

## Правила использования Личного кабинета Клиента

### 1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ:

**Аутентификационные сведения** – средства аутентификации Клиента в Личном кабинете, позволяющие Лизингодателю удостовериться в праве Клиента и уполномоченных им лиц, использующих Личный кабинет, на доступ к Личному кабинету и совершение действий в нем от лица Клиента. Аутентификационными сведениями являются логин и пароль, которые направляются Клиенту и/или уполномоченным им лицам в порядке, предусмотренном п. 3.1.1.-3.1.3. и 4.4. настоящих Правил. При этом Лизингодатель вправе по своему усмотрению требовать от Клиента и/или уполномоченных им лиц использовать дополнительные способы аутентификации (средства многофакторной аутентификации), изменить Аутентификационные сведения разово или изменять Аутентификационные сведения с определенной Лизингодателем периодичностью, а Клиент и уполномоченные им лица обязуется выполнять указанные требования.

**Владелец Ключа** – владелец Зарегистрированного номера телефона – уполномоченное Клиентом лицо, имеющее право действовать от его имени.

**Зарегистрированный номер телефона** – номер телефона сотовой связи уполномоченного Клиентом лица, имеющего право действовать от его имени, указанный Клиентом Лизингодателю в порядке, предусмотренном п. 3.1.1.-3.1.3. и 4.4. настоящих Правил.

**Заявка** – заявка на лизинг, оформляемая Клиентом на Сайте или в Личном кабинете. Заявка, оформляемая на Сайте, может содержать, в частности, следующие сведения: информацию о предмете лизинга, условиях страхования, дополнительных услугах ИНН Клиента, ФИО контактного лица Клиента, а также мобильный телефон и электронную почту указанного контактного лица.

**Сайт** – сайт Лизингодателя в сети «Интернет» по адресу <https://alfaleasing.ru/>.

**Клиент** – юридическое лицо (резидент РФ либо нерезидент РФ), в том числе действующее в лице своего представительства или филиала, не являющееся кредитной организацией, иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой, заключившее или планирующее заключить с Лизингодателем Договор лизинга и присоединившееся к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих Правил.

**Ключ Простой электронной подписи (далее – Ключ)** – известная только Владельцу Ключа последовательность цифровых символов, предназначенная для формирования Простой электронной подписи, полученная Владельцем Ключа в виде Одноразового пароля.

**Личный кабинет Клиента (Личный кабинет)** – информационная система Лизингодателя, размещенная в сети «Интернет» по адресу <https://lk.alfaleasing.ru/> и предназначенная для дистанционного информационного обмена с Клиентом, в том числе с целью оказания Клиенту дополнительных услуг.

**Лизингодатель** – Общество с ограниченной ответственностью «Альфаавтомобиль», ОГРН 1157746875373, ИНН 7702390587, КПП 770201001, юридический и почтовый адрес 129110, Г.Москва, УЛ. БОЛЬШАЯ ПЕРЕЯСЛАВСКАЯ, Д. 46, СТР. 2, ЭТ. 4, ПОМ. I К.16,17.

**либо**

Общество с ограниченной ответственностью «ЛК АЛ», ОГРН 1056603482220, ИНН 6670074320, КПП 667001001, юридический и почтовый адрес 620075, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ ГОРЬКОГО, Д. 7А.

**Одноразовый пароль** – известная только Владельцу Ключа последовательность цифровых символов, направленных Лизингодателем на Зарегистрированный номер телефона..

**Договор лизинга** – Договор лизинга, заключенный и/или планируемый к заключению между Лизингодателем и Клиентом.

**Подразделение Лизингодателя** – территориальное подразделение Лизингодателя, в котором осуществляется обслуживание Клиента в рамках Договора лизинга (Клиентская зона Подразделения Лизингодателя).

**Правила** – настоящие Правила использования Личного кабинета Клиента.

**Простая электронная подпись (далее также – ПЭП)** – электронная подпись, отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которая посредством использования кода (т.е. введения Одноразового пароля Владельцем Ключа в соответствующем

поле Личного кабинета) подтверждает факт формирования электронной подписи Владелец Ключа от имени Клиента.

**Стороны** – Лизингодатель и Клиент при совместном упоминании.

**Электронный документ** – электронный документ, подписанный Владелец Ключа от имени Клиента Простой электронной подписью, сформированной с применением Ключа, направленного этому Владельцу Ключа.

**Электронный журнал** – взаимосвязанный набор электронных записей, отражающий действия Владельца Ключа при подписании Электронного документа. Электронный журнал хранится у Лизингодателя. Данные, полученные из информационных систем Лизингодателя, в том числе, из Электронных журналов, являются подтверждением подлинности Простой электронной подписи Владельца Ключа на подписанных Электронных документах.

Термины, указанные в Правилах с прописных букв, значение которых не установлено в настоящем разделе 1 Правил, имеют значение, установленное Договором лизинга.

**Уполномоченное лицо (уполномоченный представитель)** – лицо, которое уполномочено Клиентом на совершение соответствующих действий.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок дистанционного информационного обмена между Лизингодателем и Клиентом посредством Личного кабинета, в том числе подписания Электронных документов от имени Клиента Простой электронной подписью с целью оказания Клиенту дополнительных услуг.

2.2. Настоящие Правила являются договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Присоединение Клиента к настоящим Правилам осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих Правил.

2.3. Публикация Правил:

2.3.1. в электронной форме:

2.3.2. путем размещения файла, содержащего электронный образ настоящих Правил в текстовом формате, на Сайте, а также в сети «Интернет» по адресу <https://lk.alfaleasing.ru/>;

### 2.4. Идентификация Правил

Полное наименование:

«Правила использования Личного кабинета Клиента ООО «Альфамотобиль», ООО «ЛК АЛ».

Редакция № 1.

2.5. В соответствии с п. 1 ст.450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Лизингодатель имеет право вносить изменения и (или) дополнения в Правила. При этом изменения и (или) дополнения, внесенные Лизингодателем в Правила, становятся обязательными для Сторон с даты их опубликования на Сайте, а также в сети «Интернет» по адресу <https://lk.alfaleasing.ru/>.

2.6. Клиент обязан ежедневно любым доступным ему способом, самостоятельно или через уполномоченных лиц, обращаться к Сайту, а также в сеть «Интернет» по адресу <https://lk.alfaleasing.ru/> для получения сведений о новой редакции Правил, о внесенных изменениях и (или) дополнениях в Правила.

2.6.1. Лизингодатель не обязан оповещать Клиента и его представителей о внесении изменений в Правила.

2.6.2. Подтверждением согласия Клиента и его представителей с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в Правила, является продолжение пользования Личным кабинетом, в том числе вход в Личный кабинет, после опубликования изменений и (или) дополнений в Правила согласно п. 2.5. Правил.

2.7. Все действия, совершенные через Личный кабинет со стороны Клиента, считаются совершёнными непосредственно самим Клиентом.

2.8. Настоящие Правила не являются публичной офертой. Лизингодатель не обязан предоставлять доступ в Личный кабинет каждому, кто к нему обратится.

## 3. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ КЛИЕНТА К ПРАВИЛАМ

3.1. Присоединение Клиента к Правилам (акцептование Клиентом Правил) происходит в следующих случаях:

3.1.1. Когда Клиент отправляет Заявку на Сайте. В этом случае Лизингодатель вправе сгенерировать временный пароль для входа Клиента в Личный кабинет и направить на указанные Клиентом в Заявке Зарегистрированный номер телефона (является первым логином) и электронную почту соответствующие логин и пароль. Заходя в Личный кабинет по полученным от Лизингодателя первому логину и паролю, Клиент подтверждает своё ознакомление с Правилами и согласие на присоединение к ним. Сразу же после первого захода в Личный кабинет Клиент должен поменять сгенерированный Лизингодателем временный пароль на постоянный пароль, придуманный уполномоченным представителем Клиента.

3.1.2. Когда Клиент заключает Договор лизинга. В этом случае Лизингодатель вправе сгенерировать временный пароль для входа Клиента в Личный кабинет и направить на указанные Клиентом в Договоре лизинга Зарегистрированный номер телефона (является первым логином) и электронную почту

соответствующие логин и пароль. Заходя в Личный кабинет по полученным от Лизингодателя первому логину и паролю, Клиент подтверждает своё ознакомление с Правилами и согласие на присоединение к ним. Сразу же после первого захода в Личный кабинет Клиент должен поменять сгенерированный Лизингодателем временный пароль на постоянный пароль, придуманный уполномоченным представителем Клиента.

3.1.3. Когда между Клиентом и Лизингодателем уже имеется заключённый Договор лизинга. В этом случае Лизингодатель вправе сгенерировать временный пароль для входа Клиента в Личный кабинет и направить на указанные Клиентом в Договоре лизинга Зарегистрированный номер телефона (является первым логином) и электронную почту соответствующие логин и пароль. Заходя в Личный кабинет по полученным от Лизингодателя первому логину и паролю, Клиент подтверждает своё ознакомление с Правилами и согласие на присоединение к ним. Сразу же после первого захода в Личный кабинет Клиент должен поменять сгенерированный Лизингодателем временный пароль на постоянный пароль, придуманный уполномоченным представителем Клиента.

В случае изменения номера телефона или адреса электронной почты, указанные в Договоре лизинга, Клиент вправе предоставить новые сведения посредством обращения к Лизингодателю.

3.2. Клиент обязан обеспечить надлежащее соблюдение Правил всеми его представителями, в том числе добавленными позже согласно п. 4.4. Правил. Клиент обязан возместить убытки Лизингодателя, понесённые последним в результате несоблюдения и/или ненадлежащего соблюдения представителями Клиента Правил.

3.3. Присоединение Клиента к Правилам (акцепт Клиентом Правил) означает полное и безоговорочное принятие Клиентом и его представителями всех условий Правил без каких-либо изъятий и/или ограничений.

#### **4. РОЛИ И ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ КЛИЕНТА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ**

4.1. Представители Клиента могут иметь в Личном кабинете следующие роли:

4.1.1. Главная роль. Главная роль принадлежит:

1) Для Клиента-юридического лица, являющегося резидентом РФ, – представителю Клиента, указанному в ЕГРЮЛ в качестве единственного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого Клиента, или одного из лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени такого Клиента (при условии, что в ЕГРЮЛ отсутствуют сведения о совместном осуществлении или ином распределении полномочий);

2) Для Клиента-индивидуального предпринимателя – лицу, являющемуся данным индивидуальным предпринимателем;

3) Для Клиента-физического лица, занимающегося в установленном законодательством порядке частной практикой – лицу, являющемуся данным физическим лицом;

4) Для иных Клиентов – единственному лицу, имеющему право без доверенности действовать от имени такого Клиента (если Клиент является таким Клиентом, и при этом имеется более одного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого Клиента, то такому Клиенту необходимо направить запрос Лизингодателю на предмет определения лица, которому принадлежит Главная роль в Личном кабинете такого Клиента).

4.1.2. Роль «До подписания договора». Роль «До подписания договора» принадлежит лицу, указанному в качестве такового лицом, которому принадлежит Главная роль, или лицу согласно п. 4.3. Правил.

4.1.3. Роль «Представитель». Роль «Представитель» принадлежит лицу, указанному в качестве такового лицом, которому принадлежит Главная роль.

4.2. Возможности представителя Клиента в Личном кабинете зависят от его роли, а именно:

4.2.1. Лицо, имеющее роль «Представитель», обладает следующими возможностями:

- 1) знакомиться с условиями заключённых ранее Договоров лизинга (если таковые имеются);
- 2) получать информацию по заключённым ранее Договорам лизинга (если таковые имеются);
- 3) иными возможностями исходя из функционала Личного кабинета на момент его использования.

4.2.2. Лицо, имеющее роль «До подписания договора», обладает следующими возможностями:

- 1) оформлять новые Заявки в Личном кабинете, в том числе загружать необходимые для этого документы;
- 2) получать информацию по находящимся в процессе рассмотрения Заявкам;
- 3) добавлять в Личном кабинете представителя Клиента, выполняющего Главную роль;
- 4) иными возможностями исходя из функционала Личного кабинета на момент его использования.

4.2.3. Лицо, имеющее роль «Главная роль», обладает следующими возможностями:

- 1) возможностями, которыми обладает лицо, имеющее роль «До подписания договора», роль «Представитель»;
- 2) добавлять в Личном кабинете представителей Клиента, выполняющих роль «Представитель»;
- 3) иными возможностями исходя из функционала Личного кабинета на момент его использования.

4.2.4. Функционал Личного кабинета, от которого зависят возможности представителей Клиента в Личном кабинете, определяется Лизингодателем и может быть изменён им в одностороннем порядке без предупреждения и согласия Клиента.

4.3. Если в качестве представителя Клиента в Заявке (п. 3.1.1. Правил) или Договоре лизинга (п. 3.1.2.-3.1.3. Правил) указано единственное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени такого Клиента, или одно из лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени такого Клиента (при условии, что в ЕГРЮЛ отсутствуют сведения о совместном осуществлении или ином распределении полномочий), то соответствующему представителю присваивается Главная роль. Если в качестве представителя Клиента в Заявке (п. 3.1.1. Правил) или Договоре лизинга (п. 3.1.2.-3.1.3. Правил) указано любое иное лицо и/или не соблюдено условие об отсутствии в ЕГРЮЛ сведений о совместном осуществлении или ином распределении полномочий), то соответствующему представителю присваивается роль «До подписания договора».

4.4. Представители Клиента, выполняющие Главную роль или роль «До подписания договора», могут добавлять в Личном кабинете представителей Клиента, выполняющих иные роли, согласно пп. 4 п. 4.2.2. и пп. 2 п. 4.2.3. Правил.

После совершения данных действий Лизингодатель вправе сгенерировать временный пароль для входа добавленного представителя Клиента в Личный кабинет и направить на указанные при добавлении указанного представителя мобильный номер (является вторым/третьим/и т.д. логином) и электронную почту соответствующие логин и пароль. Заходя в Личный кабинет по полученным от Лизингодателя второму/третьему/и т.д. логину и паролю, добавленный представитель Клиента подтверждает своё ознакомление и согласие с Правилами, а также согласие на добавление его в Личный кабинет. Сразу же после первого захода в Личный кабинет добавленный представитель Клиента должен поменять сгенерированный Лизингодателем временный пароль на постоянный пароль, придуманный соответствующим добавленным представителем Клиента.

Т.е. каждый представитель Клиента имеет собственные логин (совпадающий с его номером телефона) и пароль (придуманный самим представителем), при этом все представители имеют доступ в Личный кабинет одного и того же Клиента, однако, возможности соответствующего представителя Клиента, влияющие на интерфейс и функционал Личного кабинета, зависят от присвоенной ему роли.

4.5. Клиент гарантирует, что его представители надлежащим образом уполномочены на совершение действий в рамках возможностей, соответствующих присвоенным им ролям. Клиент обязан возместить убытки Лизингодателя, понесённые последним в случае несоответствия данных гарантий действительности и/или их нарушения.

4.6. Представители Клиента, информация о которых получена Лизингодателем в порядке, предусмотренном п. 3.1.1.-3.1.3. и 4.4. Правил, признаются Владельцами соответствующих Зарегистрированных номеров телефонов, а также Владельцами Ключей, направленных Лизингодателем на соответствующие Зарегистрированные номера телефонов.

4.7. В случае, если в Личный кабинет одного Клиента имеют доступ несколько представителей, Одноразовый пароль направляется на Зарегистрированный номер телефона того представителя, чей Зарегистрированный номер телефона и использовался в качестве логина для входа в Личный кабинет и последующего совершения от имени Клиента действий, вызвавших необходимость направления Лизингодателем Одноразового пароля.

## **5. ПОДПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ ПЭП**

5.1. При наличии технической возможности у Лизингодателя при обращении в Личный кабинет Владелец Ключа может от имени Клиента оформить Электронные документы (в том числе необходимые для оказания Клиенту дополнительных услуг) и подписать их Простой электронной подписью, сформированной с применением Ключа, Владельцем которого он является.

Для заказа дополнительных услуг Клиент оформляет Согласие на получение платной услуги, форма которого приведена в Приложении № 1 к настоящим Правилам. Подписывая Согласие на получение платной услуги Простой электронной подписью, Клиент подтверждает своё намерение заказать и получить соответствующую платную услугу, подтверждает своё ознакомление с условиями оказания такой услуги, а также обязуется её оплатить.

5.2. Лизингодатель самостоятельно определяет виды и перечень Электронных документов, которые могут быть подписаны Простой электронной подписью в порядке, установленном настоящими Правилами.

Перед подписанием Электронного документа от имени Клиента Владелец Ключа обязан ознакомиться с Электронным документом и быть согласным с его содержанием в полном объеме.

5.3. Формирование Простой электронной подписи осуществляется Владельцем Ключа с использованием Ключа. Настоящим Владельцем Ключа соглашается использовать Ключ для подписания Электронных документов своей Простой электронной подписью.

5.4. Простая электронная подпись Владельца Ключа удостоверяет факт подписания Электронного документа Владельцем Ключа от имени Клиента.

5.5. Простая электронная подпись Владельца Ключа содержится в самом Электронном документе. Простая электронная подпись Владельца Ключа содержит сведения, указывающие на Владельца Ключа, подписавшего Электронный документ (фамилия, имя и отчество (если оно имеется)), дату и время подписания Электронного документа.

5.6. Для проверки Простой электронной подписи Владельца Ключа используются программно-технические и иные средства Лизингодателя. Лизингодатель отказывается в приеме Электронного документа в случае отрицательного результата проверки Простой электронной подписи Владельца Ключа.

5.6.1. Под положительным результатом проверки Простой электронной подписи Владельца Ключа понимается введение Владельцем Ключа в соответствующем поле Личного кабинета именно того Одноразового пароля, который и был ранее направлен Лизингодателем на принадлежащий данному Владельцу Ключа Зарегистрированный номер телефона, причём такое введение должно быть осуществлено в период действия соответствующего Одноразового пароля.

5.6.2. Под отрицательным результатом проверки Простой электронной подписи Владельца Ключа понимаются все случаи, не подпадающие под условия, указанные в п. 5.6.2. Правил.

5.7. Факт создания Электронного документа, подписанного Простой электронной подписью Владельца Ключа, а также факт и результат проверки Простой электронной подписи Владельца Ключа и иные действия Лизингодателя и Клиента фиксируются в Электронных журналах.

Клиент вправе получить у Лизингодателя копию подписанного Владельцем Ключа Электронного документа на бумажном носителе, на которой отображаются сведения о подписании Электронного документа Простой электронной подписью Владельца Ключа от имени Клиента, и проставляется штамп Лизингодателя «копия верна» и собственноручная подпись работника Лизингодателя.

5.8. Владелец Ключа обязан:

- пописывать Электронные документы Простой электронной подписью Владельца Ключа от имени Клиента в соответствии с настоящими Правилами только лично
- хранить в тайне Ключ и пароль, принимать все возможные меры, предотвращающие нарушение его конфиденциальности;
- в случае нарушения конфиденциальности/компрометации Ключа и пароля, а также в случае получения третьим лицом доступа к Зарегистрированному номеру телефона незамедлительно обратиться с соответствующим заявлением к Лизингодателю.

5.9. Нарушением конфиденциальности/компрометацией Ключа считается:

- Утрата Владельцем Ключа Зарегистрированного номера телефона;
- Получение Ключа и/или возможности формировать Ключ третьими лицами с ведома или без ведома Владельца Ключа.

5.10. Клиент признает и соглашается с тем, что существуют риски нарушения конфиденциальности данных, используемых Лизингодателем для идентификации и аутентификации Клиента и уполномоченных Клиентом лиц, а также Ключа.

5.11. Клиент несет ответственность, в том числе гражданско-правовую, за негативные последствия, наступившие в результате несоблюдения Клиентом и его представителями обязанностей, установленных настоящими Правилами.

5.12. Лизингодатель не несет ответственности:

- за недоставку SMS-сообщения или USSD-сообщения на Зарегистрированный номер телефона в случае если это обусловлено причинами, не зависящими от Лизингодателя;
- за возможные убытки, причиненные Клиенту в результате исполнения Лизингодателем Электронных документов, подписанных Простой электронной подписью Владельца Ключа от имени Клиента.

5.13. Электронные документы, подписанные в Личном кабинете Простой электронной подписью Владельца Ключа от имени Клиента, после положительных результатов проверки Ключа, введенного Владельцем Ключа в соответствии с настоящими Правилами, признаются Лизингодателем и Клиентом равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью уполномоченного представителя Клиента, удовлетворяют требованию совершения сделки в простой письменной форме в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и влекут аналогичные им юридические последствия.

5.14. Предпринятые Лизингодателем меры электронной защиты не гарантируют абсолютную защиту информации от повреждения или перехвата, а также от иных возможных негативных последствий. Клиент признает и соглашается с тем, что существуют риски, связанные с передачей информации в электронном виде, в том числе риск неуполномоченного использования третьими лицами персональных данных, используемых в

целях идентификации и аутентификации Клиента и его представителей, нарушения конфиденциальности Ключа и использования Ключа третьими лицами.

## **6. ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ КЛИЕНТА, ПОДПИСАННЫЕ ПЭП ВЛАДЕЛЬЦА КЛЮЧА:**

6.1. Клиент соглашается использовать Ключ, полученный Владельцем Ключа от Лизингодателя, для подписания Электронных документов ПЭП Владельца Ключа от имени Клиента.

6.2. Формирование ПЭП осуществляется Владельцем Ключа с использованием Ключа.

6.3. ПЭП Владельца Ключа применяется для удостоверения факта подписания Электронного документа Владельцем Ключа от имени Клиента.

6.4. Для проверки Ключа и для формирования ПЭП Владельца Ключа используются программно-технические средства Лизингодателя. Лизингодатель отказывает Клиенту в подписании Электронного документа ПЭП Владельца Ключа от имени Клиента в случае отрицательного результата проверки Ключа (п. 5.6.2. Правил).

6.5. Факт создания и направления Электронного документа, подписание Электронного документа ПЭП Владельца Ключа от имени Клиента, результаты проверки ПЭП Владельца Ключа/ Ключа и иные действия Лизингодателя и Клиента фиксируются в Электронном журнале.

## **7. ЛОГИН И ПАРОЛЬ**

7.1. Телефонные номера, полученные Лизингодателем в порядке, предусмотренном п. 3.1.1.-3.1.3. и 4.4. Правила, признаются Зарегистрированными номерами телефонов и являются логинами.

7.2. Пароль должен состоять не менее чем из 6 (шести) символов и содержать хотя бы одну строчную букву, хотя бы одну заглавную букву, хотя бы одну цифру.

7.3. В случае, если необходимо восстановить пароль, Владелец Ключа в Личном кабинете нажимает на кнопку «Восстановить пароль» и в открывшемся окне вводит Зарегистрированный номер телефона соответствующего Владельца Ключа. Лизингодатель направляет на указанный Зарегистрированный номер телефона код для восстановления пароля. Владелец Ключа вводит в советующем поле Личного кабинета Ключ в виде полученного код для восстановления пароля. В случае, если направленный Лизингодателем код для восстановления пароля и введённый Владельцем Ключа номер телефона совпали, то открывается поле для введения нового пароля. Владелец Ключа устанавливает новый пароль.

7.4. В случае, если необходимо сменить пароль, Владелец Ключа руководствуется инструкциями, приведённым в п. 7.3. Правил.

7.5. В случае, если необходимо изменить Зарегистрированный номер телефона, то Клиент вправе предоставить новые сведения посредством обращения к Лизингодателю. При изменении Зарегистрированного номера телефона меняется и соответствующий логин.

7.6. Направление Лизингодателем логина и пароля (п. 3.1.1.-3.1.3. и 4.4. Правил) на электронную почту осуществляется с адреса [noreply@alfaleasing.ru](mailto:noreply@alfaleasing.ru), на мобильный номер – с сервисного номера *Alfaleasing*.

7.7. Если в Личном кабинете со стороны Клиенты нет активности более 30 минут, при попытке снова начать работу происходит выход из Личного кабинета на страницу «Вас долго не было». Чтобы снова попасть в Личный кабинет, необходимо нажать кнопку «Войти» и повторно авторизоваться.

7.8. Зарегистрированный номер телефона должен быть выделен соответствующему Владельцу Ключа (зарегистрирован за Владельцем Ключа) оператором связи по договору, заключённому между Клиентом или Владельцем Ключа с одной стороны и соответствующим оператором связи с другой стороны (для краткости в части данного номера телефона по тексту Правил указано, что он принадлежит Владельцу Ключа, или что это телефонный номер Владельца Ключа).

7.8.1. Клиент гарантирует, что Зарегистрированный номер телефона принадлежит соответствующему Владельцу Ключа. В случае несоответствия данных гарантий действительности Клиент самостоятельно несёт риск наступления негативных последствий, связанных с несоответствием данных гарантий действительности, а также обязан возместить Лизингодателю убытки, возникшие у последнего в связи с несоответствием данных гарантий действительности. Бремя доказывания непринадлежности Зарегистрированного номера телефона соответствующему Владельцу Ключа и принадлежности его иному лицу лежит на Клиенте.

7.9. Владелец Ключа как лицо, использующее Ключ Простой электронной подписи, обязан сохранять конфиденциальность пароля и Одноразового пароля.

7.10. Использование известной только Владельцу Ключа связки логин + пароль + Одноразовый пароль означает, что действия, осуществляемые со стороны Клиента через Личный кабинет, совершаются непосредственно Клиентом в лице Владельца Ключа.

7.10.1. Определение Владельца Ключа как лица, подписывающего Электронный документ, по его Простой электронной подписи осуществляется путём использования связки логин + пароль + Одноразовый пароль, которая может быть известна только Владельцу Ключа.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Клиент несёт ответственность за достоверность, актуальность, полноту, соответствие законодательству Российской Федерации и содержание предоставленных Лизингодателю через Личный кабинет и/или в связи с использованием Личного кабинета документов и информации. Лизингодатель оставляет за собой право в любой момент потребовать от Клиента подтверждения соответствующих документов и информации, в том числе путём предоставления оригиналов подтверждающих документов. Клиент обязан подтвердить документы и информацию, в том числе предоставить оригиналы подтверждающих документов, в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса от Лизингодателя.

8.2. Вся информация, размещенная и/или передаваемая Лизингополучателем в Личном кабинете, в том числе текст, графические изображения и другие объекты, не должна нарушать права третьих лиц. В случае нарушения указанных условий ответственность несёт Лизингополучатель.

8.3. В случае возникновения споров и претензий со стороны третьих лиц в связи с предоставленными Лизингодателю через Личный кабинет и/или в связи с использованием Личного кабинета документов и информации, 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.

8.4. Клиент обязан возместить Лизингодателю убытки, понесённые Лизингодателем в связи с нарушением Клиентом и/или его представителями Правил, в том числе нарушением раздела 8 Правил.

8.5. Лизингодатель не несёт 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.

8.6. Лизингодатель не несёт ответственность за убытки любого рода, причиненные из-за использования Личного кабинета, невозможностью его использования, и/или за действия, совершаемые в нём, в том числе из-за несанкционированного использования и/или за действия неуполномоченных на то Клиентом лиц.

## **9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящим Правилам, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после присоединения Клиента к настоящим Правилам в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

9.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 9.1 настоящих Правил, соответствующая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ:**

10.1. Настоящие Правила действуют в течение неопределённого срока.

10.2. Настоящие Правила вступают в силу применительно к правоотношениям Клиента и Лизингодателя с момента присоединения Клиента к Правилам, указанного в п. 3.1.1.-3.1.3. настоящих Правил.

10.3. Стороны договорились о том, что настоящие Правила расторгаются по соглашению Сторон. 10.4. Лизингодатель вправе приостановить доступ Клиента и/или представителя (-ей) Клиента к Личному кабинету, заблокировать Личный кабинет, заблокировать определённые функции Личного кабинета, ограничить доступ, удалить Личный кабинет без уведомления и согласия Клиента, в том числе:

- 1) при наличии у Клиента задолженности перед Лизингодателем по Договору лизинга;
- 2) при нарушении Клиентом и/или его представителем Договора лизинга, Правил, действующего законодательства РФ;
- 3) совершения Клиентом действий, создающих угрозу нормальной работоспособности Личного кабинета или иных систем Лизингодателя.

10.5. Лизингодатель имеет право проводить профилактические и/или технические работы с временным приостановлением работы Личного кабинета без уведомления и согласия Клиента.

10.6. 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 уведомления и согласия Клиента.

10.7. Право использования Личного кабинета предоставляется Клиенту без каких-либо гарантий, включая, но, не ограничиваясь, гарантий постоянной доступности, бесперебойной и безошибочной работы, а также соответствия целям и ожиданиям Клиента.

## **11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

11.1. Споры, возникающие из Правил, в том числе связанные с установлением подлинности Электронных документов, разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а в случае, если спор подлежит рассмотрению судом общей юрисдикции – в Василеостровском районном суде города

Санкт-Петербурга. При разрешении споров, разногласий или конфликтных ситуаций Электронные документы, оформленные с соблюдением требований, установленных Правилами, могут предъявляться при рассмотрении спорных ситуаций, в том числе, в суде, в качестве доказательств.

11.2. Все споры, разногласия, возникающие из Правил, в том числе связанные с установлением подлинности Электронного документа Лизингополучателя, разрешаются в претензионном порядке. Претензионный порядок считается соблюденным по истечении 7 (семи) календарных дней со дня направления претензии (требования) Стороной-отправителем независимо от того, получена ли претензия (требование) другой Стороной.

11.3. В случае возникновения споров, в том числе связанных с формированием и подписанием Электронного документа, Лизингодатель вправе запрашивать у Клиента все необходимые документы и (или) информацию, а Клиент обязуется представлять их Лизингодателю.

11.4. Лизингодатель по факту получения соответствующего обращения Клиента проводит проверку на наличие в информационных системах Лизингодателя сведений, указанных в п.11.6. настоящих Правил.

11.5. Результат рассмотрения обращения доводится Лизингодателем до Клиента в установленном Лизингодателем порядке.

11.6. При рассмотрении споров Лизингодатель самостоятельно определяет, в том числе следующее:

- предмет разногласий на основании обращения Клиента;
- операцию, относящуюся к предмету разногласий;
- факт ввода верного Ключа;
- дата и время ввода Ключа;
- введенный Ключ прошел проверку на правильность с положительным результатом, а именно: Одноразовый пароль был направлен на Зарегистрированный номер телефона сотовой связи Владельца Ключа и время его ввода не истекло.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Клиент и его представители обязаны не совершать действия, направленные на нарушение процесса функционирования Личного кабинета и информационных систем, подключенных к Личному кабинету.

12.2. Лизингодатель вправе проводить мониторинг действий Клиента и его представителей в Личном кабинете.

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

12.4. С использованием Личного кабинета Клиенту удалённо (дистанционно) предоставляются услуги, перечень которых указывается в Личном кабинете и может изменяться Лизингодателем в одностороннем порядке без уведомления и согласия Клиента.

12.5. Личный кабинет может быть использован для целей определения возможности заключения Договора лизинга, проведения проверки в отношении Клиента и оформления иных документов, если функционал Личного кабинета позволяет осуществлять такие действия.

12.6. Личный кабинет может быть использован Лизингодателем для надлежащего уведомления Клиента о событиях, связанных с исполнением обязательств (в том числе в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств) по Договору лизинга, а также для:

- 1) уведомления о наступлении сроков исполнения обязательств по Договору лизинга, в том числе о размере таких обязательств, возникновении и/или наличии просроченной задолженности с указанием суммы;
- 2) направления заявлений, уведомлений, извещений, претензий, требований и иных юридически значимых сообщений и информации в соответствии с Договором лизинга.

12.7. Клиент понимает все возможные риски использования Личного кабинета и принимает их.

12.8. Датой получения Клиентом Электронного документа/информации/запроса/уведомления/заявления/извещения/ претензии/требования и иных юридически значимых сообщений, направленных Лизингодателем посредством Личного кабинета, считается дата направления Лизингодателем Клиенту соответствующего Электронного документа/информации/запроса/уведомления/заявления/извещения/претензии/требования и иного юридически значимого сообщения.

12.9. Предоставление информации Клиентом через Личный кабинет подтверждает право Лизингодателя на доступ к такой информации и ее последующее использование.

12.10. Лизингодатель вправе сохранять архивные копии информации из Личного кабинета в течение неопределенного срока.

12.11. Лизингодатель вправе в одностороннем порядке отказать в признании Электронных документов, подаваемых в Личном кабинете, подписанных Простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью.

12.12. Личный кабинет является информационной системой, с использованием которой осуществляются создание и (или) отправка Электронного документа. Оператором такой информационной системы является Лизингодатель. 12.13. Стороны договорились, что во всех документах, сообщениях и иных актах, имеющих

отношение к Правилам и/или Личному кабинету, указываются даты и время, определяемые по московскому времени.

Приложение № 1  
к Правилам использования Личного кабинета Клиента

Форма

Согласие на получение платной услуги

	<b>Клиент (Заказчик)</b>	
	ОГРН	
	Юридический адрес	

Вид услуги	
Стоимость услуги включая 20% НДС	
Порядок и срок оплаты услуги	Оплата стоимости услуги производится клиентом не позднее 5 банковских дней после направления счета-договора на оплату услуги на электронную почту _____.
Договор лизинга, в рамках которого оказывается услуга (если применимо)	

Подписывая настоящее Согласие на получение платной услуги Простой электронной подписью, Клиент (Заказчик) подтверждает своё намерение заказать и получить соответствующую платную услугу, указанную в настоящем Согласии на получение платной услуги, подтверждает своё ознакомление с условиями оказания такой услуги, а также обязуется её оплатить. В случае нарушения сроков оплаты Клиент предоставляет согласие на удержание стоимости услуги из суммы поступившего очередного лизингового платежа по Договору лизинга.

От Клиента:

Подписано простой электронной подписью \_\_\_\_\_ (указывается код из смс-сообщения, отправленного Исполнителем на телефонный номер Клиента и введённого клиентом через Личный кабинет Клиента) < \_\_\_\_\_ (указываются дата и точное время введения Клиентом кода из смс-сообщения, отправленного Исполнителем на телефонный номер Клиента)>.  
< \_\_\_\_\_ (указывается наименование Клиента)>