Правила пользования Личным кабинетом

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Заместителя генерального директора

№ Б2П/2024/БД/050 от 11.04.2024,

действуют с 16.04.2024

Санкт-Петербург

2024

Оглавление

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН 4
3. ПОРЯДОК ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА 4
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 5
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аутентификация — удостоверение Оператором правомочности обращения Поставщика для получения доступа к своему Личному кабинету. Аутентификация Поставщика осуществляется по Логину и Паролю.

Личный кабинет – специализированный раздел на Сайте Оператора, защищенный специальными средствами защиты, представляющий собой систему электронного документооборота между Сторонами, содержащий информацию о подключенных Поставщику услугах, состоянии Операций, о плательщике, получателе, Ресурсе Поставщика, предоставляющий возможность обмена Электронными документами. Функционал Личного кабинета определяется Оператором и может различаться в зависимости от условий заключенного Поставщиком договора, категории Поставщика, перечня доступных к подключению услуг.

Логин – уникальная последовательность буквенно-цифровых символов, определенная Поставщиком при регистрации, позволяющая определить Учетную запись Поставщика, в том числе для последующей Аутентификации в Личном кабинете.

Оператор — ООО «Бест2пей», ОГРН 1127847218674, ИНН 7813531811 КПП 781301001, предоставляющий Поставщику доступ в Личный кабинет и определяющий его функциональность в соответствии с настоящими Правилами.

Пароль – известная только Поставщику уникальная последовательность буквенно-цифровых символов, связанная с Логином Поставщика и используемая для Аутентификации.

Поставщик — юридическое лицо, в том числе Некоммерческая организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», иные категории, которому Оператор предоставляет доступ в Личный кабинет.

Электронный документ – документ, информация в котором представлена в электронной форме и подписана электронной подписью, созданный одной из Сторон и направленный другой Стороне во исполнение условий договора с Поставщиком в соответствии с законодательством РФ и Соглашением. Под Электронными документами подразумеваются также Электронные образы документов.

Электронный образ документа – документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов, и подписанный в соответствии с настоящим Соглашением простой электронной подписью.

Учетная запись – уникальный номер в Системе Интернет-платежей, связанный с введенным Поставщиком Логином, и присваиваемый Оператором Поставщику.

Иные термины, используемые по тексту Правил с заглавной буквы, имеют то же значение, что и в соответствующем договоре с Поставщиком.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования Личным кабинетом (далее – Правила) определяют порядок и условия подключения, использования Личного кабинета, права и обязанности Сторон.

1.2. При использовании Личного кабинета Стороны руководствуются Правилами, а также инструкциями, размещенными в Личном кабинете.

1.3. Правила размещаются на Сайте Оператора.

1.4. Параметры доступа в Личный кабинет доводятся Оператором до сведения Поставщика по адресу электронной почты до начала работы.

1.5. Доступ к Личному кабинету предоставляется Поставщику после регистрации. Совершение Поставщиком действий, направленных на регистрацию в Личном кабинете, рассматривается как полное и безусловное согласие с условиями Правил. В том числе Поставщик, совершая действия, направленные на регистрацию, подтверждает, что у него имеется необходимое оборудование, программное обеспечение, электронная почта и доступ в Интернет. Поставщик понимает и соглашается, что Оператор не отвечает за совместимость работы Личного кабинета с устройством, используемым Поставщиком для доступа в Личный кабинет.

1.6. При несогласии с условиями Правил Поставщик обязан не совершать/прекратить действия, направленные на регистрацию и использование Личного кабинета.

1.7. Для получения доступа в Личный кабинет Поставщику необходимо пройти процедуру Аутентификации по Логину и Паролю. Поставщик считается успешно авторизованным в случае соответствия Логина и Пароля, введенных при входе в Личный кабинет, Логину и Паролю, соответствующим Учетной записи.

1.8. С момента Аутентификации Поставщика в Личном кабинете любые действия, совершенные через Личный кабинет, считаются совершенными самим Поставщиком.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Поставщик обязан:

2.1. Принимать меры к сохранению конфиденциальности Логина и Пароля. Поставщик, размещая в Личном кабинете сообщения и документы, принимает на себя риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к Личному кабинету.

2.2. Уведомить Оператора о компрометации, несанкционированном доступе к Логину и Паролю и/или Личному кабинету.

2.3. Поставщику при использовании Личного кабинета запрещается:

2.3.1. Передавать свое право пользования Личным кабинетом другим лицам без предварительного письменного согласия Оператора.

2.3.2. Осуществлять регистрацию от имени или вместо другого лица без соответствующих полномочий.

2.3.3. Вводить Оператора в заблуждение относительно себя и своей деятельности, используя для Аутентификации Логин и Пароль другого лица и/или предоставляя о себе недостоверную информацию.

2.3.4. Размещать в Личном кабинете информацию и документы, связанные с деятельностью, нарушающей требования законодательства Российской Федерации и договора, в том числе информацию, связанная с реализацией Запрещенных товаров, информацию, которая вводит в заблуждение Плательщиков, не соответствует целям использования Личного кабинета, ущемляет интересы Плательщика, Оператора или третьих лиц.

Оператор обязан:

2.4. Предоставить Поставщику доступ в Личный кабинет в соответствии с Правилами.

Оператор вправе:

2.5. Размещать в Личном кабинете уведомления, запросы, требования и иные документы, обязательные для исполнения Поставщиком. Размещение Оператором информации в Личном кабинете признается надлежащим уведомлением Поставщика о юридически значимых действиях и событиях.

2.6. Приостановить обслуживание Поставщика и затребовать предоставления документов на бумажном носителе, в том числе при наличии оснований считать, что возможно несанкционированное использование Личного кабинета.

2.7. В случае неоднократных неудачных попыток прохождения Поставщиком процедуры Аутентификации, а также в иных случаях, Оператор вправе заблокировать Личный кабинет, уведомив об этом Поставщика. В целях восстановления доступа к Личному кабинету Поставщику необходимо обратиться к Оператору по адресу электронной почты.

3. ПОРЯДОК ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

3.1. С помощью Личного кабинета Стороны могут обмениваться Электронными документами в рамках заключенного Соглашения об использовании простой электронной подписи (ПЭП).

3.2. Электронный документооборот возможен при условии успешной Аутентификации Поставщика и технической возможности со стороны Оператора.

3.3. Электронные документы, подписанные ПЭП, а также документы, размещенные Поставщиком и Оператором в Личном кабинете, признаются подлинными, равнозначными документам на бумажном носителе, удостоверенным собственноручной подписью уполномоченного лица и порождают юридические последствия, аналогичные использованию собственноручных подписей уполномоченных лиц, в том числе могут использоваться в качестве допустимых доказательств в суде.

3.4. Ответственность за получение Электронных документов лежит на получающей Стороне.

3.5. Документы, направленные посредством Личного кабинета, считаются полученными в день отправления; если документ направлен в нерабочий день - на следующий рабочий день.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Оператор не несет ответственности за убытки и иные неблагоприятные последствия для Поставщика, возникшие в результате доступа неуполномоченных лиц к Личному кабинету или адресу электронной почты в результате разглашения или утраты Поставщиком его авторизационных данных.

4.2. Оператор не несет ответственность за сбои в работе сети Интернет, электрических сетей связи, возникшие по независящим от Оператора причинам и повлекшие за собой отсутствие доступа в Личный кабинет.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Оператор вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила. Новая редакция Правил размещается на сайте Оператора за 5 календарных дней до даты вступления в силу, если в Правилах не указана иная дата. Оператором могут быть размещены уведомления об изменении Правил в Личном кабинете Поставщика, официальном телеграм-канале или иными способами.

5.2. Если при изменении законодательства РФ отдельные пункты Правил в целом вступают в противоречия с изменениями, то эти пункты утрачивают свою юридическую силу, что не влияет на действие Правил в целом.

5.3. Если внутренние нормативные документы Оператора вне зависимости от даты их издания или отдельные пункты внутренних нормативных документов вступают в противоречия с Правилами, то эти акты или их отдельные пункты действительны в части, не противоречащей Правилам.