

ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АО «ТОЙОТА БАНК»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Перечисленные ниже термины и определения, приведенные с заглавной буквы, имеют значение, указанное в Единых правилах сотрудничества, или нижеследующие значения, если настоящими Правилами использования Личного кабинета прямо не предусмотрено иное.

- 1.1. **Авторизационные данные** — данные, позволяющие провести аутентификацию Пользователя Личного кабинета (то есть проверку подлинности введенных им данных и его авторизацию). По умолчанию Авторизационными данными являются логин и пароль. Банк вправе вводить иные процедуры аутентификации, если сочтет это необходимым. Банк вправе (но не обязан) по своему усмотрению требовать от Дилера/Пользователя:
 - перейти на иные способы аутентификации;
 - использовать дополнительные способы аутентификации;
 - изменить Авторизационные данные разово или изменять Авторизационные данные с определенной Банком периодичностью.
- 1.2. **Администратор или Администратор ЮЛ** – физическое лицо, выступающее от имени Дилера/Автоцентра на основании Заявления на предоставление прав Администратору ЛК и уполномоченное Дилером/Автоцентром на выполнение в ЛК функций Администратора, предусмотренных настоящими Правилами ЛК.
- 1.3. **Заявление на предоставление прав Администратору ЛК** – заявление-доверенность, составленное Дилером или Автоцентром по форме, предусмотренной Приложением № А-15(___) к настоящим Правилам ЛК, Банка, согласно которому Дилер/Автоцентр присоединяется к настоящим Правилам ЛК и назначает определенное лицо Администратором и наделяет его соответствующими полномочиями.
- 1.4. **Заявление на предоставление/изменение доступа к ЛК** – заявление, составленное по форме, предусмотренной Приложением № Б-15(___) к настоящим Правилам ЛК, в целях наделения указанных в нем лиц полномочиями Пользователей Дилера. Указанное Заявление может быть оформлено Дилером/Автоцентром в электронном виде с использованием Личного кабинета Банка или путем направления на электронную почту Банка или путем направления в Банк на бумажном носителе .
- 1.5. **Личный кабинет или ЛК** – отдельное виртуальное пространство взаимодействия («кабинет») между Банком и Дилером/Автоцентром, функционирующее на базе ПО ЛК, не доступное для лиц, не уполномоченных на это Банком или Дилером/Автоцентром, позволяющее Дилеру/Автоцентру взаимодействовать с Банком в рамках функционала Личного кабинета, предусмотренного настоящими Правилами,.
- 1.6. **Модуль** – раздел Личного кабинета, позволяющий совершать определенные действия, предусмотренные Описанием функционала Личного кабинета. Для использования Модуля и получения соответствующих прав доступа к функционалу Модуля, Дилеру необходимо подать в Банк Заявление на предоставление доступа к Личному кабинету.
- 1.7. **Описание функционала ЛК** – инструкции для Администратора и Пользователей с описанием порядка функционирования ЛК/Модулей, доступных в ЛК операций и порядка их выполнения и т.д. (Приложение № В-15(___) к настоящим Правилам). Описание функционала может содержать дополнительные правила предоставления доступа к Модулям.
- 1.8. **ПО ЛК** – программное обеспечение Банка, интерфейс которого доступен в сети «Интернет» на сайте Банка (<https://dealer.toyotafs.com>), обеспечивающее функционал Личного кабинета, предусмотренный настоящими Правилами.
- 1.9. **Пользователь Личного кабинета или Пользователь** – физическое лицо, выступающее от имени Дилера/Автоцентра на основании Заявления на предоставление/изменение доступа к ЛК, подписанного Администратором ЛК, и уполномоченное Дилером/Автоцентром на выполнение в ЛК функций Пользователя, предусмотренных настоящими Правилами ЛК.
- 1.10. **Правила Личного кабинета или Правила ЛК** – настоящие Правила использования Личного кабинета в актуальной редакции. Являются приложением к Договору о сотрудничестве и его неотъемлемой частью.
- 1.11. **Руководство по использованию ЛК** – описание порядка доступа в ЛК, смены Авторизационных данных, иных общих правил работы с ЛК (Приложение № Г-15(___) к настоящим Правилам).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящие Правила Личного кабинета определяют порядок и условия использования Дилером/Автоцентром Личного кабинета.
- 2.2. Банк предоставляет Дилеру/Автоцентру право использовать Личный кабинет способами, не противоречащими настоящим Правилам ЛК, положениям Договора о сотрудничестве, действующему законодательству.
- 2.3. В соответствии со ст.428 ГК РФ настоящие Правила Личного кабинета являются стандартными формами Банка и могут быть приняты Дилером/Автоцентром не иначе как путем присоединения к ним в целом в порядке, установленном Правилами ЛК. Настоящие Правила ЛК, дополнения к ним, не являются публичной офертой по смыслу пункта 1 статьи 426 Гражданского кодекса.
- 2.4. Дилер/Автоцентр может присоединиться к Правилам ЛК одним из следующих способов:
 - 2.4.1. Если ранее между Банком и Дилером/Автоцентром был заключен Договор о сотрудничестве на основе Единых правил сотрудничества АО «Тойота Банк» в редакции 1, Дилер/Автоцентр направляет в Банк Заявление на предоставление прав Администратору ЛК по форме, предусмотренной Приложением № А-15() к настоящим Правилам ЛК. После получения Заявления на предоставление прав Администратору ЛК, Банк акцептует Заявление на присоединение к Правилам ЛК и на предоставление прав Администратору ЛК, уведомляя Контрагента об акцепте письмом о предоставлении доступа Администратору ЛК.
 - 2.4.2. Если между Банком и Дилером/Автоцентром заключен Договор о сотрудничестве на основе Единых правил сотрудничества АО «Тойота Банк» в редакции 2 (и дальнейших реакциях), то заключив Договор о сотрудничестве, Дилер/Автоцентр тем самым присоединился к настоящим Правилам Личного кабинета и обязался их соблюдать.
- 2.5. До предоставления доступа в ЛК Банк вправе запросить, а Дилер/Автоцентр обязан предоставить дополнительные документы, если это предусмотрено Руководством по использованию ЛК. До получения таких документов доступ в ЛК не может быть предоставлен.
- 2.6. Правила ЛК становятся обязательными для Сторон с даты получения акцепта Дилером/Автоцентром (п.2.4.1.) или заключения Договора о сотрудничестве (п.2.4.2.).
- 2.7. Использование Личного кабинета осуществляется по желанию Дилера/Автоцентра.
- 2.8. Банк вправе вносить изменения в Правила Личного кабинета, Описание функционала ЛК, а также изменять/дополнять функционал Личного кабинета/изменять Модули Личного кабинета в одностороннем порядке. Банк также оставляет за собой право устанавливать любые правила, лимиты и ограничения (технические, юридические, организационные или иные) на использование Личного кабинета, и может менять их по собственному усмотрению. Предусмотренные настоящим пунктом изменения Банк вносит в порядке, аналогичном внесению изменений в Договор о сотрудничестве.
- 2.9. Банк вправе направлять Дилеру/Автоцентру, Администраторам ЛК и Пользователям ЛК информацию о работе Личного кабинета, иных сервисов Банка и его партнеров по любым предоставленным Дилером/Автоцентром при регистрации в Личном кабинете контактам (электронной почте, телефону и пр.), а также размещать такую информацию (в том числе рекламного характера) непосредственно в интерфейсе Личного кабинета.
- 2.10. Все исключительные права на Личный кабинет (в том числе новые версии Личного кабинета и релизы) и прочие создаваемые программы, связанные с использованием Личного кабинета, принадлежат Банку и защищены законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Ни один пункт настоящих Правил и Договора о сотрудничестве не означает передачу Дилеру/Автоцентру/пользователям Личного кабинета исключительных прав на Личный кабинет и/или иные сопутствующие программы, релизы, обновления Личного кабинета, кроме права использования Личного кабинета на условиях простой (неисключительной) лицензии на срок действия Договора о сотрудничестве, на территории Российской Федерации следующими способами:
 - (а) использовать Личный кабинет и программное обеспечение (ПО) ЛК, связанное с ним, по прямому функциональному назначению;
 - (б) ПО не может быть использовано в целях, отличных от указанных в Соглашении или третьим лицом.
- 2.12. Дилеру не разрешается изменять, декомпилировать, дизассемблировать, дешифровать и производить иные действия с объектным кодом ПО, в том числе имеющие целью получение информации о реализации алгоритмов, используемых в ПО, без письменного согласия на то Банка. Дилер также не имеет права воспроизводить и распространять ПО в коммерческих целях, в том числе в составе сборников программных продуктов, без письменного согласия Банка.
- 2.13. Дилер/Автоцентр осознает и соглашается с тем, что самостоятельно несет риски возможных убытков, связанные с:
 - (а) утратой доступа Пользователя к электронной почте, указанной при регистрации Пользователя, с доступом третьих лиц к такой электронной почте;

(б) утратой доступа Пользователя к номеру телефона, указанному при регистрации Пользователя, физической утратой телефона с сим-картой привязанного номера, с доступом третьих лиц к номеру телефона или к телефону с сим-картой привязанного номера, с доступом третьих лиц к содержанию СМС-сообщений;

(в) компрометацией Авторизационных данных, произошедшей не по вине Банка (раскрытие, хищение, разглашение и т.п. из-за действий/бездействий Пользователя/Администратора ЮЛ или третьих лиц).

3. ФУНКЦИОНАЛ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ И МОДУЛЯМ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

3.1. Банк самостоятельно определяет доступные функциональные возможности Личного кабинета, которые могут изменяться/дополняться Банком в одностороннем порядке. Функционал ЛК предусмотрен Описанием функционала ЛК.

3.2. Порядок предоставления доступа к ЛК или Модулям ЛК предусмотрен Руководством по использованию ЛК. Банк вправе определять разные правила доступа для разных Модулей ЛК. Для отдельных Модулей ЛК может быть предусмотрено, что предоставление доступа Пользователям осуществляет только Банк.

4. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ/ДОКУМЕНТОВ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Посредством Личного кабинета Дилер/Автоцентр вправе передавать в Банк документы и сведения по операциям, предусмотренным Описанием функционала ЛК, а также формировать заказы, управлять заказами и получать информацию по ним, в объеме и порядке, предусмотренными Описанием функционала ЛК. Дилер/Автоцентр не вправе использовать ЛК для передачи иных документов и сведений, прямо не предусмотренных Описанием функционала ЛК.

4.2. Дилер/Автоцентр также вправе направлять через Личный кабинет иные документы, если их направление через ЛК прямо предусмотрено иными договорами между Банком и Дилером/Автоцентром.

4.3. Банк вправе размещать в ЛК информацию по операциям, предусмотренным в Описании функционала ЛК. Размещенная Банком информация в Личном кабинете признается надлежащим уведомлением Банком Дилера о юридически значимых действиях и событиях, за исключением случаев, когда обязанность уведомить Дилером в письменном виде на бумажном носителе или с использованием электронной почты прямо предусмотрена Договором о сотрудничестве.

4.4. Для целей подписания Дилером электронных документов в Личном кабинете, если для таких документов прямо предусмотрено наличие подписи настоящими Правилами или договорами, заключенными между Банком и Дилером, Стороны договорились применять аналог собственноручной подписи, которым признается совокупность Авторизационных данных (логин и пароль).

4.5. Электронные документы, сформированные или загруженные в ЛК под корректными Авторизационными данными Пользователя признаются электронными документами, подписанными аналогом собственноручной подписи такого Пользователя.

4.6. Определение лица, подписывающего электронный документ осуществляется Банком посредством проверки соответствия характеристик Логина и Пароля.

4.7. Дилер/Автоцентр обязуется хранить Авторизационные данные в тайне от любых третьих лиц. Дилер/Автоцентр самостоятельно несет ответственность за последствия и убытки, наступившие вследствие нарушения такого обязательства.

4.8. Все документы/уведомления, размещенные Пользователем Дилера/Автоцентра в Личном кабинете, распоряжения, сделанные с использованием функциональных возможностей Личного кабинета, признаются подлинными, целостными, равнозначными документам/уведомлениям/распоряжениям на бумажном носителе, которые удостоверены собственноручной подписью уполномоченного лица Дилера и направлены Банку.

5. ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

5.1. Банк вправе по своему выбору заблокировать доступ Дилера и/или Пользователя к Личному кабинету, или заблокировать определенные функции/Модули Личного кабинета (если это возможно технологически), или отказать в предоставлении дальнейшего доступа в Личный кабинет Дилера без объяснения причин, в том числе в следующих случаях:

(а) если Дилер нарушил условия Правил Личного кабинета или любого из заключенных с Банком Договоров или действующего законодательства;

- (б) если действия Дилера/Пользователя создают угрозу нормальной работоспособности Личного кабинета или иного программного комплекса Банка,
- (в) если действия Дилера/Пользователя причиняют или могут причинить ущерб Банку.

6. ГАРАНТИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Дилер/Автоцентр поручает Банку осуществлять обработку персональных данных клиентов Дилера/Автоцентра, направляемых Банку для цели заключения договоров с физическими лицами и оплаты товаров и услуг Дилера/Автоцентра. Дилер/Автоцентр поручает Банку осуществлять обработку персональных данных Пользователей Дилера, направляемых Банку для цели исполнения настоящего Договора и использования Личного кабинета Пользователями.
- 6.2. Дилер/Автоцентр гарантирует Банку наличие у него надлежащего согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных и передачу их Банку в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором. По запросу Банка Дилер/Автоцентр обязан предоставить копии таких согласий в срок не позднее 2 рабочих дней с даты требования.
- 6.3. Перечень действий с персональными данными: любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.
- 6.4. Банк обязан соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Банк обязан соблюдать конфиденциальность передаваемых ему персональных данных, обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также принять меры, предусмотренные частью 2 статьи 19 ФЗ-152 «О персональных данных».
- 6.6. В случае предъявления претензий, требований к Банку со стороны субъектов персональных данных, уполномоченных органов за действия/бездействие Дилера/Автоцентра в рамках выполнения настоящих Правил Личного кабинета, Дилер/Автоцентр возмещает Банку все понесенные им документально подтвержденные расходы, включая штрафы, убытки, но не ограничиваясь ими, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления такого требования со стороны Банка, а также Дилер/Автоцентр обязуется урегулировать самостоятельно и за свой счет претензии со стороны субъектов персональных данных.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Личный кабинет предоставляется «как есть», без каких-либо гарантий, включая, но не ограничиваясь, без гарантий постоянной доступности, точности информационного содержания, пригодности для конкретных целей, системной интеграции, бесперебойной и безошибочной работы, а также соответствия целям и ожиданиям Дилера/Автоцентра.
- 7.2. Функциональные (программные) возможности Личного кабинета определяются Банком и могут быть им изменены без предупреждения в одностороннем порядке. Приведенные в Правилах Личного кабинета примеры функционала Личного кабинета носят информационный характер в целях определения возможного круга вопросов, сопутствующих обязательствам, возникающим из Договора, и не могут рассматриваться как гарантия Банка поддерживать какой-либо функционал.
- 7.3. Банк не несет ответственности за:
- действия Дилера/Автоцентра/Пользователей, совершенные в Личном кабинете, а также за любые виды убытков, произошедшие вследствие использования ими Личного кабинета.
 - убытки и иные неблагоприятные последствия для Дилера/Автоцентра, возникшие в результате доступа третьих лиц к Личному кабинету в результате компрометации Авторизационных данных (кроме случаев, когда компрометация произошла по вине Банка).
 - убытки/ущерб и иные негативные последствия, связанные с использованием Авторизационных данных, связанные с использованием Личного кабинета;
 - неправомерные действия Пользователей в Личном кабинете, за убытки/ущерб, причиненные Пользователями Дилеру/Автоцентру и/или третьим лицам.
- 7.4. Дилер/Автоцентр самостоятельно несет полную ответственность за:
- возможные негативные последствия, вызванные несовместимостью или конфликтами ПО с оборудованием или другими программными продуктами Дилера / третьих лиц.
 - безопасность (устойчивость к угадыванию) выбранных Пользователями Дилера/Автоцентра Авторизационных данных, а также обязуется самостоятельно обеспечивать их конфиденциальность.

- 7.5. Дилер/Автоцентр, предоставивший доступ к Личному кабинету Пользователям, несет полную ответственность перед Банком и третьими лицами в рамках настоящего договора и действующего законодательства, за действия/бездействие Пользователей с использованием ЛК.
- 7.6. Дилер/Автоцентр гарантирует, что Пользователи обладают дееспособностью и полномочиями на совершение действий от имени Дилера/Автоцентра и в случае возникновения споров Дилер/Автоцентр не вправе ссылаться на отсутствие полномочий у Пользователей

Заявлении адреса электронной почты Администратора или иным способом, согласованным с АО «Тойота Банк», в том числе подписывать и направлять заявления о предоставлении или изменении ролей Пользователям Личного кабинета и иные необходимые заявления/документы.

Настоящая доверенность выдана сроком на 5 (пять) лет .

(должность)

(подпись, печать)

(ФИО)

Заполняется Банком:

| Дата принятия Заявления | Должность | Фамилия И.О. |
|-------------------------|-----------|--------------|
| | | |

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ/ИЗМЕНЕНИЕ ДОСТУПА К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

Г. _____

« ____ » _____ 20__ года

Наименование Дилера/Автоцентра (полное)

Уполномоченное лицо (ФИО)

действующее на основании (устав/доверенность (№, дата)

ИНН / КПП

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

 /

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

В соответствии с Правилами использования Личного кабинета АО «Тойота Банк» назначаю следующих Пользователей Личного кабинета АО «Тойота Банк». Пользователи обладают необходимыми полномочиями и действуют от имени Дилера/Автоцентра.

Пользователь 1:
ФИО полностью

Контакты

| | |
|-----------------------|------------------------|
| <i>Указать e-mail</i> | <i>Указать телефон</i> |
|-----------------------|------------------------|

Пользователь 2:
ФИО полностью

Контакты

| | |
|-----------------------|------------------------|
| <i>Указать e-mail</i> | <i>Указать телефон</i> |
|-----------------------|------------------------|

| Пользователи | Эквайринг | | | |
|----------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|
| | Контроле р | Автосалон * | Оператор | Автосалон * |
| Пользователь 1 | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | |
| Пользователь 2 | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | |

*Если не указан Автосалон/Точка продаж, то права Пользователя

распространяются на все Автосалоны/Точки продаж

Настоящим подтверждаю, что от Пользователей получено надлежащее согласие на обработку персональных данных в целях исполнения положений Правил использования личного кабинета АО «Тойота Банк».

(должность)

(подпись, печать)

(ФИО)

Заполняется Банком:

| Дата принятия Заявления | Должность | Фамилия И.О. |
|-------------------------|-----------|--------------|
| | | |

ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

Часть 1. Описание работы модуля «Эквайринг» в Личном кабинете в рамках договора об информационно-технологическом взаимодействии при осуществлении платежей

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общее описание Модуля
2. Предоставление доступа к Личному кабинету
3. Общий функционал Модуля
 - 3.1. История платежей
 - 3.2. Проведение операций
 - 3.3. Оплата по ссылке

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ

1.1. Модуль «Эквайринг» Личного кабинета предоставляет следующие возможности:

- Доступ к информации об Операциях, которые были инициированы в рамках Договора об информационно-технологическом взаимодействии при осуществлении платежей (далее — Договор ИТО), заключенного между Банком, Дилером и технологическим партнером – Оператором сервиса ООО «Бест2Пей».
- Доступ к информации о заказах на оплату товаров/работ/услуг, совершенных в рамках Договора ИТО;
- Выполнение Операций отмены оплаты и Операций возврата в рамках Договора ИТО;
- Создание и отправка ссылки на оплату товаров/работ/услуг Плательщику.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ В ЧАСТИ МОДУЛЯ «ЭКВАЙРИНГ»

2.1. Доступ к настоящему Модулю Личного кабинета предоставляется уполномоченным представителем Дилера в соответствии с порядком, предусмотренным Правилами ЛК:

- при подключении Дилера к услугам в рамках Договора ИТО.
- в процессе использования Дилером услуг в рамках Договора ИТО .

2.2. Доступ к настоящему Модулю может быть трех типов:

Администратор ЮЛ/ТП – предоставляет Пользователю возможность доступа к информации, отображаемой в разделе Управление и управление Пользователями.

Контролер — предоставляет Пользователю возможность доступа к информации, отображаемой в Личном кабинете, возможность совершать Операции подтверждения отмены и Операции возврата;

Оператор — предоставляет Пользователю возможность просмотра информации, отображаемой в Личном кабинете, возможность совершать отправки ссылки на оплату, но без возможности совершать Операции подтверждения, отмены и Операции возврата,

3. ОБЩИЙ ФУНКЦИОНАЛ МОДУЛЯ

3.1. История платежей:

Список всех платежей, совершенных через Авторизационную страницу Банка, находится в Личном кабинете в разделе Платежи.

В верхней части окна располагается область, содержащая параметры поиска заказов: Поле предназначено для ввода цифр номера заказа, ФИО и E-mail Плательщика.

В список платежей имеется возможность поиска заказа по периоду создания заказа, сумме заказа, статусе и типа формирования.

3.2. Детали заказа и история операции

Чтобы посмотреть дополнительную информацию: детали заказа и историю операции необходимо нажать на заказ. При переходе в детали заказа, отображается карточка заказа.

Карточка заказа содержит:

(а). Описание:

- Номер заказа. Присвоенный при формировании платежа номер заказа в системе Интернет-магазина.

- Дата создания. Дата и время создания заказа.
- Данные плательщика: ФИО и E-mail, номер телефона
- Сумма. Сумма заказа в рублях РФ.
- Сумма актуальная. Сумма заказа актуальная на дату последнего изменения информации по заказу
- Наименование сайта, с которого был совершен платеж
- Номер сектора Организации
- Описание. Комментарий к заказу. Сюда выводится информация, которую передается из Интернет-магазина при оплате.

(б). История операций.

Для просмотра истории операции по заказу указывается id заказа в системе Оператора сервиса.

Здесь в хронологическом порядке показаны события, связанные с этим ID заказа.

Для каждой операции по заказу отображаются следующие параметры (набор отображаемых параметров зависит от типа операции):

- ID Операции. ID Операции, присваиваемый Оператором сервиса
- Дата. Дата и время операции
- Сумма. Сумма операции в рублях РФ.
- Код авторизации. Указывается код подтверждения операции, полученный от эмитента.
- Номер карты. Маскированный номер карты плательщика.
- Тип. Указан один из возможных типов операции: регистрация заказа, подтверждение платежа, списание, возврат, частичный возврат, отмена.
- Статус. Статус проведения операции: успешно, с ошибкой

3.3. Проведение операций

В случае, если в Интернет-магазине включен двухфазный платеж с предавторизацией, платёж может перейти в статус Зарезервирован. Подтвердить или отменить такой платёж можно с помощью кнопок Отмена платежа и Частичное или Полное подтверждение.

Если статус просматриваемого заказа Оплата, то кроме вышеперечисленных параметров отображаются кнопки Возврат.

При нажатии на кнопки Возврат или Частичный возврат выполняется Операция отмены или Операция возврата.

(а) Операция возврата

В случае если необходимо отменить Операцию оплаты после закрытия текущего дня Интернет-магазина, в течение которого она была проведена, то выполняется Операция возврата.

Операция возврата может производиться как на полную сумму Операции оплаты, так и на ее часть.

Операция возврата может быть проведена несколько раз, но общая сумма Операций возвратов не может превышать сумму Операции Оплаты.

Операция возврата является основанием для возврата на банковский счет Плательщика денежных средств в сумме, на которую проведена Операция возврата. Операция возврата/частичного возврата считается успешно совершенной, только если у операции значение поля «Статус» в Личном кабинете принимает значение «Подтвержден».

В случае невозможности совершения Операции возврата в автоматическом режиме с помощью Личного кабинета, она может быть проведена Оператором сервиса на основании запроса Дилера на проведение Операции возврата, направленного в Банк/Оператору сервису в порядке, предусмотренным Договором ИТО.

(б) Операция отмены оплаты

В случае если после проведения Операции оплаты до закрытия текущего дня Интернет-магазина, в течение которого была проведена Операция оплаты, возникла необходимость ее отмены (Плательщик отказался от своего заказа (части заказа) и т. п.), Дилер может провести Операцию отмены с помощью Личного кабинета.

Требования для Операции отмены

- Операция отмены оплаты Товара может быть проведена только на полную сумму Операции оплаты.
- Операция отмены может быть проведена только до 23 часов 59 минут по московскому времени текущего дня Интернет-магазина, в течение которого была совершена Операция оплаты.

Операция отмены считается успешно совершенной только в случае, если у операции поле «Статус» в Личном кабинете принимает значение «Подтвержден». Любое другое значение указанного поля означает, что Операция отмены не выполнена.

В случае невозможности совершения Операции отмены в автоматическом режиме с помощью Личного кабинета, она может быть проведена Оператором сервиса на основании запроса Организации на проведение Операции отмены, направленного в Банк/Оператору сервису в порядке, предусмотренным Договором ИТО.

3.4. Оплата по ссылке

(а) Создание счета.

Для формирования и отправки Плательщику ссылки на оплату заказа используется раздел Счета.

В этом разделе можно:

- создать счёт и отправить его в электронном письме или в смс,

- создать ссылку на счёт, чтобы потом направить ссылку Плательщику в любой чат (ВКонтакте, Telegram, Viber, Messenger от Facebook и другие),
- посмотреть статус платежа по счёту, аннулировать счёт или повторить его выставление.

Список всех счетов, выставленных на оплату через Авторизационную страницу Банка, находится в Личном кабинете в разделе Счета.

В верхней части окна располагается область, содержащая параметры поиска заказов: Поле предназначено для ввода цифр номера счета, ФИО и E-mail Плательщика.

В список платежей имеется возможность поиска заказа по периоду создания счета, сумме и статусе.

Для создания счета необходимо в списке счетов нажать на кнопку «Создать счет», расположенную в правом верхнем углу Личного кабинета.

Открывается окно Создание счета со следующими параметрами:

- Номер заказа. Обязательный параметр. Задается Пользователем самостоятельно
- Сумма. Обязательный параметр. Указываются только цифры, в рублях РФ; если необходимо указать копейки, они отделяются точкой.
- ФИО Плательщика .
- Точка продаж. Обязательный параметр. Если у Дилера одна точка продаж, значение указывается по умолчанию.
- Описание. Обязательный параметр. Плательщик получит данную информацию в тексте сообщения на эл. почту.
- Дополнительная информация.
- Срок действия счета. Срок, в течение которого Плательщик может провести платеж. Когда указанный срок пройдет, ссылка на оплату перестанет работать.
- E-mail. Обязательный параметр для отправки на счета на электронную почту Плательщика. Адрес электронной почты Плательщика, на который будет направлена информация о заказе, содержащая ссылку на оплату, и отправлено уведомление с результатом совершения платежа.
- Номер телефона Плательщика — обязательный параметр.

(б) Отправка ссылки на оплату Плательщику.

При создании заказа, Пользователь может отправить ссылку Плательщику следующим способами:

- автоматическое сообщение на e-mail, указанный при создании заказа. Сообщение отправляется с эл. адреса Банка

Сообщения содержит следующую информацию:

- Номер заказа. Вводится Пользователем самостоятельно при создании заказа.
 - Сумма заказа. Сумма в рублях РФ, указанная при создании заказа. Подлежит оплате Плательщиком.
 - Время формирования заказа. Указывается Дата (год/месяц/день), Время (час/минута/секунда) создания заказа.
 - Описание заказа. Описание, указанное при создании заказа.
 - Ссылка. Указывается активная ссылка для перехода на страницу оплаты Авторизационную страницу
 - Срок действия ссылки. Указывается срок действия ссылки, заданный при формировании заказа.
- автоматическое смс-сообщение на мобильный номер телефона, указанный при создании заказа.
- если была создана ссылка, нужно скопировать готовую ссылку и отправить её Плательщику.

Если Плательщик получил счёт по электронной почте, он прямо в письме проверит заказ, перейдет по ссылке на Авторизационную страницу и оплатит счет.

Если Плательщик получил счёт в смс или чате, он откроет ссылку из сообщения и сразу попадёт на Авторизационную страницу.

Все созданные счета сохраняются в разделе Счета. Там можно посмотреть номер счёта и его статус, аннулировать или повторить счёт.

РУКОВОДСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

1. Порядок доступа и использования личного кабинета: общие правила.
 - 1.1. Для начала использования Личного кабинета Дилеру/Автоцентру необходимо:
 - 1.1.1. Предоставить в Банк документы, предусмотренные Правилами ЛК, в отношении Администратора и Пользователей;
 - 1.1.2. пройти процедуру регистрации Пользователей в Личном кабинете.
 - 1.2. Предоставление в Банк документов в отношении Администратора и Пользователей:
 - 1.2.1. Дилер/Автоцентр самостоятельно назначает Администратора ЮЛ путем передачи в Банк Заявления на предоставление прав Администратору ЛК, заполненного согласно названиям полей формы, подписанного уполномоченным лицом Дилера/Автоцентра с проставлением печати.
 - 1.2.2. Информацию о Пользователях Дилер/Автоцентр настоящим уполномочивает предоставлять в Банк Администратора путем передачи подписанного Администратором Заявления на предоставление/изменение доступа к ЛК или путем внесения Администратором, в рамках предоставленных ему в ЛК прав, соответствующих данных о Пользователях в предназначенный для этого раздел Личного кабинета.
 - 1.2.3. Пользователями может быть назначено неограниченное количество лиц.
 - 1.2.4. Права Администратора и Пользователей определяются в Описании функционала ЛК. При наличии технической возможности Банк может предоставить возможность Дилеру/Контрагенту и Администратору определять Модули ЛК, в отношении которых Администратор и Пользователи могут или не могут осуществлять предоставленные им права.
 - 1.2.5. В целях прохождения процедуры регистрации Пользователей в ЛК Дилером/Автоцентром в Личном кабинете Администратором ЮЛ или Банком создаются Авторизационные данные, которые будут использоваться для проверки Банком прав на доступ к Личному кабинету.
 - 1.2.6. **Для отдельных Модулей в Описании функционала ЛК может быть предусмотрен иной порядок заведения Пользователей.**
 - 1.3. Для создания Авторизационных данных первичная аутентификация Пользователя осуществляется через подтверждение электронной почты и мобильного номера телефона Пользователя, предоставленных Банку при регистрации Пользователя в Личном кабинете:
 - 1.3.1. Администратор ЮЛ или Банк вносят в Личный кабинет данные Пользователя: ФИО, электронная почта, номер телефона и роль в Личном кабинете.
 - 1.3.2. Банк отправляет ссылку на первичный вход в Личный кабинет на электронную почту Пользователя
 - 1.3.3. Пользователь переходит по ссылке на страницу авторизации в Личный кабинет
 - 1.3.4. Банк отправляет на мобильный номер телефона СМС-сообщение с кодом подтверждения первичного входа.
 - 1.3.5. Пользователь вводит код подтверждения на странице авторизации в Личном кабинете и создает пароль. С момента ввода Пользователем пароля создание Авторизационных данных Пользователя считается завершенным.
 - 1.4. Администратор и Пользователи Личного кабинета авторизуются в Личном кабинете с индивидуальными Авторизационными данными для каждого Администратора/Пользователя. Доступ к Личному кабинету предоставляется Администратору ЮЛ и Пользователю исключительно после аутентификации, осуществляемой путем проверки подлинности введенных Авторизационных данных.
 - 1.5. Банк предоставляет право использования Личного кабинета путем присвоения логина каждому Пользователю, указанному в Заявлении на предоставление доступа к Личному кабинету или в Заявлении на предоставление прав Администратору Личному кабинета.

Предоставление пары логин/пароль для первоначального входа в Личный кабинет осуществляется на электронный адрес, указанный в Заявлении на предоставление доступа к Личному кабинету или в Заявлении на присоединение и предоставление прав Администратору ЮЛ
 - 1.6. В случае утраты Авторизационных данных Пользователем ему предоставляется возможность восстановить доступ к Личному кабинету путем обращения к Администратору, либо иными способами, установленными Банком по обработке Авторизационных данных.

При восстановлении доступа проводится процедура аутентификация через номер мобильного телефона и электронную почту Пользователя, указанная в настоящем Приложении.
 - 1.7. Все действия с Личным кабинетом, совершенные с использованием корректных Авторизационных данных Пользователей, считаются совершенными Дилером.
 - 1.8. Дилер самостоятельно может определять количество Пользователей, а также тип доступа.

2. Типовые ситуации при использовании личного кабинета

- 2.1. В случае если Пользователь не помнит пароль доступа к личному кабинету, Пользователь самостоятельно осуществляет восстановление пароля через соответствующее меню в окне Авторизации.
- 2.2. Блокировка Пользователя происходит после 5 (пяти) последовательных раз ввода неверного пароля при входе в Личный кабинет.
- 2.3. В случае необходимости восстановления пароля через Администратора Дилера, снятия блокировки или изменением данных Пользователя или добавление нового Пользователя:
 - 2.3.1. Вариант 1: Администратор осуществляет аутентификацию обратившегося Пользователя, в том числе наличие у него соответствующих полномочий, и самостоятельно осуществляется необходимые действия через меню Управление в Личном кабинете.
 - 2.3.2. Вариант 2: Администратор осуществляет аутентификацию обратившегося Пользователя, в том числе наличие у него соответствующих полномочий, и направляет в Банк Заявление на предоставление/изменение доступа к Личному кабинету.
- 2.4. Запросы, указанные в настоящем разделе, могут направляться на электронный адрес Банка booking@toyota-fs.com с электронного адреса, указанного для Администратора в Личном кабинете, или через Личный кабинет.

При этом:

 - 2.4.1. для действующего Пользователя, которому ранее был предоставлен доступ в Личный кабинет — проставляется соответствующая отметка «Сбросить пароль», «Изменить доступ», «Заблокировать доступ»
 - 2.4.2. для нового Пользователя (новый Пользователь, которому необходимо предоставить доступ в Личный кабинет) — проставляется отметка «Предоставить доступ»