

ПРАВИЛА
использования персонального кабинета
пользователя и оказании электронных страховых услуг

Глава 1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила использования персонального кабинета пользователя и оказании электронных страховых услуг (далее — **Правила**) определяет порядок предоставления Акционерным обществом **«GROSS SUG'URTA KOMPANIYASI»** (далее — **Компания**) физическим лицам доступа к Персональному кабинету, условия его использования, а также порядок оказания электронных страховых услуг посредством информационных систем Компании.

1.2. Настоящие Правила является публичным предложением Компании, адресованным неопределенному кругу физических лиц, заключить соглашение об использовании Персонального кабинета на условиях, изложенных в настоящих Правилах.

1.3. Акцептом настоящих Правил признается совершение Пользователем действий, свидетельствующих о принятии ее условий, в том числе:

- а) регистрация в Персональном кабинете;
- б) авторизация в Персональном кабинете;
- в) подтверждение регистрации посредством одноразового кода;
- г) использование любого функционала Персонального кабинета;
- д) подача электронного заявления;
- е) приобретение страхового полиса;
- ж) направление документов посредством Персонального кабинета;
- з) совершение иных действий, прямо предусмотренных настоящими Правилами.

1.4. С момента акцепта настоящих Правил между Компанией и Пользователем считается заключенным соглашение об использовании Персонального кабинета.

1.5. Настоящие Правила регулирует исключительно порядок использования Персонального кабинета и предоставления электронных сервисов Компании.

1.6. Заключение договора страхования осуществляется на основании отдельной публичной оферты, Правил страхования и иных документов, регулирующих соответствующий вид страхования.

1.7. Использование отдельных сервисов Персонального кабинета может регулироваться дополнительными условиями, являющимися неотъемлемой частью настоящих Правил.

1.8. Компания вправе предоставлять посредством Персонального кабинета как действующие, так и новые электронные сервисы, связанные с заключением, исполнением, изменением и прекращением договоров страхования.

1.9. Использование Пользователем новых сервисов после их размещения в Персональном кабинете означает согласие Пользователя с условиями их использования, если иное не предусмотрено соответствующим сервисом.

1.10. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Узбекистан, Законом Республики Узбекистан «О страховой деятельности», Законом Республики Узбекистан «О защите прав потребителей», законодательством об электронном документообороте, электронных доверительных услугах, персональных данных и иными актами законодательства Республики Узбекистан.

1.11. В случае противоречия между настоящими Правилами и обязательными требованиями законодательства Республики Узбекистан применяются нормы законодательства.

1.12. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Компании и в Персональном кабинете в редакции, действующей на момент ее акцепта Пользователем.

Глава 2. Термины и определения

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящих Правил используются следующие основные термины и определения:

Согласие (акцепт) с Правилами — полное и безоговорочное принятие Пользователем условий настоящих Правил путем совершения действий, предусмотренных настоящими Правилами.

Аутентификация — процедура проверки принадлежности учетной записи Пользователю посредством ввода логина, пароля, одноразового кода, биометрической идентификации либо иных средств электронной идентификации.

Авторизация — предоставление Пользователю доступа к функциональным возможностям Персонального кабинета после успешной идентификации и аутентификации.

Банковская карта — банковская карта, эмитированная банком или иной платежной организацией, сведения о которой предоставляются Пользователем для получения страхового возмещения, возврата страховой премии либо осуществления иных расчетов.

Биометрическая идентификация — способ подтверждения личности Пользователя посредством распознавания лица, отпечатка пальца либо иных биометрических данных, если такой способ поддерживается информационными системами Компании.

Государственные информационные системы — государственные информационные ресурсы и информационные системы Республики Узбекистан, доступ к сведениям которых осуществляется Компанией в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и настоящими Правилами.

Договор страхования — договор страхования, заключенный между Компанией и Страхователем в электронной либо иной предусмотренной законодательством форме.

Документы в электронной форме — документы, созданные, переданные, подписанные, полученные и хранящиеся посредством информационных систем Компании.

Единоразовый код (OTP, SMS-код) — уникальная последовательность символов, направляемая Пользователю для подтверждения его личности, волеизъявления либо совершения юридически значимых действий.

Заявление — электронный документ, сформированный Пользователем посредством Персонального кабинета для получения страховой услуги либо реализации иных предусмотренных настоящими Правилами возможностей.

Информационная система Компании — совокупность программных средств, серверного оборудования, баз данных, информационных ресурсов и телекоммуникационной инфраструктуры, используемых Компанией для оказания электронных услуг.

Личный профиль — раздел Персонального кабинета, содержащий сведения о Пользователе, его контактных данных, документах, принадлежащем имуществе, транспортных средствах, договорах страхования, заявлениях и иной информации.

Персональный кабинет — программно-аппаратный комплекс Компании, размещенный на официальном сайте Компании и (или) в мобильном приложении, посредством которого Пользователь получает доступ к электронным страховым услугам.

Пользователь — физическое лицо, зарегистрированное в Персональном кабинете в порядке, установленном настоящими Правилами.

Страхователь — Пользователь, заключивший с Компанией договор страхования.

Выгодоприобретатель — лицо, указанное в договоре страхования, имеющее право на получение страховой выплаты в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и договором страхования.

Страховой случай — событие, предусмотренное договором страхования и Правилами страхования, с наступлением которого возникает обязанность Компании произвести страховую выплату либо организовать оказание предусмотренной договором страховой услуги.

Страховое возмещение — денежная сумма, выплачиваемая Компанией при наступлении страхового случая по договорам имущественного страхования.

Страховая выплата — денежная сумма, выплачиваемая Компанией при наступлении страхового случая по договорам личного страхования.

Электронная идентификация — совокупность действий, позволяющих Компании установить личность Пользователя посредством электронных средств идентификации.

Электронное волеизъявление — действия Пользователя, совершенные посредством Персонального кабинета, выражающие его намерение приобрести страховой продукт, направить заявление, изменить сведения, расторгнуть договор страхования либо совершить иные юридически значимые действия.

Электронный полис — договор страхования, оформленный в виде электронного документа в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

Электронное уведомление — сообщение, направленное Компанией Пользователю посредством Персонального кабинета, SMS-сообщения, электронной почты, Push-уведомления либо иного электронного способа связи.

Электронная подпись — электронная цифровая подпись либо иной способ подписания электронного документа, допускаемый законодательством Республики Узбекистан и настоящими Правилами.

Члены семьи Пользователя — супруг (супруга), родители, дети и иные лица, сведения о которых предоставлены Пользователем.

2.2. Толкование терминов

Термины, не определенные настоящими Правилами, применяются в значениях, установленных законодательством Республики Узбекистан, Правилами страхования Компании и иными внутренними документами Компании.

2.3. Единство терминологии

Если иное прямо не следует из содержания настоящих Правил:

- слова, употребленные в единственном числе, включают множественное число;
- слова, употребленные во множественном числе, включают единственное число;
- ссылки на законодательство Республики Узбекистан распространяются также на нормативные правовые акты, принятые в его развитие;
- ссылки на Персональный кабинет распространяются как на веб-версию, так и на мобильное приложение Компании.

Глава 3. Правовой статус Правил

3. Правовой статус Правил

3.1. Настоящие Правила являются официальным публичным предложением Компании, адресованным любому дееспособному физическому лицу, заключить соглашение об использовании Персонального кабинета на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

3.2. Настоящие Правила не является договором страхования и самостоятельно не порождает возникновения страховых обязательств между Компанией и Пользователем.

3.3. Настоящие Правила регулируют исключительно отношения, связанные с:

- регистрацией Пользователя в Персональном кабинете;
- использованием электронных сервисов Компании;
- направлением электронных заявлений;
- электронным документооборотом;
- дистанционным взаимодействием между Компанией и Пользователем.

3.4. Заключение договора страхования осуществляется отдельно путем акцепта соответствующей публичной оферты либо подписания договора страхования в иной форме, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан.

3.5. Если отдельные сервисы Персонального кабинета регулируются специальными правилами, условиями страхования или иными документами Компании, такие документы применяются в части, не противоречащей настоящим Правилам.

3.6. В случае противоречия между настоящими Правилами и обязательными требованиями законодательства Республики Узбекистан применяются нормы законодательства Республики Узбекистан.

Глава 4. Порядок акцепта Правил и электронное волеизъявление

4. Порядок акцепта Правил

4.1. Настоящие Правила считаются акцептованной Пользователем с момента совершения им первого действия, свидетельствующего о принятии условий настоящих Правил.

4.2. Совершение Пользователем любого из следующих действий означает полное и безоговорочное принятие условий настоящих Правил:

- а) регистрация в Персональном кабинете;
- б) авторизация в Персональном кабинете;
- в) подтверждение номера мобильного телефона;
- г) подтверждение адреса электронной почты;
- д) использование любого функционала Персонального кабинета;
- е) приобретение страхового полиса;
- ж) направление электронного заявления;
- з) загрузка документов;
- и) изменение персональных данных;
- к) совершение иных действий посредством Персонального кабинета.

4.3. Акцепт настоящих Правил означает согласие Пользователя со всеми ее условиями без каких-либо исключений, оговорок или дополнений.

4.4. Пользователь подтверждает, что до акцепта настоящих Правил он ознакомился с ее условиями в полном объеме, понимает их содержание и принимает их добровольно.

4.5. Совершение Пользователем действий, предусмотренных настоящей главой, порождает юридические последствия, аналогичные последствиям подписания соглашения на бумажном носителе собственноручной подписью, если иное не установлено законодательством Республики Узбекистан.

5. Электронное волеизъявление Пользователя

5.1. Компания и Пользователь признают, что действия, совершаемые Пользователем посредством Персонального кабинета после успешной электронной идентификации, являются выражением его действительной воли и совершаются лично Пользователем либо его надлежащим образом уполномоченным представителем.

5.2. Юридически значимыми действиями Пользователя признаются, в том числе:

- регистрация в Персональном кабинете;
- вход в Персональный кабинет;
- подтверждение операций посредством SMS-кода;
- подтверждение операций посредством одноразового пароля (OTP);
- подтверждение посредством биометрической идентификации;
- подтверждение посредством системы «MyID», «OneID» либо иной государственной системы идентификации;
- подтверждение посредством электронной цифровой подписи;
- нажатие функциональных кнопок интерфейса Персонального кабинета;
- загрузка документов;
- отправка электронных заявлений;
- изменение персональных данных;
- подтверждение согласий;
- совершение платежей;
- иные действия, предусмотренные функционалом Персонального кабинета.

5.3. Нажатие Пользователем кнопок:

- «Войти»;
- «Продолжить»;
- «Подтвердить»;
- «Зарегистрироваться»;
- «Купить полис»;
- «Оплатить»;
- «Отправить заявление»;
- «Расторгнуть договор»;
- «Получить выплату»;
- «Сохранить»;
- «Подписать»;
- «Подтверждаю»;
- иных аналогичных кнопок интерфейса,

при наличии соответствующего функционального назначения признается электронным волеизъявлением Пользователя и подтверждает его согласие на совершение соответствующего действия.

5.4. Пользователь соглашается, что Компания вправе использовать сведения, содержащиеся в журналах регистрации информационной системы, логах серверов, журналах безопасности, информации о времени совершения операций, IP-адресах, идентификаторах устройств, сведениях о браузере, операционной системе и иных технических данных в качестве доказательства факта совершения Пользователем соответствующих действий.

6. Использование средств электронной идентификации

6.1. Для подтверждения личности Пользователя Компания вправе использовать один либо несколько следующих способов идентификации:

- номер мобильного телефона;
- SMS-код;
- одноразовый пароль (OTP);

- электронную почту;
- государственный сервис «OnelD»;
- государственный сервис «MyID»;
- электронную цифровую подпись;
- Face ID;
- Touch ID;
- биометрическую идентификацию;
- Push-подтверждение;
- иные способы электронной идентификации, допускаемые законодательством Республики Узбекистан.

6.2. Пользователь соглашается, что успешное прохождение процедуры электронной идентификации является достаточным подтверждением его личности при использовании Персонального кабинета.

6.3. Компания вправе применять многофакторную аутентификацию при совершении отдельных операций, включая:

- заключение договора страхования;
- изменение персональных данных;
- изменение номера мобильного телефона;
- изменение адреса электронной почты;
- подачу заявления о расторжении договора страхования;
- подачу заявления о страховом случае;
- указание банковских реквизитов;
- получение страховой выплаты;
- совершение иных операций, связанных с повышенным уровнем риска.

6.4. Компания вправе отказать в совершении операции либо приостановить ее выполнение до завершения дополнительной идентификации Пользователя в случае возникновения обоснованных сомнений относительно личности Пользователя, безопасности совершаемой операции либо наличия признаков несанкционированного доступа.

7. Юридическая сила электронных действий

7.1. Электронные документы, сформированные посредством Персонального кабинета, признаются сторонами равнозначными документам, составленным на бумажном носителе, если иное не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан.

7.2. Пользователь признает юридическую силу:

- электронных заявлений;
- электронных уведомлений;
- электронных согласий;
- электронных сообщений;
- электронных страховых полисов;
- электронных квитанций;
- электронных решений Компании;
- иных электронных документов, сформированных в Персональном кабинете.

7.3. Пользователь не вправе ссылаться на отсутствие собственноручной подписи как на основание для признания недействительными действий, совершенных им посредством Персонального кабинета после успешной идентификации, если иное не будет установлено вступившим в законную силу судебным актом.

7.4. Компания обеспечивает фиксацию электронных действий Пользователя и хранение сведений о них в течение сроков, установленных законодательством Республики Узбекистан, внутренними документами Компании и требованиями к хранению электронных документов.

Глава 5. Регистрация, создание учетной записи и использование Персонального кабинета

8. Общие положения

8.1. Персональный кабинет является информационным сервисом Компании, предназначенным для дистанционного взаимодействия между Компанией и Пользователем при оказании страховых услуг.

8.2. Использование Персонального кабинета осуществляется круглосуточно посредством официального веб-сайта Компании, мобильного приложения Компании либо иных цифровых платформ, определенных Компанией.

8.3. Доступ к отдельным функциям Персонального кабинета может быть ограничен в случаях проведения профилактических, технических, регламентных или аварийно-восстановительных работ.

8.4. Компания вправе изменять состав сервисов, интерфейс, функциональные возможности и структуру Персонального кабинета без предварительного согласования с Пользователем, если такие изменения не ухудшают объем прав Пользователя по уже заключенным договорам страхования.

8.5. Использование Персонального кабинета осуществляется без взимания платы, если иное не установлено отдельными условиями предоставления конкретной электронной услуги.

9. Регистрация Пользователя

9.1. Регистрация осуществляется Пользователем самостоятельно посредством заполнения электронной регистрационной формы.

9.2. При регистрации если информационная система Страховщика не заполняет сведения или необходимые поля, то Пользователь обязан предоставить достоверные сведения, включая:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
- б) дату рождения;
- в) персональный идентификационный номер физического лица (ПИНФЛ) либо иной идентификатор, если это предусмотрено законодательством;
- г) номер мобильного телефона;
- д) адрес электронной почты;
- е) иные сведения, необходимые для идентификации Пользователя.

9.3. Компания вправе получать часть сведений автоматически посредством интеграции с государственными информационными системами.

9.4. После успешного прохождения регистрации Пользователю создается уникальная учетная запись.

9.5. Одному Пользователю может принадлежать только одна учетная запись, если иное не предусмотрено функционалом Персонального кабинета.

10. Проверка сведений

10.1. Компания вправе проверить сведения, указанные Пользователем, посредством:

- государственных информационных систем;
- платежных организаций;
- банков;
- операторов электронного правительства;
- государственных органов;
- иных источников, использование которых допускается законодательством Республики Узбекистан.

10.2. При выявлении несоответствия сведений Компания вправе:

- отказать в регистрации;
- ограничить функционал Персонального кабинета;
- запросить дополнительные документы;
- приостановить обработку заявления до устранения выявленных несоответствий.

11. Подтверждение номера мобильного телефона

11.1. Номер мобильного телефона является основным идентификатором Пользователя в информационных системах Компании.

11.2. Подтверждение номера осуществляется посредством направления одноразового SMS-кода.

11.3. Пользователь обязан обеспечить доступность указанного номера телефона.

11.4. Пользователь обязан незамедлительно сообщить Компании об утрате доступа к номеру мобильного телефона.

12. Подтверждение электронной почты

12.1. Адрес электронной почты используется Компанией для:

- направления электронных документов;
- страховых полисов;
- уведомлений;
- решений по заявлениям;
- сообщений о страховых выплатах;
- иных юридически значимых сообщений.

12.2. Подтверждение электронной почты осуществляется путем перехода по ссылке либо ввода проверочного кода.

12.3. Пользователь обязан обеспечить возможность получения сообщений по указанному адресу электронной почты.

13. Изменение регистрационных данных

13.1. Пользователь вправе самостоятельно изменить:

- адрес проживания;
- адрес электронной почты;
- контактные данные;
- сведения о принадлежащем имуществе;
- сведения о транспортных средствах;
- иные данные, изменение которых допускается функционалом Персонального кабинета.

13.2. Изменение номера мобильного телефона осуществляется только после прохождения дополнительной идентификации.

13.3. Компания вправе запросить документы, подтверждающие изменение соответствующих сведений.

14. Восстановление доступа

14.1. В случае утраты доступа к Персональному кабинету Пользователь вправе воспользоваться процедурой восстановления доступа.

14.2. Компания вправе использовать:

- SMS-подтверждение;
- электронную почту;
- биометрическую идентификацию;
- электронную цифровую подпись;
- OneID;
- MyID;
- личное обращение Пользователя;
- иные способы идентификации.

14.3. До завершения процедуры восстановления доступа Компания вправе ограничить выполнение операций повышенного риска.

15. Блокировка учетной записи

15.1. Компания вправе временно ограничить либо заблокировать доступ Пользователя к Персональному кабинету в случаях:

- неоднократного ввода неверного пароля;
- выявления признаков несанкционированного доступа;
- выявления признаков мошенничества;
- поступления информации об утрате Пользователем мобильного телефона;
- поступления требования уполномоченного государственного органа;
- выявления угроз информационной безопасности;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

15.2. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для блокировки, Компания восстанавливает доступ Пользователя.

16. Использование Персонального кабинета

16.1. После успешной регистрации Пользователю предоставляется доступ к функциональным разделам Персонального кабинета.

16.2. В зависимости от вида оказываемых услуг Пользователю могут быть доступны следующие разделы:

- «Главная»;
- «Мои полисы»;
- «Мои заявки»;
- «Мои машины»;
- «Мое имущество»;
- «Члены семьи»;
- «Мой профиль»;
- «Платежи»;
- «Страховые случаи»;
- «Онлайн-расторжение договоров страхования»;

- «SOS»;
- «Центр поддержки»;
- «Уведомления»;
- иные разделы, создаваемые Компанией.

16.3. Компания вправе дополнять, объединять, переименовывать либо исключать отдельные разделы Персонального кабинета без изменения прав Пользователя по действующим договорам страхования.

Глава 6. Функциональные возможности Персонального кабинета

17. Общие положения

17.1. Персональный кабинет предназначен для получения Пользователем страховых услуг в электронной форме без необходимости личного обращения в Компанию, если иное не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан либо условиями соответствующего договора страхования.

17.2. Функциональные возможности Персонального кабинета предоставляются Пользователю после успешной регистрации и прохождения электронной идентификации.

17.3. Состав функций Персонального кабинета определяется Компанией и может изменяться, расширяться либо ограничиваться в зависимости от развития информационных систем, требований законодательства Республики Узбекистан и внутренних документов Компании.

17.4. Компания вправе предоставлять отдельные функции только после прохождения Пользователем дополнительной идентификации либо подтверждения отдельных сведений.

18. Главная страница

18.1. После авторизации Пользователю отображается Главная страница Персонального кабинета.

18.2. Главная страница предназначена для быстрого доступа к основным электронным сервисам Компании.

18.3. На Главной странице могут отображаться:

- сведения о действующих договорах страхования;
- уведомления Компании;
- статус ранее поданных заявлений;
- информация о предстоящем окончании срока действия договоров страхования;
- предложения Компании по приобретению страховых продуктов;
- сообщения о новых сервисах;
- информация о произведенных страховых выплатах;
- сведения о начисленных возвратах страховой премии;
- история последних действий Пользователя.

19. Раздел «Мои полисы»

19.1. Раздел «Мои полисы» предназначен для просмотра Пользователем информации о заключенных договорах страхования.

19.2. В указанном разделе могут отображаться:

- действующие договоры страхования;
- прекращенные договоры страхования;
- договоры страхования, срок действия которых истек;
- договоры, вступающие в силу в будущем;
- история заключения договоров страхования.

19.3. По каждому договору страхования Пользователю могут быть доступны:

- номер договора (страхового полиса);
- дата заключения;
- срок действия;
- объект страхования;
- страховая сумма;
- размер страховой премии;
- статус договора;
- сведения о страхователе;
- сведения о застрахованном лице;
- сведения о выгодоприобретателе;
- сведения о произведенных изменениях;
- сведения о наличии задолженности по страховой премии (если применимо).

19.4. Пользователь вправе:

- просматривать договор страхования;
- скачать электронный полис;
- получить копию договора (страхового полиса) на электронную почту;
- обратиться в Компанию по вопросам исполнения договора;
- подать заявление о страховом случае;
- подать заявление о внесении изменений;
- подать заявление о досрочном прекращении договора страхования в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, настоящими Правилами и условиями соответствующего договора страхования.

20. Раздел «Мои заявки»

20.1. Раздел «Мои заявки» предназначен для формирования, направления, хранения и отслеживания электронных заявлений Пользователя.

20.2. Через указанный раздел Пользователь вправе направить:

- заявление о заключении договора страхования;
- заявление о страховом случае;
- заявление о внесении изменений в договор страхования;
- заявление о досрочном прекращении договора страхования;
- заявление о возврате страховой премии;
- заявление об изменении персональных данных;
- иные заявления, предусмотренные функционалом Персонального кабинета.

20.3. По каждому заявлению Пользователю отображается информация о стадии его рассмотрения.

20.4. Статус заявления может включать, в частности:

- зарегистрировано;
- принято к рассмотрению;
- ожидается предоставление дополнительных документов;
- рассматривается;
- удовлетворено;
- отказано;
- исполнено;
- закрыто.

20.5. Компания вправе направлять через данный раздел запросы о предоставлении дополнительных сведений и документов.

21. Раздел «Мои машины»

21.1. Раздел предназначен для хранения и отображения сведений о принадлежащих Пользователю транспортных средствах.

21.2. Информация может формироваться:

- на основании сведений, предоставленных Пользователем;
- автоматически из государственных информационных систем;
- на основании ранее заключенных договоров страхования;
- из иных законных источников.

21.3. По каждому транспортному средству могут отображаться:

- государственный регистрационный номер;
- VIN;
- марка;
- модель;
- год выпуска;
- сведения о собственнике;
- действующие договоры страхования;
- история страхования;
- информация о доступных страховых продуктах.

21.4. Пользователь вправе оформить новый договор страхования непосредственно из карточки транспортного средства.

22. Раздел «Мое имущество»

22.1. В разделе отображаются сведения об объектах имущества Пользователя.

22.2. По каждому объекту имущества могут отображаться:

- адрес;
- тип объекта;
- площадь;
- кадастровые сведения (при наличии);
- сведения о собственнике;
- действующие договоры страхования;
- история страхования;
- предложения Компании по страхованию имущества.

22.3. Компания вправе получать сведения об объектах недвижимости из государственных информационных систем в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и согласием Пользователя.

23. Раздел «Члены семьи»

23.1. Раздел предназначен для хранения сведений о членах семьи Пользователя, необходимых для оформления отдельных видов страхования.

23.2. Пользователь вправе:

- добавить сведения о членах семьи;
- изменить сведения;
- удалить сведения, если их хранение не требуется законодательством либо условиями действующего договора страхования.

23.3. Компания вправе использовать указанные сведения исключительно в целях исполнения настоящих Правил и договоров страхования.

24. Раздел «Профиль»

24.1. В разделе «Профиль» отображаются сведения о Пользователе.

24.2. Пользователь вправе:

- изменить контактные данные;
- изменить адрес проживания;
- изменить банковские реквизиты;
- изменить язык интерфейса;
- настроить способы получения уведомлений;
- просматривать историю авторизаций;
- просматривать историю операций.

24.3. Изменение отдельных сведений может осуществляться только после прохождения дополнительной идентификации.

25. Раздел «SOS»

25.1. Раздел «SOS» предназначен для оперативного обращения Пользователя за экстренной помощью при наступлении события, которое может иметь признаки страхового случая.

25.2. В зависимости от вида договора страхования посредством раздела «SOS» Пользователь может:

- связаться с круглосуточной службой поддержки Компании;
- связаться с ассистанской компанией;
- передать информацию о происшествии;
- определить местоположение ближайших медицинских организаций, сервисных центров либо иных организаций, участвующих в урегулировании страхового случая;
- передать сведения о своем местонахождении, если Пользователь предоставил соответствующее согласие;
- получить инструкции по дальнейшим действиям.

25.3. Использование раздела «SOS» не заменяет обязанность своевременного уведомления Компании о наступлении страхового случая, если такая обязанность предусмотрена законодательством Республики Узбекистан, договором страхования либо Правилами страхования.

26. Раздел «Центр поддержки»

26.1. Раздел предназначен для информационного взаимодействия Пользователя с Компанией.

26.2. Через данный раздел Пользователь вправе:

- направить обращение;
- получить консультацию;
- задать вопрос;
- направить претензию;

- сообщить о технической ошибке;
- получить информацию о ходе рассмотрения обращения.

26.3. Ответы Компании, размещенные в указанном разделе, считаются надлежащим способом информирования Пользователя, если законодательством или договором страхования не предусмотрен иной обязательный порядок уведомления.

Глава 7. Онлайн-заключение договора страхования

27. Общие положения

27.1. Персональный кабинет предоставляет Пользователю возможность дистанционного заключения договоров страхования в электронной форме в отношении страховых продуктов, реализуемых Компанией посредством цифровых каналов обслуживания.

27.2. Заключение договора страхования посредством Персонального кабинета осуществляется без личного посещения офиса Компании, если иное не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан либо условиями соответствующего страхового продукта.

27.3. Возможность приобретения конкретного страхового продукта определяется Компанией и отображается в Персональном кабинете.

27.4. Заключение договора страхования осуществляется на основании:

- соответствующей публичной оферты;
- Правил страхования по выбранному виду страхования;
- заявления на страхование, сформированного в электронной форме;
- сведений, предоставленных Пользователем;
- сведений, полученных Компанией из государственных информационных систем и иных законных источников.

27.5. Пользователь обязан до подтверждения заключения договора страхования ознакомиться с условиями страхования, Правилами страхования, страховыми тарифами, объемом страхового покрытия, исключениями из страхового покрытия, порядком уплаты страховой премии, сроком действия договора и иными документами, являющимися составной частью договора страхования.

28. Выбор страхового продукта

28.1. Пользователь самостоятельно выбирает страховой продукт из перечня, доступного в Персональном кабинете.

28.2. При выборе страхового продукта Пользователю может предоставляться информация:

- о страховом риске;
- страховой сумме;
- размере страховой премии;
- сроке страхования;
- франшизе;
- страховом покрытии;
- страховых исключениях;
- территории действия договора;
- лимитах страхового возмещения;
- иных существенных условиях страхования.

28.3. Компания вправе использовать электронные калькуляторы для автоматического расчета страховой премии.

29. Формирование заявления на страхование

29.1. После выбора страхового продукта Пользователь формирует электронное заявление на страхование.

29.2. Электронное заявление может содержать сведения:

- о Страхователе;
- о Застрахованном лице;
- о Выгодоприобретателе;
- об объекте страхования;
- о страховом риске;
- о сроке страхования;
- об иных обстоятельствах, имеющих значение для оценки страхового риска.

29.3. Компания вправе автоматически заполнить отдельные поля заявления на основании:

- сведений, ранее предоставленных Пользователем;
- данных государственных информационных систем;

- сведений из ранее заключенных договоров страхования;
- иных законных источников информации.

29.4. Пользователь обязан проверить корректность автоматически заполненных сведений до направления заявления.

29.5. Направление заявления подтверждает достоверность всех содержащихся в нем сведений.

30. Проверка сведений

30.1. До заключения договора страхования Компания вправе проверить сведения, содержащиеся в заявлении.

30.2. Проверка может осуществляться автоматически либо с участием работников Компании.

30.3. Компания вправе получать сведения:

- о транспортных средствах;
- об объектах недвижимости;
- о документах, удостоверяющих личность;
- о водительских удостоверениях;
- о семейном положении;
- о предыдущих договорах страхования;
- о страховой истории;
- об истории страховых случаев;
- из государственных информационных систем;
- из информационных ресурсов партнеров Компании;
- из иных источников, использование которых допускается законодательством.

30.4. Компания вправе запросить дополнительные документы, если автоматическая проверка не позволяет подтвердить достоверность представленных сведений.

31. Принятие решения о заключении договора

31.1. По результатам проверки Компания принимает одно из следующих решений:

- заключить договор страхования;
- предложить изменить условия страхования;
- запросить дополнительные сведения;
- отказать в заключении договора страхования в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, Правилами страхования либо условиями соответствующего страхового продукта.

31.2. До момента оплаты страховой премии Компания вправе изменить рассчитанный размер страховой премии при выявлении обстоятельств, влияющих на степень страхового риска.

32. Оплата страховой премии

32.1. Оплата страховой премии осуществляется способами, доступными в Персональном кабинете.

32.2. Компания вправе принимать оплату посредством:

- банковских карт;
- электронных платежных систем;
- мобильных платежных сервисов;
- банковских переводов;
- иных способов, поддерживаемых Компанией.

32.3. Обязанность по уплате страховой премии считается исполненной после поступления денежных средств на банковский счет Компании либо получения подтверждения платежа от платежной организации.

32.4. До подтверждения оплаты договор страхования считается незаключенным, если иное не предусмотрено условиями соответствующего страхового продукта.

33. Заключение договора страхования

33.1. При соблюдении условий настоящих Правил и условий соответствующего страхового продукта Компания формирует электронный страховой полис.

33.2. Электронный страховой полис подписывается Компанией в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан.

33.3. После оформления полис размещается в разделе «Мои полисы» Персонального кабинета.

33.4. По желанию Пользователя электронный страховой полис может быть дополнительно направлен на адрес электронной почты, указанный при регистрации.

34. Вступление договора страхования в силу

34.1. Договор страхования вступает в силу с момента, определенного соответствующим договором страхования, Правилами страхования либо публичной офертой по конкретному страховому продукту.

34.2. Если условиями страхового продукта предусмотрено вступление договора в силу после оплаты страховой премии, страховая защита возникает только после наступления указанного момента.

34.3. Размещение электронного страхового полиса в Персональном кабинете само по себе не изменяет момент начала действия страховой защиты, если иной порядок прямо не установлен условиями договора страхования.

35. Исправление ошибок

35.1. Если после оформления договора страхования Пользователь обнаружил ошибку в сведениях, содержащихся в электронном страховом полисе, он вправе обратиться в Компанию через Персональный кабинет с заявлением о внесении изменений.

35.2. Компания рассматривает заявление и принимает решение о внесении изменений либо об отказе в их внесении в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Правилами страхования и условиями договора.

35.3. Если ошибка возникла вследствие предоставления Пользователем недостоверных или неполных сведений, последствия такой ошибки определяются законодательством Республики Узбекистан и условиями договора страхования.

Глава 8. Электронное сопровождение договора страхования

36. Общие положения

36.1. В течение срока действия договора страхования Компания обеспечивает Пользователю возможность дистанционного взаимодействия посредством Персонального кабинета по вопросам исполнения, изменения и прекращения договора страхования.

36.2. Электронное сопровождение договора страхования осуществляется без необходимости личного обращения в Компанию, если иное не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан, условиями договора страхования либо настоящими Правилами.

36.3. Все действия, совершаемые Пользователем в отношении действующего договора страхования через Персональный кабинет, фиксируются информационной системой Компании и учитываются при исполнении договора страхования.

37. Просмотр информации о договоре страхования

37.1. Пользователь вправе в любое время ознакомиться с информацией о заключенном договоре страхования посредством раздела «Мои полисы».

37.2. По каждому договору страхования могут отображаться:

- номер договора (полиса);
- дата заключения;
- дата начала и окончания страхования;
- статус договора;
- объект страхования;
- сведения о страхователе;
- сведения о застрахованном лице;
- сведения о выгодоприобретателе;
- размер страховой суммы;
- размер страховой премии;
- информация о произведенных платежах;
- история изменений договора;
- информация о наступивших страховых случаях;
- иные сведения, относящиеся к исполнению договора.

37.3. Компания вправе дополнять перечень отображаемых сведений без внесения изменений в настоящий раздел.

38. Получение электронных документов

38.1. Пользователь вправе получать посредством Персонального кабинета электронные копии документов, относящихся к договору страхования.

38.2. Пользователю могут предоставляться:

- страховой полис;
- Правила страхования;
- приложения к договору;

- дополнительные соглашения;
- платежные документы;
- уведомления Компании;
- акты;
- решения по заявлениям;
- иные документы.

38.3. Электронные документы могут быть:

- просмотрены в Персональном кабинете;
- сохранены на устройство Пользователя;
- направлены на адрес электронной почты;
- распечатаны Пользователем самостоятельно.

38.4. Самостоятельное распечатывание электронного документа Пользователем не изменяет его юридическую силу.

39. Внесение изменений в договор страхования

39.1. Если условия соответствующего договора страхования допускают внесение изменений после его заключения, Пользователь вправе направить соответствующее заявление через Персональный кабинет.

39.2. В зависимости от условий конкретного страхового продукта Пользователь вправе обратиться с заявлением:

- об изменении контактных данных;
- об изменении адреса;
- о замене выгодоприобретателя;
- об изменении отдельных сведений об объекте страхования;
- об исправлении технических ошибок;
- о внесении иных изменений, допускаемых условиями страхования.

39.3. Компания рассматривает заявление и принимает решение:

- о внесении изменений;
- о необходимости представления дополнительных документов;
- об отказе во внесении изменений.

39.4. Внесение изменений оформляется путем формирования электронного дополнительного соглашения, нового страхового полиса либо иного электронного документа, предусмотренного соответствующим страховым продуктом.

40. Продление договора страхования

40.1. Если условия соответствующего страхового продукта предусматривают возможность продления договора страхования, Компания вправе предложить Пользователю оформить новый договор страхования либо продлить действующий договор посредством Персонального кабинета.

40.2. Информация о возможности продления договора отображается в Персональном кабинете до окончания срока действия договора страхования.

40.3. Пользователь вправе:

- принять предложение;
- отказаться от продления;
- изменить условия нового договора, если это допускается соответствующим страховым продуктом.

40.4. Продление договора осуществляется после выполнения условий, предусмотренных соответствующей публичной офертой и Правилами страхования.

41. Уведомления в период действия договора

41.1. Компания вправе направлять Пользователю уведомления, связанные с исполнением договора страхования.

41.2. К таким уведомлениям относятся:

- напоминание об окончании срока действия договора;
- информация о необходимости оплаты страховой премии;
- сведения об изменении статуса заявления;
- приглашение предоставить дополнительные документы;
- уведомление о принятом решении;
- уведомление о произведенной страховой выплате;
- уведомление о возврате страховой премии;

- уведомление о внесении изменений в договор;
- иные сообщения.

41.3. Уведомления могут направляться:

- в Персональный кабинет;
- посредством Push-уведомлений;
- посредством SMS;
- по электронной почте;
- иными способами, выбранными Пользователем.

41.4. Если законодательством Республики Узбекистан или договором страхования не установлен обязательный способ уведомления, сообщение считается доставленным с момента его размещения в Персональном кабинете либо отправки по указанным Пользователем каналам связи.

42. Обязанность Пользователя по актуализации сведений

42.1. Пользователь обязан своевременно обновлять сведения, содержащиеся в его учетной записи, если такие сведения изменились.

42.2. К таким сведениям относятся:

- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- адрес проживания;
- паспортные данные (при изменении);
- банковские реквизиты;
- сведения об объекте страхования;
- иные сведения, имеющие значение для исполнения договора страхования.

42.3. Компания не несет ответственности за последствия, возникшие вследствие несвоевременного обновления Пользователем своих данных, если будет установлено, что это повлияло на возможность исполнения договора или надлежащего информирования Пользователя.

43. История операций

43.1. Компания ведет электронную историю действий Пользователя, совершенных посредством Персонального кабинета.

43.2. История операций может содержать сведения:

- о входах в Персональный кабинет;
- о направлении заявлений;
- о заключении договоров страхования;
- о внесении изменений;
- о получении документов;
- о произведенных платежах;
- о полученных уведомлениях;
- об иных юридически значимых действиях.

43.3. История операций хранится в течение сроков, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и внутренними документами Компании.

Глава 9. Электронное урегулирование страховых случаев

44. Общие положения

44.1. Персональный кабинет предоставляет Пользователю возможность дистанционного уведомления Компании о событии, имеющем признаки страхового случая, а также подачи электронного заявления о страховой выплате (страховом возмещении) и представления необходимых документов в электронной форме.

44.2. Электронное взаимодействие осуществляется без необходимости личного посещения Компании, если иной порядок не установлен законодательством Республики Узбекистан, условиями договора страхования либо характером страхового события.

44.3. Подача электронного заявления не освобождает Пользователя от обязанности соблюдать сроки уведомления Компании о наступлении страхового случая, установленные договором страхования, Правилами страхования либо законодательством Республики Узбекистан.

44.4. Электронное заявление рассматривается Компанией в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан, Правилами страхования и внутренними документами Компании.

45. Право на подачу заявления

45.1. Через Персональный кабинет электронное заявление о страховом случае вправе подать:

- а) Страхователь;
- б) Застрахованное лицо, если это предусмотрено договором страхования;
- в) Выгодоприобретатель;
- г) потерпевшее или иное лицо, претендующее на получение страхового возмещения;
- д) представитель указанных лиц при наличии полномочий, подтвержденных в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан.

45.2. До принятия заявления Компания вправе проверить полномочия лица, подавшего заявление.

45.3. Компания вправе отказать в регистрации заявления до подтверждения полномочий заявителя.

46. Порядок подачи заявления

46.1. Электронное заявление формируется посредством заполнения электронной формы в Персональном кабинете.

46.2. При подаче заявления Пользователь обязан указать сведения, необходимые для рассмотрения страхового случая, включая:

- номер договора (полиса) страхования;
- дату и время события;
- место события;
- описание обстоятельств;
- предполагаемую причину события;
- сведения о поврежденном имуществе либо пострадавших лицах;
- сведения о наличии компетентных органов, оформлявших происшествие;
- иные сведения, предусмотренные конкретным видом страхования.

46.3. Компания вправе автоматически заполнить часть сведений на основании имеющейся информации.

46.4. Пользователь обязан проверить правильность автоматически заполненных данных.

47. Прилагаемые документы

47.1. При подаче заявления Пользователь вправе прикрепить документы в электронной форме.

47.2. В зависимости от характера страхового события могут представляться:

- фотографии;
- видеозаписи;
- медицинские документы;
- счета;
- чеки;
- заключения экспертов;
- документы компетентных органов;
- банковские реквизиты;
- доверенность представителя;
- иные документы.

47.3. Компания вправе устанавливать требования к:

- формату файлов;
- размеру файлов;
- качеству изображений;
- читаемости документов;
- способу их загрузки.

47.4. Если качество представленных материалов не позволяет установить обстоятельства страхового события, Компания вправе запросить повторную загрузку документов.

48. Фото-, видео- и аудиоматериалы

48.1. Пользователь вправе приложить фото-, видео- и аудиоматериалы, подтверждающие обстоятельства страхового случая.

48.2. Пользователь гарантирует, что представленные материалы:

- соответствуют действительности;
- относятся к заявленному событию;
- не подвергались изменению, способному исказить обстоятельства события.

48.3. Компания вправе использовать представленные материалы исключительно в целях урегулирования страхового случая, защиты своих прав и исполнения требований законодательства.

49. Геолокация и дистанционный осмотр

49.1. По согласию Пользователя Персональный кабинет может использовать сведения о его географическом местоположении при подаче заявления.

49.2. При наличии технической возможности Компания вправе предложить проведение дистанционного осмотра имущества посредством фото-, видео- или онлайн-связи.

49.3. Дистанционный осмотр не исключает право Компании назначить дополнительный осмотр объекта страхования либо проведение независимой экспертизы.

50. Регистрация заявления

50.1. После получения заявления Компания регистрирует его в информационной системе.

50.2. Пользователю автоматически присваивается регистрационный номер обращения.

50.3. После регистрации заявления Пользователю направляется уведомление о его принятии.

50.4. Регистрация заявления не означает признания события страховым случаем.

51. Рассмотрение заявления

51.1. Компания рассматривает заявление на основании:

- договора страхования;
- Правил страхования;
- представленных документов;
- результатов проверки;
- сведений государственных органов;
- заключений экспертов;
- иных материалов.

51.2. Компания вправе:

- запросить дополнительные сведения;
- запросить дополнительные документы;
- назначить осмотр;
- назначить экспертизу;
- направить запросы в государственные органы;
- направить запросы в медицинские организации;
- привлечь ассистанскую компанию;
- привлечь аварийного комиссара;
- привлечь независимого эксперта;
- осуществить иные действия, необходимые для рассмотрения заявления.

52. Дополнительные документы

52.1. При недостаточности представленных сведений Компания вправе направить Пользователю запрос о представлении дополнительных документов.

52.2. Запрос направляется посредством:

- Персонального кабинета;
- SMS;
- электронной почты;
- Push-уведомления;
- иных способов связи.

52.3. В случае необходимости получения дополнительных документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявления, течение срока рассмотрения заявления приостанавливается до их получения.

53. Решение по страховому случаю

53.1. По результатам рассмотрения заявления Компания принимает одно из следующих решений:

- признать событие страховым случаем;
- отказать в признании события страховым случаем;
- произвести страховую выплату (страховое возмещение) полностью;
- произвести страховую выплату (страховое возмещение) частично;
- отказать в страховой выплате (страховом возмещении) по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Узбекистан, договором страхования и Правилами страхования.

53.2. Решение оформляется в электронной форме и размещается в Персональном кабинете либо направляется Пользователю иным способом, предусмотренным настоящими Правилами.

54. Выплата страхового возмещения (страховой выплаты)

54.1. Если принято решение о страховой выплате (страховом возмещении), Пользователь указывает банковские реквизиты для перечисления денежных средств.

54.2. Выплата осуществляется в сроки, установленные законодательством Республики Узбекистан и договором страхования.

54.3. Компания вправе запросить подтверждение принадлежности банковского счета или банковской карты лицу, имеющему право на получение выплаты.

54.4. Если договором страхования предусмотрено осуществление выплаты непосредственно медицинской организации, сервисному предприятию, станции технического обслуживания, ремонтной организации либо иному лицу, выплата производится в порядке, установленном договором страхования.

55. Закрытие страхового дела

55.1. После исполнения обязательств по страховому случаю Компания закрывает электронное страховое дело.

55.2. В Персональном кабинете сохраняются:

- заявление;
- переписка;
- представленные документы;
- решения Компании;
- сведения о произведенной выплате;
- иные материалы страхового дела.

55.3. Материалы страхового дела хранятся Компанией в течение сроков, установленных законодательством Республики Узбекистан и внутренними документами Компании.

Глава 10. Онлайн-расторжение договора страхования

56. Общие положения

56.1. Персональный кабинет предоставляет Страхователю возможность подать в Компанию заявление о досрочном прекращении договора страхования (далее — **Заявление о расторжении**) в электронной форме.

56.2. Подача Заявления о расторжении посредством Персонального кабинета является одним из способов обращения Страхователя в Компанию и не ограничивает его право обратиться лично либо иным способом, предусмотренным законодательством Республики Узбекистан.

56.3. Досрочное прекращение договора страхования осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, условиями договора страхования и Правилами страхования.

57. Лица, имеющие право подать заявление

57.1. Правом подачи Заявления о расторжении обладает исключительно Страхователь, если иное не предусмотрено условиями соответствующего договора страхования.

57.2. Представитель Страхователя вправе подать Заявление о расторжении только при наличии полномочий, подтвержденных в соответствии с законодательством Республики Узбекистан в явочном порядке или направить заявление по почте.

57.3. Компания вправе отказать в рассмотрении Заявления о расторжении до подтверждения полномочий лица, подавшего такое заявление.

58. Условия подачи заявления

58.1. Для подачи Заявления о расторжении Пользователь должен одновременно соответствовать следующим условиям:

- а) быть зарегистрированным Пользователем Персонального кабинета;
- б) пройти электронную идентификацию;
- в) являться Страхователем по соответствующему договору страхования;
- г) иметь подтвержденный номер мобильного телефона;
- д) иметь подтвержденный адрес электронной почты;
- е) представить сведения, необходимые для рассмотрения заявления.

58.2. Компания вправе установить дополнительные требования к идентификации Пользователя при подаче Заявления о расторжении, если это необходимо для предотвращения мошеннических действий либо исполнения требований законодательства Республики Узбекистан.

59. Формирование заявления

59.1. Заявление о расторжении формируется путем заполнения электронной формы в Персональном кабинете.

59.2. В заявлении указываются:

- номер договора (полиса) страхования;
- основание для расторжения договора;
- дата предполагаемого прекращения договора (если это допускается законодательством или условиями договора);
- реквизиты банковского счета или банковской карты для возврата части страховой премии (при наличии права на такой возврат);
- иные сведения, необходимые для рассмотрения заявления.

59.3. Компания вправе автоматически заполнить часть сведений на основании информации, содержащейся в ее информационных системах.

59.4. Пользователь обязан проверить корректность автоматически заполненных сведений до направления заявления.

60. Документы, прилагаемые к заявлению

60.1. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, Правилами страхования либо условиями договора страхования, Компания вправе запросить документы, подтверждающие основания для досрочного прекращения договора.

60.2. Пользователь вправе загрузить документы посредством Персонального кабинета.

60.3. Компания вправе запросить представление оригиналов документов либо их надлежащим образом заверенных копий, если это необходимо для принятия решения.

61. Проверка заявления

61.1. После регистрации Заявления о расторжении Компания осуществляет проверку:

- личности заявителя;
- статуса Страхователя;
- действительности договора страхования;
- наличия оснований для досрочного прекращения договора;
- наличия обстоятельств, препятствующих прекращению договора;
- иных обстоятельств, имеющих значение для принятия решения.

61.2. Компания вправе использовать сведения государственных информационных систем, внутренних информационных ресурсов, а также документы, ранее представленные Пользователем.

62. Основания для отказа в рассмотрении заявления

62.1. Компания вправе отказать в рассмотрении Заявления о расторжении в следующих случаях:

- заявление подано лицом, не являющимся Страхователем и не подтвердившим свои полномочия;
- Пользователь не прошел электронную идентификацию;
- заявление содержит неполные либо недостоверные сведения;
- отсутствуют документы, обязательные для рассмотрения заявления;
- имеются иные обстоятельства, препятствующие рассмотрению заявления в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

62.2. Отказ в рассмотрении заявления не лишает Пользователя права повторно обратиться после устранения причин отказа.

63. Принятие решения

63.1. По результатам рассмотрения заявления Компания принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить заявление;
- отказать в удовлетворении заявления;
- запросить дополнительные документы или сведения;
- предложить изменить способ прекращения договора, если это допускается законодательством и условиями договора.

63.2. Решение оформляется в электронной форме и доводится до сведения Пользователя посредством Персонального кабинета либо иным способом, предусмотренным настоящими Правилами.

64. Возврат части страховой премии

64.1. Если в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Правилами страхования либо условиями договора страхования Страхователь имеет право на возврат части страховой премии, Компания осуществляет такой возврат после принятия решения о досрочном прекращении договора.

64.2. Возврат денежных средств осуществляется:

- на банковскую карту;
- на банковский счет;
- иным способом, предусмотренным законодательством Республики Узбекистан и внутренними документами Компании.

64.3. Пользователь обязан указать реквизиты для возврата денежных средств.

64.4. Компания вправе проверить принадлежность банковского счета или банковской карты лицу, имеющему право на получение денежных средств.

64.5. Возврат осуществляется в сроки, установленные законодательством Республики Узбекистан либо условиями договора страхования.

65. Момент прекращения договора

65.1. Договор страхования считается прекращенным с даты, определенной законодательством Республики Узбекистан, условиями договора страхования либо решением Компании о досрочном прекращении договора.

65.2. После прекращения договора в разделе «Мои полисы» изменяется его статус, а Пользователю направляется соответствующее уведомление.

Глава 11. Порядок осуществления страховых выплат, выплаты страхового возмещения и возврата страховой премии

66. Общие положения

66.1. Компания осуществляет страховые выплаты, выплаты страхового возмещения и возврат страховой премии в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, договором страхования, Правилами страхования и настоящими Правилами.

66.2. Денежные средства перечисляются исключительно после принятия Компанией соответствующего решения.

66.3. Выплата осуществляется в национальной валюте Республики Узбекистан, если иное не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан либо договором страхования.

66.4. Компания вправе осуществить выплату непосредственно лицу, имеющему право на ее получение, либо иному лицу, если такой порядок предусмотрен законодательством Республики Узбекистан или договором страхования.

67. Получатели денежных средств

67.1. Получателями денежных средств могут являться:

- Страхователь;
- Застрахованное лицо;
- Выгодоприобретатель;
- иное лицо, имеющее право на получение денежных средств в соответствии с законодательством Республики Узбекистан либо договором страхования.

67.2. Компания вправе проверить полномочия лица, претендующего на получение денежных средств.

68. Банковские реквизиты

68.1. Для получения денежных средств Пользователь обязан указать:

- номер банковской карты либо банковского счета;
- наименование обслуживающего банка (при необходимости);
- иные реквизиты, необходимые для осуществления платежа.

68.2. Пользователь несет ответственность за достоверность указанных банковских реквизитов.

68.3. Компания вправе запросить документы, подтверждающие принадлежность банковской карты или банковского счета получателю денежных средств.

68.4. Если реквизиты изменились после подачи заявления, Пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом Компании посредством Персонального кабинета либо иным способом, предусмотренным Компанией.

69. Проверка банковских реквизитов

69.1. Компания вправе осуществлять проверку банковских реквизитов, представленных Пользователем.

69.2. Проверка может включать:

- подтверждение принадлежности банковской карты;
- подтверждение принадлежности банковского счета;
- проверку корректности реквизитов;
- проверку возможности осуществления перевода;
- иные действия, необходимые для предотвращения ошибочного либо неправомерного перечисления денежных средств.

69.3. До завершения проверки Компания вправе приостановить перечисление денежных средств.

70. Перечисление денежных средств

70.1. После принятия решения о выплате Компания перечисляет денежные средства способом, выбранным получателем, если такой способ поддерживается Компанией.

70.2. Компания считается исполнившей обязанность по выплате с момента списания денежных средств со своего банковского счета либо с момента передачи платежного поручения обслуживающему банку в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

70.3. Компания не несет ответственности за задержку зачисления денежных средств, вызванную деятельностью банков, платежных организаций либо иных участников платежной системы.

71. Возврат платежа

71.1. Если перечисление денежных средств невозможно вследствие:

- ошибочно указанных реквизитов;
- закрытия банковского счета;
- блокировки банковской карты;
- отказа банка принять платеж;
- иных обстоятельств,

Компания уведомляет Пользователя о невозможности осуществления выплаты.

71.2. После представления корректных банковских реквизитов перечисление денежных средств осуществляется повторно.

72. Электронное подтверждение выплаты

72.1. После осуществления выплаты Пользователю направляется электронное уведомление.

72.2. В уведомлении могут содержаться:

- номер страхового дела;
- сумма выплаты;
- дата перечисления;
- способ перечисления;
- иные сведения.

72.3. История произведенных выплат сохраняется в Персональном кабинете.

73. Особенности безналичных расчетов

73.1. В случаях, предусмотренных договором страхования, Компания вправе осуществить оплату стоимости услуг непосредственно организации, оказывающей соответствующие услуги.

73.2. К таким организациям относятся:

- медицинские организации;
- ассианские компании;
- станции технического обслуживания;
- ремонтные организации;
- экспертные организации;
- перевозчики;
- эвакуационные службы;
- иные организации, участвующие в урегулировании страхового случая.

73.3. Перечисление денежных средств указанным организациям считается надлежащим исполнением обязательств Компании перед лицом, имеющим право на получение страховой выплаты (страхового возмещения), если такой порядок предусмотрен законодательством Республики Узбекистан или договором страхования.

74. Информирование Пользователя

74.1. Компания информирует Пользователя о каждом этапе осуществления выплаты посредством Персонального кабинета либо иным способом, указанным Пользователем.

74.2. Пользователь вправе отслеживать статус выплаты в режиме реального времени посредством Персонального кабинета.

74.3. Информация о произведенных выплатах хранится в Персональном кабинете в течение срока, установленного внутренними документами Компании и законодательством Республики Узбекистан.

Глава 12. Обработка и защита персональных данных

75. Общие положения

75.1. Акцептуя настоящие Правила, Пользователь свободно, своей волей и в своем интересе выражает согласие Компании на обработку своих персональных данных в объеме и целях, предусмотренных настоящими Правилами, договорами страхования, Правилами страхования и законодательством Республики Узбекистан.

75.2. Обработка персональных данных осуществляется Компанией исключительно в целях:

- регистрации и идентификации Пользователя;
- заключения, исполнения, изменения и прекращения договоров страхования;
- оказания страховых услуг;
- урегулирования страховых случаев;
- осуществления страховых выплат и возврата страховой премии;
- исполнения требований законодательства Республики Узбекистан;
- предотвращения мошенничества;
- повышения качества обслуживания;
- обеспечения информационной безопасности;
- исполнения иных обязательств Компании.

75.3. Компания осуществляет обработку персональных данных с соблюдением принципов законности, добросовестности, конфиденциальности, минимизации обрабатываемых данных и ограничения сроков хранения.

76. Состав обрабатываемых персональных данных

76.1. Компания вправе обрабатывать следующие категории персональных данных Пользователя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- ПИНФЛ;
- сведения документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и проживания;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения о банковском счете и банковской карте;
- сведения о транспортных средствах;
- сведения об объектах недвижимости;
- сведения о договорах страхования;
- сведения о страховых случаях;
- сведения о произведенных страховых выплатах;
- сведения о членах семьи, если они необходимы для исполнения договора страхования;
- иные сведения, необходимые для исполнения обязательств Компании.

76.2. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и условиями договора страхования, Компания вправе обрабатывать специальные категории персональных данных, включая сведения о состоянии здоровья, исключительно в объеме, необходимом для рассмотрения страхового случая и исполнения договора страхования.

77. Источники получения сведений

77.1. Компания получает персональные данные:

- непосредственно от Пользователя;
- из заявлений и документов, представленных Пользователем;
- из договоров страхования;
- из государственных информационных систем;
- от государственных органов;
- от ассистанских компаний;
- от медицинских организаций;
- от экспертных организаций;

- от перестраховщиков;
- от страховых посредников;
- от банков и платежных организаций;
- из иных законных источников.

77.2. Пользователь подтверждает свое согласие на получение Компанией сведений из указанных источников в объеме, необходимом для исполнения договора страхования и настоящих Правил.

78. Получение сведений из государственных информационных систем

78.1. В целях сокращения объема документов, представляемых Пользователем, Компания вправе получать сведения из государственных информационных систем Республики Узбекистан в случаях, предусмотренных законодательством.

78.2. Компания вправе получать сведения, в том числе:

- о личности Пользователя;
- о действительности документа, удостоверяющего личность;
- о ПИНФЛ;
- о регистрации по месту жительства;
- о транспортных средствах;
- о водительском удостоверении;
- об объектах недвижимости;
- о семейном положении;
- о государственной регистрации юридически значимых фактов;
- иные сведения, необходимые для оказания страховых услуг.

78.3. Полученные сведения используются исключительно в целях исполнения настоящих Правил и договоров страхования.

79. Передача персональных данных третьим лицам

79.1. Компания вправе передавать персональные данные Пользователя третьим лицам исключительно в объеме, необходимом для исполнения договора страхования либо требований законодательства Республики Узбекистан.

79.2. Передача персональных данных допускается:

- ассистанским компаниям;
- перестраховщикам;
- страховым брокерам (в случаях, предусмотренных договором);
- аварийным комиссарам;
- независимым экспертам;
- медицинским организациям;
- лечебным учреждениям;
- станциям технического обслуживания;
- ремонтным организациям;
- оценочным организациям;
- банкам;
- платежным организациям;
- государственным органам;
- судам;
- правоохранительным органам;
- иным лицам, участие которых необходимо для исполнения договора страхования либо исполнения требований законодательства.

79.3. Передача персональных данных осуществляется при условии соблюдения требований законодательства Республики Узбекистан о защите персональных данных и конфиденциальности.

80. Срок хранения персональных данных

80.1. Компания хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки.

80.2. После достижения целей обработки либо прекращения обязанности по хранению персональных данных Компания обеспечивает их уничтожение, обезличивание либо дальнейшее хранение только в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

81. Права Пользователя

81.1. Пользователь вправе:

- получать информацию об обработке своих персональных данных;
- требовать уточнения своих персональных данных;
- требовать исправления недостоверных сведений;
- требовать обновления устаревших сведений;
- получать сведения о передаче своих персональных данных третьим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
- обращаться в Компанию с заявлениями по вопросам обработки персональных данных;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан.

81.2. Реализация отдельных прав Пользователя может быть ограничена в случаях, когда обработка персональных данных необходима для исполнения договора страхования, урегулирования страхового случая, исполнения требований законодательства либо защиты прав и законных интересов Компании.

82. Обязанности Пользователя

82.1. Пользователь обязан:

- предоставлять достоверные персональные данные;
- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных;
- не предоставлять персональные данные третьих лиц без наличия законных оснований и необходимых согласий;
- обеспечивать конфиденциальность своих средств аутентификации и доступа к Персональному кабинету.

83. Конфиденциальность информации

83.1. Компания принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения защиты персональных данных Пользователя от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

83.2. Работники Компании, а также лица, привлеченные к обработке персональных данных, обязаны соблюдать требования о конфиденциальности персональных данных.

83.3. Обязанность по соблюдению конфиденциальности сохраняется и после прекращения обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан.

Глава 13. Информационная безопасность и кибербезопасность

84. Общие положения

84.1. Компания принимает необходимые правовые, организационные и технические меры, направленные на обеспечение безопасного функционирования Персонального кабинета, защиту информации, предотвращение несанкционированного доступа к информационным системам Компании и защиту прав Пользователей.

84.2. Меры по обеспечению информационной безопасности реализуются с учетом характера оказываемых услуг, используемых технологий, уровня потенциальных рисков и требований законодательства Республики Узбекистан.

84.3. Компания вправе совершенствовать применяемые средства защиты информации без внесения изменений в настоящие Правила, если такие изменения не ограничивают права Пользователя.

85. Средства электронной защиты

85.1. Для защиты Персонального кабинета Компания вправе использовать:

- многофакторную аутентификацию;
- одноразовые пароли (OTP);
- SMS-коды;
- Push-подтверждение;
- биометрическую идентификацию;
- электронную цифровую подпись;
- криптографические средства защиты информации;
- средства мониторинга информационной безопасности;
- иные средства защиты, соответствующие требованиям законодательства Республики Узбекистан.

85.2. Компания вправе применять различные способы подтверждения личности Пользователя в зависимости от характера совершаемой операции и степени риска.

86. Обязанности Пользователя по обеспечению безопасности

86.1. Пользователь обязан самостоятельно обеспечивать безопасность своих средств доступа к Персональному кабинету.

86.2. Пользователь обязан:

- сохранять конфиденциальность логина, пароля, одноразовых кодов подтверждения и иных средств аутентификации;
- не передавать третьим лицам устройство, используемое для доступа к Персональному кабинету, без принятия необходимых мер защиты;
- использовать только достоверные средства связи, принадлежащие Пользователю либо используемые им на законных основаниях;
- своевременно устанавливать обновления программного обеспечения и мобильного приложения Компании (при его наличии);
- использовать лицензионное программное обеспечение и принимать разумные меры по защите своих устройств от вредоносного программного обеспечения.

86.3. Пользователь несет риск последствий использования третьими лицами его учетной записи в случае нарушения обязанностей, предусмотренных настоящей главой, если не докажет, что доступ был получен вследствие нарушения Компанией требований информационной безопасности.

87. Утрата средств доступа

87.1. При утрате мобильного телефона, компрометации учетной записи, подозрении на несанкционированный доступ либо ином событии, которое может повлечь использование Персонального кабинета третьими лицами, Пользователь обязан без неоправданной задержки:

- изменить пароль (при наличии такой возможности);
- заблокировать доступ к учетной записи посредством функционала Персонального кабинета либо обратиться в Компанию;
- уведомить Компанию о произошедшем любым доступным способом.

87.2. После получения уведомления Компания принимает разумные меры по ограничению доступа к учетной записи до завершения проверки обстоятельств.

88. Мониторинг операций

88.1. В целях обеспечения безопасности Компания вправе осуществлять автоматизированный мониторинг действий Пользователя в Персональном кабинете.

88.2. Мониторинг может включать анализ:

- времени входа в систему;
- IP-адресов;
- географического местоположения (при наличии согласия Пользователя и технической возможности);
- характеристик устройства;
- используемого браузера и операционной системы;
- частоты совершения операций;
- иных технических параметров, необходимых для обеспечения информационной безопасности.

88.3. Проведение мониторинга не означает постоянного контроля за действиями Пользователя и осуществляется исключительно в целях предотвращения несанкционированного доступа, защиты информационных систем Компании и исполнения требований законодательства.

89. Подозрительные операции

89.1. Если в результате мониторинга выявлены признаки операции, которая может свидетельствовать о несанкционированном доступе, мошенничестве либо иной угрозе безопасности, Компания вправе:

- временно приостановить выполнение соответствующей операции;
- запросить дополнительное подтверждение личности Пользователя;
- запросить дополнительные документы или сведения;
- временно ограничить доступ к отдельным функциям Персонального кабинета;
- уведомить Пользователя о выявленных обстоятельствах.

89.2. Ограничение операций осуществляется только на период, необходимый для проверки обстоятельств и принятия решения.

90. Журналирование действий

90.1. Компания ведет электронные журналы регистрации действий Пользователей.

90.2. В журналах могут фиксироваться:

- дата и время входа;
- дата и время выхода;
- сведения о прохождении идентификации;
- направление электронных заявлений;
- изменение регистрационных данных;
- загрузка документов;
- подтверждение юридически значимых действий;
- иные события, связанные с использованием Персонального кабинета.

90.3. Сведения, содержащиеся в журналах регистрации, используются Компанией исключительно для обеспечения информационной безопасности, рассмотрения обращений Пользователей, урегулирования споров и исполнения требований законодательства.

91. Приостановление доступа

91.1. Компания вправе временно ограничить либо приостановить доступ Пользователя к Персональному кабинету в случаях:

- проведения технических работ;
- устранения последствий технического сбоя;
- выявления признаков несанкционированного доступа;
- выявления угроз информационной безопасности;
- необходимости исполнения требований уполномоченных государственных органов;
- возникновения иных обстоятельств, создающих угрозу безопасности информационных систем Компании.

91.2. Компания уведомляет Пользователя о приостановлении доступа при наличии такой возможности и если это не препятствует достижению целей обеспечения безопасности.

92. Использование автоматизированных средств защиты

92.1. Компания вправе использовать автоматизированные системы обнаружения и предотвращения угроз информационной безопасности.

92.2. Такие системы могут использоваться для:

- выявления вредоносной активности;
- предотвращения несанкционированного доступа;
- обнаружения попыток автоматизированного воздействия на информационные системы;
- предотвращения неправомерного использования Персонального кабинета;
- обеспечения стабильной работы информационных систем.

92.3. Использование автоматизированных средств защиты не освобождает Пользователя от обязанности соблюдать требования настоящих Правил.

93. Ограничение ответственности

93.1. Компания не несет ответственности за последствия несанкционированного использования учетной записи Пользователя, если такое использование стало возможным вследствие нарушения Пользователем обязанностей по обеспечению конфиденциальности средств доступа, за исключением случаев, когда будет установлено, что соответствующие последствия возникли вследствие неправомерных действий или бездействия Компании.

93.2. Компания также не несет ответственности за невозможность использования Персонального кабинета, вызванную обстоятельствами, не зависящими от Компании, включая сбои в работе сетей связи, оборудования операторов связи, платежной инфраструктуры, государственных информационных систем или иных внешних информационных ресурсов.

Глава 14. Противодействие страховому мошенничеству и недобросовестному использованию Персонального кабинета

94. Общие положения

94.1. Компания осуществляет мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению страхового мошенничества, неправомерного использования Персонального кабинета, злоупотребления правами, предоставления недостоверных сведений и иных действий, способных причинить имущественный, финансовый либо репутационный ущерб Компании, ее клиентам и партнерам.

94.2. При реализации мероприятий, предусмотренных настоящей главой, Компания руководствуется законодательством Республики Узбекистан, настоящими Правилами, Правилами страхования и внутренними документами Компании.

94.3. Все проверки осуществляются с соблюдением принципов законности, объективности, соразмерности и добросовестности.

95. Автоматизированная проверка операций

95.1. Компания вправе использовать автоматизированные системы анализа и оценки операций, совершаемых посредством Персонального кабинета.

95.2. Автоматизированная проверка может осуществляться, в том числе, в целях:

- выявления признаков страхового мошенничества;
- предотвращения неправомерного получения страховых выплат;
- выявления противоречий в представленных сведениях;
- обнаружения повторяющихся или аномальных операций;
- предотвращения неправомерного использования учетных записей;
- выявления попыток обхода ограничений, установленных законодательством или условиями страхования.

95.3. Использование автоматизированных систем само по себе не является основанием для отказа в оказании услуги или страховой выплате. Решение Компании принимается с учетом результатов проверки и иных имеющихся материалов.

96. Проверка представленных сведений

96.1. Компания вправе проверить достоверность сведений и документов, представленных Пользователем.

96.2. Проверка может включать:

- сопоставление сведений, содержащихся в заявлении, с данными договора страхования;
- анализ документов, представленных Пользователем;
- запрос дополнительных документов и пояснений;
- получение информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством;
- проведение осмотра объекта страхования;
- проведение экспертизы;
- обращение в компетентные органы, организации и учреждения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

97. Дополнительные проверки

97.1. Если представленные сведения являются неполными, противоречивыми либо вызывают обоснованные сомнения, Компания вправе провести дополнительную проверку.

97.2. В рамках дополнительной проверки Компания вправе:

- запросить дополнительные документы;
- запросить письменные пояснения;
- провести повторный осмотр;
- привлечь независимых экспертов;
- провести сверку сведений с имеющимися информационными ресурсами;
- выполнить иные действия, необходимые для принятия обоснованного решения.

97.3. Пользователь обязан добросовестно содействовать проведению проверки и предоставить запрошенные сведения и документы в разумный срок.

98. Недостоверные сведения

98.1. Пользователь обязан предоставлять Компании полные, достоверные и актуальные сведения.

98.2. В случае выявления недостоверных, неполных либо искаженных сведений Компания вправе:

- запросить уточняющие сведения;
- предложить Пользователю исправить выявленные несоответствия;
- приостановить рассмотрение заявления до получения необходимых материалов;
- принять решение в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, условиями договора страхования и Правилами страхования.

98.3. Если предоставление недостоверных сведений повлекло невозможность надлежащего исполнения договора страхования либо повлияло на оценку страхового риска, правовые последствия определяются законодательством Республики Узбекистан и условиями соответствующего договора страхования.

99. Взаимодействие с третьими лицами

99.1. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан либо необходимых для исполнения договора страхования, Компания вправе взаимодействовать с:

- государственными органами;
- правоохранительными органами;
- судами;
- экспертными организациями;
- медицинскими организациями;
- ассистанскими компаниями;
- перестраховщиками;
- банками;
- платежными организациями;
- страховыми организациями;
- иными лицами, участие которых необходимо для рассмотрения соответствующего вопроса.

99.2. Передача сведений осуществляется в объеме, необходимом для достижения соответствующей цели, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных и конфиденциальности.

100. Ограничение отдельных операций

100.1. При наличии обоснованных оснований полагать, что совершаемая операция может быть связана с нарушением законодательства, условий договора страхования либо настоящих Правил, Компания вправе временно:

- ограничить доступ к отдельным функциям Персонального кабинета;
- приостановить рассмотрение заявления;
- запросить дополнительные документы;
- провести дополнительную идентификацию Пользователя;
- отложить исполнение операции до завершения проверки.

100.2. Ограничительные меры применяются исключительно на период, необходимый для проведения проверки и принятия мотивированного решения.

101. Права Компании

101.1. В целях защиты своих имущественных интересов и интересов добросовестных страхователей Компания вправе:

- использовать современные технологии анализа данных и управления рисками;
- применять автоматизированные средства выявления аномальных операций;
- анализировать взаимосвязанные сведения, содержащиеся в информационных системах Компании;
- использовать результаты экспертиз и заключений специалистов;
- осуществлять иные действия, не запрещенные законодательством Республики Узбекистан и необходимые для принятия законного и обоснованного решения.

102. Добросовестное использование Персонального кабинета

102.1. Пользователь обязуется использовать Персональный кабинет исключительно в законных целях и не совершать действий, направленных на:

- получение необоснованных преимуществ;
- нарушение работы информационных систем Компании;
- вмешательство в функционирование Персонального кабинета;
- использование программных средств автоматизации без разрешения Компании;
- использование учетной записи другого лица;
- представление подложных документов;
- совершение иных действий, нарушающих законодательство Республики Узбекистан или условия настоящих Правил.

102.2. В случае выявления таких действий Компания вправе принять меры, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан, настоящими Правилами и внутренними документами Компании.

Глава 15. Права и обязанности Компании и Пользователя

103. Общие положения

103.1. Компания и Пользователь осуществляют свои права и исполняют обязанности добросовестно, разумно и в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан, настоящих Правил, договоров страхования, Правил страхования и иных внутренних

документов Компании.

103.2. Пользование Персональным кабинетом не освобождает стороны от исполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и договорами страхования.

104. Права Пользователя

104.1. Пользователь вправе:

- а) зарегистрироваться в Персональном кабинете и пользоваться его функциональными возможностями в соответствии с настоящими Правилами;
- б) получать достоверную информацию о страховых продуктах, страховых услугах и электронных сервисах Компании;
- в) заключать договоры страхования посредством Персонального кабинета;
- г) просматривать сведения о заключенных договорах страхования;
- д) получать электронные страховые полисы, приложения и иные документы;
- е) подавать заявления о страховом случае;
- ж) подавать заявления о внесении изменений в договор страхования;
- з) подавать заявления о досрочном прекращении договора страхования в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и условиями договора страхования;
- и) получать информацию о ходе рассмотрения своих заявлений;
- к) получать страховые выплаты, страховое возмещение и возврат страховой премии в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и договором страхования;
- л) обращаться в Компанию с заявлениями, предложениями, жалобами и иными обращениями;
- м) пользоваться иными сервисами, предоставляемыми Компанией посредством Персонального кабинета.

105. Обязанности Пользователя

105.1. Пользователь обязан:

- а) соблюдать условия настоящих Правил;
- б) предоставлять Компании достоверные, полные и актуальные сведения;
- в) своевременно обновлять сведения, содержащиеся в Персональном кабинете;
- г) соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан и условий договоров страхования;
- д) обеспечивать сохранность средств электронной идентификации и аутентификации;
- е) не передавать третьим лицам доступ к своей учетной записи;
- ж) своевременно уведомлять Компанию об утрате доступа к учетной записи либо мобильному телефону;
- з) соблюдать требования информационной безопасности;
- и) использовать Персональный кабинет исключительно в законных целях;
- к) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан, настоящими Правилами и договорами страхования.

106. Права Компании

106.1. Компания вправе:

- а) определять состав и функциональные возможности Персонального кабинета;
- б) изменять интерфейс и программное обеспечение Персонального кабинета;
- в) проводить профилактические и технические работы;
- г) совершенствовать способы электронной идентификации Пользователей;
- д) использовать государственные информационные системы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан;
- е) запрашивать дополнительные сведения и документы;
- ж) проводить проверки достоверности представленных сведений;
- з) применять автоматизированные средства анализа и управления рисками;
- и) приостанавливать отдельные операции в случаях, предусмотренных настоящими Правилами;
- к) временно ограничивать доступ к Персональному кабинету при наличии оснований, предусмотренных настоящими Правилами;
- л) изменять перечень электронных сервисов;
- м) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан.

107. Обязанности Компании

107.1. Компания обязана:

- а) обеспечивать функционирование Персонального кабинета в пределах своих технических возможностей;
- б) принимать меры по защите персональных данных Пользователей;
- в) обеспечивать конфиденциальность информации;
- г) рассматривать заявления Пользователей в сроки, установленные законодательством Республики Узбекистан и договорами страхования;
- д) информировать Пользователя о результатах рассмотрения его заявлений;
- е) осуществлять страховые выплаты, страховое возмещение и возврат страховой премии в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и договором страхования;
- ж) обеспечивать сохранность электронных документов;
- з) принимать меры по обеспечению информационной безопасности;
- и) соблюдать требования законодательства Республики Узбекистан при обработке персональных данных;
- к) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан и договорами страхования.

108. Электронное взаимодействие сторон

108.1. Компания и Пользователь признают юридическую значимость электронного взаимодействия, осуществляемого посредством Персонального кабинета.

108.2. Документы, уведомления, сообщения и заявления, сформированные и переданные через Персональный кабинет в соответствии с настоящими Правилами, признаются надлежащим способом обмена информацией между сторонами, если иной порядок не установлен законодательством Республики Узбекистан или договором страхования.

108.3. Пользователь обязуется регулярно знакомиться с уведомлениями, размещаемыми в Персональном кабинете, а также сообщениями, направляемыми по указанным им каналам связи.

109. Взаимодействие с государственными информационными системами

109.1. При оказании электронных страховых услуг Компания вправе использовать сведения, полученные из государственных информационных систем, в объеме и порядке, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

109.2. Пользователь соглашается, что такие сведения могут использоваться для:

- автоматического заполнения электронных заявлений;
- проверки достоверности сведений;
- идентификации Пользователя;
- заключения и сопровождения договоров страхования;
- урегулирования страховых случаев;
- осуществления иных действий, необходимых для исполнения настоящих Правил и договоров страхования.

110. Добросовестное сотрудничество сторон

110.1. Компания и Пользователь обязуются добросовестно сотрудничать при исполнении настоящих Правил, своевременно обмениваться необходимой информацией и не совершать действий, направленных на воспрепятствование реализации прав и законных интересов другой стороны.

110.2. При возникновении вопросов, связанных с использованием Персонального кабинета, стороны стремятся к их урегулированию посредством электронного взаимодействия до применения иных способов защиты своих прав.

111. Во всем остальном, что не предусмотрено в настоящих Правилах, стороны руководствуются законодательством Республики Узбекистан.