un nosūtītu e-pastus, lejupielādētu e-pasta pielikumus, sinhronizētu kalendāra un adrešu grāmatīgas ierakstus.
- 3.2. Pakalpojuma programmprodukta izstrādātājs ir Pakalpojuma uzturētājs. Pakalpojuma tehniskā risinājuma darbības nodrošināšana un pārvaldība ir Pakalpojuma uzturētāja atbildībā un pārziņā.
- 3.3. Pakalpojums ir adaptēts izmantošanai LMT elektronisko sakaru tīkla ietvaros, izveidojot un piešķirot tam LMT pakalpojuma zīmi un vizuālo izpildījumu.
- 3.4. Aplikācija ir savietojama un Pakalpojums ir izmantojams ar šādām Korporatīvā e-pasta sistēmām:
 - 3.4.1. Lotus Notes Domino;
 - 3.4.2. Microsoft Exchange.
- 3.5. Aplikācija ir savietojama un Pakalpojums ir izmantojams ar publiskā e-pasta sistēmām, kas nodrošina POP3 un IMAP (Privātajam e-pastam).
- 3.6. Aplikācija ir savietojama un Pakalpojums ir izmantojams ar šādām mobilo telefonu platformām, neizslēdzot iespēju, ka Aplikācija nav savietojama un Pakalpojums nav izmantojams no atsevišķām šādu mobilo telefonu platformu versijām:
 - 3.6.1. Symbian S60 2nd Ed; 3rd Ed;
 - 3.6.2. Symbian S80;
 - 3.6.3. Symbian UIQ; UIQ v3;
 - 3.6.4. Microsoft Windows 2003; 2005 for PocketPC;
 - 3.6.5. Microsoft Windows 2003; 2005 for SmartPhones;
 - 3.6.6. Microsoft Windows Mobile;
 - 3.6.7. SE J2ME.

-
- 3.7. Galalietotāja mobilajā telefonā, atkarībā no konkrētā mobilā telefona modeļa, Aplikācija var vienlaicīgi nodrošināt gan Korporatīvā e-pasta, gan Privātā e-pasta darbību, kā arī šo sistēmu darbību atsevišķi.
 - 3.8. Pakalpojuma uzturētājs ir tiesīgs papildināt atbalstāmo mobilo telefonu platformu skaitu, veikt Pakalpojuma programmproduktu uzlabojumus un ir atbildīgs par savu programmproduktu, kas tiek izplatīti ar LMT starpniecību, darbību Lietotāja un Galalietotāja e-pasta sistēmās un mobilajos telefonos.
 - 3.9. Pakalpojuma tehniskā risinājuma darbībai ir nepieciešams:
 - 3.9.1. Korporatīvajam e-pastam – Savienotājs;
 - 3.9.2. Privātajam e-pastam – publiskā e-pasta pakalpojumu sniedzēja sistēma, kas atbalsta POP3, IMAP protokolus.
 - 3.10. Pakalpojuma tehniskais risinājums sastāv no šādiem funkcionāliem elementiem:
 - 3.10.1. E-pasta sistēmas;
 - 3.10.2. Savienotāja (tikai Korporatīvajam e-pastam);
 - 3.10.3. Releja;
 - 3.10.4. Aplikācijas;
 - 3.10.5. web aplikācijas.
 - 3.11. Korporatīvā e-pasta lietošanas gadījumā – sagatavošanās darbus Pakalpojuma tehniskā risinājuma integrācijai e-pasta sistēmā veic Lietotāja IT administrators.
 - 3.12. Privātā e-pasta lietošanas gadījumā – sagatavošanās darbus Pakalpojuma nodrošināšanai veic pats Galalietotājs.
 - 3.13. Savienotājs sniedz Lietotājam saskarni, ar kuras palīdzību Lietotāja IT administrators administrē Pakalpojuma sniegšanas kārtību Galalietotājiem. Par Savienotāja savienojuma ar Releju izveidošanu ir atbildīgs Lietotāja IT administrators.
 - 3.14. Relejs uztur Pakalpojuma darbību un pārrauga informācijas apmaiņu:
 - 3.14.1. starp Savienotāju un Aplikāciju (Korporatīvajam e-pastam);
 - 3.14.2. starp publiskā e-pasta pakalpojumu sniedzēja resursdatoru un Aplikāciju (Privātajam e-pastam).
 - 3.15. Aplikācijas savienojumam ar Releju izmantojams LMT pakalpojuma „Datu pārraide” GPRS datu pārraides veids.
 - 3.16. Web aplikācija ir Pakalpojuma uzturētāja izstrādāta Pakalpojuma internetvietne, kurā Lietotājs un Galalietotājs var veikt Aplikācijas lejupielādi, Privātā e-pasta parametru maiņu un saņemt Aplikācijas instalācijas un lietošanas instrukcijas. Saites uz internetvietni Lietotājam un Galalietotājam ir pieejamas LMT internetvietnē <http://manslmt.lv>.

4. Pakalpojuma pieslēgšana un sniegšanas uzsākšana Korporatīvā e-pasta lietošanai

- 4.1. Lietotājs piesaka LMT vēlmi izmantot Pakalpojumu, iesniedzot LMT iesniegumu (Lietotājs iesniedz parakstītu iesnieguma dokumentu LMT Abonentu apkalpošanas centrā vai apstiprina Pakalpojuma pieslēgšanu iCentrā).
- 4.2. Lietotājs, piesakot LMT Pakalpojuma saņemšanu, norāda Lietotāja Galalietotāju skaitu un pieslēguma numurus, kuri izmantos Pakalpojumu.
- 4.3. Lietotājs nodrošina visus sagatavošanās darbus Pakalpojuma tehniskā risinājuma integrācijai Lietotāja e-pasta sistēmā.
- 4.4. Lietotājs nodrošina Korporatīvā e-pasta un visu savu Galalietotāju mobilo telefonu savietojamību ar Aplikāciju, citiem Pakalpojuma izmantošanai nepieciešamajiem programmproduktiem, kā arī Korporatīvā e-pasta un visu savu Galalietotāju mobilo telefonu piemērotību Pakalpojuma lietošanai.
- 4.5. LMT 1 (vienas) darba dienas laikā pēc Lietotāja iesnieguma saņemšanas, atver Lietotājam piekļuvi Pakalpojumam, kā arī:
 - 4.5.1. pa e-pastu uz Lietotāja norādīto e-pasta adresi nosūta Lietotājam Aplikācijas un Savienotāja instalācijas materiālus un tehnisko dokumentāciju;
 - 4.5.2. pa e-pastu uz Lietotāja norādīto e-pasta adresi nosūta Lietotāja IT administratoram Savienotāja aktivizācijas kodu un Savienotāja licences atslēgu, ar kuras palīdzību tiek aktivizēta piekļuve Relejam.
- 4.6. Lietotājam pēc Pakalpojuma piekļuves pieslēgšanas ir pienākums atbilstoši LMT un tehniskās dokumentācijas/instalācijas materiālu sniegtajiem norādījumiem patstāvīgi nodrošināt

Pakalpojuma saņemšanas iespējas instalāciju savā E-pasta sistēmā, kā arī uz katra Galalietotāja mobilā tālrunā.

- 4.7. Lai pabeigtu Aplikācijas un Pakalpojuma saņemšanas iespējas instalāciju, pirms instalācijas pabeigšanas:
 - 4.7.1. Lietotājs un katrs Galalietotājs piekrīt EULA;
 - 4.7.2. Lietotājs veic Savienotāja instalāciju un integrāciju ar E-pasta sistēmu;
 - 4.7.3. Lietotājs izveido Savienotāja savienojumu ar Releju;
 - 4.7.4. Lietotājs ievada Savienotājā tā aktivizācijas kodu, kuru LMT ir paziņojis Lietotājam;
 - 4.7.5. Lietotājs aktivizē Pakalpojumu Savienotājā izvēlētiem saviem Galalietotājiem;
- 4.7.6. Galalietotājs ar Lietotāja IT administratora palīdzību vai izmantojot web aplikāciju veic Aplikācijas instalāciju un aktivizāciju savā mobilajā telefonā.

5. Pakalpojuma pieslēgšana un sniegšanas uzsākšana Privātā e-pasta lietošanai

- 5.1. Lietotājs piesaka LMT vēlmi izmantot Pakalpojumu, iesniedzot LMT iesniegumu (Lietotājs iesniedz parakstītu iesnieguma dokumentu LMT Abonentu apkalpošanas centrā vai apstiprina Pakalpojuma pieslēgšanu iCentrā).
- 5.2. Lietotājs, piesakot LMT Pakalpojuma saņemšanu, norāda Galalietotāju skaitu un pieslēguma numurus, kuri izmantos Pakalpojumu.
- 5.3. Lietotājs veic sagatavošanās darbus Pakalpojuma nodrošināšanai.
- 5.4. Lietotājs nodrošina Privātā e-pasta un Galalietotāju mobilo telefonu piemērotību Pakalpojuma lietošanai.
- 5.5. LMT 1 (vienas) darba dienas laikā pēc Lietotāja iesnieguma saņemšanas, atver Lietotājam piekļuvi Pakalpojumam.
- 5.6. Lietotājam pēc Pakalpojuma piekļuves pieslēgšanas ir pienākums atbilstoši LMT un Aplikācijas sniegtajiem norādījumiem patstāvīgi nodrošināt Aplikācijas un Pakalpojuma saņemšanas iespējas instalāciju savā E-pasta sistēmā, kā arī uz katra Galalietotāja mobilā tālrunā.
- 5.7. Lai pabeigtu Aplikācijas un Pakalpojuma saņemšanas iespējas instalāciju, pirms instalācijas pabeigšanas:
 - 5.7.1. Lietotājs un katrs Galalietotājs piekrīt EULA;
 - 5.7.2. Galalietotājs izmantojot web aplikāciju veic Aplikācijas instalāciju un aktivizāciju savā mobilajā telefonā.

6. Pakalpojuma pieslēgšana Privātā e-pasta lietošanai uz izmēģinājuma laiku

- 6.1. Lietotājs bez iesnieguma iesniegšanas LMT var bez maksas pieslēgt Pakalpojumu Privātā e-pasta lietošanai uz noteiktu izmēģinājuma laiku.
- 6.2. Pakalpojuma pieslēgšanai Privātā e-pasta lietošanai uz bezmaksas izmēģinājuma laiku, Lietotājs patstāvīgi lejupielādē Aplikāciju, izmantojot web aplikāciju.
- 6.3. Maksimālais izmēģinājuma laiks Pakalpojuma izmantošanai Privātā e-pasta lietošanai ir 10 (desmit) dienas. Izmēģinājuma perioda termiņa uzskaitē sākas no Lietotāja parametru aktivizēšanas dienas.
- 6.4. 5 (piecas) dienas un 1 (vienu) dienu pirms izmēģinājuma perioda beigām, Lietotājam uz reģistrēto privāto e-pasta adresi Pakalpojuma uzturētājs nosūta atgādinājuma e-pasta vēstuli par izmēģinājuma perioda beigu datumu.
- 6.5. Ja Lietotājs vēlas turpināt izmantot Pakalpojumu pēc izmēģinājuma laika beigām, viņš veic Pakalpojuma pieslēgšanas darbības, atbilstoši šajos Noteikumos noteiktajai kārtībai, iesniedzot iesniegumu LMT.
- 6.6. Beidzoties 10 (desmit) dienu izmēģinājuma periodam, LMT atslēdz Pakalpojuma izmantošanu, ja līdz tam nav saņemts Lietotāja iesniegums atbilstoši šo Noteikumu prasībām.
- 6.7. Atkārtoti aktivizēt bezmaksas izmēģinājuma periodu ar konkrēto pieslēguma numuru Lietotājs nevar.

7. Izmaiņas Galalietotāju skaitā

-
- 7.1. Lai samazinātu vai palielinātu Galalietotāju skaitu, Lietotājs iesniedz LMT iesniegumu, norādot Galalietotāju skaitu ar izmaiņām.
 - 7.2. LMT 1 (vienas) darba dienas laikā pēc Noteikumu 7.1.punktam atbilstoša iesnieguma saņemšanas veic attiecīgas izmaiņas ar Lietotāju saistīto Galalietotāju skaita sarakstā un Pakalpojuma pieslēgumā Lietotājam, kā arī pa e-pastu uz Lietotāja norādīto e-pasta adresi informē Lietotāju par veiktajām izmaiņām Lietotāja piekļuvē Relejam.
 - 7.3. Lietotājam ir pienākums pašam veikt visas nepieciešamās darbības, lai aktivizētu no jauna pieslēgto Galalietotāju piekļuvi Pakalpojumam un/vai deaktivizētu atslēgto Galalietotāju piekļuvi Pakalpojumam.

8. Pakalpojuma atslēgšana

- 8.1. Lietotājs piesaka LMT vēlmi atslēgt Pakalpojumu, iesniedzot LMT iesniegumu.
- 8.2. LMT paziņo Lietotājam par Pakalpojuma atslēgšanas brīdi (datumu).
- 8.3. LMT administrators Pakalpojuma atslēgšanas brīdī atslēdz Lietotājam piekļuvi Relejam.
- 8.4. Korporatīvā e-pasta lietošanas gadījumā - Lietotāja IT administratora pārziņā ir Savienotāja un Aplikācijas dzēšana Lietotāja informācijas tehnoloģiju sistēmās un Galalietotāju mobilajos telefonos.
- 8.5. Privātā e-pasta lietošanas gadījumā – Lietotāja pārziņā ir Aplikācijas dzēšana Galalietotāju mobilajos telefonos.
- 8.6. LMT ir tiesīgs vienpusēji nekavējoties atslēgt Lietotājam Pakalpojumu, ja:
 - 8.6.1. Lietotājs veic pieslēguma abonenta maiņu;
 - 8.6.2. Lietotājs pāriet no patstāvīgā pieslēguma uz OKarti;
 - 8.6.3. izmantojot numura saglabāšanas pakalpojumu, Lietotājs pāriet pie cita elektronisko sakaru pakalpojumu operatora.
- 8.7. LMT ir tiesīgs nekavējoties atslēgt Pakalpojumu bez iesnieguma saņemšanas no Lietotāja, ja Lietotājs un/vai Galalietotāji neievēro un pārkāpj Noteikumus un/vai „LMT pakalpojumu sniegšanas un saņemšanas noteikumus”.

9. Norēķinu kārtība par Pakalpojuma izmantošanu

- 9.1. Lietotājs maksā LMT par Pakalpojumu atbilstoši LMT apstiprinātajām Pakalpojuma maksām, kas tiek iekļautas Lietotāja Rēķinā un ir šādas:
 - 9.1.1. Pieslēguma maksa;
 - 9.1.2. Mēneša maksa par katru Galalietotāju, ņemot vērā Galalietotāju skaitu Mēneša maksas aprēķināšanas brīdī.
- 9.2. LMT aprēķina Mēneša maksu par esošo Norēķinu periodu, ievērojot šādu principu:
 - 9.2.1. Lietotājam, pieslēdzot Pakalpojumu, Mēneša maksa netiek aprēķināta par to kalendāro mēnesi, kurā veikts Pakalpojuma pieslēgums;
 - 9.2.2. Lietotājam, atslēdzot Pakalpojumu, Mēneša maksa tiek aprēķināta par visu Norēķinu periodu, ņemot vērā Galalietotāju skaitu Mēneša maksas aprēķināšanas brīdī.

10. Ar Pakalpojumu saistītu problēmu novēršana Lietotājiem, kuri izmanto Korporatīvo e-pastu

- 10.1. Pakalpojuma tehniskā risinājuma darbības nodrošināšana un pārvaldība ir Pakalpojuma uzturētāja atbildībā un pārziņā.
- 10.2. LMT pārziņa un atbildība par Pakalpojuma tehniskā risinājuma darbības nodrošināšanu ir ierobežota ar Pakalpojuma sakarā radušos problēmu savlaicīgu paziņošanu Pakalpojuma uzturētājam, Pakalpojuma uzturētāja sniegtās atbildes savlaicīgu paziņošanu Lietotājam, kā arī Noteikumos tieši norādītās palīdzības sniegšanā Lietotājam Pakalpojuma sakarā radušos problēmu novēršanā.
- 10.3. Lietotāja pārziņā un atbildībā ir un Lietotāja IT administrators veic:
 - 10.3.1. Galalietotāju tehnisko atbalstu un konsultāciju sniegšanu par Pakalpojuma sakarā radušos problēmu novēršanu;
 - 10.3.2. Galalietotāju pieteikto problēmu novēršanu, ja Galalietotāja pieteiktā problēma ir novēršama Savienotāja saskarnes vai Aplikācijas līmenī;
 - 10.3.3. Galalietotāju pieteikto problēmu izvērtēšanu un pieteikšanu LMT administratoram, ja pieteiktā problēma nav novēršama Savienotāja saskarnes vai Aplikācijas līmenī;

-
- 10.3.4. Galalietotāju informēšanu par pieteiktās problēmas novēršanu un instruēšanu par tālākām darbībām;
 - 10.3.5. LMT administratora informēšanu par Galalietotāja pieslēguma numuru, ja šis Galalietotājs izmanto arī Privāto e-pastu, nosūtot paziņojumu e-pasta vēstulē uz adresi tiespasts@lmt.lv.
 - 10.4. LMT pārziņā un atbildībā ir un LMT administrators sniedz Lietotājam šādu palīdzību saistībā ar Pakalpojuma sakarā radušos problēmu novēršanu:
 - 10.4.1. sniedz Lietotāja IT administratoram konsultācijas par Savienotāja uzstādīšanu, konfigurāciju un ekspluatāciju;
 - 10.4.2. veic Lietotāja IT administratora pieteikto problēmu, kuras Lietotāja administrators nevar novērst Savienotāja saskarnes vai Aplikācijas līmenī un kuras ir novēršamas Releja saskarnes līmenī, novēršanu;
 - 10.4.3. veic Lietotāja IT administratora pieteikto problēmu izvērtēšanu un pieteikšanu Pakalpojuma uzturētājam, ja pieteiktā problēma nav novēršama Releja saskarnes līmenī;
 - 10.4.4. veic Lietotāja IT administratora informēšanu par pieteiktās problēmas novēršanu un instruēšanu par tālākām darbībām.
 - 10.5. Lietotāja IT administrators konsultējas un piesaka problēmas, nosūtot problēmas pieteikumu LMT administratoram uz e-pasta adresi tiespasts@lmt.lv.
 - 10.6. LMT administrators sniedz atbildes un konsultācijas Lietotājam saistībā ar Pakalpojuma sakarā esošajām problēmām uz Lietotāja norādīto e-pasta adresi vai Lietotāja norādīto tālruna numuru.
 - 10.7. LMT administratora darba laiks konsultāciju un problēmu pieteikšanai, kā arī ar problēmu novēršanu saistīto problēmu novēršanai, ir darba dienās no plkst.9:00 līdz plkst.17:00, piektdienās un pirmssvētku dienās līdz plkst.16:00.
 - 10.8. LMT administratora reakcijas laiks, tālāk tekstā Reakcijas laiks, uz Lietotāja IT administratora atbilstoši Noteikumiem atsūfītajiem problēmas pieteikumiem ir 10 (desmit) astronomiskās stundas LMT administratora darba laikā pēc katra attiecīgā problēmas pieteikuma saņemšanas.
 - 10.9. Reakcijas laika ietvaros LMT administrators:
 - 10.9.1. novērš Lietotāja IT administratora pieteikto problēmu, vai;
 - 10.9.2. informē Lietotāja IT administratoru par gaidāmo problēmas risināšanas termiņu saskaņā ar Pakalpojuma uzturētāja tehniskā atbalsta reakcijas laikiem.
 - 10.10. Ja LMT administrators atbilstoši Noteikumu 10.9.2.apakšpunktam ir informējis Lietotāja IT administratoru par gaidāmo problēmas risināšanas termiņu, LMT ir pienākums veikt visas no LMT tieši atkarīgās darbības, lai problēma tiktu novērsta šajā termiņā.

11. Ar Pakalpojumu saistītu problēmu novēršana Lietotājiem, kuri izmanto Privāto e-pastu

- 11.1. Pakalpojuma tehniskā risinājuma darbības nodrošināšana un pārvaldība ir Pakalpojuma uzturētāja atbildībā un pārziņā.
- 11.2. LMT pārziņā un atbildībā par Pakalpojuma tehniskā risinājuma darbības nodrošināšanu ir ierobežota ar Pakalpojuma sakarā radušos problēmu savlaicīgu paziņošanu Pakalpojuma uzturētājam, Pakalpojuma uzturētāja sniegtās atbildes savlaicīgu paziņošanu Lietotājam, kā arī Noteikumos tieši norādītās palīdzības sniegšanā Lietotājam Pakalpojuma sakarā radušos problēmu novēršanā.
- 11.3. Lietotāja pārziņā un atbildībā ir un Lietotājs veic:
 - 11.3.1. Problēmu novēršanu, ja problēma ir novēršama Aplikācijas līmenī;
 - 11.3.2. Galalietotāju pieteikto problēmu izvērtēšanu un pieteikšanu LMT administratoram, ja pieteiktā problēma nav novēršama Aplikācijas līmenī;
 - 11.3.3. Galalietotāju informēšanu par pieteiktās problēmas novēršanu un instruēšanu par tālākām darbībām.
- 11.4. LMT pārziņā un atbildībā ir un LMT administrators sniedz Lietotājam šādu palīdzību saistībā ar Pakalpojuma sakarā radušos problēmu novēršanu:
 - 11.4.1. veic Lietotāja pieteikto problēmu, kuras Lietotājs nevar novērst Aplikācijas līmenī un kuras ir novēršamas Releja saskarnes līmenī, novēršanu;
 - 11.4.2. veic Lietotāja pieteikto problēmu izvērtēšanu un pieteikšanu Pakalpojuma uzturētājam, ja pieteiktā problēma nav novēršama Releja saskarnes līmenī;
 - 11.4.3. veic Lietotāja informēšanu par pieteiktās problēmas novēršanu un instruēšanu par tālākām darbībām.
- 11.5. Lietotājs konsultējas un piesaka problēmas, nosūtot problēmas pieteikumu LMT administratoram uz e-pasta adresi tiespasts@lmt.lv.

-
- 11.6. LMT administrators sniedz atbildes un konsultācijas Lietotājam saistībā ar Pakalpojuma sakarā esošajām problēmām uz Lietotāja norādīto e-pasta adresi vai Lietotāja norādīto tālruna numuru.
 - 11.7. LMT administratora darba laiks konsultāciju un problēmu pieteikšanai, kā arī ar problēmu novēršanu saistīto problēmu novēršanai, ir darba dienās no plkst.9:00 līdz plkst.17:00, piektdienās un pirmsvētku dienās līdz plkst.16:00.
 - 11.8. LMT administratora reakcijas laiks, tālāk tekstā Reakcijas laiks, uz Lietotāja IT administratora atbilstoši Noteikumiem atsūtītajiem problēmas pieteikumiem ir 10 (desmit) astronomiskās stundas LMT administratora darba laikā pēc katra attiecīgā problēmas pieteikuma saņemšanas.
 - 11.9. Reakcijas laika ietvaros LMT administrators:
 - 11.9.1. novērš Lietotāja IT administratora pieteikto problēmu, vai;
 - 11.9.2. informē Lietotāja IT administratoru par gaidāmo problēmas risināšanas termiņu saskaņā ar Pakalpojuma uzturētāja tehniskā atbalsta reakcijas laikiem.
 - 11.10. Ja LMT administrators atbilstoši Noteikumu 11.9.2.apakšpunktam ir informējis Lietotāja IT administratoru par gaidāmo problēmas risināšanas termiņu, LMT ir pienākums veikt visas no LMT tieši atkarīgās darbības, lai problēma tiktu novērsta šajā termiņā.

12. Atbildība

- 12.1. LMT ir atbildīgs par Noteikumos un „LMT pakalpojumu sniegšanas un saņemšanas noteikumos” paredzēto LMT saistību izpildi. LMT nav atbildīgs par Aplikācijas, kā arī citu Pakalpojuma uzturētāja programmproduktu darbību Lietotāja un Galalietotāju e-pasta sistēmās un mobilajos telefonos.
- 12.2. Lietotājs nodrošina, lai ikreiz pirms Aplikācijas un Pakalpojuma lietošanas iespējas instalācijas pabeigšanas Lietotājs, kā arī katrs Lietotāja Galalietotājs būtu devis tiešu piekrišanu EULA, kā arī citādi pilnībā būtu izpildījis saistības un darbības atbilstoši Noteikumiem, kā arī LMT un Aplikācijas norādījumiem. Jautājumus, kas izriet no vai ir saistīti ar EULA, Lietotājs apņemas patstāvīgi, neiesaistot un norobežojot no tā LMT, risināt ar Pakalpojuma uzturētāju.
- 12.3. Ja kāda Galalietotāja mobilais telefons tiek nozaudēts, nozagts vai sabojāts, Lietotājs ir atbildīgs par Pakalpojuma lietošanas iespējas atslēgšanu attiecīgā mobilā telefona pieslēguma numuram.
- 12.4. Ja LMT ir nosūtījis pa e-pastu Lietotājam Savienotāja licences atslēgu un/vai citu ar Pakalpojuma izmantošanu saistītu dokumentāciju un attiecīgais e-pasts ir kļuvis pieejams trešajām personām vai pastāv ticams pieļāvums, ka attiecīgais e-pasts ir kļuvis pieejams trešajām personām, LMT ir tiesības nekavējoties nobloķēt attiecīgā Galalietotāja piekļuvi Pakalpojumam. Šajā gadījumā LMT bez kavēšanās nosūta Lietotājam citu Savienotāja licences atslēgu.