

«Затверджую»:
Директор ТОВ Телерадіокомпанія «ТВ-Сервіс»

ПРАВИЛА**НАДАННЯ ТА КОРИСТУВАННЯ ПОШТОВИМ СЕРВІСОМ**

Лазарєв В.Б.

м. Хмельницький «_01_»_червня 2010 р.

I. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Логін (login) - комбінація латинських букв та/або цифр, що починається з букви (не менше двох і не більше дванадцяти) і є частиною електронної адреси (ім'ям) електронної пошти Абонента в домені datasvit.km.ua.

Пароль (password) - комбінація з 10 латинських букв та/або цифр, що видається Абоненту Підприємством, для доступу до електронної пошти.

Поштовий сервіс – супутній додатковий сервіс, який надається Абоненту невід'ємно від Послуги доступу до Інтернету, і полягає в організації можливості отримувати та відправляти повідомлення за допомогою електронної пошти.

II. УМОВИ НАДАННЯ ПОШТОВОГО СЕРВІСУ

- 2.1. Поштовий сервіс надається всім без виключення Абонентам Послуги доступу до Інтернету.
- 2.2. Для користування Поштовим сервісом Абоненту виділяється поштова скринька в домені datasvit.km.ua (за зразком: login@datasvit.km.ua).
- 2.3. Розмір поштової скриньки в домені datasvit.km.ua становить 50 Мб.
- 2.4. Абонент має можливість користуватись поштовим сервісом за допомогою поштової програми (наприклад, MS Outlook, the Bat тощо).
- 2.5. Підприємство самостійно визначає характеристики та параметри поштового сервісу та має право встановлювати обмеження на роботу поштового сервісу, у тому числі на: термін зберігання поштових повідомлень і будь-якого іншого контенту, максимальну кількість повідомлень, які можуть бути надіслані або отримані одним користувачем, максимальний розмір поштового повідомлення або дискового простору.
- 2.6. Підприємство має право призупинити надання Абонентові поштового сервісу та знищити вміст поштової скриньки у випадках якщо Абонент:
 - завдав, або спробував завдати пошкодження базовому обладнанню або програмному забезпеченню Підприємства, або користувачам мережі Інтернет (шляхом умисного формування блокуючого трафіку, розповсюдження комп'ютерних вірусів, СПАМу та ін.). У разі встановлення повторного факту, Підприємство має право розірвати договірні відносини з Абонентом в односторонньому порядку;
 - поширює інформацію, що ображає честь і гідність інших Абонентів, персоналу Підприємства, працівників інших підприємств під час виконання ними своїх обов'язків з обслуговування Абонента;
 - порушив договірні зобов'язання, ці Правила, Норми користування Мережею (Додаток № 1 до Правил надання та отримання телекомунікаційних послуг), Правила надання та отримання телекомунікаційних послуг;
 - навмисно завдав шкоди іншим особам або здійснив дії, спрямовані на заподіяння такого збитку.
- 2.7. У випадку, якщо надання Послуги доступу до Інтернету призупинено більше 3-х (трьох) місяців, Підприємство має право знищити вміст поштової скриньки Абонента і видалити його електронну адресу в домені datasvit.km.ua з реєстру електронних адрес.
- 2.8. З метою забезпечення захисту Абонентів від поширюваних електронною поштою вірусів, Підприємство має право як самостійно, так із залученням третьої сторони здійснювати автоматичну перевірку всієї кореспонденції, яка проходить через поштовий сервер за допомогою сервера антивірусного захисту. У разі виявлення вірусу лист до поштової скриньки Абонента не доставляється і знищується. Абонентові буде надіслано повідомлення про спробу надходження на його адресу листа, зараженого вірусом.
- 2.9. Підприємство вживає всіх необхідних заходів у рамках своєї компетенції для того, щоб Паролі Абонента не стали відомі третім особам, які не мають відношення до обслуговування Абонента.
- 2.10. Абонент несе повну відповідальність за збереження в таємниці своїх Паролів. Підприємство не відшкодовує збитки Абонента, заподіяні йому в результаті використання Паролів Абонента третіми особами у випадку недбалого їх зберігання Абонентом.
- 2.11. Підприємство має право розсилати рекламні-інформаційні електронні повідомлення Абоненту з метою його інформування щодо змін (доповнень) в наданні Послуг Підприємства, в Тарифах, а також щодо здійснених Абонентом самостійно дій з управління Послугами на Персональному сайті Абонента.
- 2.12. Абонент повинен ознайомитися з цими Правилами надання та користування поштовим сервісом до його замовлення. Текст Правил Абонент може отримати у будь-якому Контакт-центрі, а також ознайомитися з його змістом на сайті <http://tvservice.km.ua/>.
- 2.13. У разі виявлення Підприємством порушень даних Правил, Норм користування мережею, Угоди користувача з боку Абонента, Абонент зобов'язаний негайно припинити виявленні порушення і

повідомити про це Підприємство письмово шляхом подання гарантійної заяви через Контакт-центри, факсом або електронною поштою.

- 2.14. Правила надання та користування поштовим сервісом є невід'ємною частиною Правил надання та отримання телекомунікаційних послуг.

III. НАЛАШТУВАННЯ РОБОТИ ПОШТОВОГО СЕРВІСУ

- 3.1. Під час підключення до послуги доступу до Інтернету Підприємство видає Абоненту мережні реквізити для роботи з електронною поштою в домені datasvit.km.ua, а саме
- 1) Логін до поштової скриньки в домені datasvit.km.ua, попередньо обраний Абонентом;
 - 2) Пароль доступу до поштової скриньки в домені datasvit.km.ua;
 - 3) Адреси поштових серверів:
 - Сервер вхідної пошти (POP3): pop.datasvit.km.ua;
 - Сервер вихідної пошти (SMTP): smtp.datasvit.km.ua.
- 3.2. Вказані в п. 3.1 реквізити містяться у Протоколі замовлених послуг /Договорі.
- 3.3. Для користування поштовим сервісом Абоненту необхідно здійснити авторизацію шляхом вводу логіну та паролю доступу до поштової скриньки в домені datasvit.km.ua.
- 3.4. Для налаштування поштового сервісу через поштову програму (для прикладу обрано програму Outlook Express) необхідно:
- обрати в меню програми «Сервіс» пункт «облікові записи», обрати вкладку «Пошта» натиснути «Додати» - «Пошта»;
 - ввести ім'я, яке відобразиться в полі «Від:» у відправлених Абонентом листах, натиснути кнопку «Далі»;
 - ввести адресу електронної пошти в форматі login@datasvit.km.ua (її можна знайти в «Протоколі замовлених послуг /Договорі»), натиснути кнопку «Далі»
 - ввести адреси поштових серверів. Натиснути кнопку «Далі»
 - ввести логін і пароль доступу до поштової скриньки (перераховані в п. 3.1.), натиснути кнопку «Готово». Реєстрацію завершено.
 - Перевірити доставку поштових повідомлень, відславши повідомлення на свою поштову скриньку та прийнявши її.

IV. ЗМІНА ПАРОЛЮ ДО ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ В ДОМЕНІ DATASVIT.KM.UA

- 4.1. Абонент може безкоштовно змінити пароль доступу до поштової скриньки в домені datasvit.km.ua:
- самостійно на Персональному сайті абонента <http://stat.tvservice.km.ua/>;
 - за телефоном або в Контакт-центрах Підприємства з обов'язковим повідомленням паспортних даних Абонента/даних Протоколу замовлених послуг, якщо Абонент – фізична особа;
 - в Контакт-центрах Підприємства з обов'язковим наданням листа на бланку організації з підписом керівника, завіреним печаткою якщо Абонент – суб'єкт господарювання.
- 4.2. Зміна та повторне отримання пароля доступу до поштової скриньки можлива також електронною поштою, якщо Абонент звертається до Підприємства зі своєї поштової скриньки, яка зареєстрована в домені datasvit.km.ua, за умови наявності даних для ідентифікації Абонента: номер Протоколу замовлених послуг /Договору, адреса надання Послуги, прізвище, ім'я та по батькові, якщо Абонент – фізична особа.

V. ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНА ПІДТРИМКА

- 5.1. Інформаційно-консультаційна підтримка роботи поштового сервісу здійснюється Підприємством за допомогою електронної пошти за адресою: abonents@voliacable.com.