

Порядок роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом

1. Скорочення та терміни

1.1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

Особистий кабінет – веб-сервіс, розміщений на офіційному сайті АТ «Укрпошта» (www.ukrposhta.ua) та захищений паролем Користувача, на якому після реєстрації Користувача зберігається вся інформація про нього, необхідна під час оформлення відправлень.

Прикладний програмний інтерфейс (далі – API, від англ. Application programming interface) – набір функцій та інструментів, що надаються додатком чи операційною системою для використання у зовнішніх програмних продуктах.

Користувач послуг АТ «Укрпошта» (далі – **Користувач**) – суб'єкт господарювання чи фізична особа, яка замовляє послуги з пересилання відправлень.

Договір – правочин, укладений у письмовій формі між Користувачем та АТ «Укрпошта» про надання послуг з пересилання відповідних відправлень.

Менеджер – працівник АТ «Укрпошта», який закріплений за Користувачем з яким укладений Договір.

Тестові та Продуктивні ключі – набір символів, букв, цифр за допомогою, яких Користувач має доступ до API.

Сайт – офіційний сайт АТ «Укрпошта» <http://ukrposhta.ua>.

Сервіси – Особистий кабінет та API.

Відправлення – усі відправлення, перелік яких доступний для оформлення за допомогою Сервісів та зазначається на Сайті.

1.2. У цьому Порядку допускаються такі скорочення:

ОПЗ – об'єкт поштового зв'язку філії АТ «Укрпошта».

ІС – інформаційна система АТ «Укрпошта».

ІТ – інформаційні технології (зберігання, передача, обробка, захист та відтворення інформації з використанням комп'ютерів).

2. Загальні положення

2.1. Порядок роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом (далі – Порядок) визначає загальні правила користування API та Особистим кабінетом, вимоги щодо роботи Користувачів з Сервісами.

2.2. З моменту реєстрації Користувача в Особистому кабінеті та інтеграції API останній має дотримуватись вимог, визначених цим Порядком.

2.3. Цей Порядок доступний для ознайомлення при реєстрації/вході в Особистий кабінет та розміщений на Сайті.

2.4. Шляхом реєстрації/входу/використання Сервісів Користувач підтверджує, що ознайомлений та погоджується з умовами цього Порядку,

діючими на момент реєстрації/входу/використання Сервісів та зобов'язується їх виконувати.

2.5. За допомогою Сервісів Користувач має можливість самостійно сформувати супровідні документи (адресні ярлики), списки згрупованих Відправлень, отримати необхідну додаткову інформацію щодо тарифів, термінів пересилання, контактні дані філій товариства, обрати вид доставки, здійснити розрахунок тарифу на відповідну послугу.

3. Реєстрація Користувача в Особистому кабінеті

3.1. Доступ до Особистого кабінету надається тільки Користувачу, який в ньому зареєструвався.

3.2. Для реєстрації Користувачу необхідно зайти на головну сторінку Сайту та натиснути кнопку «Особистий кабінет», після чого натиснути кнопку «Реєстрація».

3.3. Після заповнення усіх обов'язкових полів, ознайомлення з цим Порядком та іншими запропонованими документами, необхідно натиснути кнопку «Відправити».

3.4. На електронну адресу Користувача, зазначену ним при заповненні полів для реєстрації, надійде лист із підтвердженням його реєстрації в Особистому кабінеті.

3.5. Для завершення реєстрації необхідно перейти за посиланням зазначеним у листі, що надійшов на електронну адресу Користувача.

3.6. Для входу до Особистого кабінету необхідно використовувати логін та пароль, які були зазначені Користувачем при реєстрації в Особистому кабінеті.

4. Доступ Користувача до API

4.1. Користувачі, які уклали з товариством Договір, мають можливість отримати доступ до API, що призначений для автоматизації роботи Користувача» при оформленні Відправлень, що пересилаються через АТ «Укрпошта».

4.2. Для отримання доступу такі Користувачі мають звернутись до Менеджера з відповідним запитом, обравши зручний для них канал зв'язку.

4.3. Менеджер направляє на електронну адресу Користувача Тестові та згенеровані Продуктивні ключі для доступу до API.

4.4. Користувач виконує інтеграцію API до своєї облікової системи.

4.5. При зміні функціональних можливостей API на електронну адресу Користувача, яка зазначена у Договорі, з електронної адреси: api-support@ukrposhta.ua надходить інформація про відповідні зміни та терміни введення в дію цих змін. Після направлення такої інформації на електронну адресу Користувача, зміни вважаються прийнятими Користувачем.

5. Оформлення Відправлень

5.1. Детальна інструкція з описом дій Користувача з оформлення Відправлень в Особистому кабінеті розміщена на Сайті.

5.2. Для оформлення Відправлень за допомогою API, Користувач заповнює всі необхідні дані про Відправлення у своїй обліковій системі та передає до ІС.

5.3. ІС реєструє Відправлення, розраховує вартість Відправлення, формує супровідну адресу до Відправлення з унікальним штриховим кодовим ідентифікатором та направляє зазначену інформацію до облікової системи Користувача.

5.4. Для оформлення Відправлень за допомогою API Користувач використовує інструкцію з описом дій, розміщену на Сайті для оформлення Відправлень в Особистому кабінеті.

5.5. Відправлення, оформлені за допомогою API або Особистого кабінету, у разі наявності Договору, приймаються для пересилання тільки в тому ОПЗ та на тих умовах, що зазначені у такому Договорі. У разі відсутності Договору, оформлені Відправлення за допомогою Особистого кабінету приймаються для пересилання у будь-якому ОПЗ.

6. Правила використання Сервісів

6.1. Користувач має можливість:

6.1.1 використовувати Сервіси після реєстрації в Особистому кабінеті або інтеграції API;

6.1.2 в будь-який час відмовитися від використання Сервісів;

6.1.3 при виникненні питань:

- щодо роботи Особистого кабінету в частині ІТ – звернутись за електронною адресою: lk-support@ukrposhta.ua, з інших питань – за електронною адресою: ukrposhta@ukrposhta.ua;

- щодо роботи API в частині ІТ – звернутись за електронною адресою: api-support@ukrposhta.ua, з інших питань – до закріпленого Менеджера.

6.2. При використанні Сервісів існують обмеження:

6.2.1 не надавати в користування свій обліковий запис та/або логін і пароль третім особам;

6.2.2 не реєструвати обліковий запис від імені або замість іншої особи (окрім випадків передбачених чинним законодавством);

6.2.3 не використовувати будь-які комп'ютерні програми для автоматизованого збору інформації в Сервісах;

6.2.4 не вчиняти дій щодо одержання доступу до облікового запису та/або логіну й паролю іншого Користувача будь-яким способом, включаючи, але не обмежуючись, шляхом обману, зловживання довірою, підбору логіна й пароля;

6.2.5 не здійснювати збирання, зберігання, обробку або поширення персональної інформації інших Користувачів.

6.3. Будь-які дії в Сервісах, вчинені Користувачем з використанням логіна й пароля або ключа для доступу до API, вважаються ініційованими цим Користувачем.

6.4. Користувач самостійно відповідає за будь-яке використання інформації, що міститься/створюється ним в Сервісах.

6.5. Зазначення Користувачем на Відправлені, оформленому за допомогою Сервісів, інформації, що не відповідає інформації, зазначеній в Сервісах щодо цих Відправлень, є підставою для не надання АТ «Укрпошта» Послуги з приймання таких Відправлень.

6.6. Обліковий запис Користувача Сервісу може бути заблокований і видалений АТ «Укрпошта», якщо Користувач використовує Сервіс не за призначенням та/або з порушенням вимог цього Порядку.

6.7. Інформація про зміни у роботі Сервісів розміщується АТ «Укрпошта» на Сайті.

6.8. За порушення умов цього Порядку, зокрема п. 6.2 цього розділу та розділу 7 цього Порядку, АТ «Укрпошта» має право без попереднього повідомлення блокувати доступ Користувача до Сервісів та/або видалити обліковий запис Користувача.

6.9. У випадку розміщення Користувачем в Сервісах інформації або вчинення інших дій, що суперечить або не відповідають умовам цього Порядку, АТ «Укрпошта» може без повідомлення, за власним розсудом видалити таку інформацію повністю або частково.

6.10. АТ «Укрпошта» не несе відповідальності за шкоду або збитки, яких зазнав Користувач або треті особи в результаті помилкового розуміння або нерозуміння цього Порядку, інструкцій (опис дій) або вказівок про порядок використання Сервісів, розміщених на Сайті.

6.11. АТ «Укрпошта» не несе відповідальності та не відшкодовує Користувачу або третім особам будь-які збитки, що пов'язані з використанням або неможливістю використання Сервісів.

6.12. АТ «Укрпошта» не несе відповідальність за неохорону Користувачем інформації щодо зміни функціональних можливостей АРІ у разі невірної зазначеної Користувачем електронної адреси у Договорі або у випадку, якщо при зміні електронної адреси Користувач своєчасно (в день настання таких змін) не поінформував про це АТ «Укрпошта» згідно умов Договору.

7. Конфіденційність та захист персональних даних

7.1. При користуванні Сервісами мають вживатися всі необхідні заходи з безпеки та захисту інформації та документів, обмін якими здійснюється в Сервісах або які доступні їм у зв'язку з використанням Сервісів.

7.2. Користувачі самостійно приймають всі необхідні заходи щодо збереження конфіденційності, запобігання несанкціонованого використання та захисту ідентифікаційних даних від несанкціонованого доступу з боку третіх осіб.

7.3. У випадку, якщо при використанні Сервісів Користувачеві будь-яким способом стала відома інформація відносно АТ «Укрпошта» та/або третіх осіб, яка відповідно до законодавства України відноситься до конфіденційної та/або до комерційної таємниці, Користувачу заборонено зберігати, використовувати й поширювати таку інформацію.

7.4. На офіційному сайті АТ «Укрпошта» Користувач може ознайомитись з Політикою конфіденційності в АТ «Укрпошта» (за адресою <http://ukrposhta.ua/politika-konfidencijnosti/>) та з Політикою загальних засад обробки персональних даних у АТ «Укрпошта» (за адресою

<https://ukrposhta.ua/pro-pidpriyemstvo/politika-zagalnix-zasad-obrobki-personalnix-danix/>).

8. Інші умови

8.1. АТ «Укрпошта» залишає за собою право в будь-який момент вносити зміни до цього Порядку. Усі зміни, внесені до Порядку у вигляді нової редакції Порядку розміщуються на Сайті за адресою: <http://ukrposhta.ua>. Усі зміни до Порядку набувають чинності з моменту їх публікації на Сайті.

8.2. Сайт та Сервіси надаються АТ «Укрпошта» для використання Користувачам в тому вигляді, в якому їх було створено для досягнення цілей АТ «Укрпошта». АТ «Укрпошта» не гарантує відповідність Сервісів цілям і очікуванням Користувача.

8.3. Для усіх дій Користувача, що здійснюються при використанні Сервісів, час їх вчинення встановлюється за Київським часом (UTC +2, влітку UTC +3).

8.4. Цей Порядок не передає Користувачеві ніяких майнових прав на будь-які об'єкти інтелектуальної власності АТ «Укрпошта» або третіх осіб, що їх мають і усі права власності на такі об'єкти залишаються винятково за АТ «Укрпошта» та/або відповідною третьою особою.

8.5. Користувач гарантує, що всі умови цього Порядку йому зрозумілі і Користувач приймає їх без жодних застережень і в повному обсязі.