

Договор о присоединении к программе потребительского кредитования через систему Tinkoff Credit Broker

Данный документ является предложением Акционерного Общества «Тинькофф Банк» (далее — Банк) и Общества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (далее — МФК), адресованным юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее — Организация) делать оферты в целях присоединения к программе потребительского кредитования и к программе по распространению Карт Банка через систему Tinkoff Credit Broker (далее — Договор) на условиях, изложенных в настоящем Договоре, в порядке ст. 428, 437 и 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Оферта совершается в виде направления лицом в адрес Банка оригинала Заявки на заключение Договора по форме Приложения №6 к настоящему Договору с печатью и подписью уполномоченного лица и пакета заверенных копий уставных документов по списку, содержащих информацию, указанную в Заявке. Банк вправе запросить дополнительные документы.

В случае, если Организацией заключен с Банком договор комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой, и/или Договор о присоединении к программе потребительского кредитования, и/или Договор об осуществлении расчетов по переводам, совершаемым в сети Интернет, и/или уполномоченным лицом Организации заключен с Банком договор комплексного банковского обслуживания согласно Условиям комплексного банковского обслуживания физических лиц АО «Тинькофф Банк», то Организация вправе не представлять Заявку на заключение Договора по форме Приложения №6 к Договору и уставные документы. В этом случае Организация направляет свой запрос (оферту) на присоединение к программе потребительского кредитования через систему Tinkoff Credit Broker:

- в рамках Дистанционного обслуживания путем перехода по ссылке, размещенной в личном кабинете лица, заключившего с Банком договор расчетно-кассового обслуживания, либо заключившего с Банком Договор об осуществлении расчетов по переводам, совершаемым в сети Интернет (при наличии технической возможности);
- путем обращения в Банк посредством сайта tinkoff.ru при успешной аутентификации лица, заключившего с Банком договор расчетно-кассового обслуживания, либо заключившего с Банком Договор об осуществлении расчетов по переводам, совершаемым в сети Интернет;
- путем обращения в Банк по электронной почте, указанной Организацией;
- путем составления первой Анкеты в системе Tinkoff Credit Broker.

При этом Организация и уполномоченное лицо Организации соглашаются на передачу данных об Организации и уполномоченном лице Организации, имеющихся у Банка в связи с заключенным договором расчетно-кассового обслуживания, Договором об осуществлении расчетов по переводам, совершаемым в сети Интернет, договором комплексного банковского обслуживания согласно Условиям комплексного банковского обслуживания физических лиц АО «Тинькофф Банк», МФК в целях заключения настоящего Договора.

Акцепт оферты совершается Банком и МФК после проверки Заявки и уставных документов либо после получения запроса Организации по каналам Дистанционного обслуживания/по электронной почте путем интеграции Организации в систему Tinkoff Credit Broker посредством направления уполномоченному лицу, специального ключа (пара значений ShopId и Showcaseld, и PartnerId, APIKey, APISig), либо посредством направления в момент начала заполнения Анкеты в смс-сообщении индивидуального пароля Специалиста. С даты получения лицом специального ключа или индивидуального пароля (факт и дата направления которого фиксируются в системах Банка — TCB и Siebel), акцепт считается совершенным.

1. Термины и определения

1.1. В целях настоящего Договора следующие термины и выражения имеют приведенные ниже значения:

Анкета — надлежаще заполненная Потенциальным клиентом либо Организацией по поручению и от имени Потенциального клиента на Сайте Банка или в Системе учета заказов заявка по форме, утвержденной Банком, с указанием намерения Потенциального клиента воспользоваться услугой Банка/МФК.

Факт заполнения Анкеты определяется получением данных в Системе учета заказов. Возврат — суммы, подлежащие возврату Организацией в адрес Банка/МФК при возврате Клиентом Товара, приобретенного за счет кредитных денежных средств, и/или в случае отсутствия у Организации, оплаченного за счет кредитных денежных средств Товара и/или при невозможности его передачи Клиенту по любым иным причинам.

Возврат — суммы, подлежащие возврату Организацией в адрес Банка/МФК при возврате Клиентом Товара, приобретенного за счет кредитных денежных средств, и/или в случае отсутствия у Организации, оплаченного за счет кредитных денежных средств Товара и/или при невозможности его передачи Клиенту по любым иным причинам.

Заявка в Анкете — содержащееся в Анкете предложение Потенциального клиента, адресованное Банку, заключить с Банком/МФК Кредитный договор или Договор о Карте, а также намерение заключить с Банком договор открытия, ведения и закрытия банковского счета, если это применимо. Заявка в Анкете подлежит передаче Специалистом в Банк посредством Системы учета заказов, либо Потенциальным клиентом — через Сайт Организации.

Заявление-Анкета — документ на бумажном носителе или электронный документ, содержащий предложение Клиента Банку/МФК о заключении Кредитного договора на Индивидуальных условиях или Договора о Карте и подписанный Клиентом собственноручно или с использованием простой электронной подписи (далее — ПЭП).

Индивидуальные условия — документ на бумажном или электронном носителе, оформленный по типовому образцу, сформированный для целей информирования Клиента об условиях Кредитного договора, согласованных между Клиентом и Банком/МФК, подписанный Клиентом собственноручно или с использованием простой электронной подписи (далее — ПЭП).

Клиент — физическое лицо (гражданин Российской Федерации), заключившее Кредитный договор или Договор о Карте с Банком/МФК.

Клиентское досье — комплект документов, необходимый в соответствии с требованиями Банка/МФК для предоставления Потенциальному клиенту услуги Банка/МФК, а именно: Заявление-Анкета, Индивидуальные условия (если применимо), Согласие и копия документа, удостоверяющего личность Потенциального клиента (2,3 страницы, а также страница с регистрацией).

Кредит — денежные средства, предоставляемые Клиенту Банком/МФК на основании Кредитного договора для целей покупки Товаров в Торговой точке.

Кредитный договор — договор о предоставлении кредита (займа), заключенный:

- между Банком и Клиентом и включающий в себя Условия комплексного банковского обслуживания в АО «Тинькофф Банк», тарифы, Заявление-Анкету;
- между МФК и Клиентом и включающий в себя Правила предоставления потребительских займов в ООО «Микрофинансовая компания «Т-Финанс», тарифный план, Заявление-Анкету.

Карточный продукт (Карта) — Кредитная карта или Дебетовая карта, выдаваемая Банком Клиенту при оформлении Договора о Карте. Карта является собственностью Банка.

Договор о Карте — заключенный между Банком и Клиентом договор о выдаче и обслуживании Карты, включающий в себя в качестве составных и неотъемлемых частей Заявление-Анкету, Индивидуальные условия (если применимо), Условия комплексного банковского обслуживания и тарифы.

Микрофинансовая компания (МФК) — ООО «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (ИНН: 7704599714; ОГРН: 1067746612560; юридический адрес: 127287, г. Москва, ул. Хутурская 2-я, д. 38А, стр. 25, этаж 3, помещ.10, за счет которого Банк на основании заключенного с МФК договора оказания услуг/выполнения работ по привлечению и обслуживанию клиентов от 28.11.2014 г. вправе исполнять настоящий Договор в интересах МФК.

ПЭП — электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей и иных средств (в том числе, Кодов доступа) подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом (Потенциальным клиентом, Клиентом). Простая электронная подпись является аналогом собственноручной подписи. Для целей настоящего Договора ключ ПЭП представляет собой цифровой или буквенно-цифровой код, направляемый Банком в формате смс-сообщения или PUSH-сообщения на номер мобильного телефона Потенциального клиента (Клиента), который Потенциальный клиент (Клиент) должен сообщить Уполномоченному сотруднику для подписания электронного документа (несколько связанных между собой электронных документов (пакета электронных документов)).

Операционный день — промежуток времени между процедурами закрытия дня, установленный Банком/МФК.

Отчетный период — один календарный год, Стороны вправе договориться по электронной почте об уменьшении Отчетного периода.

Перевод — суммы, подлежащие перечислению Банком/МФК в пользу Организации в соответствии с Договором.

Потенциальный клиент — дееспособное физическое лицо, не являющееся Клиентом, желающее приобрести Товар в Кредит или получить Карту.

Правила — установленный в Приложении №1 к настоящему Договору порядок взаимодействия Сторон по настоящему Договору.

Промо-продукт — Кредит с льготной процентной ставкой. Параметры Промо-продукта (а именно размер скидки на Товар, предоставляемой Организацией/Предприятием, и тарифный план по Кредиту на Промо-продукт) согласовываются Сторонами по электронной почте и отражаются в технических настройках Системы учета заказов. Промо-продукт может выдаваться на Товар, для приобретения которого Организация/Предприятие предоставляет скидку в рамках проведения маркетинговой акции, основным условием участия в которой является приобретение покупателем Товара в Кредит, по которому размер уплачиваемых Клиентом процентов равен размеру скидки на Товар от Организации/Предприятия, в связи с чем переплаты за Товар не возникает. В случае если скидка Организацией/Предприятием на Товар не предоставляется, Стороны могут договориться о кредитовании Клиентов со ставкой по Кредиту ниже 0,1% в целях стимулирования покупки Товаров Клиентами (далее — услуги Банка), тогда переплата за Товар будет незначительна, и в этом случае Организация обязуется оплатить услуги Банка на условиях, установленных настоящим Договором.

Реестр переводов — реестр Переводов и Возвратов за Операционный день в соответствии с требованиями, установленными Договором.

Сайт Банка — tinkoff.ru

Сайт Организации — Сайт, указанный в Заявке.

Система учета заказов — программно-технический комплекс, обеспечивающий бесперебойный круглосуточный обмен электронными сообщениями и позволяющий однозначно и безошибочно идентифицировать отправителя сообщения, время его отправки и получения.

Согласие — документ на бумажном носителе, оформленный по типовой форме, утвержденной в Приложении №7 к настоящему Договору, и подписанный Потенциальным клиентом, содержащий согласие Потенциального клиента на обработку персональных данных Потенциального клиента, получение рекламы (рассылок) и на запрос кредитной истории в бюро кредитных историй для цели рассмотрения Заявки в Анкете, заключения и исполнения Кредитного договора или Договора о Карте.

Специалист — физическое лицо, являющееся работником (представителем) Организации/Предприятия, осуществляющее действия, необходимые для исполнения Организацией обязательств по Договору в рамках взаимодействия, предусмотренного Правилами, посредством предоставленного ему доступа к функционалу Системы учета заказов.

Стороны — именуемые совместно Банк либо МФК и Организация.

Товар — товары/услуги/работы, предлагаемые Предприятием в Торговых точках, которые могут быть реализованы Предприятием Клиентам в Торговой точке за счет Кредита.

Торговая точка — помещение на территории РФ и/или онлайн-магазин, в котором Предприятие осуществляет торговую деятельность, в том числе продажу Товара. Перечень Торговых точек согласовывается Организацией с Банком по электронной почте.

Предприятие — индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, реализующее Товар в Торговой точке. Организация может быть Предприятием, либо может быть агентом Предприятия. Перечень Предприятий согласовывается Организацией с Банком по электронной почте.

- 1.2. В случае, если на дату заключения настоящего Договора заключен, либо в период действия настоящего Договора заключается Договор об организации сервиса приобретения товаров, работ и услуг, размещенный по адресу: static.dolyame.ru/static/dolyame/oferta.pdf (далее — Договор о Долях), Стороны договорились о том, что следующие термины, установленные разделом 1 Договора, применяются в указанной редакции:

Возврат — суммы, подлежащие возврату Организацией в адрес Банка/МФК при возврате Клиентом Товара, приобретенного в соответствии с Договором или Договором о Долях за счет кредитных денежных средств, и/или в случае отсутствия у Организации, оплаченного за счет кредитных денежных средств Товара и/или при невозможности его передачи Клиенту по любым иным причинам.

Перевод — суммы, подлежащие перечислению Банком/МФК в пользу Организации в соответствии с Договором и Договором о Долях.

2. Предмет Договора

- 2.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Организация обязуется оказывать Банку услуги по оформлению Клиентских досье и (или) услуги по привлечению Клиентов к продуктам Банка/МФК путем размещения информации о способах оплаты, предусмотренных настоящим Договором, на Сайте Организации, а Банк обязуется принять и оплатить эти услуги в соответствии с условиями Договора и Приложений к нему.
- 2.2. Оформление Клиентского досье осуществляется Специалистами в соответствии с разделом 1–2 Правил или сотрудниками (представителями) Банка в соответствии с разделом 3 Правил. Выбор способа оформления Кредитного договора или Договора Карты согласовывается Сторонами и указывается в Системе учета заказов.
- 2.3. Действие пунктов Договора 3.1.4, 3.1.7–3.1.8, 3.1.10, 3.1.13, 7.5, раздел 1–2 Правил Договора не распространяются на Организацию в случае, если оформление Кредитного договора или Договора Карты осуществляется сотрудниками (представителями) Банка.
- 2.4. По настоящему Договору Банк вправе осуществлять от имени МФК все действия, необходимые для исполнения Договора, в том числе, Банк вправе: самостоятельно (в одностороннем порядке) определять и размещать на сайте Банка формы заявлений, актов, спецификаций, иных документов, упомянутых в настоящем Договоре (в том числе, используемых с целью оформления займов, выдаваемых МФК); самостоятельно (в одностороннем порядке без согласования с МФК) вносить изменения в Правила к настоящему Договору (в том числе, в части оформления займов, выдаваемых МФК); осуществлять прием от Организации и проверку документов, необходимых для оформления и выдачи МФК займов; предоставлять ответы на запросы Организации об авторизации договоров займа, заключаемых МФК; а также осуществлять любые иные действия, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к Договору. На основании пункта 4 статьи 185 Гражданского Кодекса Российской Федерации данные полномочия признаются Сторонами доверенностью, выданной МФК Банку на срок действия настоящего Договора.
- 2.5. Банк поручает Организации выполнять действия, направленные на заключение Потенциальным клиентом (Клиентом) Кредитного договора при подписании необходимых документов с использованием ПЭП в соответствии с Правилами.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Организация обязуется:

- 3.1.1. Оказывать Банку услуги, указанные в п. 2.1. Договора, при этом детали оказания услуг согласовываются Сторонами по электронной почте и указываются в Актах оказанных услуг, составленных Сторонами в соответствии с разделом 5 Договора.
- 3.1.2. Размещать для Потенциальных клиентов в Торговых точках и (или) на Сайте Организации информацию о возможности и условиях заключения Кредитного договора или Договора Карты. Организация самостоятельно размещает и (или) изменяет такую информацию на основании сведений, предоставленных Организации Банком.
- 3.1.3. Обеспечить доведение до сведения Потенциальных клиентов достоверной и полной информации о Банке/МФК и условиях выдачи Кредитов и оформления Карт, в том числе о передаваемых Банком через Систему учета заказов Индивидуальных условиях, а также иной информации в соответствии со ст. 5 Федерального закона № 353-ФЗ от 21.12.2013 г. «О потребительском кредите (займе)» с использованием информации, предоставленной Банком.
- 3.1.4. Обеспечить соблюдение Правил Специалистами при формировании Клиентского досье, в том числе:
 - а) обеспечить корректное оформление, полноту и состав документов, оформляемых в целях заключения Кредитного договора или Договора Карты;
 - б) обеспечить учет, обработку, хранение и доставку Клиентских досье Банку в порядке и сроки, предусмотренные Правилами;
 - в) устранять любые недостатки, выявленные в Клиентских досье в сроки, установленном в Правилах.
- 3.1.5. Извещать Банк обо всех существенных изменениях в деятельности Организации, которые могут повлиять на отношения Сторон по Договору, в том числе о закрытии Торговой точки, на территории которой осуществляется оказание услуг в рамках Договора, за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты изменения, по электронной почте.
- 3.1.6. Обеспечить правильное функционирование Системы учета заказов, в том числе обновление статусов рассмотрения документов Потенциальных клиентов.
- 3.1.7. В течение 24 часов с момента оформления Клиентского досье/подписания документов, входящих в Кредитный договор, с использованием ПЭП передавать Банку следующую информацию: а) идентификатор заказа, б) статус подписания документов, в) дата и точное время формирования Клиентского досье/подписания документов ПЭП. Указанная информация является основанием для предоставления Кредита Потенциальному клиенту.

В случае неполучения указанной в настоящем пункте информации в указанный срок, Кредитный договор не может быть заключен Банком и ответственность за выдачу товара Клиенту без заключения между Банком и Клиентом Кредитного договора несет Организация.
- 3.1.8. Обеспечить своевременное ознакомление Специалистов с формами документов, в которые Банком вносились изменения, а также обеспечить обучение Специалистов по вопросам заполнения/оформления данных документов.
- 3.1.9. Обязуется по электронной почте извещать и согласовывать с Банком подключение новых Торговых точек.
- 3.1.10. Сообщать Банку обо всех ставших известными проблемах, связанных с оформлением документов, необходимых для заключения Кредитного договора или Договора Карты, а также предоставлять Банку по его запросу информацию (документы) о ходе взаимодействия по настоящему Договору в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса от Банка в форме, указанной в запросе от Банка.
- 3.1.11. Своевременно предоставлять на согласование Банку информацию о Специалистах, которым необходимо организовать доступ к Системе учета заказов в целях взаимодействия по Договору (далее — «Список»). Список предоставляется в электронном виде по форме Приложения №8 к настоящему Договору. Организация подтверждает, что все сведения о Специалистах, указанные в Списке, являются полными и достоверными на момент его предоставления. Срок предоставления Списка составляет не менее чем за 3 (три) рабочих дня до планируемой даты начала работы соответствующих Специалистов в рамках настоящего Договора. Только Специалисты, кандидатуры которых согласованы Банком, имеют право доступа к Системе учета заказов для целей взаимодействия по Договору. Банк обязан согласовать кандидатуры Специалистов либо предоставить отказ в согласовании кандидатур Специалистов в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Списка от Организации. Согласование осуществляется по электронной почте в соответствии с п. 11.5. Договора. Организация гарантирует, что Специалисты предоставили свое согласие на обработку своих персональных данных Банком в целях исполнения настоящего Договора.
- 3.1.12. Обязан в письменном виде информировать Банк об увольнении Специалиста либо его отстранении от выполнения обязательств по Договору не позднее даты его увольнения, либо отстранения.
- 3.1.13. Обязан в порядке, установленном в Правилах, устранить недостатки, выявленные Банком при проверке правильности оформления Клиентского досье.
- 3.1.14. Обязан при получении обоснованного требования Банка отстранять от выполнения действий в рамках Договора отдельных Специалистов, входящих в Список.
- 3.1.15. Осуществлять возврат денежных средств в соответствии с п. 4.4.1 Договора или в случаях, установленных в п. 4.4.2 Договора, информировать об обоснованных обращениях Клиентов по вопросам возврата Товара, приобретенного за счет Кредита, о готовности принять возвращаемый Товар и о причинах таких обращений не позднее дня принятия решения об обоснованности обращения Клиента.

- 3.1.16. Не передавать логин и пароль доступа к Системе учета заказов неуполномоченным и иным третьим лицам. Организация подтверждает принятие на себя всех рисков, связанных с возможностью утраты Организацией конфиденциальности логина и пароля, и самостоятельно несет ответственность и все убытки, возникшие по причине утраты конфиденциальности логина и пароля. В случае утраты Организацией конфиденциальности логина и пароля Организация обязуется немедленно уведомить об этом Банк.
- 3.1.17. Предоставлять (обеспечивать предоставление) Клиенту скидку на Товар в размере, согласованном Сторонами по электронной почте и указанном в Системе учета заказов, в случае, когда Стороны договорились о предоставлении Кредита на Промо-продукт на определенных условиях и Организация указала в Системе учета заказов программу кредитования Промо-продукта на определенных условиях.
- 3.1.18. Не совершать при оформлении Клиентских досье действий, которые могут расцениваться в качестве навязывания Клиенту условий Кредитного договора или Договора о Карте, невыгодного для Клиента, либо не относящихся к предмету Кредитного договора или Договора о Карте.
- 3.2. Банк обязуется:
- 3.2.1. Своевременно предоставлять Организации необходимые информационные материалы об основных условиях и требованиях, предъявляемых Банком/МФК к Потенциальным клиентам в целях предоставления им Кредитов или Карты.
- 3.2.2. Предоставить логин и пароль доступа к Системе учета заказов.
- 3.2.3. В порядке, предусмотренном Правилами, рассматривать вопрос о предоставлении Кредита или Карты Потенциальному клиенту.
- 3.2.4. В порядке, предусмотренном Правилами, информировать Потенциального клиента об отказе в предоставлении Кредита или Карты либо о готовности предоставить Кредит или Карту с обязательным формированием и передачей Индивидуальных условий.
- 3.2.5. Гарантирует исполнение распоряжения Клиента по переводу Организации/Предприятию денежных средств в размере Кредита в оплату стоимости Товара, приобретенного за счет Кредита на основании Заявления-Анкеты Клиента на следующий рабочий день после получения статусов в Системе учета заказов в соответствии с п. 3.1.7. Договора.
- 3.2.6. Осуществлять проверку предоставленных Организацией Клиентского досье в порядке, установленном Правилами.
- 3.2.7. Своевременно оказывать Специалистам консультационную, методологическую и методическую поддержку по вопросам, касающимся порядка и правил оформления документации, необходимой для заключения и исполнения Кредитных договоров.
- 3.2.8. Предоставлять Организации в Системе учета заказов отчетные данные по выданным в соответствии с Договором Кредитам и Картам в составе, указанном в Приложении №2 к Договору.
- 3.2.9. Выплачивать Организации своевременно и в полном объеме причитающееся вознаграждение за услуги, оказанные в соответствии с п. 2.1. Договора.
- 3.3. Микрофинансовая компания обязуется:
- 3.3.1. В порядке, предусмотренном Правилами, рассматривать вопрос о предоставлении Кредита Потенциальному клиенту.
- 3.3.2. Своевременно предоставлять достоверные информацию и исходные данные, необходимые Организации для выполнения обязательств, вытекающих из настоящего Договора.
- 3.3.3. Обеспечивать соответствие предоставляемых материалов требованиям законодательства РФ, и предоставлять надлежащим образом заверенные копии разрешительных документов.
- 3.3.4. Принимать решение о заключении Кредитного договора и сообщать о своем решении Организации.
- 3.4. Банк/МФК вправе:
- 3.4.1. За исключением случаев, прямо предусмотренных в Договоре, самостоятельно определять порядок и условия предоставления Кредита и Карты, в том числе путем закрепления соответствующих положений в заключаемых Кредитных договорах и Договорах о Карте, в частности:
- а) определять критерии, используемые для принятия решения о заключении Кредитного договора и Договора о Карте;
 - б) утверждать условия Кредитного договора и Договора о Карте, включая тарифы;
 - в) разрабатывать и утверждать типовые формы документов, используемых для заключения Кредитного договора и Договора о Карте.
- 3.4.2. Распространять информацию о возможности покупки Товара в Кредит, а также предлагать Потенциальным клиентам иные банковские продукты Банка.
- 3.4.3. Использовать товарные знаки (логотипы), иные средства индивидуализации Организации в целях исполнения настоящего Договора, в том числе на рекламных и иных материалах. Организация гарантирует, что использование товарных знаков и иных средств индивидуализации Организации не нарушает установленные и охраняемые законом права Сторон и третьих лиц. В случае несоблюдения этой гарантии все претензии к Банку в отношении споров о защите товарных знаков/знаков обслуживания, иных обозначений должны быть урегулированы Организацией своими силами и за свой счет.

- 3.4.4. Предоставить Организации необходимые правила и инструкции, информационные, учебные материалы (в том числе в виде дистанционных курсов) о продуктах Банка и о порядке заключения Кредитного договора и Договора о Карте.
- 3.4.5. Осуществлять поставку Карт Агенту в соответствии с Приложением №11 настоящего Договора.
- 3.5. Организация вправе:
 - 3.5.1. Определять перечень Товаров, для которых предусмотрена возможность покупки Товара в Кредит.
 - 3.5.2. Использовать товарные знаки (логотипы), иные средства индивидуализации Банка в целях исполнения настоящего Договора, в том числе на рекламных и иных материалах. Банк гарантирует, что использование товарных знаков и иных средств индивидуализации Банка не нарушает установленные и охраняемые законом права Сторон и третьих лиц. В случае несоблюдения этой гарантии все претензии к Организации в отношении споров о защите товарных знаков/ знаков обслуживания, иных обозначений должны быть урегулированы Банком своими силами и за свой счет.
 - 3.5.3. Привлекать любых третьих лиц, в том числе Предприятия, для исполнения Договора, оставаясь ответственным перед Банком за действия привлеченных лиц и за надлежащее оказание ими услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

4. Порядок осуществления расчетов по оплате Товара за счет Кредита

- 4.1. Банк/МФК осуществляет зачисление суммы Кредита в пользу Организации/Предприятия на основании распоряжения Клиента или на основаниях, указанных в Договоре, если это применимо, путем списания денежных средств со счета Клиента и/или перевода ее в пользу Организации/Предприятия по реквизитам, указанным в Кредитном договоре, не позднее следующего рабочего дня после заключения Кредитного договора с Клиентом. В случае если Стороны договорились о перечислении денежных средств Организации за Товар Предприятия, Организация гарантирует, что имеет поручение от Предприятия на получение денежных средств за Товар Предприятия, и обязуется самостоятельно произвести расчеты с соответствующим Предприятием.
- 4.2. Датой исполнения обязательств Банка/МФК по перечислению денежных средств за Товар в Кредит является дата зачисления средств на корреспондентский счет в банке Организации.
- 4.3. В случае ошибочного списания Банком/МФК денежных средств по Кредитному договору в пользу Организации/ Предприятия Организация обязана уведомить Банк об этом немедленно после установления факта ошибочного перечисления. Организация обязана осуществить (обеспечить) перечисление денежных средств Банку в течение 72 часов после установления факта ошибочного списания денежных средств Банком/МФК в пользу Организации/Предприятия, в том числе по уведомлению Организации Банком.
- 4.4. В случае полного или частичного Возврата Стороны вправе договориться по электронной почте об одном из способов расчетов в связи с Возвратами:
 - 4.4.1. Организация обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней с даты отказа Клиента от Товара перевести (обеспечить перевод) денежных средств в размере, определенном в заявлении на возврат денежных средств, в счет погашения Кредита, который был предоставлен для оплаты Товара.
 - 4.4.2. Возврат средств Организацией осуществляется в рамках ежедневных расчетов Сторон в порядке, установленном пп. 4.5.–4.7. настоящего Договора, в размере, определенном в заявлении на возврат денежных средств, в счет погашения Кредита, который был предоставлен для оплаты Товара. При этом размер Возврата фиксируется в Реестре переводов за Операционный день и удерживается из суммы Переводов, подлежащих перечислению Организации.

В случае если Стороны не согласовали способ расчетов в связи с Возвратами, указанный в этом пункте, Стороны используют способ, указанный в п. 4.4.1. Договора.
- 4.5. Банк каждый рабочий день формирует Реестр переводов по форме Приложения №13 за истекший Операционный день и направляет его Организации. Если день формирования Реестра переводов выпадает на нерабочий день, то в ближайший рабочий день будет сформирован Реестр переводов, включающий в себя операции за истекшие Операционные дни.
- 4.6. В каждом Реестре переводов должны быть указаны, в том числе:
 - 4.6.1. Сумма Переводов за Операционный день;
 - 4.6.2. Сумма Возвратов за Операционный день;
 - 4.6.3. Итоговая сумма для перечисления, которая рассчитывается путем вычитания суммы Возвратов из суммы Переводов.
- 4.7. При этом, если в результате вычитания согласно п. 4.6.3. настоящего Договора получится положительное значение, Банк/МФК осуществляет перечисление указанной суммы Организации, не позднее рабочего дня, следующего за днем направления Реестра переводов.

В случае, если в результате вычитания согласно п. 4.6.3. настоящего Договора получится отрицательное значение, данную сумму Банк/МФК удерживает из суммы следующих Переводов, подлежащих перечислению Организации. В случае, если размер Возвратов превышает размер Переводов, подлежащих перечислению Организации в течение трех рабочих дней подряд, Организация обязуется перечислить на счет Банка/МФК сумму Возвратов не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования Банка/МФК, которое направляется Банком/МФК с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в п. 11.5. настоящего Договора.

- 4.8. В случае, если в результате возврата Товара Клиентом у Организации возникает обязанность перед Клиентом возместить какие-либо убытки, расходы и/или уплатить какие-либо денежные средства (включая моральный вред, неустойки и пр.) помимо стоимости Товара, такие денежные средства выплачиваются Организацией Клиенту без привлечения и участия Банка/МФК.
- 4.9. Стороны обязуются осуществлять сверку взаиморасчетов ежемесячно в течение месяца, следующего за Отчетным периодом (период сверки равен календарному месяцу, исчисляемому с 1-го числа по последнее число такого месяца).

5. Порядок приемки услуг и оплаты вознаграждения

- 5.1. Стоимость услуг Организации, указанных в п. 2.1. Договора составляет 100 (сто) рублей за Отчетный период, включая НДС (если применимо), если иной размер вознаграждения не согласован Сторонами дополнительно. Стоимость услуг Банка по кредитованию Клиентов со ставкой по Кредиту ниже 0,1% предоставлению Промо-продукта составляет 100 (сто) рублей за Отчетный период, включая НДС, если иной размер вознаграждения не согласован Сторонами дополнительно. Размер вознаграждения или порядок его определения, в том числе по услугам Банка, может согласоваться Сторонами по электронной почте и/или указываться в личном кабинете в Системе учета заказов. Уполномоченным лицом, допущенным к проведению согласования условий и ставок вознаграждения Организации, является любой сотрудник Управления товарного кредитования, Управление клиентской поддержки бизнеса и Департамента развития бизнеса. Итоговая сумма вознаграждения Сторон за Отчетный период указывается Сторонами в Актах оказанных услуг, составленных с учетом требований, изложенных в Приложении №9, к Договору в соответствии с настоящим разделом. Стороны указывают в Акте, является ли Организация плательщиком НДС.
- 5.2. Отчёт по выданным Кредитам и Картам, взаиморасчетам по оказанным услугам и расчету вознаграждения (Далее — Отчёт) составляется и формируется Банком не позднее 4 (четырёх) рабочих дней с даты окончания Отчетного периода и направляется Организации в электронной форме или в личном кабинете в Системе учета заказов. Отчет составляется по форме, установленной в Приложении №2 к Договору.
- 5.3. Организация согласовывает Отчёт в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Отчёта. Организация вправе указать свое несогласие с Отчётом, в этом случае Банк осуществляет перепроверку. Если ошибка со стороны Банка подтверждается, то отсчет срока согласования останавливается и продолжается только после исправления, и возврата на повторное согласование. Если ошибка со стороны Банка не подтверждается, то Банк уведомляет Организацию о правильности расчетов и совокупный срок согласования Отчета не продлевается.
- Если истек срок согласования, а Организация так и не направила Банку уведомление о согласовании или об отказе согласования Отчёта, то Отчёт по умолчанию считается согласованным, а услуги по настоящему Договору выполнены в полном объеме, Стороны претензий не имеют. После согласования, внесение изменений в Отчёт не предусмотрено.
- 5.4. Подписывая настоящий Договор, Организация поручает (доверяет) Банку (уполномоченному лицу Банка) подписывать от имени Организации Акты, сформированные Банком на основании согласованных Организацией Отчетов, в случаях и порядке, предусмотренных настоящим пунктом Договора.
- На основании Отчета, согласованного Организацией, Банк формирует Акт оказанных услуг. Настоящий Акт может быть подписан собственноручной подписью или электронной подписью (далее — ЭП). Стороны признают, что сформированный Банком в соответствии с настоящим пунктом Договора Акт, считается пописанным обеими сторонами. Подписание документов ЭП равнозначно собственноручной подписи на бумажном носителе. При этом ЭП равнозначна собственноручной подписи на бумажном носителе при условии, что при проверке ЭП средства электронной подписи должны:
- показывать содержание документов, подписанных ЭП, самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств;
 - показывать информацию о внесении изменений в подписанные посредством ЭП документы;
 - указывать на лицо, с использованием ключа электронной подписи которого подписан(ы) документ(ы).
- 5.5. В Акте указываются суммы вознаграждения, согласованные Сторонами в Отчете. Подписанный в порядке, установленном в п. 5.4., экземпляр Акта может быть направлен Банком Организации по запросу последней.
- 5.6. В случае, если Стороны договорились о начислении дополнительного вознаграждения Организации, то Отчёт по дополнительному вознаграждению формируется в течение 4 (четырёх) дней после согласования в соответствии с п. 5.2. последнего Отчёта за отчётные периоды, входящие в отчетный период, используемый для оплаты дополнительного вознаграждения (квартал и/или год). Продолжительность отчетного периода для оплаты дополнительного вознаграждения определяется Сторонами по электронной почте в момент согласования размера дополнительного вознаграждения.
- Акт по дополнительному вознаграждению оформляется в порядке, установленном в пп. 5.4.–5.5. Договора.
- 5.7. Стороны перечисляют вознаграждение и/или дополнительное вознаграждение не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты согласования Отчета. Счет-фактура, при необходимости, выставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Обязательство Стороны по выплате вознаграждения и/или дополнительного вознаграждения считается исполненным с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка получателя.
- 5.8. Все расходы Сторон на оказание услуг каждая Сторона несет самостоятельно и за свой счет.

6. Соглашение о конфиденциальности

- 6.1. Условия настоящего Договора, дополнения и приложения к нему, а также любая передаваемая Сторонами в рамках Договора или ставшая известной Сторонам в связи с выполнением Договора информация строго конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам (далее — Конфиденциальная информация).
- 6.2. Ничто из вышеизложенного не препятствует получающей Стороне раскрывать Конфиденциальную информацию, если получающая Сторона была обязана сделать это согласно действующему законодательству, или, если такая информация:
 - 6.2.1. уже была известна получающей Стороне на момент предоставления такой информации передающей Стороной;
 - 6.2.2. правомерно получена от третьей стороны без ограничения и без нарушения положений о конфиденциальности Соглашения;
 - 6.2.3. разрешена к раскрытию передающей Стороной путем предоставления получающей Стороне письменного согласия, составленного на бумажном носителе и подписанного уполномоченным лицом передающей Стороны.
- 6.3. Получающая Сторона должна использовать Конфиденциальную информацию только для целей, определенных в настоящем Договоре, и вправе делать копии и передавать Конфиденциальную информацию сотрудникам, агентам, представителям, юристам, аудиторам и консультантам получающей Стороны или ее аффилированным лицам, при условии, что перечисленные выше лица связаны обязательствами по сохранению конфиденциальности в соответствии с требованиями настоящего Договора.
- 6.4. В дополнение к п. 6.1 настоящего Договора считаются конфиденциальными и не подлежат разглашению любые сведения о Потенциальных клиентах/Клиентах, ставшие известными Сторонам в ходе исполнения настоящего Договора. В течение срока действия Договора и 3 (Трех) лет по прекращении его действия каждая Сторона рассматривает и охраняет как конфиденциальную информацию условия настоящего Договора, условия работы Системы учета заказов, все документы, переданные Сторонами в рамках настоящего Договора, а также переписку Сторон. Каждая из Сторон обязуется использовать конфиденциальную информацию исключительно в целях исполнения своих обязательств по Договору и предпринять все необходимые действия, предотвращающие разглашение.
- 6.5. В соответствии с ч. 3. ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» Банк, являясь оператором персональных данных, поручает Организации производить обработку персональных данных Потенциальных клиентов (Клиентов). Такое поручение дано Банком Организации в целях исполнения Специалистами обязательств по Договору, а также в целях заключения Кредитных договоров. Организации разрешено осуществлять с получаемыми от Потенциальных клиентов (Клиентов) персональными данными следующие действия: сбор, запись, хранение и предоставление Банку персональных данных Потенциальных клиентов (Клиентов) (если применимо). Стороны могут выступать самостоятельными операторами персональных данных Потенциальных клиентов (Клиентов) в соответствии с действующим законодательством РФ. Во исполнение законодательства Российской Федерации в области защиты информации и персональных данных и в целях взаимного обеспечения безопасности информации, сведений и данных, ставших известными в рамках исполнения настоящего Договора, лицо получившее доступ к информации и персональным данным обязано обеспечить безопасность, конфиденциальность информации, сведений и персональных данных третьих лиц (Потенциальных клиентов и Клиентов) в соответствии с законодательством Российской Федерации. При обработке персональных данных Потенциальных клиентов/Клиентов каждая Сторона принимает необходимые организационные и технические меры для защиты их персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7. Ответственность сторон

- 7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Организация/Предприятие в полном объеме несет ответственность перед Клиентами за передачу и качество Товара и признает, что Банк/МФК не несет ответственности перед Клиентами по обязательствам Организации. Организация в полном объеме несет ответственность за действия Специалистов.
- 7.3. В случае если возврат денежных средств Организацией не будет осуществлен в порядке и сроки, указанные в разделе 4 Договора, Банк/МФК вправе применить к Организации штрафные санкции за допущенные нарушения в размере 0,1% от суммы невозвращенных в срок денежных средств за каждый календарный день просрочки.
- 7.4. В случае если перевод денежных средств Банком/МФК не будет осуществлен в порядке и сроки, указанные в разделе 4 Договора, Организация вправе применить к Банку штрафные санкции за допущенные нарушения в размере 0,1% от суммы неосуществленного в срок перевода денежных средств за каждый календарный день просрочки.
- 7.5. Банк вправе требовать, а Организации обязана уплатить Банку штраф в размере суммы кредитной задолженности Клиента (включает сумму Кредита, предоставленную по Кредитному договору, также начисленные проценты, платы, неустойку по Кредиту) в следующих случаях:
 - 7.5.1. В случае непредставления Клиентского досье или предоставления Клиентского досье, оформленного с нарушениями Правил, при условии, что Организация не устранил выявленные недостатки в течение срока, указанного в Правилах.
 - 7.5.2. В случае если в течение срока действия Кредитного договора документация по которому была оформлена в соответствии с условиями настоящего Договора при содействии Специалиста, Банком будут получены и подтверждены сведения о том, что документация, входящая в Клиентское досье была оформлена / подписана не Клиентом (получения мотивированного обращения Клиента о том, что он документы на оформление Кредита не оформлял и не подписывал, получения иных

документов, подтверждающих, что документация подписана не Клиентом) и исполнение обязательств по Кредитному договору не осуществляется.

- 7.6. Банк/МФК не несет ответственности за информационные (рекламные) материалы, размещаемые Организацией самостоятельно в Торговых точках (на Сайте Организации) и т.д. В случае если к Банку будут предъявлены претензии в связи с несоответствием информационных (рекламных) материалов законодательству Российской Федерации, Организация обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать такие претензии. Организация обязуется возместить Банку все понесенные Банком расходы (включая законные и/или договорные неустойки, административные штрафы и т.п.), вызванные указанными выше нарушениями.
- 7.7. Предъявление пени/штрафа является правом, а не обязанностью Сторон, и подлежит уплате в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Стороны требования о ее уплате и счета.
- 7.8. Уполномоченное лицо, подписавшее заявку на заключение настоящего Договора, обязуется перед Банком/МФК отвечать солидарно за исполнение обязательств по Договору в том же объеме, что и Организация, в том числе за возмещение судебных издержек и других убытков Банка/МФК, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Организацией своих обязательств.
- 7.9. В случае утери или повреждения переданных Организации Банком Карт и/или конвертов с Договорами о Карте, Организация обязуется заплатить Банку штраф в размере 100 (сто) рублей за каждую потерянную или поврежденную Карту, или конверт с Договором о Карте.
- 7.10. В случае, если в результате отказа Клиента от Товара у Банка/МФК возникает обязанность вернуть Клиенту какие-либо денежные средства и/или у Банка/МФК возникают убытки, вызванные удовлетворением требования Клиента об отказе от Товара и возврате денежных средств за Товар, в том числе вследствие отказа Торговой точки/Предприятия от удовлетворения требования Клиента о возврате денежных средств за Товар и/или вследствие нарушения Торговой точкой/Предприятием сроков удовлетворения требований Клиента Банк/МФК вправе потребовать от Торговой точки оплаты штрафа в размере стоимости Товара и/или возмещения причиненных убытков. Требование Банка/МФК о возмещении причиненных убытков подлежит удовлетворению путем оплаты указанной в требовании Банка/МФК денежной суммы в течение 7 (семи) рабочих дней с даты выставления указанного требования Банка.
- 7.11. Организация самостоятельно несет ответственность за сохранность получаемых Организацией данных о деятельности в рамках Договора, включая информацию в отчетах, формируемых в личном кабинете и/или Системе учета заказов, а также за все убытки, которые может повлечь разглашение таких данных и информации.

8. Порядок изменения и расторжения Договора

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует в течение 1 (одного) года. Если не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о своем желании отказаться от Договора, Договор автоматически продлевается на один год.
- 8.2. Каждая Сторона имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора. Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора без уведомления Организации путем ограничения доступа к Системе учета заказов. Организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора с уведомлением Банка за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения Договора.

9. Форс-мажор

- 9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые ни одна из Сторон не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумным способом. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: наводнение, землетрясение, пожар и другие стихийные бедствия, войны или военные действия, акты террора. К обстоятельствам, освобождающим Сторону от ответственности, относятся также забастовки.
- 9.2. Сторона, ссылающаяся на такие обстоятельства, обязана в течение 3 (трех) календарных дней письменно уведомить другую Сторону об их наступлении и предполагаемом сроке их действия. Не уведомление Стороны о наступлении форс-мажорных обстоятельств, лишает эту Сторону права ссылаться на них в дальнейшем.
- 9.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 (тридцати) дней подряд, то любая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом другую Сторону в письменном виде за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения.

10. Порядок разрешения споров

- 10.1. Настоящий Договор, а также все вытекающие из него права и обязанности Сторон регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе реализации настоящего Договора будут, по возможности, решаться Сторонами путем переговоров. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка урегулирования споров является обязательным. Срок направления ответа на претензию составляет 10 (десять) рабочих дней с момента ее получения Стороной.
- 10.3. В случае если Стороны не придут к взаимному согласию в порядке, предусмотренном в п. 10.2, то возникший спор подлежит разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

11. Прочие условия

- 11.1. С момента подписания настоящего Договора вся предыдущая переписка между Сторонами теряет силу.
- 11.2. Банк вправе вносить изменения в настоящий Договор, в связи с чем Организация обязуется самостоятельно регулярно отслеживать изменения в Договоре, размещенном в личном кабинете в Системе учета заказов и(или) на Сайте Банка. Направление Организацией в адрес Банка Анкеты в целях получения Клиентом Кредита или Договора о Карте является подтверждением факта согласия Организации с новой редакцией Договора.
- 11.3. Если одна из Сторон изменит свой почтовый/юридический адрес, платежные реквизиты или подвергнется реорганизации или ликвидации, то она обязана письменно информировать об этом другую Сторону в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты, когда Стороне стало известно о таких изменениях. Указанные изменения для другой Стороны имеют силу только после того, как она получила соответствующее сообщение или документ о внесении данных изменений. В случае несвоевременного уведомления/неуведомления Стороны признают указанные в настоящем Договоре реквизиты действующими и всю отправку по данным реквизитам полученной надлежащим образом.
- 11.4. Стороны договариваются, что все извещения и уведомления, связанные с исполнением настоящего Договора, могут взаимно передаваться любым способом, допускающим возможность однозначного подтверждения факта и времени отправления и получения таких извещений и уведомлений. Для целей оперативного обмена информацией могут использоваться также и иные способы, включая электронную почту, телефонную и телефаксимильную связь, что не освобождает Стороны от обязанности своевременно направить сообщение способом, о котором сказано выше.
- 11.5. Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией по следующим адресам:
- 11.5.1. в адрес Банка по e-mail: pos-broker@tinkoff.ru по программе потребительского кредитования;
Offline_acquisition@tinkoff.ru по программе по распространению Карт Банка.
- 11.5.2. в адрес Организации по e-mail, указанному в Заявке или в личном кабинете в Системе учета заказов.
- Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.
- 11.6. Организация не возражает против замены Банка и/или МФК как Стороны в Договоре на другое юридическое лицо/ индивидуального предпринимателя, информация о котором размещается в уведомлении о замене Стороны на сайте tinkoff.ru, (далее — Новая Сторона) а также соглашается с передачей Новой Стороне прав и обязанностей Банка и/или МФК, указанных в Договоре, с даты размещения указанного уведомления о замене Стороны на сайте tinkoff.ru в порядке и на условиях (в том числе всех прав и обязанностей или их части), установленных в указанном уведомлении о замене Стороны.
- 11.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 11.8. Приложения к Договору:
- Приложение №1 — Правила предоставления Кредитов/Карт и оформления Клиентского досье Организацией;
- Приложение №2 — Информация о выданных Кредитах и Картах;
- Приложение №3 — Регламент взаимодействия Сторон в целях защиты данных, передаваемых посредством системы учета заказов;
- Приложение №4 — Акт приема-передачи документов;
- Приложение №5 — Заявления на возврат денежных средств;
- Приложение №6 — Заявка на заключение договора;
- Приложение №7 — Форма Согласия Потенциального клиента на обработку персональных данных;
- Приложение №8 — Форма списка Специалистов;
- Приложение №9 — Требования к Акту;
- Приложение №10 — Правила сотрудничества между МФК и Организацией по вопросу покупки МФК прав требования Организации — купля-продажа за счет Кредита (далее — Регламент);
- Приложение №1 к Приложению №10 — Перечень банков-партнеров МФК;
- Приложение №2 к Приложению №10 — Форма Реестра договоров купли-продажи (предложение о покупке прав требований);
- Приложение №3 к Приложению №10 — Правила предоставления кредитов и оформления Клиентских досье;
- Приложение №4 к Приложению №10 — Форма Согласия Потенциального клиента на обработку персональных данных;
- Приложение №11 — Правила по поставке Карт Банка;
- Приложение №1 к Приложению №11 — Акт приема-передачи Карт (форма передачи);
- Приложение №2 к Приложению №11 — Акт приема-передачи Карт (форма возврата);
- Приложение №12 — Требования к Реестру Переводов.

Правила предоставления Кредитов/Карт и оформления Клиентского досье

1. Порядок оформления и передачи Клиентского досье силами Организации в Торговой точке

- 1.1. При оформлении Клиентского досье Потенциальному клиенту, самостоятельно направившему Заявку на Сайте Организации, по которой Банк принял решение о выдаче Кредита/Карты Потенциальному клиенту, Организация выполняет действия, предусмотренные пунктами 1.4.–1.6., 1.12–1.24 Правил.
- 1.2. При обращении Потенциального клиента в Торговую точку для подачи Заявки Специалист проверяет соответствие физического лица минимальным требованиям Банка, предъявляемым к Потенциальным клиентам.

Минимальные требования к потенциальным клиентам

Гражданство	РФ
Возраст Потенциального клиента	От 18 до 70 лет
Обязательный документ	Паспорт РФ
Регистрация Потенциального клиента	Постоянная или временная регистрация РФ
Обязательное наличие телефонов	Обязательно наличие мобильного телефона

- 1.3. Специалист разъясняет Потенциальному клиенту особенности предоставления Банком/МФК Кредита (займа) или Карты.
- В случае отказа Потенциального клиента от оформления Кредита (займа) или Договора о Карте на любом этапе Специалист прекращает работу с оформлением Клиентского досье.
- 1.4. В случае согласия Потенциального клиента на оформление Кредита (займа) или Договора о Карте Специалист получает от Потенциального клиента Согласие, а также заполняет все обязательные графы Анкеты в Системе учета заказов и направляет в Банк сканированную копию Согласия через Систему учета заказов (если иное не согласовано Сторонами по электронной почте). В любом случае, Организация обязуется хранить оригиналы Согласия, в том числе по Потенциальным клиентам, по которым Банк принял решение об отказе в выдаче Кредита, в бумажном виде в течение 5 (пяти) лет с даты подписания Согласия, если такие оригиналы Согласия не были переданы Банку в составе Клиентского досье. Организация обязуется предоставлять по запросу оригинал Согласия Банку в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса от Банка.
- 1.5. Специалист осуществляет визуальный контроль и проверку документов, удостоверяющих личность Потенциального клиента.

Проверка документов на действительность.

Для оформления Кредита необходим только документ, удостоверяющий личность (Паспорт).

При знакомстве с Потенциальным клиентом необходимо сверить:

- Соответствие фотографии в Паспорте с личностью Потенциального клиента;
- Срок действия паспорта гражданина РФ:
 - от 14 до 20 лет;
 - от 20 до 45 лет;
 - от 45 и старше.

Возможны следующие варианты шрифта при внесении данных на развороте 2-3 страницы Паспорта:

- написание данных только заглавными буквами;
- первая буква слова заглавная, далее — строчные.

Исключение: сокращенное написание/ написание с маленькой буквы типа населенного пункта ДОПУСТИМО;

- в одном поле шрифт должен быть одного вида (например, Arial или Times New Roman).

Первые 3 цифры кода подразделения в печати должны совпадать с первыми 3 цифрами кода подразделения в паспорте. 4, 5 и 6 цифры кода подразделения для проверки не критичны.

Необходимо обращать внимание на поле «кем выдан паспорт» и подразделение, которое указано в печати:

- до марта 2007 года паспорта РФ выдавались ОВД, УВД, ГРОВД, Отделами милиции и т.д. Фото может быть только черно-белым. Печать черного цвета, проставленная Паспортно-визовой службой.
- с марта 2007 года паспорта РФ выдают подразделения МВД*. Фотография может быть как цветной, так и черно-белой. Печать МВД.

* Могут встречаться паспорта, выданные в период с марта по август 2007 года ОВД, УВД, ГРОВД, Отделами милиции и т.д. Данные паспорта считаются действительными.

С 1 июля 2011 года в России началась выдача паспорта гражданина РФ нового образца.

- Главным отличием новых общегражданских паспортов от привычных будет машиночитаемая запись, расположенная на третьей странице документа. Это своеобразный штрих-код, в котором зашифрованы необходимые данные о владельце документа и о паспорте.
- К таким сведениям относятся Ф.И.О., дата рождения, пол, гражданство владельца паспорта, а также серия и номер документа, дата выдачи, код подразделения, обозначения типа документа, государства, выдавшего паспорт.

Паспорт принимается, если:

- Основные признаки паспорта в норме (информация отчетливо видна, отсутствуют потертости, пропуски, пятна);
- На просвет не видно клея (при наличии технической возможности);
- В день оформления кредита паспорт действителен.

Внимание! Потенциальный клиент, достигнувший 20 (45) — летнего возраста, должен иметь паспорт, выданный после достижения указанного возраста.

- У клиента в паспорте не указано отчество (в анкете на оформление кредита в поле «отчество» проставить «нет»);
- У клиента в паспорте на странице с регистрацией отсутствует название улицы (в анкете на оформление кредита в поле «улица» проставить «нет»);
- В паспорт внесены отметки, записи и личная подпись гражданина шариковой или гелиевой ручкой синего или черного цвета;
- Отдельные элементы штампа плохо пропечатаны, но при этом однозначно определяются название населённого пункта (для областных центров) или область/район/тип населённого пункта/название населённого пункта (для населённых пунктов областного, районного значения) — принимается с расшифровкой Уполномоченного сотрудника (сотрудника магазина) названия места регистрации, заверенной его подписью на копии паспорта;
- Первым проставлен штамп о снятии с регистрационного учета.

Паспорт не принимается если

- Основные данные в паспорте нечитаемы (наличие потертостей, пропусков, пятен);
- Имеются орфографические ошибки в поле «Адрес действующей регистрации»;
- Имеются исправления на любой из страниц Паспорта;
- Наличие двух оттисков подряд штампа о регистрации по месту жительства в паспорте возможно только в случае переименования улицы, нумерации дома и квартиры, изменения статуса населенного пункта. При этом дата регистрации остается неизменной. В противном случае паспорт не принимается.

Исключение:

- а) Если штамп о регистрации по месту жительства был проставлен в Архангельске/ Архангельской области, то наличие второго штампа о регистрации без штампа о снятии с учета с предыдущего места жительства ДОПУСТИМО.
 - б) Если у клиента в паспорте РФ подряд проставлены 2 штампа о регистрации с разными адресами и разными датами, но клиент может предоставить справку из паспортного стола о действующей регистрации, то ПАСПОРТ ПРИНИМАЕТСЯ (действующей считается регистрация с более поздним сроком).
- При наличии в паспорте единственной или последней отметки о регистрации по месту жительства на определенный срок (временной), паспорт к оформлению не принимается.
 - Паспорт с последним нечитаемым штампом о регистрации (невозможно однозначно определить название населённого пункта (для областных центров) или область/район/тип населённого пункта/название населённого пункта (для населённых пунктов областного, районного значения)) к оформлению не принимается.
 - Отсутствует штамп о постоянной регистрации (даже при наличии временной регистрации).
 - Отсутствует личная подпись владельца (либо она выполнена в неустановленном месте), либо подпись лица, выдавшего данный документ. Подпись не должна содержать исправления, помарки, кляксы и обводы.
 - Печать не соответствует бланку (МВД — бланк нового образца и Паспортно-визовая служба — бланк старого образца).
 - Клякса, пятно не допустимы в случае, если они частично или полностью закрывают любые сведения и препятствуют установлению личности клиента.

Порядок проведения визуального контроля.

При проведении визуального контроля необходимо обратить внимание на список стоп-факторов, которые могут быть выявлены в момент консультирования Потенциального клиента:

- Неадекватность (опьянение, психические отклонения);
- Признаки алкогольной / наркотической зависимости;
- Принадлежность к криминальной среде (татуировки, речь, поведение);
- Инвалидность 1-й (нерабочая) группы.

Признаки инвалидности:

- Нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами;
- Ограничение жизнедеятельности (полная или частичная утрата лицом способностей или возможностей осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться или заниматься трудовой деятельностью).

Окружающая обстановка:

- Негативные характеристики окружающих, рекомендации об отказе;
- Присутствие подозрительных личностей.

При обнаружении указанных стоп-факторов оформление документов прекращается, Кредит не выдается.

При невозможности прекращения оформления необходимо передать в банк значение признака нежелательности Потенциального клиента и получив отрицательное решение банка сообщить Потенциальному клиенту об отказе банка в предоставлении Кредита.

- 1.6. Специалист фотографирует Потенциального клиента согласно Правилам фотографирования Потенциального клиента (Приложение №1 к настоящим Правилам).
- 1.7. Специалист направляет Заявку в Системе учета заказов на основе данных паспорта Потенциального клиента и сведений, сообщенных Потенциальным клиентом устно, на рассмотрение Банку.
- 1.8. Банк/МФК принимает решение по поступившим Заявкам в соответствии с принятой у Банка/МФК методикой, а также процедур, предусмотренных законодательством РФ, и Банк информирует о принятом решении Специалиста путем замены статуса в Системе учёта заказов, а также на номер мобильного телефона Клиента направляет смс-сообщение о решении Банка.
- 1.9. Решение о предоставлении Кредита действительно в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Кредита (далее — Срок действия решения Банка).
- 1.10. Получив решение о предоставлении Кредита или Карты, Специалист действует в соответствии с пунктами 1.11–1.24 настоящих Правил.
- 1.11. В случае отказа Банка (статус Заявки «Отклонена») Специалист уведомляет об этом Потенциального клиента, Специалист не осуществляет дальнейшее оформление документов, необходимых для получения Кредита или Карты. В случае запроса причины отказа Потенциальный клиент информируется, что Банк не сообщает причины отказа.
- 1.12. В случае альтернативного предложения Банка, Специалист:
 - 1.12.1. информирует Потенциального клиента о предлагаемых Банком параметрах Кредита или Договора о Карте;
 - 1.12.2. в случае изменения размера первоначального взноса выясняет наличие у Потенциального клиента денежных средств для его оплаты;
 - 1.12.3. в случае согласия Потенциального клиента на получение Кредита проверяет в Системе учета заказов возможность подписания документов, входящих в Кредитный договор, с использованием ПЭП;
 - 1.12.3.1. В случае наличия у Банка и у Клиента возможности заключить Кредитный договор с использованием ПЭП Специалист инициирует в Системе учета заказов генерацию ключа ПЭП. Банк генерирует ключ ПЭП и электронный комплект документов и направляет их Клиенту посредством смс-сообщения или PUSH-сообщения. Для подписания документов с использованием ПЭП Клиент озвучивает ключ ПЭП Специалисту. Специалист направляет ключ ПЭП в Банк на проверку через Систему учета заказов. В этом случае пп. 1.13–1.20 Правил не применяются, Клиентское досье не оформляется. По требования Клиента Специалист предоставляет Клиенту документы, входящие в Кредитный договор, подписанные ПЭП, в бумажной форме.
 - 1.12.3.2. В случае отсутствия у Банка и/или Клиента возможности подписать документы, входящие в Кредитный договор, с использованием ПЭП или при нежелании Клиента использовать ПЭП Специалист направляет запрос Банку на формирование пакета документов, необходимого для предоставления Кредита. Банк в привязке к номеру заказа формирует Заявление-Анкету, тарифный план и индивидуальные условия в формате PDF, делает его доступным для дальнейшей распечатки и передачи Потенциальному клиенту.

При использовании ПЭП для подписания документов, входящих в Кредитный договор, положения Договора, Правил и иных Приложений к Договору применяются в той степени, в которой они не противоречат настоящему пункту.

- 1.13. Перечень документов для выдачи Кредита Клиенту:
 - 1.13.1. Клиентское досье для Банка:
 - 1.13.1.1. Один экземпляр Заявления-Анкеты (оригинал);
 - 1.13.1.2. Один экземпляр Индивидуальных Условий;
 - 1.13.1.3. Ксерокопия паспорта (разворот страниц с реквизитами органа, выдавшего документ и страницы с фотографией и персональными данными Потенциального клиента; разворот с последней заполненной страницей с отметкой о регистрации по месту жительства (последняя из заполненных страниц паспорта с 5-ой по 12-ую включительно);
 - 1.13.1.4. Согласие Потенциального клиента.
 - 1.13.2. Комплект документов Потенциального клиента:
 - 1.13.2.1. Второй экземпляр Заявления-Анкеты;
 - 1.13.2.2. Второй экземпляр Индивидуальных Условий;
 - 1.13.2.3. Тарифы.
 - 1.13.3. В случае подписания документов с использованием ПЭП документы, указанные в п. 1.13.1, 1.13.2, направляются в электронной форме Банком по электронной почте или иным каналам дистанционного обслуживания.
- 1.14. Получив от Банка пакет документов, необходимый для предоставления Кредита, Специалист:
 - 1.14.1. сверяет информацию в Заявлении-Анкете с информацией, указанной в паспорте Потенциального клиента;
 - 1.14.2. делает скан паспорта Потенциального клиента согласно Правилам фотографирования и сканирования (Приложение №1 к настоящим Правилам);
 - 1.14.3. печатает Заявление-Анкету в 2 (двух) экземплярах (в случае если данные в Заявлении-Анкете и паспорте идентичны);
 - 1.14.4. доводит до сведения Потенциального клиента условия предоставления и параметры Кредита;
 - 1.14.5. информирует о том, что размер полной стоимости Кредита указан в Заявлении-Анкете;
 - 1.14.6. передает Клиенту документы, указанные в п. 1.13.2 настоящих Правил.
- 1.15. Потенциальный клиент в присутствии Специалиста проверяет корректность данных, указанных в Заявлении-Анкете.
- 1.16. В случае если Заявление-Анкета содержит некорректные данные, подписание документов не осуществляется. Специалист в присутствии Потенциального клиента уничтожает все имеющиеся у него экземпляры документов на бумажном носителе, аннулирует Заявку, содержащую некорректные данные, и оформляет новую Заявку, выполняя действия в соответствии с настоящими Правилами.
- 1.17. В случае если Потенциальный клиент отказался от подписания Заявления-Анкеты, Специалист в присутствии Потенциального клиента уничтожает все имеющиеся у него экземпляры документов на бумажном носителе. Специалист аннулирует Заявку.
- 1.18. При отсутствии замечаний к данным, указанным в документах, Потенциальный клиент собственноручно подписывает 2 экземпляра Заявления-Анкеты (указывает ФИО, ставит подпись и дату) и 2 экземпляра Индивидуальных Условий и передает их Специалисту. Специалист проставляет свою подпись и ФИО в полях «ФИО Представителя (полностью)» и «Подпись представителя» на Заявлении-Анкете (2 экземпляра). Подпись Специалиста на Заявлении-Анкете является подтверждением оформления Заявления-Анкеты в его присутствии, но не является фактом заключения Кредитного договора.
- 1.19. Специалист передает Банку скан паспорта Потенциального клиента и скан подписанного Потенциальным клиентом Заявления-Анкеты и Индивидуальных условий (если применимо), согласно Правилам фотографирования и сканирования (Приложение №1 к настоящим Правилам).
- 1.20. В результате проверки документов Банка изменяет статус Заявки на: Документы корректны — ожидаются Банком, Документы не корректны — на исправление.
- 1.21. Специалист информирует Клиента:
- 1.22.1. о порядке погашения задолженности по Кредитному договору с использованием имеющихся у Банка каналов погашения и сроков поступления средств на счет Клиента при использовании каждого из каналов погашения.
- 1.22. Передача Клиентского досье и Согласий осуществляется Специалистом представителю Банка в Торговых Точках Организации или в пункте сбора документов Банка по адресу: г. Москва, ул. Хуторская 2-я, д. 38А, стр. 26, график работы: понедельник — пятница с 10.00 до 19.00 Телефон: 8 495 648-10-00 доб. 2789 или 1421. по Акту приема-передачи документов (далее — Акт) (Приложение №4 к Договору). Акт подписывается представителем Банка и Организации в момент передачи документов (первый экземпляр остается у Организации, второй экземпляр остается у представителя Банка). Для подтверждения своих полномочий, представитель Банка предъявляет паспорт гражданина РФ и доверенность от Банка. С момента подписания Акта ответственность за сохранность и комплектность Клиентского досье несет Банк.
- 1.23. Клиентское досье передаются Организацией в течение 14 (Четырнадцати) календарных дней с даты их оформления.

2. Порядок переоформления документов

- 2.1. Банк проверяет Клиентские досье в течение 30 (тридцати) календарных дней после получения Клиентских досье от Организации. Банк предоставляет Организации информацию о результатах проверки документов.
- 2.2. Если в результате проверки Банком выявлены документы, оформленные ненадлежащим образом, Организация своими силами и за свой счет устраняет выявленные недостатки. Организация передает Банку переоформленные Клиентские досье в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента получения от Банка сообщения о необходимости переоформления документов. Передача документов Банку осуществляется в порядке в соответствии с п.п. 1.22.–1.23. настоящих Правил.
- 2.3. Банк вправе по своему усмотрению принять ненадлежащим образом оформленные документы по Кредиту или Карте с ошибками.

3. Порядок оформления и передачи Клиентского досье силами Банка по Кредитному договору

- 3.1. В случае договоренности с Организацией об оформлении Клиентского досье силами Банка, после принятия решения Банком о выдаче или об отказе в выдаче Потенциальному клиенту Кредита, выданного на основании Заявки, Банк отправляет в Организацию сообщение о своем решении.
- 3.2. Если решение положительное, то статус Заявки в Системе учета заказов изменяется на «Одобрено», и заказ направляется в обработку.
- 3.3. Если решение отрицательное, то статус Заявки в Системе учета заказов изменяется на «аннулирован», причина аннулирования «отклонен».
- 3.4. Допускается добавление, удаление, редактирование данных о Товаре в заказе до момента подтверждения заказа сотрудником Организации через Систему учета заказов. После переформирования заказа Организация передает новые данные по заказу в Банк, а решение по предоставлению Кредита принимается с учетом новых условий заказа.
- 3.5. Организация через Систему учета заказов подтверждает Банку наличие Товара на складе Организации. Получив подтверждение, Банк обеспечивает оформление Кредитного договора с Потенциальным клиентом самостоятельно и информирует о результате Организацию.
- 3.6. На основании полученного подтверждения о подписании Кредитного договора Организация организует доставку Товара Клиенту.

4. Аннуляция (полная/частичная) и замена Товара по Кредитному договору

- 4.1. В случае отказа Потенциального клиента от подписания Кредитного договора Заявление-Анкета не подписывается, все экземпляры уничтожаются, Кредит Потенциальному клиенту не выдается.
- 4.2. В случае частичного или полного отказа Клиента от Товара или замены Товара после подписания Заявления-Анкеты Кредитный договор продолжает действовать, обязательства Клиента перед Банком остаются в силе. При этом Специалист осуществляет нижеуказанные действия в следующем порядке:
 - 4.2.1. Из Системы учета заказов Специалист формирует Заявление на возврат денежных средств (Приложение №5), обеспечивает подписание его у Клиента и направляет Банку;
 - 4.2.2. Денежные средства, эквивалентные стоимости возвращенных Товаров, но не более суммы Кредита, перечисляются Организацией в соответствии с п. 4.4 Договора.
 - 4.2.3. Специалист направляет Банку уведомление о совершенном переводе (возврате) денежных средств;
 - 4.2.4. Специалист сообщает Клиенту о необходимости получения первоначального взноса в кассе Торговой точки (если при получении Кредита Клиент вносил первоначальный взнос). Сумма первоначального взноса указана в заявлении на возврат/замену Товара.
 - 4.2.5. Специалист информирует Клиента о необходимости обращения к Банку и необходимости погашения процентов, начисленных за пользование Кредитом с даты заключения Кредитного договора по дату возврата Товара.

5. Требования к клиентскому досье для передачи Банку

- 5.1. Организация считается исполнившим свое обязательство по оформлению Клиентского досье надлежащим образом, и Клиентское досье, оформленное Организацией, признается Банком как корректно оформленное при соответствии следующим условиям:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность Клиента;
 - дата и место рождения указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность Клиента;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется), — указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность Клиента;
 - указан адрес регистрации Клиента в соответствии с документом, удостоверяющим личность Клиента;

- соответствие подписанных Клиентом форм Заявления-Анкеты и Индивидуальных условий формам Банк, предоставленным Банком Организации;
- указан основной мобильный телефон Клиента, которым пользуется Клиент;
- соответствие подписанных Клиентом и предоставленных Организацией документов составу Клиентского досье (присутствуют все документы из перечня документов, входящих в состав Клиентского досье);
- наличие подписей Клиента в Заявлении-Анжете и Индивидуальных условиях Клиента и их соответствия подписи в документе, удостоверяющем личность Клиента;
- наличие подписи Специалиста в документах/заявлениях Клиента, входящих в состав Клиентских досье;
- подписание Заявления-Анжете и Индивидуальных условий на основании полученного положительного решения Банка о заключении с Клиентом Кредитного договора или Договора о Карте;
- качественно выполненные (читаемые) копии оригиналов Заявления-Анкеты и Индивидуальных условий Клиента в Системе учета заказов;

5.2. Отсутствие иных сведений, документов, а также наличие иных недостатков Клиентском досье, прямо не предусмотренных в пункте 5.1. Правил не является основанием для признания Клиентского досье, оформленного ненадлежащим образом (некорректным).

Правила фотографирования клиента и сканирования документов клиента

Фотографирование Потенциального клиента производится в момент оформления Заявки на Кредит и до отправки электронных документов Банку. На фото должен присутствовать непосредственно Потенциальный клиент без присутствия посторонних лиц. Фото должно быть четким: не расплывчатым и затемненным, Потенциальный клиент должен находиться без головных уборов, шарфов, оптики или солнечных очков, повязок.

Технические требования к фотографии:

Формат фотографии — JPG

Размер файла фотографии не должен быть очень маленьким (менее 100 Кбайт).

Геометрические размеры фиксируются по большей стороне снимка:

- для горизонтального снимка (альбомная ориентация) ширина = от 800 до 1024 точек;
- для вертикального снимка (книжная ориентация) высота = от 700 до 800 точек.

Не допускаются снимки с недостаточным качеством изображения. Снимок не должен быть очень темным (недоэкспонированным) или, наоборот, засвеченным (переэкспонированным). Изображение не должно быть размытым, недопустимо чрезмерное увеличение резкости.

Снимок должен быть отцентрован, по горизонтали и/или вертикали.

Снимок должен быть скадрирован (обрезан) так, чтобы по возможности не было лишних объектов и деталей, особенно по границам (столбы, автомобили, ветки деревьев и т.п.).

Не допускается любая ретушь фотографий.

Требования к сканированию документов:

- Сканирование документов производится Специалистом только с оригинала документа.
- Скан не должен содержать бликов, закрывающих информацию, все данные должны читаться.
- Каждый отдельный скан документа должен передаваться в банк в отдельном файле.
- Формат файла скана — JPG
- Максимальный размер отдельного файла — 5 Mb
- Наименование файла должно соответствовать его содержанию.

Перечень документов к сканированию:

1. Паспорт Потенциального клиента:
 - разворот 2-3 страниц (разворот с фото).
 - разворот с последней действующей постоянной регистрацией (если штамп с регистрацией находится внизу страницы, необходимо сфотографировать следующий за ней пустой разворот паспорта; в случае если у Клиента отсутствует штамп регистрации в паспорте, необходимо сфотографировать разворот 4–5 страниц паспорта; в случае если последним проставлен штамп о снятии с регистрационного учета, что также приравнивается к отсутствию постоянной регистрации, необходимо сфотографировать разворот с данным штампом).
2. Подписанное Заявление-Анкета Потенциального клиента
3. Подписанные Потенциальным клиентом Индивидуальные Условия.
4. Подписанное Потенциальным клиентом Согласие.

Информация о выданных Кредитах и Картах

В Системе учета заказов отражается следующая информация:

1. Наименование магазина, Торговая точка, Наименование Партнёра (брокера), Код торговой точки, № заказа, Наименование кредитной организации, № кредитного договора, № договора счета обслуживания кредита, Дата выдачи кредита, Сумма по договору, Тарифный план, % ставка, Рассрочка, Ошибочная авторизация, Код продукта;
2. Подключенные слуги (СМС, Страховка, Страхование жизни, Страхование рисков потери работы, Кредитные каникулы);
3. Базовое вознаграждение (фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу СМС, % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу СМС, Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу СМС, Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу Страхование, % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование, Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование, Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование жизни), % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование жизни), Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование жизни), Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование рисков потери работы), % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование рисков потери работы), Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование рисков потери работы), Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу кредитные каникулы, % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу кредитные каникулы, Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу кредитные каникулы, Фикс. вознаграждение Партнёра за выданный кредит, % вознаграждения Партнёра от суммы выданного кредита, Сумма вознаграждения Партнёра за выданный кредит);
4. Вознаграждение при достижении установленных показателей (лестница) (Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу СМС, % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу СМС, Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу СМС, Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу Страхование, % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование, Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование, Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование жизни), % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование жизни), Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование жизни), Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование рисков потери работы), % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование рисков потери работы), Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу Страхование (программа страхование рисков потери работы), Фикс. вознаграждение Партнёра за подключенную услугу кредитные каникулы, % вознаграждения Партнёра за подключенную услугу кредитные каникулы, Сумма вознаграждения Партнёра за подключенную услугу кредитные каникулы, Фикс. вознаграждение Партнёра за выданный кредит, % вознаграждения Партнёра от суммы выданного кредита, Сумма вознаграждения Партнёра за выданный кредит).
5. Дата Заявки, Продукт (Кредитная карта, Дебетовая карта, Номер заявки в Банке, Дата отказа в кредитном лимите по Кредитной карте.
6. Сумма вознаграждения Банка за Промо-продукт.

Регламент взаимодействия Сторон в целях защиты данных, передаваемых посредством системы учета заказов

Система учета заказов

Система Банка, в которую Банк предоставляет доступ Сторонам по Договору, в которой отражается статус заказа на покупку товара в Кредит и дальнейшее действие по оформлению Кредита.

Страница сайта, содержащая форму заявки, статусы и личные кабинеты, доступна по адресам:

- tinkoff.loans/login
- forma.tinkoff.ru/credit/login
- business.tinkoff.ru/posbroker

Подлинность данных адресов подтверждается SSL сертификатами, выданными Банку признанным международным центром сертификации Thawte.

Авторизация в системе партнеров возможна двумя способами:

- при условии самостоятельной настройки Банком всех параметров, а также предоставлении доступов к Системе учета заказов Специалистам;
- при условии использования специального ключа, выдаваемого Банком. Организация обязуется не передавать специальный ключ третьим лицам. Организация несет ответственность за использование специального ключа.

Форма Акта передачи документов

« _____ »,
именуемое в дальнейшем «Организация», передаёт, а АО «Тинькофф Банк», именуемое в дальнейшем «Банк», принимает
Клиентские досье, состоящие из:

- Заявление-Анкета
- Копия паспорта (2-3 стр.)
- Копия паспорта (страница с адресом регистрации)
- Индивидуальные условия
- Согласие

№ п/п	№ кредитного договора	ФИО клиента	Заявление- Анкета (+/-)	Индивидуальные условия (+/-)	Копия паспорта (2-3 стр.) (+/-)	Копия паспорта (регистр) (+/-)	Согласие (+/-)	Штрих-код
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Настоящее приложение является неотъемлемой частью Договора, составлено в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон) и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Передал:	Принял:
Организация:	Банк: АО «Тинькофф Банк»
ФИО:	ФИО:
Должность:	Должность:
Дата передачи:	Дата передачи:
Подпись:	Подпись:

Заявление на возврат денежных средств

Я, _____, прошу произвести возврат денежных средств, уплаченных ранее за Товар в размере и по реквизитам, указанным в п. 3.2. настоящего Заявления, в связи с возвратом Товара.

Мне известно:

- a) о том, что отказ от получения Товара, его возврат или обмен не является основанием для расторжения или изменения кредитного договора, заключенного между мной и кредитной организацией (далее по тексту — «Договор»), и не прекращает моих обязательств по нему;
- b) о необходимости самостоятельно связаться с кредитной организацией и урегулировать вопрос о погашении Задолженности по Договору.

1. Информация о клиенте

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Номер и серия документа _____

Кем и когда выдан документ _____

№ договора потребительского кредита (займа)/договора кредитной карты _____

Дата договора потребительского кредита (займа)/договора кредитной карты _____

2. Информация об организации

Наименование организации _____

ID организации (в системе банка) _____

3. Информация о возврате денежных средств клиенту

3.1. Выдано Клиенту через кассу торговой точки (Организации) _____

3.2. Подлежит возврату на счет Клиента _____

4. Реквизиты для безналичного перечисления средств организацией

Банк-получатель _____

БИК _____

ИНН/КПП Банка _____

№ счета получателя _____

Сумма платежа _____

Назначение платежа _____

Возврат денежных средств по заказу № _____

ФИО Клиента _____

5. Отметки организации (вносятся вручную)

ФИО Сотрудника: _____

Должность Сотрудника: _____

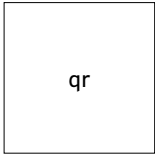
Подпись Сотрудника: _____

Дата и время составления запроса _____

_____/_____/_____
(подпись Клиента)

М.П.

Заявка



на заключение договоров, размещённых по адресам:
acdn.tinkoff.ru/static/documents/695c7824-2b49-4fff-85fd-723aae725444.pdf;
acdn.tinkoff.ru/static/documents/9238a4ca-5b63-486e-9e3c-eeb0edf96d61.pdf

Наименование, фирменное наименование на русском языке
(полное и (или) сокращенное) и на иностранных языках
(полное и (или) сокращенное) (при наличии) юридического лица/
Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) ИП:

ИНН

Сведения об органах юридического лица: структура и персональный
состав органов управления юридического лица, за исключением
сведений о персональном составе акционеров (участников)
юридического лица, владеющих менее чем пяти процентами акций
(долей) юридического лица

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес
электронной почты, сайт магазина)

Дата заполнения заявки « ____ » _____ 202__ г.

Должность уполномоченного лица _____

ФИО _____ Подпись _____

М.П.

Заявление о присоединении к условиям договора комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой, в АО «Тинькофф Банк» и приложений к нему (далее — Заявление)

! Применимо только к Заявителям, являющимся индивидуальными предпринимателями

1. Если в настоящем Заявлении не указано несогласие Заявителя, Заявитель предлагает АО «Тинькофф Банк» (далее — Банк) заключить с ним Универсальный договор на условиях, действующих на момент заключения такого договора и указанных в настоящем Заявлении, Условиях комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой, в АО «Тинькофф Банк» (далее — УКБО) и Тарифах, размещенных на сайте Банка tinkoff.ru; просит Банк заключить с ним Договор расчетного счета, открыть ему Расчетный счет на условиях, действующих на момент открытия такого счета и изложенных в настоящем Заявлении, УКБО и Тарифах, размещенных на сайте Банка tinkoff.ru, и использовать данный Расчетный счет для выплаты вознаграждения по Договору о присоединении к программе потребительского кредитования через систему Tinkoff Credit Broker, указания в Кредитном договоре и зачисления на него суммы Кредита в пользу Заявителя на основании распоряжения Клиента путем списания денежных средств со счета Клиента и перевода их в пользу Заявителя; а также заключает с Банком соглашение об использовании простой и/или усиленной неквалифицированной электронной подписи, (далее — ЭП) и/или иных аналогов собственноручной подписи, которые удостоверяют факт формирования и подписания Заявителем документов, в частности Анкеты (досье) клиента—индивидуального предпринимателя, размещенной в личном кабинете Клиента в Интернет-Банке/Мобильном Банке, в электронном виде. Документы, подписанные ЭП и/или иными аналогами собственноручной подписи, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, и хранятся Банком в электронном виде. Порядок использования и проверки ЭП (если применимо), а также иных аналогов собственноручной подписи регламентируется УКБО.
2. Подписывая настоящее Заявление, Заявитель подтверждает, что ознакомлен и согласен с действующими УКБО (со всеми приложениями) и Тарифами, понимает их, а также обязуется их соблюдать и предоставлять по требованию Банка любую информацию, необходимую для присоединения и выполнения УКБО.
3. Во исполнение УКБО Заявитель предоставляет Банку акцепт всех платежных требований Банка в сумме таких требований, в том числе, акцепт на списание денежных средств с любых счетов, открытых в соответствии с УКБО и обслуживаемых в Банке, в размере предъявленных Банком требований в оплату за комплексное обслуживание в сроки, установленные УКБО, действующих на дату предоставления обслуживания в установленном порядке и размере согласно выбранному Пакету обслуживания.
4. Заявитель выражает свое согласие Банку на предоставление Разрешенного овердрафта в соответствии с УКБО.
Заявитель не хочет заключить с Банком Универсальный договор, Договор расчетного счета и соглашение об использовании ЭП и/или иных аналогов собственноручной подписи.
5. Заявитель, данные которого указаны выше и в представленном Банку документе, удостоверяющем его личность, дает свое согласие Банку на получение кредитного отчета в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 г., в любых бюро кредитных историй в целях проверки предоставленных сведений, оценки платежеспособности, формирования Банком предложений по кредитным и иным банковским продуктам, а также для принятия решения о заключении с Заявителем договоров с Банком. Предоставление данного согласия является правом, а не обязанностью.
6. Заявитель дает согласие Банку на обработку всех его персональных данных, предоставленных им Банку, и иных персональных данных, полученных в результате их обработки, включая обработку третьими лицами, в целях предложения продуктов и услуг Банка и его партнеров, в том числе рекламы, заключения и исполнения договоров, где Заявитель является стороной либо выгодоприобретателем или поручителем, предоставления информации третьим лицам. Согласие дано на срок пятнадцать лет и может быть отозвано по письменному заявлению. В случае отзыва согласия обработка персональных данных должна быть прекращена Банком и/или третьими лицами при условии расторжения заключенных с ними договоров и полного погашения задолженности по договорам в срок не позднее 1 (одного) года с даты прекращения действия указанных договоров.
7. Заявитель подтверждает, что является налоговым резидентом только Российской Федерации, если им не были представлены иные сведения.

Дата заполнения заявки « ____ » _____ 202__ г.

Должность уполномоченного лица _____

ФИО _____ Подпись _____

М.П.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
Паспорт гражданина РФ серия, номер _____ Код подразделения _____
Дата выдачи _____ Выдан _____
Проживающий по адресу: _____
Своей волей и в своем интересе выражаю _____

(ОГРН/ОГРНИП/паспортные данные) адрес: (далее — Организация), а также указанным ниже партнерам согласие на обработку моих персональных данных на указанных ниже условиях.

Партнеры (наименование, ОГРН, адрес):

- АО «Тинькофф Банк» (ОГРН 1027739642281), адрес места нахождения: 127287, г. Москва, ул. Хуторская 2-я, д. 38А, стр. 26
- ООО МФК «Т-Финанс» (ОГРН 1067746612560), адрес места нахождения: 127287, г. Москва, 2-я Хуторская улица, дом 38А, строение 25, этаж 3, помещение 10
- АО «Тинькофф Страхование» (ОГРН 1027739031540), адрес места нахождения: 127287, г. Москва, 2-я Хуторская улица, д. 38А, стр. 26;

(далее — Партнер, Партнеры).

Я соглашаюсь с тем, что Партнеры имеют право проверять любыми законными способами все представленные мной сведения, в том числе содержащиеся в документах (их копиях), представленных и/или предоставляемых для получения кредита (займа) и/или оказания мне иных услуг.

Я даю согласие контрагентам Партнеров на обработку всех моих персональных данных, имеющихся в распоряжении/доступе Партнеров и/или контрагентов Партнеров, в том числе с использованием сети Интернет, а также на обработку сведений об абонентах и оказываемых им услугах связи (в случае если контрагентом Партнера является оператор связи) с целью проведения оценки вероятности моей платежеспособности в будущем для принятия решения о выдаче кредита (займа).

Я поручаю Организации представлять мои интересы и обратиться к Партнерам, в том числе предоставить им необходимые документы, в целях предоставления мне кредита (займа), оказания мне иных услуг, а также в целях заключения с ними договоров и соглашений, в том числе указанных в настоящем Согласии.

Я также даю согласие Партнерам на получение кредитного отчета в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 г., в любых бюро кредитных историй в целях проверки предоставленных мной сведений, оценки моей платежеспособности, формирования предложений по кредитным и иным продуктам и услугам, а также для принятия решения о заключении со мной договоров с Партнерами (далее — Договор или Договоры). Я подтверждаю и соглашаюсь с тем, что копия моего паспорта, в том числе предоставленная ранее, является неотъемлемой частью настоящего согласия. Я уведомлен о том, что предоставление данного согласия является правом, а не обязанностью.

Настоящее Согласие дается мной в отношении следующих персональных данных, в том числе, содержащихся в скан-копиях моих документов:

- Фамилии, имени и отчества (при наличии)
- Даты и места рождения
- Пола
- Паспортных данных (серии и номера паспорта; даты выдачи паспорта; информации о том, кем выдан паспорт; кода подразделения, выдавшего паспорт)
- Данных иных документов, удостоверяющих мою личность (серия и номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем такой документ)
- Адреса регистрации, даты регистрации
- Адреса фактического проживания
- Социального и имущественного положения
- Образования
- Отношения к воинской службе
- Биометрических персональных данных, полученных в результате фотографирования и/или записи голоса (только в пользу АО «Тинькофф Банк»)
- ИНН
- СНИЛС
- Телефонного номера (домашнего (как по адресу регистрации, так и по адресу фактического проживания), мобильного, рабочего)
- Адресов электронной почты
- Сведений о трудовой деятельности (типа занятости, ежемесячного дохода, названия организации работодателя, адреса работы, даты начала занятости, телефона организации, должности, типа должности, типа дохода (в случае определенного типа занятости)) и расходов
- Иной информации, имеющейся в распоряжении Организации и/или Партнера, предоставленной Организациям и/или Партнеру мной и/или третьими лицами по моему поручению и/или с моего согласия и/или полученной данными лицами самостоятельно, в том числе указанной в настоящем Согласии, и/или иным образом полученной Организацией и/или Партнером.

Настоящее Согласие дается в целях:

- заполнения документов и сбора сведений, необходимых для обращения к Партнерам и заключения мной договора (-ов) с одной или несколькими Партнерами, проверки надлежащего оформления и полноты предоставляемых сведений, заверения копий представленных мной документов;
- телефонного анкетирования и предложения специальных условий по услугам, в том числе являющихся дополнительными к услугам кредитования;
- исправления кредитной документации;
- выдачи мне кредита (займа), в случае одобрения указанной выдачи Партнерами;
- консультирования по поводу погашения кредита (займа), использования банковских карт и/или пользования услугами Партнеров;
- предоставления мне товаров, работ и услуг;
- создания информационных баз данных Партнеров;
- предложения продуктов и услуг Партнеров и их контрагентов, в том числе рекламы;
- заключения и исполнения договоров, где я являюсь стороной либо выгодоприобретателем или поручителем;
- предоставления информации третьим лицам, в том числе осуществляющим деятельность по возврату просроченной задолженности;
- в целях страхования моей жизни/здоровья/имущества и иного страхования с правом предоставления данных соответствующим страховым компаниям, включая АО «Тинькофф Страхование», ОГРН 1027739031540.

При этом обработка биометрических персональных данных АО «Тинькофф Банк» осуществляется в целях заключения, исполнения, изменения и/или прекращения договоров и/или соглашений с АО «Тинькофф Банк»; выдачи электронных средств платежа; обеспечения безопасности моих денежных средств; осуществления мер, направленных на противодействие совершению третьими лицами действий за меня посредством Дистанционного обслуживания; а также в целях аутентификации (если применимо).

Обработка персональных данных производится путем совершения любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам, в том числе указанным в перечне, размещенном на сайте АО «Тинькофф Банк» tinkoff.ru и/или на сайтах других Партнеров, трансграничную передачу в страны согласно перечню, размещенному на сайте АО «Тинькофф Банк» tinkoff.ru, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие дано на срок пятнадцать лет и может быть отозвано мной по письменному заявлению, направленному по адресу места нахождения лица, согласие на обработку персональных данных у которого я отзываю. В случае отзыва согласия обработка моих персональных данных должна быть прекращена лицом, согласие на обработку персональных данных у которого я отзываю, при условии расторжения Договора и полного погашения задолженности по Договору в срок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а в отношении биометрических персональных данных — не позднее 1 месяца со дня получения АО «Тинькофф Банк» моего заявления об отзыве моих биометрических персональных данных.

Своей подписью я подтверждаю полноту, точность и достоверность данных, представленных Организации и Партнерам, в том числе указанных в настоящем Согласии.

Я даю согласие на получение мной рассылки и рекламы по сетям электросвязи, включая подвижную радиотелефонную связь от Партнеров, а также от их аффилированных лиц и контрагентов.

Посредством подписания настоящего Согласия я также заключаю отдельно с Банком и отдельно с МФК соглашение об использовании простой электронной подписи (далее — ЭП), аутентификационных данных и/или кодов доступа и/или иных аналогов собственноручной подписи, которые удостоверяют факт совершения мной действий и операций посредством дистанционного обслуживания, а также факт формирования и подписания мной документов в электронном виде, на условиях и в порядке, предусмотренном Условиями комплексного банковского обслуживания физических лиц АО «Тинькофф Банк» (далее — УКБО) и Правилами предоставления потребительских займов Обществе с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (далее — Правила). Документы, подписанные с использованием ЭП, аутентификационных данных, кодов доступа и/или иных аналогов собственноручной подписи, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, и хранятся Банком и МФКО в электронном виде. Порядок использования аутентификационных данных, кодов доступа, иных аналогов собственноручной подписи и ЭП (в т.ч., если применимо, порядок проверки ЭП) регламентируется УКБО и Правилами. Я ознакомлен и согласен с действующими УКБО (со всеми приложениями), размещенными в сети Интернет на странице tinkoff.ru.

Дата заполнения: «___» _____ 2023 г.

Список специалистов

Наименование Торговой точки	ФИО Специалиста (ов)	Дата рождения	Место рождения	Серия паспорта	№ паспорта	Дата выдачи паспорта	Кем выдан	Адрес прописки	Моб. телефон

Требования к Акту

Стороны пришли к соглашению, что формируемые по Договору Акты в обязательном порядке должны содержать следующую информацию:

1. Ссылка на Договор;
2. Отчетный период;
3. Наименования Сторон;
4. Вид оказанных услуг (выполненных работ);
5. Сумма вознаграждения (стоимость услуг);
6. Информация о порядке применения Организацией НДС.
7. Информация о зачете взаимных денежных требований (если применимо).

Сформированные Акты могут содержать иную информацию.

Правила сотрудничества между МФК и организацией по вопросу покупки МФК прав требований организации — купля-продажа за счет кредита (далее — регламент)

1. Организация вправе предложить потенциальным клиентам возможность приобретения товаров по договору купли-продажи с условием оплаты товара за счет кредитных денежных средств, одобренных через Систему учета заказов банками-партнерами МФК, перечисленными в приложении № 1 к настоящему Регламенту и Банком/МФК, если это применимо.
2. Организация вправе направить предложение (оферту) МФК о приобретении прав требований Организации к покупателям товаров, возникших на основании указанных договоров купли-продажи, при условии наличия одобрения банком-партнером МФК и Банком/МФК, если это применимо, кредита на покупку товара клиентом и при наличии согласия клиента на заключение кредитного договора с банком-партнером в соответствии с п. 1 настоящего Регламента.
3. Указанное предложение (оферта) оформляется в виде Реестра по форме приложения №2 к настоящему Регламенту и направляется Организацией в МФК в электронном виде в период с момента получения одобрения банка-партнера МФК и Банка/МФК, если это применимо, и согласия клиента, указанных в п. 2 настоящего Регламента, до момента оформления кредитного договора между клиентом и банком-партнером в порядке, установленном в приложении №3 к настоящему Регламенту.
4. При желании приобрести права требования к указанным в Реестре клиентам, МФК уведомляет Организацию о согласии приобрести указанные права требования через Систему учета заказов. Направление МФК такого уведомления является акцептом МФК предложения Организации по приобретению прав (требований).
5. Стоимость прав требования Организации определяется как 100,0% от общей суммы задолженности, указанной в Реестре. Сумма стоимости прав требования Организации указывается Организацией в Реестре.
6. Банками-партнерами МФК могут быть разработаны, а МФК предложены для реализации в Организации кредитные продукты со сниженной процентной ставкой, в связи с чем у банка-партнера МФК могут образовываться выпадающие (недополученные) процентные доходы. Реализация Организацией потенциальным клиентам товаров/услуг за счет кредитных продуктов со сниженной процентной ставкой осуществляется при условии компенсации Организацией банку-партнеру МФК сумм выпадающих (недополученных) процентных доходов по таким продуктам. Размер подлежащих компенсаций, выпадающих (недополученных) процентных доходов определяется видом кредитного продукта банка-партнера МФК и доводится до сведения МФК по электронной почте и/или в Системе учета заказов. МФК осуществляет перечисление Организации денежных средств в счет оплаты приобретаемых прав требований по оплате товаров/услуг, приобретенных за счет продуктов со сниженной процентной ставкой, за вычетом сумм выпадающих (недополученных) соответствующим банком-партнером процентных доходов. Выбирая в Системе учета заказов на вышеуказанных условиях продукт со сниженной процентной ставкой, Организация подтверждает свое согласие с условиями компенсации Организацией банку-партнеру МФК сумм выпадающих (недополученных) процентных доходов по таким продуктам.
7. Права (требования), уступаемые Организацией МФК в рамках каждого Реестра, переходят в собственность МФК (МФК становится собственником таких прав (требований)) в дату акцепта оферты Организации в порядке п. 4 настоящего Регламента. МФК оплачивает стоимость прав требования Организации в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения Реестра, совершив платеж по реквизитам, предоставленным МФК через Систему учета заказов, или переданным МФК иным способом в соответствии с Договором. Составление отдельного Акта приема-передачи прав требования не требуется. Перешедшие права требования отражаются в отчете, предусмотренном в Приложении №2 в Договору.
8. МФК имеет право перепродать приобретенные по настоящему договору права (требования) сторонней организации и/или привлечь для сбора задолженности коллекторские агентства.
9. Организация уступает МФК в отношении каждого договора купли-продажи, указанного в Реестре, права (требования) на получение всей задолженности, при этом к МФК не переходят какие-либо обязанности, связанные с договором купли-продажи.
10. В рамках соответствующего Реестра Организацией уступаются МФК права (требования) по обязательствам (в отношении денежных сумм), выраженным в валюте Российской Федерации (рубли Российской Федерации).

Вместе с правами (требованиями) по обязательствам МФК переходят иные права Организации, связанные с процессом взыскания задолженности, в том числе возникшие из заключенных между Организацией и покупателем соглашений, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2016 № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», далее по тексту — Федеральный закон от 03.07.2016 № 230-ФЗ, а также право на дистанционное обслуживание клиента.

11. МФК получает право на начисление с даты уступки прав требований процентов на сумму, соответствующую оставшейся неоплаченной цене товара, указанной в Реестре и взимание таких процентов, а также неустоек и иных плат, предусмотренных заключенным между Организацией и покупателем договором купли-продажи.
12. Организация подтверждает МФК, что Организация не будет предпринимать меры по получению исполнения в отношении уступленных МФК прав (требований).
13. Настоящим Организация подтверждает, что после передачи прав требования обязуется переводить полученные от покупателя и/или банка-партнера денежные средства, предназначенные в счет оплаты товара Организации, на счет МФК.
14. Организация подтверждает, что на момент уступки прав (требований) располагает надлежащим образом оформленными Соглашениями покупателя.
15. В течение 5 рабочих дней с даты перехода прав (требований) Организация в электронном виде передает МФК в отношении каждого из договоров купли-продажи, указанных в Реестре, следующие документы (при оформлении):
 - Договор купли-продажи, все приложения, дополнительные соглашения к нему, а также его составные части;
 - Товарный чек/товарную накладную, либо иной документ, подтверждающий факт получения покупателем товара;
 - копию паспорта покупателя, а именно копии страниц с фотографией, указанием кем и когда такой паспорт был выдан, данными о последнем указанном в паспорте адресе регистрации по месту жительства на дату заключения покупателем договора купли-продажи.
16. Оригиналы указанных в п. 14. настоящего Регламента документов, предоставляются по запросу МФК в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты запроса.
17. Организация гарантирует МФК, что все уступаемые требования являются действительными; договоры купли-продажи, на основании которых возникли права требования заключены в надлежащей форме с лицами, обладающими дееспособностью на совершение таких сделок; Организация надлежащим образом исполнила свои обязательства по передаче товара покупателю.
18. МФК самостоятельно и за свой счет обеспечивает уведомление каждого из покупателей, указанных в Реестре, о произошедшей уступке, о размере и составе перешедших прав требований, а также способах исполнения обязательств перед МФК. В целях погашения задолженности МФК присваивает каждому перешедшему праву (требованию) специальный идентификатор и сообщает о порядке его использования для погашения задолженности. Информация о произведенной уступке вносится в соответствующий кредитный договор в целях осуществления перечисления суммы кредита со стороны банка-партнера, предоставившего кредит на покупку, на счет МФК.
19. В случае нарушения Организацией нефинансовых обязательств и гарантий, предусмотренных настоящим Регламентом, МФК вправе требовать, а Организация обязана уплатить МФК штраф в размере денежных средств, уплаченных за уступленное право (требование) по конкретному договору купли-продажи.
20. Организация, направляя оферту в соответствии с настоящим Регламентом, обязуется оформить Клиентское досье банка-партнера МФК или Банка/МФК, если это применимо, предоставившего свое согласие на заключение договора с клиентом, в порядке, установленном в Приложении № 3 к настоящему Регламенту:
 - Приложение 1 — Перечень банков-партнером МФК;
 - Приложение 2 — Форма реестра договоров купли-продажи (предложение о покупке прав требований);
 - Приложение 3 — Правила предоставления кредитов и оформления досье;
 - Приложение 4 — Форма Соглашения потенциального клиента на обработку персональных данных.

Перечень Банков-партнеров МФК

№	Банк-партнер	Сайт
1	ПАО «МТС-Банк»	mtsbank.ru
2	АО «Кредит Европа Банк»	crediteurope.ru
3	АО «ОТП Банк»	otpbank.ru
4	КБ «Ренессанс Кредит» (ООО)	rencredit.ru
5	ООО МФК «ОТП Финанс»	otpfinance.ru
6	МКК «Купи не копи» (ООО)	kupi-ne-kopi.com
7	АО «Почта Банк»	pochtabank.ru

Форма реестра договоров купли-продажи (предложение о покупке прав требований)

№	Покупатель (полные ФИО)	Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	Номер Договора купи-продажи	Банк-партнер, предоставивший кредит	Номер кредитного договора	Общая сумма задолженности	Стоимость прав требования	Размер недополченных процентных доходов
Итого/Total								

Примечания:

* общая сумма задолженности — сумма кредитного договора, заключенного между клиентом и банком-партнером МФК

Правила предоставления кредитов и оформления клиентских досье

Термины и определения, написанные с заглавной буквы и используемые в настоящих Правилах, имеют то же значение, что и в Договоре, если иное их значение специально не оговорено.

1. Общие положения

- 1.1 Анкета может быть оформлена Организацией для гражданина Российской Федерации, не моложе 18 (восемнадцати) лет и не старше 70 (семидесяти) лет, на дату оформления Анкеты, постоянно проживающему на территории Российской Федерации. Иные требования, в зависимости от банка-партнера МФК, сообщаются МФК дополнительно по электронной почте.
- 1.2 Кредит банком-партнером МФК предоставляется исключительно в целях оплаты товаров (услуг), приобретаемых Клиентом в Торговых точках Организации, а также иных работ (услуг), приобретаемых Клиентом у Организации и/или оплаты стоимости дополнительных услуг, оформляемых с Кредитом. Перечень Товаров, оплата которых может быть произведена за счет денежных средств, предоставленных Клиенту в качестве Кредита, определяется Организацией.
- 1.3 Кредит предоставляется Клиенту путем зачисления суммы Кредита на банковский счет Клиента в банке-партнере МФК и ее последующего перечисления в счет оплаты приобретаемого Клиентом Товара в МФК, как собственника прав требований к Клиенту, приобретенных МФК у Организации в момент Авторизации.
- 1.4 Оценка платежеспособности Клиентов производится банком-партнером МФК в соответствии с установленным им порядком.

2. Документы, используемые при оформлении кредита

- 2.1. Формы документов, составляющих Клиентское досье, и перечень документов, предоставляемых Клиентом, на основании которых банком-партнером МФК принимается решение о заключении Кредитного договора и оформление Клиентского досье, определяются банком-партнером МФК и доводятся МФК до Организации по электронной почте.

3. Порядок взаимодействия сторон при получении кредита клиентом

Порядок получения Кредита Клиентом

- 3.1 Для получения Кредита на приобретение Товаров, Клиент обращается к Специалисту Организации, действующему по поручению МФК. Специалист Организации устанавливает соответствие Клиента требованиям раздела 1 настоящих Правил, основываясь на предъявленных Клиентом документах.
- 3.2 В случае соответствия Клиента требованиям и при наличии его согласия на приобретение Товара или части стоимости Товара. Специалист Организации резервирует Товар в учетной системе Организации, заполняет в электронном виде в Системе учета заказов Анкету.
- 3.3 При заполнении Анкеты Специалист Организации:
 - a. Обеспечивает подписание Соглашения Клиентом по форме Приложения №4 к Приложению №10 к Договору;
 - b. Запрашивает у Клиента Паспорт гражданина РФ и контактные номера телефонов;
 - c. Вносит информацию по Клиенту в Систему учета заказов;
 - d. Производит фотосъемку Клиента с использованием вэб-камеры. В случае отказа Клиента от прохождения фотосъемки, Специалист Организации сообщает Клиенту о невозможности проведения дальнейшей процедуры оформления Кредита.
- 3.4 Специалист Организации распечатывает и подписывает с Клиентом Соглашение, осуществляет сканирование подписанного Соглашения и паспорта Клиента и направляет Анкету Организации (данные Клиента, фотографию Клиента, сканированную копию паспорта Клиента и сканированное Соглашение) в банк-партнер через Систему учета заказов.

Порядок рассмотрения заявки и оформления документов

- 3.5. В случае получения от банка-партнера отрицательного решения по Анкете банк-партнер направляет посредством Системы учета заказов информацию об отказе в предоставлении Кредита Специалисту Организации.
- 3.6. В случае получения положительного решения от банка-партнера МФК по Анкете, банк-партнер направляет Специалисту Организации условия Кредита, приемлемые для банка-партнера, после чего Специалист Организации согласовывает условия Кредита с Клиентом (срок, лимит кредитования, порядок погашения, наполнение чека товаром и иные

существенные условия кредитования), а также условия программ добровольного страхования жизни и здоровья, программ страхования финансовых рисков (от потери работы), если данные программы (одна или две) были выбраны Клиентом при анкетировании.

- 3.7. В случае согласия Клиента с условиями Кредита Специалист Организации направляет соответствующую информацию по Системе учета заказов в банк-партнер.
- 3.8. Банк-партнер МФК посредством Системы учета заказов направляет Специалисту Организации сформированный комплект клиентских документов.
- 3.9. При получении положительного решения по Анкете и комплекта клиентских документов Специалист Организации распечатывает пакет документов, полученный от банка-партнеров.

Подписание документов. Оплата Первоначального взноса. Получение Товара Клиентом

- 3.10. Специалист Организации распечатывает и передает клиентские документы, составляющие Клиентское досье, на подпись Клиенту, при этом Специалист Организации контролирует собственноручное подписание Клиентом клиентских документов.
- 3.11. Специалист Организации производит копирование паспорта Клиента и дополнительных документов (при наличии). Копии документов подлежат заверению в соответствии с инструкцией банка-партнера МФК, доведенной до сведения Организации по электронной почте, в следующем порядке: проставление визы «Копия верна», указание Фамилии, Имени, Отчества Специалиста, подпись Специалиста, проставление печати Организации.
- 3.12. При наличии соответствующих граф в оформляемых документах Специалист Организации проставляет свою собственноручную подпись в соответствии с инструкцией банка-партнера.
- 3.13. Специалист Организации в присутствии Клиента проверяет:
 - состав Клиентских документов;
 - наличие подписи Клиента в Клиентских документах в соответствующих графах и ее совпадение с подписью Клиента в паспорте;
 - наличие своей подписи в Клиентских документах в соответствующих графах.
- 3.14. При необходимости осуществляется повторная печать в Системе учета заказов и подписание клиентских документов.
- 3.15. Специалист Организации осуществляет сканирование оформленного и подписанного Клиентского досье и посредством Системы учета заказов направляет банку-партнера МФК Клиентское досье в отсканированном виде (если применимо, то есть техническая возможность у банка-партнера).
 - 3.15.1. Банк-партнер в режиме реального времени осуществляет предварительную проверку корректности Клиентского досье, подписанного Клиентом и заверенного Организацией. Результат предварительной проверки банк-партнер посредством Системы учета заказов направляет Специалисту Организации.
 - 3.15.2. В случае наличия ошибок/несоответствий в Клиентских досье, (отсутствие листов в Клиентском досье, отсутствия подписи Клиента и/или Специалиста Организации в обязательных местах, не читаемый скан паспорта) банк-партнер посредством Системы учета заказов информирует Специалиста Организации о данных ошибках/несоответствиях с их описанием.
 - 3.15.3. При получении информации от банка-партнера об ошибках/несоответствиях в Клиентском досье Специалист Организации в Системе учета заказов повторно распечатывает клиентские документы и подписывает с Клиентом.
 - 3.15.4. При наличии критичных ошибок (ошибки в ФИО и паспортных данных) Анкета закрывается отказом и подается новая Анкета.
 - 3.15.5. Специалист Организации осуществляет все необходимые мероприятия по исправлению Клиентского досье и по результатам повторно направляют сканы исправленного Клиентского досье на предварительную проверку банку-партнеру.
 - 3.15.6. Направление информации о необходимости доработки Клиентского досье по итогам предварительной проверки (предварительных проверок) сканированной копии Клиентского досье может направляться банком-партнером Специалисту Организации неограниченное количество раз.
 - 3.15.7. В случае корректности Клиентского досье, банк-партнер сохраняет Клиентское досье в отсканированном виде в Системе учета заказов и направляет посредством Системы учета заказов Специалисту Организации информацию о корректности Клиентского досье.

4. Порядок осуществления документооборота

- 4.1. Клиентские досье, подписанные Клиентами и заверенные Организацией, передаются в МФК в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента оформления Клиентского досье уполномоченному представителю МФК по Акту приема-передачи клиентских досье, форма которого установлена в Приложении № 4 к Договору, либо доведена до Организации любым способом. Передача Клиентских досье осуществляется в Торговых Точках Организации или в пункте сбора документов МФК по адресу: г. Москва, ул. Хуторская 2-я, д. 38А, стр. 26, график работы: понедельник–пятница с 10.00 до 19.00 Телефон: 8-495-648-10-00 доб. 2020 или 2174. Способ согласовывается Сторонами по электронной почте.

- 4.2. Для подтверждения своих полномочий представитель МФК предъявляет Паспорт гражданина РФ и доверенность от МФК.
- 4.3. Представитель МФК осуществляет проверку комплектности Клиентского досье и принимает все Клиентские досье в полной комплектности по Акту приема-передачи клиентских досье, далее проставляется статус «получен Банком», после чего статус «Не передан», «Не комплект» не может быть присвоен.
- 4.4. МФК в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней после получения от Организации Клиентских досье осуществляет проверку полученных документов.
- 4.5. По результатам проверки Клиентских досье МФК предоставляет Организации окончательные статусы «В обработке», «Принято банком-партнером», «Возвращено на доработку» Кредитных договоров в виде реестра, направленного по электронной почте.
- 4.6. Организация, используя информацию о статусах Клиентских досье, представленной в Системе учета заказов или реестре, направленном по электронной почте, при необходимости осуществляет процедуру переподписания Клиентские документы, предварительно получив данную документацию от МФК. Переподписанные Клиентские документы передаются МФК в соответствии с п. 4.1. Приложения в течение 8 (восьми) рабочих дней с даты передачи информации в соответствии с настоящим пунктом. В случае если Клиентские досье, в которых обнаружены ошибки, соответствуют сканированным документам, согласованным Банком в соответствии с п. 3.19. настоящего Приложения (если отправка сканированных документов осуществлялась), Клиентские досье переоформляются МФК самостоятельно.

5. Порядок взаимодействия при возврате и обмене товара

- 5.1. В случае возврата Товара в день оформления Кредитного договора, банк-партнер производит отмену Авторизации и аннулирование Кредитного договора, на основании запроса Организации, полученного по Системе учета заказов. Организация производит возврат Первоначального взноса из кассы (при наличии). Кредитный договор между Клиентом и банком-партнером считается незаключенным, банк-партнер не направляет сумму Кредита в соответствии с п. 1.3. Приложения.
- 5.2. В случае возврата товара/услуги позднее дня оформления Кредитного договора, возврат производится на основании Заявления Клиента по форме, установленной в Приложении № 5 к Договору.
 - 5.2.1 Организация производит возврат денежных средств, в размере Первоначального взноса (при наличии) через кассу, возврат суммы Кредита осуществляется Организацией на банковский счет Клиента, открытый в банке-партнере. Реквизиты указываются в Заявлении Клиента.
 - 5.2.2 Специалист Организации информирует Клиента о необходимости исполнения обязательств Клиента по Кредитному договору, в том числе, необходимости уплаты начисленных процентов и о возможности осуществления досрочного погашения по Кредиту в соответствии с действующим законодательством и условиями Кредитного договора.
- 5.3. В случае обмена Клиентом товара
 - 5.3.1. Обмен товара может быть осуществлен на товар равной или большей стоимости в рамках одной товарной группы, при этом изменения в Кредитный договор, заключенный между Клиентом и банком-партнером, не вносятся. Взаимодействие Организации и Клиента осуществляется без участия банка-партнера.
 - 5.3.2. При осуществлении Клиентом обмена Товара, приобретенного с использованием Кредита, на равноценный товар, изменения в ранее оформленную с Клиентом Клиентские документы не вносятся.
 - 5.3.3. При обмене товара на товар большей стоимости Клиент вносит наличными в кассу Организации сумму денежных средств, равную разнице между стоимостью нового и обмениваемого товара.

6. Требования к клиентскому досье для передачи банку

- 6.1. Организация считается исполнившим свое обязательство по оформлению Клиентского досье надлежащим образом, и Клиентское досье, оформленное Организацией, признается МФК как корректно оформленное при соответствии следующим условиям:
 - Наличие (в оригинале) всех листов в Клиентском досье (экземпляр банка-партнера);
 - Соответствие Клиентского досье в печатной форме ранее направленному Клиентскому досье в электронной форме посредством Системы (если применимо);
 - Наличие и читаемость заверенной в соответствии с п. 3.15 настоящего Приложения, копии паспорта гражданина РФ, предоставленного Клиентом (копия должна содержать 2-3 страницы и страницы с последним местом регистрации Клиента по месту жительства);
 - Отсутствие иных критических ошибок (ошибки в паспортных данных, отсутствие подписей Клиента).
- 6.2. В случае неисправления ошибок из п. 6.1. Правил в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента согласования Сторонами выявленных ошибок, МФК имеет право потребовать, а Организация обязана уплатить МФК штраф в размере суммы кредитной задолженности Клиента (включает сумму Кредита, предоставленную по Кредитному договору, также начисленные проценты, платы, неустойку по Кредиту), так как Клиентское досье отсутствует или оформлено с критическими ошибками.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
Паспорт гражданина РФ серия, номер _____ Код подразделения _____
Дата выдачи _____ Выдан _____
Проживающий по адресу: _____
Своей волей и в своем интересе выражаю _____

(ОГРН/ОГРНИП/паспортные данные) адрес: (далее — Организация), а также указанным ниже партнерам согласие на обработку моих персональных данных на указанных ниже условиях.

Партнеры (наименование, ОГРН, адрес):

- АО «Тинькофф Банк» (ОГРН 1027739642281), адрес места нахождения: 127287, г. Москва, ул. Хуторская 2-я, д. 38А, стр. 26
- ПАО «МТС-Банк» (ОГРН 1027739053704), адрес места нахождения: 115432, г. Москва, проспект Андропова, д. 18 корп. 1
- АО «Кредит Европа Банк» (ОГРН 1037739326063), адрес места нахождения: 129090, г. Москва, Олимпийский проспект, дом 14
- КБ «Ренессанс Кредит» (ООО) (ОГРН 1027739586291), адрес местонахождения: 115035, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14
- АО «ОТП Банк» (ОГРН 1027739176563), адрес местонахождения: 125171, г. Москва, Ленинградское шоссе, д. 16А, стр. 2
- ООО МФК «ОТП Финанс» (ОГРН 1157746064300), адрес местонахождения: 127299, г. Москва, ул. Клары Цеткин, д. 4А
- МКК «Купи не копи» (ОГРН 1027700280640), адрес места нахождения: 125050, г. Москва, ул. Правды, д.8, корп. 1
- ООО «ХКФ Банк» (ОГРН 1027700280937), адрес места нахождения: 125050, г. Москва, ул. Правды, д.8, корп. 1
- АО «Почта Банк» (ОГРН 1023200000010), адрес места нахождения: 107061, г. Москва, Преображенская площадь, д. 8
- ООО «ПУШСМС» (ОГРН 1167746416265), адрес места нахождения: 121357, г. Москва, ул. Коновалова, д. 18, помещение 3П, комн. 8, офис 3А
- ООО Капитал Лайф Страхование Жизни (ОГРН 1047796614700), адрес места нахождения: 115035, г. Москва, наб. Кадашёвская, д 30
- ООО МФК «Т-Финанс» (ОГРН 1067746612560), адрес места нахождения: 127287, г. Москва, 2-я Хуторская улица, дом 38А, строение 25, этаж 3, помещение 10
- АО «Тинькофф Страхование» (ОГРН 1027739031540), адрес места нахождения: 127287, г. Москва, 2-я Хуторская улица, д. 38А, стр. 26;

(далее — Партнер, Партнеры).

Я соглашаюсь с тем, что Партнеры имеют право проверять любыми законными способами все представленные мной сведения, в том числе содержащиеся в документах (их копиях), представленных и/или предоставляемых для получения кредита (займа) и/или оказания мне иных услуг.

Я даю согласие контрагентам Партнеров на обработку всех моих персональных данных, имеющихся в распоряжении/доступе Партнеров и/или контрагентов Партнеров, в том числе с использованием сети Интернет, а также на обработку сведений об абонентах и оказываемых им услугах связи (в случае если контрагентом Партнера является оператор связи) с целью проведения оценки вероятности моей платежеспособности в будущем для принятия решения о выдаче кредита (займа).

Я поручаю Организации представлять мои интересы и обратиться к Партнерам, в том числе предоставить им необходимые документы, в целях предоставления мне кредита (займа), оказания мне иных услуг, а также в целях заключения с ними договоров и соглашений, в том числе указанных в настоящей Согласии.

Я также даю согласие Партнерам на получение кредитного отчета в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 г., в любых бюро кредитных историй в целях проверки предоставленных мной сведений, оценки моей платежеспособности, формирования предложений по кредитным и иным продуктам и услугам, а также для принятия решения о заключении со мной договоров с Партнерами (далее — Договор или Договоры). Я подтверждаю и соглашаюсь с тем, что копия моего паспорта, в том числе предоставленная ранее, является неотъемлемой частью настоящего согласия. Я уведомлен о том, что предоставление данного согласия является правом, а не обязанностью.

Настоящее Согласие дается мною в отношении следующих персональных данных, в том числе, содержащихся в скан-копиях моих документов:

- Фамилии, имени и отчества (при наличии)
- Даты и места рождения
- Пола
- Паспортных данных (серии и номера паспорта; даты выдачи паспорта; информации о том, кем выдан паспорт; кода подразделения, выдавшего паспорт)
- Данных иных документов, удостоверяющих мою личность (серия и номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем такой документ)
- Адреса регистрации, даты регистрации
- Адреса фактического проживания
- Социального и имущественного положения

- Образования
- Отношения к воинской службе
- Биометрических персональных данных, полученных в результате фотографирования и/или записи голоса (только в пользу АО «Тинькофф Банк»)
- ИНН
- СНИЛС
- Телефонного номера (домашнего (как по адресу регистрации, так и по адресу фактического проживания), мобильного, рабочего)
- Адресов электронной почты
- Сведений о трудовой деятельности (типа занятости, ежемесячного дохода, названия организации работодателя, адреса работы, даты начала занятости, телефона организации, должности, типа должности, типа дохода (в случае определенного типа занятости)) и расходах
- Иной информации, имеющейся в распоряжении Организации и/или Партнера, предоставленной Организациям и/или Партнеру мной и/или третьими лицами по моему поручению и/или с моего согласия и/или полученной данными лицами самостоятельно, в том числе указанной в настоящем Соглашении, и/или иным образом полученной Организацией и/или Партнером.

Настоящее Соглашение дается в целях:

- заполнения документов и сбора сведений, необходимых для обращения к Партнерам и заключения мной договора (-ов) с одной или несколькими Партнерами, проверки надлежащего оформления и полноты предоставляемых сведений, заверения копий представленных мной документов;
- телефонного анкетирования и предложения специальных условий по услугам, в том числе являющихся дополнительными к услугам кредитования;
- исправления кредитной документации;
- выдачи мне кредита (займа), в случае одобрения указанной выдачи Партнерами;
- консультирования по поводу погашения кредита (займа), использования банковских карт и/или пользования услугами Партнеров;
- предоставления мне товаров, работ и услуг;
- создания информационных баз данных Партнеров;
- предложения продуктов и услуг Партнеров и их контрагентов, в том числе рекламы;
- заключения и исполнения договоров, где я являюсь стороной либо выгодоприобретателем или поручителем;
- предоставления информации третьим лицам, в том числе осуществляющим деятельность по возврату просроченной задолженности;
- в целях страхования моей жизни/здоровья/имущества и иного страхования с правом предоставления данных соответствующим страховым компаниям, включая АО «Тинькофф Страхование», ОГРН 1027739031540.

При этом обработка биометрических персональных данных АО «Тинькофф Банк» осуществляется в целях заключения, исполнения, изменения и/или прекращения договоров и/или соглашений с АО «Тинькофф Банк»; выдачи электронных средств платежа; обеспечения безопасности моих денежных средств; осуществления мер, направленных на противодействие совершения третьими лицами действий за меня посредством Дистанционного обслуживания; а также в целях аутентификации (если применимо).

Обработка персональных данных производится путем совершения любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам, в том числе указанным в перечне, размещенном на сайте АО «Тинькофф Банк» tinkoff.ru и/или на сайтах других Партнеров, трансграничную передачу в страны согласно перечню, размещенному на сайте АО «Тинькофф Банк» tinkoff.ru, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие дано на срок пятнадцать лет и может быть отозвано мной по письменному заявлению, направленному по адресу места нахождения лица, согласие на обработку персональных данных у которого я отзываю. В случае отзыва согласия обработка моих персональных данных должна быть прекращена лицом, согласие на обработку персональных данных у которого я отзываю, при условии расторжения Договора и полного погашения задолженности по Договору в срок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а в отношении биометрических персональных данных — не позднее 1 месяца со дня получения АО «Тинькофф Банк» моего заявления об отзыве моих биометрических персональных данных.

Своей подписью я подтверждаю полноту, точность и достоверность данных, представленных Организации и Партнерам, в том числе указанных в настоящем Соглашении.

Я даю согласие на получение мной рассылки и рекламы по сетям электросвязи, включая подвижную радиотелефонную связь от Партнеров, а также от их аффилированных лиц и контрагентов.

Посредством подписания настоящего Соглашения я также заключаю отдельно с Банком и отдельно с МФК соглашение об использовании простой электронной подписи (далее — ЭП), аутентификационных данных и/или кодов доступа и/или иных аналогов собственноручной подписи, которые удостоверяют факт совершения мной действий и операций посредством дистанционного обслуживания, а также факт формирования и подписания мной документов в электронном виде, на условиях и в порядке, предусмотренном Условиями комплексного банковского обслуживания физических лиц АО «Тинькофф Банк» (далее — УКБО) и Правилами предоставления потребительских займов Обществу с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (далее — Правила). Документы, подписанные с использованием ЭП, аутентификационных данных, кодов доступа и/или иных аналогов собственноручной подписи, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, и хранятся Банком и МФКО в электронном виде. Порядок использования аутентификационных данных, кодов доступа, иных аналогов собственноручной подписи и ЭП (в т.ч., если применимо, порядок проверки ЭП) регламентируется УКБО и Правилами. Я ознакомлен и согласен с действующими УКБО (со всеми приложениями), размещенными в сети Интернет на странице tinkoff.ru.

Дата заполнения: «___» _____ 2023 г.

Правила по поставке Карт Банка

Поставка Карт

1. Поставка осуществляется в течение 3 (трех) месяцев с даты направления запроса Организации (если иное не указано в соответствующем запросе).
2. Запрос Организации направляется Банку в произвольной форме, при необходимости пополнения запаса Карт, имеющихся у Организации, для последующей выдачи Клиентам.
3. Перед передачей Карт, Банк предоставляет электронный реестр по поставке Карт с указанием идентификаторов Карт и/или конвертов с Договорами о Карте на адрес электронной почты, указанный в п. 11.5.2.
4. Передача Карт Организации осуществляется Банком, путем доставки Карт на склад Организации, расположенный по адресу, согласованному Сторонами по электронной почте.
5. Передача Карт осуществляется только в рабочее время указанного склада. Расходы, связанные с доставкой Карт на склад Организации, несет Банк.
6. Передача Карт оформляется Актом приема-передачи Карт, составленным Банком в соответствии с формой, установленной Банком и размещенной в Системе, и подписанным Сторонами.
7. При приеме Карт Организация проверяет их количество, удостоверяется в целостности упаковки Карт, о чем Стороны делают пометку в Акте приема-передачи Карт. В случае выявления при приемке Карт с повреждениями, такие Карты Организацией не принимаются и возвращаются представителю Банка, о чем в Акте приема-передачи Карт делается соответствующая пометка. Недостаток Карт, возникший вследствие обнаружения дефектов в переданных Картах, восполняется Банком при следующей передаче Карт Организации.
8. Передача Карт Организацией Банку осуществляется в случае:
 - 8.1. возврата Карт, не выданных Клиентам, но испорченных/пришедших в негодность по вине Организации, а также по причинам, не зависящим от действий Организации;
 - 8.2. истечения срока действия Карт, не выданных Клиентам;
 - 8.3. отзыва Карт, не выданных Клиентам, по инициативе Банка по причинам, независящим от действий Организации;
 - 8.4. расторжения Договора.При этом передача Карт оформляется Актом приема-передачи Карт, составленным Организацией в соответствии с формой, установленной Банком и размещенной в Системе, и подписанным Сторонами.
9. При передаче Карт Организацией в случае, указанном в п. 8.1. Приложения, Организация составляет сопроводительное письмо в свободной форме и направляет по электронной почте, указанной в п. 11.5.1. Договора Банку с указанием причин возврата Карт. Сопроводительное письмо должно быть подписано ответственным сотрудником Организации.
10. При передаче Карт Организацией случаях, указанных в п. 8.2.–8.4. Приложения, Банк составляет сопроводительное письмо в свободной форме и направляет его по электронной почте, указанной в п. 11.5.2. Договора Организации с указанием причин отзыва Карт. Сопроводительное письмо должно быть подписано ответственным сотрудником Банка. Согласно сопроводительному письму Банка, Организация подготавливает соответствующие Карты к возврату и оформляет Акт приема-передачи Карт, в соответствии с формой, установленной Банком и размещенной в Системе, для последующего подписания Сторонами.
11. Передача Карт в случаях, указанных в п. 8 Приложения, осуществляется за счет Банка на складе Организации, указанном в п. 4. настоящего Приложения. При этом, в том случае если Банк в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения от Организации соответствующего сопроводительного письма с указанием причин отзыва Карт, не осуществит вывоз Карт со склада Организации, Организация вправе за счет Банка уничтожить отозванные Карты.

Акт приема-передачи Карт (Форма)

г. Москва

« ____ » _____ « ____ » г.

именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью « _____ »,
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи Карт
о нижеследующем:

Банк передал, а Организация приняла следующие Карты, согласно электронному реестру:

№ электронного реестра	Количество Карт:
-------------------------------	-------------------------

Всего передано Карт, шт.:

Настоящий Акт приема-передачи документов составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Передал:	Принял:
Наименование Банка	Наименование Организации
ФИО передающего	ФИО принимающего
Должность передающего	Должность принимающего
Дата передачи	Дата приема
Подпись передающего	Подпись принимающего

Акт приема-передачи Карт (Форма возврата)

г. Москва

« ____ » _____ « ____ » г.

именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью « _____ »,
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи Карт
о нижеследующем:

Организация передала, а Банк принял Карты:

№ Карты (штрих-код)	Причина возврата
---------------------	------------------

Всего передано Карт, шт.:

Настоящий Акт приема-передачи документов составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу,
по одному для каждой из Сторон.

Передал:	Принял:
Наименование Банка	Наименование Организации
ФИО передающего	ФИО принимающего
Должность передающего	Должность принимающего
Дата передачи	Дата приема
Подпись передающего	Подпись принимающего

Дата заполнения заявки « ____ » _____ 202__ г.

Должность уполномоченного лица _____

ФИО _____

Подпись _____

М.П.

Требования к Реестру переводов

г. Москва

« ____ » _____ « ____ » г.

Стороны пришли к соглашению, что формируемые по Договору Реестры переводов в обязательном порядке должны содержать следующую информацию:

1. Номер заказа;
2. Операционный день, за который сформирован Реестр переводов;
3. Сумма переводов за Операционный день;
4. Сумма возвратов за Операционный день;
5. Итоговая сумма для перечисления, которая рассчитывается путем вычитания суммы Возвратов из суммы Переводов.

Сформированные Реестры переводов могут содержать иную информацию.