

Условия (правила) использования Личного кабинета Клиента

1. Термины и определения

1.1. «Авторизация в Личном кабинете» — процедура, в результате которой Лизингодателем осуществляется проверка правомочности доступа Клиента в Личный кабинет (проверка Аутентификационных сведений) и удостоверяются права Клиента на совершение юридически значимых действий в Личном кабинете.

1.2. «Аутентификационные сведения» — средства аутентификации Клиента в Личном кабинете, позволяющие Лизингодателю удостовериться в праве Клиента и уполномоченных им лиц на доступ к Личному кабинету и совершение действий в нем от лица Лизингополучателя, а также для подписания Электронных документов. Аутентификационными сведениями являются: Номер телефона и SMS-код или логин и пароль.

1.3. «Договор лизинга» — договор финансовой аренды (лизинга), заключенный между Клиентом и Лизингодателем.

1.4. «Клиент» — лицо, лицо, зарегистрированное в Личном кабинете, согласно процедуре, описанной в разделе 3 Условий (правил). Клиентом может быть, как лицо, заключившее Договор лизинга, так и лицо, не имеющее действующего Договора лизинга.

1.5. «Личный кабинет» или «Личный кабинет Клиента» — используемая Лизингодателем информационная система, в которую можно перейти по ссылке с сайта <https://my.autogpbl.ru/> Лизингодателя, либо через Мобильное приложение, представляющая собой персональную страницу Клиента, которая позволяет Клиенту и Лизингодателю осуществлять дистанционное взаимодействие в электронной форме, включая обработку и передачу Электронных документов.

1.6. «Мобильное приложение»¹ — электронное приложение Лизингодателя для мобильных устройств, предоставляющее Клиенту возможность доступа к мобильной версии Личного кабинета с мобильного устройства. Для установки Мобильного приложения на мобильное устройство Клиент самостоятельно совершает действия, необходимые для копирования указанного приложения из магазинов приложений, указанных на сайте Лизингодателя. Лизингодатель вправе изменить перечень магазинов приложений, на которых возможно копирование мобильного приложения.

1.7. «Номер телефона» — номер мобильного телефона Клиента или уполномоченного им лица, указанный и подтвержденный им в процессе регистрации в Личном кабинете.

1.8. «Период доступа» — период доступа с момента положительной аутентификации Клиента в Личном кабинете до выхода из него или до автоматического прекращения периода доступа в Личный кабинет в качестве аутентифицированного пользователя.

1.9. «Лизингодатель» — Общество с ограниченной ответственностью «Газпромбанк Автолизинг» (сокращенное наименование – ООО «Газпромбанк Автолизинг», ИНН 7728533208).

1.10. «Условия (правила)» — настоящие условия использования Личного кабинета.

1.11. «Электронный документ» — оформляемый Лизингодателем, Клиентом в Личном кабинете документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и который подписан простой электронной подписью в Личном кабинете в соответствии с Общими

¹ Все положения о Мобильном приложении применяются по мере технической реализации.

условиями лизинга посредством Авторизации в Личном кабинете и последующего нажатия Клиентом на кнопку, соответствующему тому Электронному документу, который Клиент подписывает в Личном кабинете (далее – «Кнопка подписания»). Подписание Электронных документов указанным способом является аналогом собственноручной подписи Клиента.

Подписание Электронного документа осуществляется Клиентом после положительного результата Авторизации в Личном кабинете Клиента и факта нажатия Клиентом на Кнопку подписания в Личном кабинете. Лизингодатель фиксирует действия Клиента в Личном кабинете, включая Авторизацию в Личном кабинете, в автоматизированной системе Лизингодателя в виде протокола логирования.

1.12. «SMS-код» — уникальная последовательность символов (одноразовый код), направляемая Лизингодателем Клиенту в виде СМС-сообщения на Номер телефона.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Условия (правила) регулируют отношения Лизингодателя с Клиентами при использовании последними Личного кабинета Клиента.

2.2. Личный кабинет предоставляет Клиенту возможность дистанционно совершать действия, перечень которых предусмотрен функционалом Личного кабинета на момент его использования Клиентом. Перечень таких действий может изменяться Лизингодателем в одностороннем порядке без какого-либо уведомления Клиента.

2.3. Доступ в Личный кабинет осуществляется через сайт <https://my.autogpbl.ru/> (веб-версия Личного кабинета), либо через Мобильное приложение. Перечень действий, которые могут быть совершены в веб-версии Личного кабинета и в Мобильном приложении, может отличаться.

2.4. Для входа в Личный кабинет Клиент использует Аутентификационные сведения. Лицо, которое правильно ввело в Личном кабинете Аутентификационные сведения, признается Клиентом. Все действия, совершенные в Личном кабинете в Период доступа, считаются действиями, совершенными Клиентом и носят юридически значимый характер.

2.5. Клиент, регистрируясь и продолжая пользоваться Личным кабинетом, полностью и безоговорочно выражает свое согласие (акцепт) с настоящими Условиями (правилами).

2.6. Принятием правил пользования Личным кабинетом, Клиент подтверждает согласие на обработку в Личном кабинете персональных данных, также документов и информации.

2.7. Клиент, регистрируясь и/или продолжая пользоваться Личным кабинетом, выражает свое согласие на создание личного кабинета пользователя электронной торговой площадки «ОНЛАЙН АВТОАУКЦИОН», расположенной по адресу <https://auction.autogpbl.ru/> (ЭТП). Клиент вправе отказаться от создания/использования личного кабинета пользователя ЭТП путем направления Лизингодателю письменного отказа. Авторизация в личном кабинете пользователя ЭТП осуществляется с использованием Аутентификационных сведений.

3. Порядок создания учетной записи Личного кабинета Клиента

3.1. Клиент может бесплатно создать (зарегистрироваться) учетную запись Личного кабинета.

3.2. Для регистрации в Личном кабинете уполномоченному представителю Клиента необходимо указать данные в форме регистрации на сайте <https://my.autogpbl.ru/> или в Мобильном приложении. Для подтверждения номера телефона Лизингодатель направляет на указанный уполномоченным представителем Клиента Номер телефона SMS-код, который необходимо ввести в соответствующем поле. В случае обращения

Клиента за финансированием через сервис «ЛизингМаркет», расположенный на сайте <https://autogpbl.ru/leasingmarket/>, Личный кабинет Клиента создается Лизингодателем после введения Клиентом имени уполномоченного представителя Клиента, ИНН Клиента и Номера телефона и получения предварительного одобрения со стороны Лизингодателя. В случае отказа Лизингодателем в одобрении сделки, Личный кабинет не создается.

3.3. При совпадении SMS-кода, введенного уполномоченным представителем Клиента, с SMS-кодом, направленным Лизингодателем, а также заполнения всех обязательных полей в регистрационной форме учетная запись Личного кабинета считается созданной (зарегистрированной).

3.4. После регистрации у Клиента появляется возможность установить постоянные логин и пароль.

3.5. Для входа в Личный кабинет Клиент вводит Аутентификационные сведения. Лицо, которое правильно ввело Аутентификационные сведения признается Клиентом.

4. Порядок добавления Клиента к учетной записи Личного кабинета

4.1. Добавление Клиента к учетной записи Личного кабинета осуществляется с помощью функционала Личного кабинета. Для этого уполномоченному представителю Клиента необходимо ввести ИНН Клиента в предназначенное для того поле в разделе «Договоры».

4.2. При совпадении ИНН Клиента с ИНН лизингополучателя, имеющимся у Лизингодателя в базе данных лизингополучателей, информационная система Лизингодателя сравнивает Номер телефона с номером телефона Клиента, указанным в Договоре лизинга. При совпадении Номера телефона с номером телефона Клиента, указанным в Договоре лизинга, Клиент добавляется к учетной записи Личного кабинета.

4.3. В случае если Номер телефона Клиента не совпадает с номером телефона лизингополучателя, имеющимся у Лизингодателя в базе данных лизингополучателей, Лизингодатель направляет Клиенту по адресу электронной почты, указанному в Договоре лизинга, активационную ссылку. Переходя по активационной ссылке, Клиент выражает свое согласие на его добавление к учетной записи Личного кабинета.

5. Правила пользования Личным кабинетом

5.1. Функционал Личного кабинета позволяет осуществлять в соответствующих разделах Личного кабинета, путем совершения определенной последовательности действий:

- подписание анкеты лизингополучателя;
- выбор/запрос предмета лизинга и продавца предмета лизинга;
- предварительный расчет платежей и стоимости лизинга;
- оформление заявки на лизинг;
- предоставление документов для рассмотрения заявки;
- выбор рассчитанного предложения;
- получение договора лизинга в форме счета-оферты и иных документов (дополнительных соглашений);
- акцепт оферт, подписание дополнительных соглашений, подписание соглашений о расторжении;
- подписание финансовых документов;
- получение информации о передаче предмета лизинга;

- направление и получение любых писем, сообщений, запросов и иных обращений в рамках исполнения сторонами Договора лизинга²;
- направление и получение претензий;
- направление и получение уведомлений о расторжении договора лизинга;
- выбор/запрос дополнительных услуг, оказываемых как Лизингодателем, так и третьими лицами³;
- выбор страховой компании и тарифов страхования⁴;
- иной функционал Личного кабинета Клиента на момент его использования.

5.2. Функциональные возможности Личного кабинета определяются Лизингодателем и могут быть им изменены без предупреждения в одностороннем порядке.

5.3. Доступ в Личный кабинет обеспечивается посредством защищенного соединения (защищенного канала связи).

5.4. Для входа в Личный кабинет Пользователю/Клиенту необходимо ввести в соответствующие поля страницы входа в Личный кабинет Аутентификационные сведения. В Мобильном приложении вместо Аутентификационных сведений Пользователь/Клиент может установить для входа в Мобильное приложение один из следующих специальных аутентификаторов⁵: отпечаток пальца (применимо для Мобильных устройств, имеющих встроенный сканер отпечатков пальцев); Face ID (применимо для Мобильных устройств, имеющих встроенный сканер лица); цифровой код.

5.5. Клиент несет полную ответственность за разглашение Аутентификационных сведений и за последствия, которые могут возникнуть в связи с их разглашением третьим лицам.

5.6. Все действия, совершенные через Личный кабинет, считаются совершенными непосредственно самим Клиентом.

5.7. Лизингодатель не гарантирует круглосуточную доступность Личного кабинета. Лизингодатель имеет право в любой момент отказать Клиенту в использовании Личного кабинета при нарушении Условий (правил).

5.8. Лизингодатель имеет право проводить профилактические работы с временным приостановлением работы Личного кабинета без какого-либо уведомления Клиента. Клиент вправе отказаться от использования Личного кабинета путем направления письменного заявления Лизингодателю.

5.9. В зависимости от функционала Личного кабинета, Лизингодатель может размещать в Личном кабинете документы и/или информацию, предназначенные для подписания и/или ознакомления Клиентом.

5.10. Стороны установили, что все документы и/или информация размещенные в Личном кабинете, считаются надлежащим образом предоставленной другой стороне. Датой получения документов и/или информации размещенных в личном кабинете, считается дата загрузки документа и/или информации в личный кабинет со стороны Лизингодателя, либо Клиент. В этом случае, письменная форма документа и/или информации считается соблюденной.

² Виды запросов и иных обращений, доступных для направления, определяются функционалом Личного кабинета на момент их направления.

³ Доступно по мере технической реализации.

⁴ Доступно по мере технической реализации.

⁵ Лизингодатель не получает от Клиента, не хранит и не обрабатывает его биометрические данные (отпечаток пальца и т.п.).

5.11. Для получения документов и/или информации, загружаемых в Личный кабинет, на бумажном носителе, стороны направляют запрос/заявление с указанием документов и/или информации, которые необходимо дополнительно предоставить на бумажном носителе.

5.12. При возникновении вопросов и/или проблем с работоспособностью Личного кабинета Клиент может обратиться за информационной и технической поддержкой, воспользовавшись соответствующей функцией в Личном кабинете.

6. Права и обязанности Клиента

6.1. Клиент вправе использовать свою учетную запись в порядке, предусмотренном Условиями (правилами).

6.2. Клиент обязан сохранять конфиденциальность Аутентификационных сведений и не передавать их третьим лицам, а также использовать Аутентификационные сведения исключительно для доступа в Личный кабинет уполномоченных на то Клиентом лиц.

6.3. Клиент обязан не совершать действия, направленные на нарушение процесса функционирования Личного кабинета Клиента или информационных систем, подключенных к Личному кабинету.

7. Права и обязанности Лизингодателя

7.1. Лизингодатель вправе проводить мониторинг действий Клиента и уполномоченных им лиц во время Периода доступа.

7.2. Лизингодатель вправе ограничить доступ к Личному кабинету, в том числе путем блокировки учетной записи Личного кабинета.

7.3. Лизингодатель вправе в одностороннем порядке вносить изменения (дополнения) в настоящие Условия (правила). Уведомление Клиента о внесении изменений (дополнений) в Условия (правила) осуществляется Лизингодателем путем размещения указанных изменений (дополнений) в Личном кабинете.

7.4. Лизингодатель вправе устанавливать любые правила, лимиты и ограничения (технические, юридические, организационные или иные) на использование Личного кабинета и может менять их по собственному усмотрению, без предварительного уведомления Клиента.

7.5. Лизингодатель может демонстрировать информационные и рекламные материалы в Личном кабинете.

8. Ответственность

8.1. Лизингодатель не несет ответственности за ошибки, неточности, упущения, которые были допущены Клиентом при использовании Личного кабинета, а также за любые материальные или нематериальные убытки, возникшие у Клиента в связи с этим.

8.2. Клиент несет ответственность перед Лизингодателем и (или) третьими лицами за содержание данных и информации, предоставленной Клиентом, а также за ее достоверность.

8.3. Если предоставленные Клиентом данные и информация явились основанием для предъявления к Лизингодателю претензий со стороны государственных органов или третьих лиц, Клиент обязуется незамедлительно по требованию Лизингодателя представить всю запрашиваемую информацию.

8.4. Клиент обязан возместить Лизингодателю любые убытки, возникшие у Лизингодателя (включая, но не ограничиваясь, взысканные в судебном порядке суммы и наложенные штрафы), а также иные издержки, возникшие у Лизингодателя в связи с несоответствием предоставленной Клиентом информации действующему законодательству Российской Федерации, и (или) в связи с нарушением иных положений Условий (правил).

8.5. В случае возникновения споров и претензий со стороны третьих лиц (обладателей информации) в связи с предоставленной Клиентом информацией, Клиент гарантирует Лизингодателю урегулирование таких споров за счет собственных сил и средств, а также принимает на себя всю ответственность за возможные нарушения прав третьих лиц.