

## Порядок роботи абонентів ТОВ ТРК «БРІЗ» з Особистим кабінетом

### 1. Визначення термінів та скорочень

**Особистий кабінет** – це персональна сторінка абонента (користувача), що стає доступною після створення унікального облікового запису абонента та проходження його авторизації, яка захищена особистим паролем користувача, доступ до якої можна отримати за посиланням: [my.briz.ua](http://my.briz.ua) та завантажити додаток на офіційних платформах (Play Маркет, App Store), на якій зібрано інформацію про користувача, стан балансу, способи та розмір оплати за отримані послуги, відображена корисна інформація щодо тарифів та акційних пропозицій, тимчасове призупинення послуг або актуальні зміни.

**Користувач** – фізична або юридична особа, яка погодилась з умовами Публічної оферти та діє в своїх інтересах з метою отримання ним доступу до функціоналу системи, задля зручності і швидкості отримання актуальної інформації щодо послуг Компанії, здійснення оплат та управління послугами.

**Профіль** - це інформація, яка вноситься та використовується при реєстрації користувачем Особистого кабінету та існує для верифікації даних.

**Власник профілю** – це користувач, який наділений правами щодо використання/припинення використання персональної сторінки Особистому кабінеті.

**Сервіс** – Особистий кабінет.

**Електронна комунікаційна послуга** - послуга, що полягає в прийманні та/або передачі інформації через електронні комунікаційні мережі, що передається за допомогою електронних комунікаційних мереж і послуг.

**Абонентна плата** - фіксований платіж, який може встановлювати постачальник електронних комунікаційних послуг для абонента за доступ на постійній основі до електронних комунікаційних послуг незалежно від факту їх отримання.

**Абонент** - кінцевий користувач, який отримує електронні комунікаційні послуги на умовах договору або заяви про приєднання, укладеного з постачальником електронних комунікаційних послуг.

**Заява про приєднання** — Договір, який після підписання Абонентом та реєстрації Оператором підтверджує згоду Абонента з умовами Договору,

вибір ним складу Послуг та прийняття Абонентом на себе зазначених у Договорі прав та обов'язків

**Постачальник електронних комунікаційних послуг (Постачальник)** - суб'єкт господарювання, який фактично надає та/або має право надавати електронні комунікаційні послуги на власних мережах та/або на мережах інших постачальників електронних комунікаційних послуг.

**Особовий рахунок абонента** - індивідуальний особовий рахунок Абонента, на якому Оператор веде облік надходження платежів від Абонента та використання цих коштів на оплату електронних комунікаційних послуг за цим Договором. Номер Особового рахунку відповідає абонентському номеру, присвоєному Абоненту при реєстрації.

**Токен банківської карти** - унікальний ідентифікатор платіжної карти в системі Еквайрингу.

**Система Еквайрингу** - це система безготівкового поповнення балансу Особового рахунку абонента з використанням банківської карти.

### 2. Загальні положення роботи з Особистим кабінетом

Порядок роботи Абонентів з Особистим кабінетом (далі - Порядок) визначає загальні правила користування Особистим кабінетом, вимоги щодо роботи користувачів з Сервісом.

З моменту реєстрації Користувача та протягом використання Особистого кабінету, Користувач має дотримуватись умов цього Порядку. За умови реєстрації та до початку використання

Особистого кабінету користувач дає згоду на дотримання всіх умов, викладених у цьому Порядку. Цей Порядок доступний для ознайомлення перед початком користування Сервісом та опублікований на офіційному сайті ([briz.ua](http://briz.ua)). Порядок набирає чинності негайно після його оприлюднення на сайті.

Особистий кабінет доступний цілодобово. Винятком є періоди обслуговування системи і програм, в цей період користування Особистим кабінетом може бути обмежено.

Постачальник може у будь – який час вносити зміни до Порядку, які будуть опубліковані на сайті і такі зміни набирають чинності негайно після їх оприлюднення на сайті. У разі продовження користування Абонентом Сервісом, після оприлюднення Порядку на сайті, останній автоматично надає згоду на дотримання умов Порядку з усіма його змінами.

### **3. Правила користування**

Абонент ТОВ ТРК «Бріз», який отримує електронну комунікаційну послугу на підставі укладеного договору або заяви про приєднання, зокрема але не виключно має можливість використання Особистого кабінету з метою здійснення платежів за тарифним планом, отримання актуальної інформації та новин.

Власник профілю особисто несе відповідальність за збереження -конфіденційності даних для доступу (логін та пароль) та використання Сервісу впродовж усього періоду його використання, та проінформований про відповідальність за передачу даних для доступу третім особам.

Будь – які дії вчинені в Особистому кабінеті на протязі усього періоду користування, вважаються вчиненими від імені Користувача, який здійснює користування Сервісом.

Постачальник не несе відповідальності та не відшкодовує можливі збитки Власнику профілю та третім особам у випадку порушення умов цього порядку.

### **4. Правила та умови користування мультиобліком**

#### **4.1. Загальні положення**

4.1.1. Мультиоблік – це функціонал Особистого кабінету, що надає можливість Користувачу керувати кількома Абонентськими профілями з одного облікового запису.

4.1.2 Користувач, який створює додаткові облікові записи (додає Дочірні договори) в межах свого основного профілю дотримуючись правил використання мультиобліку є Адміністратором.

4.1.3. Дочірній договір – це окремий договір, стороною якого може бути сам Адміністратор та інший(і) Абоненти, які шляхом надання особистої згоди (через Особистий кабінет або посилання, яке надходить на авторизовану електронну скриньку або на авторизований номер телефону), бажають приєднатись до мультиобліку. Після надання згоди Абонентом Дочірній договір автоматично прив'язується до мультиобліку і дозволяє окремому Абоненту(ам) керувати послугами. Дочірній договір не створює нових прав та обов'язків поза рамками основного Договору і не змінює умов користування Абонентом послугами Постачальника. У разі надання Абонентом логіну та паролю Адміністратору, Абонент особисто несе відповідальність за їх подальше використання та всі можливі наслідки пов'язані з передачею цієї інформації.

4.1.4. Використання Мультиобліку здійснюється виключно за умови згоди Користувача з цим Порядком та дотримання усіх вимог щодо безпеки доступу.

4.1.5. Адміністратор зобов'язаний забезпечувати збереження даних для доступу (логінів, паролів).

4.1.6. Постачальник не несе відповідальності за збитки, завдані внаслідок несанкціонованого доступу до мультиобліку, якщо такий доступ став можливим через недбале зберігання Адміністратором своїх даних та даних Дочірніх договорів.

4.1.7. Всі операції, проведені в межах мультиобліку, вважаються підтвердженими та такими, що здійснені Адміністратором.

4.1.8. Постачальник має право тимчасово обмежити або відключити мультиоблік у випадку виявлення порушень цього Порядку.

## 4.2. Права та обмеження Адміністратора та Дочірніх договорів

### 4.2.1. Адміністратор наділений наступними правами:

- Створювати мультиоблік;
- Видаляти мультиоблік шляхом особистого звернення до служби технічної підтримки;
- Контролювати кількість Дочірніх договорів, шляхом додавання або видалення їх з мультиобліку;
- Користуватись послугами технічної підтримки;
- Здійснювати оплату за обрані Дочірні договори;
- Включати та виключати функцію автоматичної оплати з балансу Адміністратора для будь-яких дочірніх договорів;
- Переглядати перелік послуг Дочірнього договору;
- Змінювати налаштування послуг Дочірнього договору;
- Налаштовувати пріоритетність списання оплат Дочірніх договорів для яких активована автоматична оплата та визначати порядок, у якому будуть здійснюватися платежі з доступних коштів;
- Змінювати пакет послуг та користуватись послугою «Призупинення»;
- Використовувати свої особисті бонуси для оплати послуг Дочірніх договорів;
- Отримувати бонуси на власний рахунок за Програмою «БРІЗ - КЕШБЕК» від усіх здійснених ним оплат;
- Використовувати свої особисті банківські картки та зберігати їх Токен після здійснення оплат;
- Автоматично використовувати усі доступні для такого Дочірнього договору акції та знижки;
- Отримувати невикористані грошові кошти у разі активації послуги «Призупинення» або перехід на інший пакет послуг;

### 4.2.2. Дочірній договір наділений наступними правами:

- Надати або відкликати згоду на своє перебування у мультиобліку;
- Користуватись послугами на умовах укладеного Договору;
- Переглядати власні нарахування, платежі, історію користування;
- При здійсненні оплат за користування послугою за Дочірнім договором автоматично використовувати всі доступні для такого Дочірнього договору акції та знижки;
- Підключити/відключити певні сервіси/послуги;
- Отримувати рахунки та акти;
- Звертатись до служби технічної підтримки;
- Отримувати інформаційні повідомлення;

### 4.2.3. Адміністратор не може здійснювати наступні дії:

- Долучати Дочірній договір до мультиобліку без згоди Абонента;
- Маючи статус фізичної особи додати Дочірній договір, Абонентом за яким є юридична особа;
- Маючи статус юридичної особи додати Дочірній договір, Абонентом за яким є фізична особа або фізична особа підприємця;
- Додати Дочірній договір до свого мультиобліку, якщо він вже долучений до іншого мультиобліку і перебуває у його складі;
- Видалити свій договір зі складу мультиобліку;
- Замінити себе, надавши статус Адміністратора іншому Дочірньому договору;
- Вимикати функцію автоматичної оплати для свого Договору;

### 4.2.4. Дочірній договір не може здійснювати наступні дії:

- Управляти іншими Дочірніми договорами;
- Видалити з мультиобліку будь-який договір окрім власного;
- Додати інші Дочірні договори;
- Впливати на фінансові зобов'язання Адміністратора;

#### **4.3 Процедура оплати послуг та автоматичного списання грошових коштів**

Щомісяця 27 числа Адміністратору за усіма Дочірніми договорами та договором, який є Адміністратором буде надходити повідомлення, у якому буде зазначено розмір грошових коштів, які необхідно буде сплатити за усіма Дочірніми договорами.

Послуга «Регулярний платіж» доступна тим Абонентам, у яких вона була активована як до моменту впровадження мультиобліку так і після його . З карти Адміністратора можуть списуватись грошові кошти для оплати послуг Дочірніх договорів, для яких увімкнена функція автоматичної оплати та вимкнений регулярний платіж. Списання відбуватиметься однією транзакцією за всіма такими Дочірніми договорами одночасно.

Кожного 1 (першого) числа місяця списання грошових коштів у розмірі та відповідно до обраного тарифного плану Абонентів усіх Договорів, які знаходяться у мультиобліку буде відбуватись у автоматичному режимі. Списання грошових коштів може відбуватись з рахунку Адміністратора, у разі відсутності грошових коштів на балансі Адміністратора, списання грошових коштів відбуватиметься з балансу рахунку Дочірніх договорів.

У випадку коли Адміністратор поповнює рахунок до 15 -го числа, а в його мультиобліку є Дочірні договори, які потребують продовження, такі договори можуть бути автоматично продовжені за умови, що для них активована функція автоматичної оплати. Продовження відбуватиметься за тим самим принципом і з урахуванням налаштованих пріоритетів, як і 1 числа кожного місяця.

#### **5. Конфіденційність та захист персональних даних**

Власник профілю (Користувач) дає згоду Постачальнику на обробку, зберігання, передачу персональних даних наданих під час реєстрації, а також внесених даних Користувачем під час всього періоду використання Сервісу.

Користувач має можливість зберегти свою банківську картку для зручності здійснення платежів відповідно до обраного тарифного плану. Постачальник не зберігає відомості банківської карти, такі як номер карти, термін дії чи CVV-код. Інформацію щодо токена банківської карти Постачальник може отримати лише від платіжної системи, що сприяє захисту та конфіденційності банківських даних Користувачів.

Умови використання послуги Регулярний платіж, якою Користувач має можливість скористатися в Особистому кабінеті зазначені у Правилах надання послуги, з якими можна ознайомитись за посиланням: <https://www.briz.ua/documents>

Авторизацією в Особистому кабінеті, Користувач підтверджує, що його повідомлено про включення його персональних даних до бази персональних клієнтів Постачальника, а також про права Користувача, перелік яких визначено у ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Обробка персональних даних здійснюється Постачальником з метою забезпечення Користувача зворотним зв'язком під час користування Сервісом, ідентифікації, підбору актуальних послуг, а також з метою направлення інформації про актуальні рекламні та акційні пропозиції.

Користувач може відкликати надану згоду в письмовій формі. У такому разі доступ Користувача до Особистого кабінету буде неможливий.