

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказом АТ «СК «ТАС» (приватне)**  
**від 24.02.2026 № 17-Н/2026**

**УМОВИ ТА ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КАБІНЕТОМ КЛІЄНТА ДЛЯ  
КОРИСТУВАЧІВ - ФІЗИЧНИХ ОСІБ  
В АТ «СК «ТАС» (ПРИВАТНЕ)»**

**1. Загальні положення**

- 1.1 Ці Умови та правила користування Кабінетом Клієнта для користувачів – фізичних осіб в АТ «СК «ТАС» (приватне) (далі – Умови та правила) визначають порядок доступу, використання та захисту даних користувачів під час користування Кабінетом Клієнта ТАС life для фізичних осіб (далі – Кабінет Клієнта).
- 1.2 Мета використання Кабінету Клієнта полягає у забезпеченні зручного, безпечного та оперативного онлайн-доступу користувачів до інформації про свої договори страхування, фінансової інформації та сервісів АТ «СК «ТАС» (приватне) (далі -Товариство).
- 1.3 Користування Кабінетом Клієнта є безоплатним для Клієнтів Товариства (страхувальників) – фізичних осіб та інших учасників договору страхування (Застрахованої особи, Вигодонабувача)
- 1.4 Реєстрація, авторизація та використання Кабінету Клієнта означають повну згоду Користувача з цими Умовами та правилами.

**2. Терміни та скорочення**

- 2.1 **АТ «СК «ТАС» (приватне) або Товариство** – ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС».
- 2.2 **Авторизація** – це процес надання прав на виконання певних дій або доступ до ресурсів після того, як особу Користувача було підтверджено шляхом автентифікації.
- 2.3 **Автентифікація** – електронний процес, що дає змогу підтвердити електронну ідентифікацію фізичної особи, інформаційної або інформаційно-телекомунікаційної системи та/або походження та цілісність електронних даних. Автентифікація здійснюється шляхом направлення Товариством SMS-повідомлення з автентифікаційними даними на Фінансовий номер та/або унікальний номер телефону Користувача. Автентифікація Користувача проводиться Товариством для встановлення його належності до його облікового запису у інформаційних системах Товариства з метою подальшого здійснення електронної взаємодії Сторін.
- 2.4 **Ідентифікація** – це процедура розпізнавання користувача за його ідентифікатором (фінансовим та/або унікальним номером телефону).
- 2.5 **Інформаційно-телекомунікаційна система (надалі «ІТС»)** – сукупність інформаційних та телекомунікаційних систем та засобів, в тому числі технологічних застосунків (вебсайтів, програмних застосунки, мобільних застосунків) Товариства, які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле і використовується Товариством для укладання та

супроводження Договорів страхування у відповідності до вимог законодавства, що регулює організаційно-правові засади діяльності у сфері електронної комерції.

- 2.6 **Кабінет Клієнта** – програмне забезпечення, яке є власністю ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС» (далі -Товариство), та розміщене за адресою <https://cc.taslife.com.ua/#/auth>, що надає можливість Клієнту здійснювати управління договорами страхування, здійснювати сплату страхових внесків та здійснювати інші юридично значущі, передбачені Договором страхування, дії, через мережу Інтернет.
- 2.7 **Клієнт** – Страхувальник - фізична особа.
- 2.8 **Користувач** – Клієнт (страхувальник) - фізична особа, яка має укладені договори страхування з АТ «СК «ТАС» (приватне) та має фінансовий номер, або інші учасники договору страхування (Застрахована особа, Вигодонабувач) з унікальним номером телефону.
- 2.9 **Одноразовий пароль** – це тимчасовий захищений PIN-код, що надсилається Користувачеві за допомогою SMS-повідомлення на вказаний ним фінансовий номер телефону Клієнту (Страхувальнику) або унікальний номер телефону (Застрахованій особі, Вигодонабувачу) та діє у межах одного сеансу.
- 2.10 **ОТР (one time password - одноразовий пароль)** – певна послідовність текстових символів та/або цифр, що генерується програмними засобами Товариства і є обмеженою в часі, яку Товариство надсилає на фінансовий номер телефону Клієнта (Страхувальника) у вигляді текстового повідомлення у месенджері або SMS-повідомлення з метою ідентифікації особи Клієнта (Страхувальника) та підтвердження отриманого від нього розпорядження, погодження, повідомлення тощо.
- 2.11 **Простий електронний підпис (простий ЕП)** – вид електронного підпису (далі - ЕП), крім кваліфікованого ЕП, цифрового власноручного підпису (далі - ЦВП), удосконаленого ЕП (УЕП), УЕП із кваліфікованим сертифікатом з використанням технології, визначеної Товариством.
- 2.12 **BankID** – це система електронної ідентифікації, що дозволяє швидко та безпечно підтвердити особу онлайн через дані свого банку, використовуючи інтернет-банкінг для доступу до державних і комерційних послуг.
- 2.13 **Дія** – це інструмент у мобільному застосунку Дія, що дозволяє підтвердити особу в онлайн-сервісах через Дія. Підпис (КЕП), використовуючи QR-код, біометричну перевірку (обличчя) та 5-значний PIN-код, що є аналогом паперових документів, підтверджуючи дані та надаючи можливість підписувати електронні документи та отримувати послуги.
- 2.14 **Сеанс** – це період роботи Користувача в Кабінеті Клієнта, тривалість якого обмежена моментом входу у Кабінеті Клієнта та моментом виходу або системної помилки (втрати сеансу).
- 2.15 **Фінансовий номер телефону** – номер мобільного телефону, доступ до якого (відповідної SIM/e-Sim-карти) має виключно Клієнт (Страхувальник). Зазначений Клієнтом при первинній реєстрації номер телефону в подальшому використовується Товариством як

ідентифікатор особи для доступу до електронних сервісів, отримання ОТР-кодів, підписання документів, комунікації щодо статусу договорів та надання йому інших сервісів, передбачених Договором страхування.

- 2.16 **Унікальний номер телефону** – номер мобільного телефону, який належить тільки одному учаснику договору страхування (Застрахованій особі, Вигодонабувачу), використовується ним на законних підставах та застосовується для ідентифікації, отримання повідомлень і підтвердження електронних дій у межах Договору страхування.
- 2.17 **Електронний документ** – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних і містить обов'язкові реквізити, включаючи електронний підпис або печатку, що дозволяє ідентифікувати автора та підтвердити достовірність, прирівнюючи його за юридичною силою до паперового аналога. Його можна створювати, передавати, зберігати та перетворювати в іншу форму (візуальну) електронними засобами.

### **3. Надання права користування Кабінетом Клієнта**

- 3.1 Для отримання доступу до Кабінету Клієнта Клієнт – фізична особа повинен надати та підтвердити Товариству свій фінансовий номер телефону, для інших учасників Договору страхування - надати їх унікальний номер телефону.
- 3.2 Користувачі зобов'язані ознайомитись з цими Умовами та правилами, погодитись з ними та зобов'язані дотримуватись усіх умов, зазначених в цих Умовах та правилах.
- 3.3 Погодження з цими Умовами та правилами здійснюється для нових Користувачів (Клієнтів) під час укладення Договору страхування, шляхом підписання такого Договору страхування, а для Користувачів (Клієнтів) за чинними Договорами страхування - під час верифікації фінансового номеру телефону безпосередньо в Кабінеті Клієнта. Погодження здійснюється в паперовому або електронному вигляді та одночасно відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є згодою Користувачів на збір, обробку, використання персональних даних з метою оприлюднення відповідної інформації в Кабінеті Клієнта згідно з цими Умовами та правилами. Будь-яка обробка персональних даних відповідно до мети, зазначеної вище, не потребують окремої згоди або окремого сповіщення власника персональних даних про таку обробку з боку Товариства.
- 3.4 Товариство може в будь-який час змінювати Умови та правила, і такі зміни набирають чинності негайно після їх оприлюднення в Кабінеті Клієнта. Якщо Користувач продовжує користуватись Кабінетом Клієнта після оприлюднення змінених Умов та правил, це означає його згоду на дотримання цих Умов та правил з усіма змінами.

### **4. Вхід Користувача в Кабінет Клієнта**

- 4.1 Користувачем Кабінетом Клієнта є Клієнт (Страховальник) – фізична особа та інші учасники договору страхування (Застраховані особи, Вигодонабувачі), яким Товариством надано безкоштовний доступ до Кабінету Клієнта, який не потребує окремої реєстрації.
- 4.2 Доступ Користувачеві до Кабінету Клієнта надається через офіційний вебсайт Товариства <https://cc.taslife.com.ua/#/auth> або мобільний застосунок, шляхом проходження Користувачем автентифікації та авторизації.

- 4.3 Автентифікація Користувача здійснюється шляхом введення ним ідентифікатора логіна (фінансового номеру телефону або унікального номеру телефону), на який Користувач отримає SMS-повідомлення із одноразовим паролем та введення його у відповідний реквізит на сторінці авторизації Користувача. Після успішної автентифікації система здійснює запит в інші інформаційні системи Товариства, отримує та перевіряє особисту інформацію Користувача, після чого відкриває йому стартову сторінку Кабінету Клієнта з відповідним набором прав доступу.
- 4.4 Товариство має право відмовити в доступі, заблокувати або тимчасово заблокувати доступ до Кабінету Клієнта Користувачу у разі підозри на неправомірне використання даних, невідповідності особи Користувача або порушення цих Умов та правил.

### **5. Порядок визначення та підтвердження фінансового номера телефону**

- 5.1 Фінансовий номер телефону Клієнта визначається під час укладення Договору страхування, верифікації в Кабінеті Клієнта або оновлення персональних даних Клієнта.
- 5.2 Підтвердження Клієнтом фінансового номера телефону Клієнта здійснюється через введення OTP, підтвердження у Дії або BankID, або письмово (для офлайн-ідентифікації Клієнта за адресою місцезнаходження Товариства).
- 5.3 Після підтвердження Клієнтом, фінансовий номер телефону Клієнта вноситься до внутрішньої Базы фінансових номерів телефонів клієнтів Товариства і використовується для ідентифікації Клієнта та здійснення з ним комунікацій, в тому числі через Кабінет Клієнта.

### **6. Використання фінансового номера телефону**

- 6.1 Фінансовий номер телефону використовується Клієнтом (Страховальником) для входу в Кабінет Клієнта з метою: підписання електронних документів за допомогою простого ЕП (за умови укладеного Договору про використання простого ЕП), отримання SMS-сповіщень, авторизації довірених осіб Клієнта, нагадувань щодо платежів за Договорами страхування, тощо.
- 6.2 Використовуючи фінансовий номер телефону Клієнт погоджується, що фінансовий номер телефону є еквівалентом ідентифікації особи при вчиненні електронного правочину згідно вимог Закону України «Про електронну комерцію».
- 6.3 Дії, вчинені у Кабінеті Клієнта з використанням підтвердженого фінансового номера, вважаються вчиненими особисто Клієнтом (Страховальником).

### **7. Зміна або оновлення фінансового номера телефону**

- 7.1 Клієнт (Страховальник) може змінити свій фінансовий номер телефону шляхом подання Страховикові відповідної письмової заяви, підписаної КЕП або УЕП із кваліфікованим сертифікатом, через Кабінет Клієнта або особисто за адресою місцезнаходження Товариства.
- 7.2 Після зміни попередній фінансовий номер анулюється, а новий фінансовий номер вважається єдиним чинним ідентифікатором Клієнта.

## **8. Функціональні можливості Кабінету Клієнта**

- 8.1 Користувач – Страхувальник має право згідно цих Умов та правил в Кабінеті Клієнта:
- переглядати інформацію про діючі та завершені особисті Договори страхування;
  - отримувати копії документів, довідок, полісів;
  - здійснювати оплату страхових внесків онлайн;
  - подавати заяви на страхову виплату, оновлення персональних даних про Клієнта, внесення змін до Договору страхування;
  - отримувати повідомлення про індексацію страхових сум/страхових внесків, нарахування бонусів, строки сплати страхових внесків тощо;
  - надавати довіреним особам право доступу до інформації за особистими договорами страхування;
  - вести електронний документообіг і підписувати документи електронним підписом.
- 8.2 Користувач - Застрахована особа або Вигодонабувач має право згідно цих Умов та правил в Кабінеті Клієнта:
- переглядати умови страхування, які стосуються безпосередньо Застрахованої особи або Вигодонабувача;
  - подавати заяви на страхову виплату, якщо згідно умов Договору така особа має право на отримання страхової виплати;
  - оновлювати свої персональні дані.
- 8.3 У разі появи нових функціональних можливостей Кабінету Клієнта, Користувач автоматично набуває право користування ними без необхідності додаткового погодження чи оновлення цих Умов та правил.

## **9. Права та обов'язки Користувача**

- 9.1 Користувач - Страхувальник має право користуватися Кабінетом Клієнта відповідно до цих Умов та правил, отримувати інформацію щодо особистих Договорів страхування, здійснювати правочини, надавати та відкликати Заяву про приєднання до Договору про використання простого електронного підпису, електронний документообіг та визнання електронних документів.
- 9.2 Користувач зобов'язаний забезпечити конфіденційність логіну, пароля, засобів електронного підпису, не передавати доступ третім особам, повідомляти Товариство у випадку втрати контролю над засобами автентифікації.

## **10. Права та обов'язки Товариства**

- 10.1 Товариство має право змінювати або оновлювати функціонал Кабінету Клієнту, надсилати Клієнту електронні повідомлення про статус Договорів страхування, розгляду страхових випадків, відмовити у виконанні електронних дій, якщо дані некоректні або підпис недійсний, тощо.
- 10.2 Товариство зобов'язується забезпечувати захист персональних даних відповідно до законодавства України та забезпечувати роботу сервісу, крім випадків технічного обслуговування. Товариство не несе відповідальність за неможливість Клієнта

користуватись Кабінетом Клієнта не з вини Товариства, відсутністю доступу до мережі Internet, тощо.

### **11. Електронний документообіг**

- 11.1 Усі документи, створені, підписані або подані через Кабінет Клієнта мають юридичну силу відповідно до законодавства України про електронні документи та електронну комерцію.
- 11.2. Дата та час електронного підпису Клієнтом є моментом підписання електронного документа у Кабінеті Клієнта.
- 11.3. Електронні документи надаються у вигляді PDF-файлів.

### **12. Обмеження відповідальності**

- 12.1 Товариство не несе відповідальності за збитки, спричинені неналежним використанням логіну/пароля Користувачем, збоєм у роботі Інтернет-з'єднання чи несанкціонованим доступом у разі недотримання Користувачем конфіденційності.

### **13. Технічна підтримка**

- 13.1 З питань користування Кабінетом Клієнта Користувач може звертатися:
  - електронною поштою: [sktas@taslife.com.ua](mailto:sktas@taslife.com.ua);
  - за телефоном служби підтримки: 044 537 37 40;
  - через форму зворотного зв'язку в Кабінеті Клієнта.

### **14. Прикінцеві положення**

- 14.1 Ці Умови та правила можуть бути змінені або доповнені. Нова редакція Умов та правил публікується у Кабінеті Клієнта та/або на сайті Товариства у розділі «Умови та правила користування Кабінетом Клієнта» [https://taslife.com.ua/important\\_info/pravyla](https://taslife.com.ua/important_info/pravyla).
- 14.2 Використання Кабінету Клієнта після опублікування оновлених цих Умов та правил означає згоду Користувача з ними.
- 14.3 Усі питання, не врегульовані цими Умовами та правилами, регулюються законодавством України.