

## ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ООО МКК «ЛАБУБУ»

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Стороны установили, что для настоящего Соглашения действуют следующие термины и определения:

1.1. **Авторизация** – процесс анализа МКК введенных Участником идентификационных данных, по результатам которого в отношении Участника определяется объем прав на использование Системы ДО и устанавливается принадлежность Участнику предъявленной им ПЭП, которая дала положительный результат при ее проверке МКК. Виды идентификационных данных определяются МКК;

1.2. **Аутентификация** – проверка принадлежности Участнику электронного взаимодействия предъявленного им идентификатора, подтверждение подлинности идентификатора.

1.3. **Доверенный канал** – это канал связи, который обеспечивает аутентификацию источника передаваемых данных, их конфиденциальность и контроль целостности, исключающие возможность подмены данных.

1.4. **Журнал событий** – электронный документ, представляющий собой содержание лог-файла по учету действий (активности) Клиента в Системе ДО МКК, фактов подписания Клиентом электронных документов ПЭП;

1.5. **Идентификатор** – уникальный символьный код, сгенерированный для каждого Клиента, который автоматически формируется Системой ДО МКК в случае использования Клиентом предоставленного ему Кода для подписания электронных документов. Идентификатор автоматически включается в электронный документ, подписываемый в Системе ДО, и подтверждает факт подписания соответствующего документа определенным Клиентом.

1.6. **Клиент** – физическое лицо, которое является потребителем финансовых услуг МКК и Участником электронного взаимодействия, обратившийся в МКК с намерением получить или получившее финансовую услугу МКК. Клиент для целей настоящего Соглашения может именоваться – «**Заемщик**» или «**Участник**»;

1.7. **Код подтверждения (далее – «Код» либо «Ключ ПЭП»)** – уникальный конфиденциальный символьный код, который создается для Клиента с использованием Системы ДО МКК и которым Клиент подписывает электронные документы с МКК.

Ключом ПЭП является сочетание двух элементов – Идентификатора и Пароля, предоставленных Клиенту в процессе Регистрации в Системе ДО при создании подтвержденной учетной записи Клиента (Личного кабинета).

Система ДО обеспечивает конфиденциальность информации о Коде. Определение лица, подписавшего Электронный документ ПЭП, производится на основе сведений и документов, в том числе телефона, e-mail и др., указанных и представленных Клиентом при Регистрации в Системе, подаче Заявления, и примененного (использованного) при подписании Электронных документов Кода подтверждения из SMS-сообщения или Флэш-колла. Автоматическая система протоколирования (создание логов) активности Клиента, являющаяся частью Системы, позволяет Сторонам достоверно определить, каким Клиентом и в какое время был сформирован, подписан или отправлен тот или иной Электронный документ (Пакет электронных документов);

1.8. **Личный кабинет** – индивидуальный информационный раздел Клиента в закрытой части Сайта МКК, в мобильном приложении, созданный в процессе Регистрации, доступ к которому осуществляется по защищенному соединению. Личный кабинет позволяет Клиенту получать доступ к статической информации исполнения договора займа (заключенные электронные документы; история оплаты; текущая задолженность и др.). Доступ в Личный кабинет Клиента осуществляется путем сопоставления учетных данных Логина и Пароля от Личного кабинета Клиента (аутентификации), при этом:

**Логин** – символьное обозначение, используемое для идентификации Клиента в целях предоставления ему доступа к Личному кабинету. Логин совпадает с зарегистрированным в

Системе ДО основным номером мобильного телефона Клиента либо адресом электронной почты Клиента;

**Пароль** – конфиденциальное символьное обозначение, предоставленное МКК Клиенту путем направления последнему SMS-сообщения либо флеш-колла на основной номер мобильного телефона Клиента, в процессе Регистрации на Сайте или определенное им в последствии, представляющее собой уникальную последовательность случайных букв, и/или чисел, и/или иных символов, используемых для аутентификации Клиента.

1.9. **МКК** – Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «ЛАБУБУ», сокращенное наименование ООО МКК «ЛАБУБУ», ОГРН 1251600025027, ИНН 1686049986 регистрационный номер в реестре МКК Банка России 2503392010196, адрес местонахождения: 420061, Республика Татарстан (Татарстан), г.о.город Казань, г. Казань, ул. Космонавтов, зд.67, к.2, офис К2-206.2.; контактный телефон: 8 800 600 3543), участник электронного взаимодействия, являющееся оператором Системы ДО и поставщиком финансовых услуг. МКК для целей настоящего Соглашения ПЭП может именоваться – **«Займодавец»**.

1.10. **Основной номер мобильного телефона (далее – «ОМТ»)** – абонентский номер Участника электронного взаимодействия в сети телефонной сотовой связи, предоставленный Участнику оператором сотовой связи, зарегистрированным и действующим на территории Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, указанный и подтвержденный Участником в процессе Регистрации в Системе ДО МКК;

1.11. **Адрес электронной почты Участника (e-mail)** – адрес электронной почты, владельцем которой является только Участник электронного взаимодействия.

1.12. **Простая электронная подпись (далее - «ПЭП»)** – электронная подпись Клиента, которая посредством использования Кодов подтверждения, паролей, иных средств идентификации подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом, т.е. позволяющей МКК однозначно определить Клиента при подписании документов. ПЭП признается аналогом собственноручной подписи Клиента.

1.13. **Регистрация в Системе дистанционного обслуживания и электронного документооборота (далее – «Регистрация»)** – присвоение учетной записи Клиенту, в результате добровольного предоставления последним своих персональных данных, необходимая для его опознания (аутентификации) и предоставления доступа к личным данным, которые хранятся в Системе ДО МКК. Регистрация осуществляется в целях создания Личного кабинета на официальном Сайте МКК, подачи онлайн Заявления на предоставление потребительского займа;

1.14. **Сайт** – официальный сайт МКК в сети Интернет, расположенный по адресу: <https://лабубузайм.рф>. Сайт МКК представляет собой информационную систему по предоставлению финансовых услуг физическим лицам. Доступ к Сайту МКК осуществляется с использованием защищенного SSL-соединения;

1.15. **Система дистанционного обслуживания и электронного документооборота (далее - «Система ДО» либо «Система»)** - совокупность программ, технических средств, используемых МКК при осуществлении деятельности по предоставлению потребительских займов Клиентам;

1.16. **Согласие** – документ, содержащий выраженное согласие Клиента МКК на обработку его персональных данных, в том числе передачи персональных данных Клиента третьим лицам, указанным в Согласии, получение информации рекламного характера, подписанное в порядке, определенном настоящим Соглашением ПЭП.

1.17. **Участники электронного взаимодействия (далее – «Участники»)** – МКК и Клиент при совместном упоминании, являющиеся Сторонами Соглашения об использовании простой электронной подписи, осуществляющие обмен информацией в электронной форме. Участники электронного взаимодействия для целей настоящего Соглашения могут именоваться – **«Стороны»**;

1.18. **Флэш-колл** – авторизация Клиента через входящий телефонный звонок, где последние 4 цифры звонящего номера телефона являются Кодом.

1.19. **Хеш-сумма Электронного документа (далее – «Хеш» либо «Хеш код»)** - результат обработки неких данных хеш-функций (хеширования), являющаяся уникальным идентификатором Электронного документа, который высчитывается путем определения математических преобразований информации, содержащейся в нем, и используется для проверки подлинности (тождественности), целостности и неизменности Электронного документа. Изменение содержания Электронного документа автоматически влечет за собой изменение Хеш-суммы;

1.20. **Электронный документ** – совокупность данных, которые обрабатываются и хранятся в электронной вычислительной машине и могут передаваться по системе телекоммуникаций или на магнитных носителях. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего Электронного документа осуществляется воспроизводство содержания документа вместе с Электронной подписью. Все экземпляры Электронного документа являются подлинниками данного Электронного документа;

1.21. **Электронный документооборот** (далее – «ЭДО») – обмен в информационной системе электронными документами между МКК и Участниками электронного взаимодействия, а также между отдельными Участниками в соответствии с настоящими Правилами.

Настоящие Правила содержат также иные термины (и их сокращения), которые используются в значениях, определенных в соответствующих разделах Правил. Иные термины, используемые в Правилах, применяются в значениях, определяемых действующим законодательством Российской Федерации (далее – «РФ»), в том числе, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее по тексту – Закон № 63-ФЗ) и Соглашении об использовании простой электронной подписи.

## 2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

2.1. Настоящие Правила использования системы дистанционного обслуживания и электронного документооборота ООО МКК «ЛАБУБУ» (далее по тексту – **Правила**) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», иными нормативными актами Российской Федерации и Правилами пользования займом ООО МКК «ЛАБУБУ».

2.2. Настоящие Правила устанавливают общий порядок электронного документооборота в Системе дистанционного обслуживания и электронного документооборота МКК, порядок формирования ключей электронной подписи и осуществления МКК иных функций, предусмотренных настоящими Правилами, в рамках соответствующей Системы ДО.

Система ДО – система, предназначенная для осуществления взаимодействия между:

- ✓ МКК и Участниками в области оказания МКК финансовых услуг по предоставлению потребительских микрозаймов;
- ✓ Отдельными Участниками в области, не связанной с оказанием МКК финансовых услуг по предоставлению потребительских микрозаймов.

2.3. Настоящие Правила содержат условия соглашения, налагающего обязательства и устанавливающего ответственность сторон, вовлеченных в процесс Электронного документооборота.

2.4. Заключая Соглашение об использовании простой электронной подписи и электронном документообороте (далее – «**Соглашение ПЭП**») Клиент подтверждает согласие на участие в Системе ДО МКК, функционирующей в соответствии с настоящими Правилами.

В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, Соглашение ПЭП заключается между МКК и Участником, путем присоединения Участника к установленным настоящими Правилами условиям в целом в следующем порядке:

2.4.1. Лицо, желающее заключить с МКК Соглашение об ПЭП и удовлетворяющее требованиям МКК, совершает полное и безоговорочное принятие настоящих Правил и предложения МКК заключить Соглашение ПЭП (оферты) путем выполнения действий, указанных в оферте (акцепт).

## 3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

3.1. Настоящие Правила, включая все приложения, а также изменения и дополнения к ним, утверждаются в одностороннем порядке по решению МКК, которое вправе определить сроки и порядок вступления в силу изменений и дополнений в настоящие Правила и приложения к ним.

3.2. МКК вправе по своему усмотрению отказаться от заключения Соглашения ПЭП с лицом, имеющим намерение стать Участником электронного взаимодействия.

3.3. Действующая редакция настоящих Правил размещена на официальном Сайте МКК в сети «Интернет». Изменения и дополнения к настоящим Правилам и приложениям к ним, а также решения МКК о сроках и порядке вступления их в силу, доводятся до сведения Участников путем размещения на официальном Сайте МКК в сети «Интернет» не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до вступления в силу таких изменений в Правила и решений МКК.

3.4. Настоящие Правила прекращают свое действие на основании решения МКК. В случае прекращения действия Правил МКК уведомляет об этом за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия Правил.

3.5. Прекращение действия настоящих Правил и приложений к ним не влияет на юридическую силу и действительность Электронных документов, которыми МКК, Участники электронного взаимодействия обменивались до прекращения действия настоящих Правил и приложений к ним.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

4.1. Система ДО представляет собой защищенное приложение, обеспечивающее безопасный обмен через Интернет Электронными документами между МКК, физическими и юридическими лицами (Участниками).

4.2. Передача Электронных документов осуществляется исключительно в рамках Системы ДО.

4.3. Достоверность и целостность Электронных документов в Системе ДО обеспечивается фактом формирования Клиентом электронной подписи при обмене Электронными документами в Системе ДО (подтверждается простой электронной подписью).

4.4. Условиями допуска юридических и физических лиц к осуществлению ЭДО является заключение Соглашения ПЭП либо договора потребительского микрозайма, в рамках которого предусмотрен обмен с МКК документами в электронном виде, подписанными электронной подписью, в случае обмена Электронными документами между отдельными Участниками в области, не связанной с оказанием МКК финансовых услуг по предоставлению потребительских микрозаймов, необходимым условием является также заключение с МКК отдельного соглашения об оказании услуг по обеспечению ЭДО.

4.5. Участники Системы ДО МКК признают, что:

4.5.1. Информация в электронной форме, подписанная ПЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и скрепленному печатью, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами;

4.5.2. ПЭП подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом, а также позволяет проверить целостность подписанного электронного документа;

4.5.3. Электронный документ, подписанный ПЭП, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно и подписью документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для такого документа правовые последствия;

4.6. Электронный документ считается исходящим от Участника, если он содержит реквизиты Участника предназначенные для аутентификации в Системе ДО.

4.6.1. Подписание документов и (или) сведений в форме электронных документов ПЭП Клиента означает, что такие документы и (или) сведения подписаны Клиентом лично;

4.6.2. Риск неправомерного подписания электронного документа третьими лицами с использованием ПЭП (Ключа ПЭП) Клиента несет Клиент, которому принадлежит ПЭП (Ключ ПЭП). МКК, как организатор Системы ДО МКК не несет ответственности перед Участниками Системы ДО в случае неправомерного подписания электронного документа третьими лицами и с использованием Ключа ПЭА Клиента.

4.6.3. МКК, как организатор Системы ДО, не несет ответственности за действия Участников Системы ДО;

4.6.4. Участник Системы ДО одобряет все действия, совершенные в результате обмена электронными документами, подписанными ПЭП Клиента, и принимает на себя все права и обязанности, связанные с совершением указанных действий;

4.6.5. Электронный документ, имеющий формат, не соответствующий установленному настоящими Правилами, в качестве электронного документа не рассматривается;

4.7. Предусмотренные для электронного документа правовые последствия могут наступить только в случае, если Участником пройдена Авторизация и Аутентификация, т.е. получен положительный результат проверки ПЭП при наличии подтверждения полномочий для подписания электронного документа.

4.8. Электронный документ, подписанный от имени Участника, не влечет правовых последствий, если до момента получения данного документа адресат будет уведомлен об аннулировании или блокировке идентификаторов/ иной информации, включающей ключевую информацию, участвующую в аутентификации в Системе ДО.

4.9. С целью уменьшения объемов передаваемой информации при транспортировке электронных документов могут использоваться специальные алгоритмы сжатия информации.

## **5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

5.1. Простой электронной подписью (далее «ПЭП») является электронная подпись, которая посредством использования идентификаторов и паролей к ним, предназначенных для аутентификации в Системе ДО, идентификаторов и паролей либо иной информации, включающей ключевую информацию, участвующую в аутентификации в Системе ДО, подтверждает факт формирования электронной подписи Участником или его уполномоченным лицом.

5.2. В качестве ПЭП используется идентификатор в виде уникального символьного идентификатора USER\_ID Клиента, который автоматически формируется в Системе ДО в процессе идентификации и аутентификации Клиента с использованием подтвержденной учетной записи Клиента в Системе ДО МКК. Указанный уникальный символьный идентификатор может использоваться для подписания электронных документов. Идентификатор автоматически включается в электронный документ, подписываемый с использованием Системы ДО МКК, и подтверждает факт подписания соответствующего документа определенным Клиентом. Документ, подписанный указанным образом, равнозначен документу, подписанному собственноручной подписью Клиента.

5.3. Руководствуясь положениями п.2 ст.160 Гражданского кодекса Российской Федерации и ч.2 ст. 6 от 06.04.2011 № 63-ФЗ Федерального закона «Об электронной подписи», Участник Системы ДО МКК, присоединяясь к настоящим Правилам, соглашается с тем, что электронные документы, которые соответствуют требованиям настоящих Правил, считаются подписанными ПЭП Клиента.

5.4. Электронный документ считается подписанным ПЭП Участника, если он соответствует одному из следующих требований:

5.4.1. Электронный документ создан и (или) отправлен с использованием Системы ДО МКК, и в текст электронного документа включен Идентификатор, сгенерированный Системой ДО МКК на основании Кода ПЭП введенного Клиентом в своем Личном кабинете на Сайте МКК в специальное интерактивное поле;

5.4.2. Электронный документ создан и (или) отправлен с использованием Системы ДО МКК, после успешной авторизации Клиентом в Личном кабинете с использованием своего персонального Логина и установленного лично постоянного Пароля.

5.5. Все действия осуществляемые с использованием Сайта МКК (<https://лабубузайм.рф>), совершенные Клиентом в своем Личном кабинете, после положительного прохождения Авторизации, включая нажатие соответствующей кнопки<sup>1</sup> или проставление отметки в соответствующем чек-боксе в Личном кабинете Клиента, которые сопровождаются записью (логируются) в Журнале событий с фиксацией даты и времени совершения указанного действия Участником, признаются совершенными лично Участником.

## **6. АУТЕНТИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

6.1. В Системе ДО при использовании простой электронной подписи возможны следующие способы аутентификации:

- ✓ по Идентификатору и Паролю;
- ✓ по Идентификатору и одноразовому Паролю.

Для усиления безопасности возможно использование одновременно двух способов аутентификации.

6.2. МКК является оператором выдачи идентификаторов аутентификации и паролей к ним, а также обеспечивает функционирование систем одноразовых паролей и систем аутентификации Системы ДО, осуществляет создание (замену) идентификаторов и паролей к ним, а также выполняет все необходимые операции, связанные с обеспечением инициализации и безопасности систем одноразовых паролей и систем аутентификации Системы ДО.

6.3. Участник может получить идентификаторы аутентификации и пароли к ним в результате успешной процедуры регистрации в Системе ДО, т.е. присвоения учетной записи Участнику, в результате добровольного предоставления последним своих персональных данных, необходимых для его идентификации. Регистрация осуществляется в целях создания Личного кабинета на официальном Сайте МКК.

---

<sup>1</sup> Например: «согласен», «подтверждаю», «подписать», «продлить», «подтвердить» или аналогичные по смыслу.

6.4. Участник при наличии технической возможности вправе самостоятельно производить замену паролей к идентификаторам аутентификации, а также производить операции смены информации, предназначенной для его аутентификации в Системе ДО.

6.5. Создаваемый пароль должен соответствовать следующим требованиям:

- ✓ Содержать не менее 20 символов;
- ✓ Содержать буквенные и (или) цифровые символы.

6.6. Участник обязан:

- ✓ Хранить в тайне пароли, в том числе одноразовые пароли, полученные посредством SMS-уведомлений на ОМТ Участника/электронной почты, идентификаторы и информацию, предназначенную для аутентификации в Системе ДО, принимать все возможные меры, предотвращающие нарушение их конфиденциальности;

- ✓ Не передавать третьим лицам SIM-карту с ОМТ Участника во избежание нарушения конфиденциальности;

- ✓ Осуществлять действия направленные на формирование ПЭП с использованием Идентификаторов и Паролей аутентификации и информации для аутентификации, полученной в порядке, установленном настоящими Правилами;

- ✓ В случае нарушения конфиденциальности Паролей и идентификаторов аутентификации или информации, предназначенной для аутентификации в Системе ДО или их утери незамедлительно уведомить об этом МКК.

6.7. Участник несет ответственность:

- ✓ за предоставление некорректного (не существующего или не принадлежащего Участнику) ОМТ Участника;

- ✓ за предоставление некорректного (не существующего или не принадлежащего Участнику) адреса электронной почты Участника;

- ✓ за несвоевременное информирование МКК, в том числе за возможные последующие негативные события, произошедшие в результате компрометации ключевой информации и/или паролей для доступа в Систему ДО.

## **7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИСВОЕНИЯ (ГЕНЕРАЦИИ) ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

7.1. Присвоение (генерация) ПЭП осуществляется следующим образом:

7.1.1. Клиенту, впервые осуществляющему Регистрацию Личного кабинета на Сайте МКК, направляется Пароль в составе SMS-сообщения либо флеш-колла на основной номер мобильного телефона Клиента, который Клиент должен ввести в специальное интерактивное поле на Сайте МКК.

Пароль посредством SMS-уведомления направляются только Участнику, выразившему свое согласие на получение SMS-уведомлений. Факт согласия на получение SMS-уведомлений подтверждается запросом на получение одноразового пароля на указанный для направления одноразовых паролей ОМТ при совершении физическим лицом действий, необходимых для принятия оферты МКК на заключение Соглашения ПЭП (акцепта).

МКК в обязательном порядке обеспечивает фиксацию фактов отправки и доставки адресату Пароля посредством SMS-уведомления на ОМТ Участника. Факт отправки и доставки SMS-уведомления подтверждается детализацией SMS-уведомления (информация о дате и времени отправки SMS-уведомления, текст отправленного SMS-уведомления, дата и время доставки SMS-уведомления Участнику), которая указывается в технической информационной системе МКК и может быть предоставлена в случае возникновения спорной ситуации.

7.1.2. При успешной Регистрации Клиента в Системе ДО МКК путем ввода в специальное интерактивное поле Пароля, Система ДО МКК автоматически присваивает (генерирует) Клиенту ПЭП, состоящий из 20 (двадцати) буквенно-цифровых символов, где первые 6 (шесть) символов ПЭП совпадают с введенным Клиентом при Регистрации Кодом подтверждения.

Подписание (пакета) Электронных документов с использованием ПЭП осуществляется в личном кабинете Участника на официальном Сайте МКК в сети «Интернет».

7.2. Присвоенная (сгенерированная) Системой ДО МКК конкретному Участнику ПЭП действует постоянно при использовании Участником своего Личного кабинета на Сайте МКК до возникновения (любого из) следующих условий:

7.2.1. до момента, когда Участник запросил у МКК восстановление постоянного Пароля для доступа к Личному кабинету на Сайте МКК;

7.2.2. до момента, когда Участник запросил изменение постоянного Логина для доступа к Личному кабинету на Сайте МКК;

7.2.3. до момента, когда Участник отозвал свое Соглашение об использовании простой электронной подписи и электронном документообороте (Соглашение ПЭП), т.е. направил заявление об удалении его из Системы ДО, т.е. на использование Личного кабинета на Сайте МКК.

7.3. Если при использовании Сайта МКК у Клиента возникли условия, определенные п. 7.2.1. и п. 7.2.2. настоящих Правил, Клиенту в режиме флэш-колла направляется цифровой Код-подтверждения, состоящий из 4 (четырёх) произвольных цифр, который Клиент должен ввести в специальное интерактивное поле на Сайте МКК.

При успешном вводе Клиентом полученного в составе флэш-колла Кода подтверждения, положительной Авторизации в Личном кабинете, Система ДО МКК присваивает (генерирует) Клиенту ПЭП, состоящий из 20 (двадцати) буквенно-цифровых символов, где первые 4 (четыре) символа ПЭП будут соответствовать введенному Клиентом Коду-подтверждения введенному Клиентом при авторизации Личного кабинета.

7.4. Если Клиентом отозвано Соглашение ПЭП, т.е. отозвано согласие на использование Личного кабинета, Система ДО МКК блокирует такой Личный кабинет, то повторное присвоение (генерация) ПЭП осуществляется в порядке и на условиях, определенных в пункте 7.1. настоящих Правил.

7.5. МКК вправе отказать в регистрации ОМТ Участника в следующих случаях:

- ✓ если при проверке реквизитов Участника обнаружено указание Участником несуществующих/некорректных данных (номера телефона, договора, адреса электронной почты, ФИО/паспортные данные) и иных подобных реквизитов;

- ✓ если при проверке реквизитов Участника обнаружено, что указанный ОМТ/адрес электронной почты уже зарегистрированы в Системе ДО за другим Участником;

- ✓ в случае нарушения Участником настоящих Правил.

Об отказе принятия сведений и/или документов от Участника, МКК информирует Участника.

7.6. МКК не несет ответственность за корректность (существование и принадлежность Участнику) ОМТ/адреса электронной почты Участника.

7.7. МКК не несет ответственность за нарушение обязательств вследствие сбоев в работе линий связи, обрыва линий связи, выхода из строя оборудования у телефонного оператора.

## **8. ПРАВИЛА ПРОВЕРКИ ПЭП**

8.1. Факт подписания Клиентом в Системе ДО МКК электронного документа устанавливается при одновременном сопоставлении сведений:

8.1.1. о действительности Кода подтверждения путем сверки на тождественность данных в Системе ДО:

- ✓ Идентификатора (цифрового кода из SMS-сообщения или флэш-колла), включенного в ПЭП и подписанного таким ПЭП электронного документа;

- ✓ результата проверки SMS-кода или флэш-колла, использованного Участником для подписания электронного документа в Системе ДО МКК;

- ✓ сведений о формировании и отправке SMS-кода или флэш-колла Клиенту.

8.2.2. об успешной Авторизации путем сверки на тождественность данных в Системе ДО:

- ✓ сведений об идентификации и результата успешной Авторизации Клиента в Системе ДО МКК, на основании введенных Клиентом Логина и Пароля для доступа к Личному кабинету на Сайте МКК;

- ✓ уникального идентификатора сеанса, присвоенного при входе Клиента в Систему ДО МКК, т.е. в Личный кабинет на Сайте МКК;

- ✓ сведений о действиях, выполненных Клиентом с момента входа в Личный кабинет и до выхода из него, с фиксацией, в том числе, хэш-кодов подписываемых Клиентом с использованием ПЭП электронных документов.

8.3. В целях сохранения сведений о юридически значимых действиях, совершенных сторонами, МКК осуществляет хранение электронных документов, которые были созданы, переданы или приняты Участниками в процессе использования Системы ДО МКК.

Автоматический процесс протоколирования (создания логов) активности Клиента в Системе ДО позволяет Участникам, путем присвоения подписанному документу символьного хэш-кода, определить, какой именно электронный документ был подписан Клиентом.

8.4. Участники соглашаются, что указанные в п. 8.1. настоящих Правил способы определения Клиента, создавшего и подписавшего электронный документ, являются достаточным для цели его достоверной Аутентификации и исполнения настоящих Правил.



8.5. В случае возникновения споров о факте наличия документа, подписанного ПЭП, обязанность доказывания лежит на Стороне, не соглашающейся с фактом подписания такого документа, с использованием ПЭП. В данном случае (при необходимости) МКК обязуется предоставить факты использования ПЭП Клиентом.

8.6. МКК имеет право запросить дополнительную информацию о Клиенте в целях пресечения (профилактики) противоправных действий. МКК оставляет за собой право отказать Клиенту в использовании Личного кабинета на Сайте МКК без объяснения причин такого отказа.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТУ**

9.1. Электронный документ, сформированный в Системе ДО, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в случае его надлежащего оформления в соответствии с настоящими Правилами.

9.2. Электронный документ должен быть сформирован в определенном формате и подписан электронной подписью.

9.3. Электронные документы, оформленные, переданные и/или полученные в соответствии с настоящими Правилами, признаются равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, и не могут быть оспорены только на том основании, что они совершены в электронном виде.

9.4. Одной простой электронной подписью с использованием одноразового пароля может быть подписан пакет Электронных документов, состоящий из нескольких Электронных документов, выведенных одновременно в графический пользовательский интерфейс для просмотра и подписания электронных документов.

При подписании простой электронной подписью с использованием Кода ПЭП каждый из Электронных документов, входящий в этот пакет, считается подписанным простой электронной подписью.

## **10. СТАТУС ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**

10.1. Статус Электронного документа – информация о текущем состоянии Электронного документа в Системе ДО, показывающая на каком этапе обработки находится Электронный документ. Текущее состояние Электронного документа отражается в Системе ДО посредством изменения статуса Электронного документа. Для получения актуального статуса Участнику требуется выполнить операцию обновления отображения информации в Системе ДО при помощи штатных средств обновления.

10.2. Статус Электронного документа считается доведенным до сведения Участника не позднее дня, следующего за днем последнего изменения статуса в Системе ДО.

10.3. Учет статусов Электронных документов ведется в Журнале событий Системы ДО.

## **11. ПОДЛИННИК ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**

11.1. Электронный документ может иметь неограниченно количество экземпляров. Для создания дополнительного экземпляра существующего Электронного документа осуществляется воспроизведение содержания документа вместе с Электронной подписью.

11.2. Все экземпляры Электронного документа являются подлинниками данного Электронного документа.

11.3. Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

11.4. Подлинник Электронного документа считается не существующим в случаях если:

- ✓ нет ни одного учтенного экземпляра данного Электронного документа;
- ✓ получение или восстановление экземпляра Электронного документа невозможно;
- ✓ нет способа установить подлинность электронной подписи.

11.5. Копии Электронного документа могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе, заверены собственноручной подписью и печатью (при наличии) МКК.

11.6. Копии Электронного документа на бумажном носителе должны содержать обязательную отметку, свидетельствующую о том, что это копия.

11.7. Электронный документ и его копии должны быть аутентичными.

11.8. Программные средства, осуществляющие преобразование Электронного документа для изготовления (распечатки) в виде бумажного документа, являются неотъемлемой составной частью программного обеспечения, используемого в Системе ДО.



11.9. Электронный документ подлежит дальнейшей обработке и исполнению только в случае положительного результата проверки целостности Электронного документа (если применимо), его соответствия установленному формату.

## **12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ**

12.1. Клиент обязан:

12.1.1. зарегистрироваться на Сайте МКК, указав достоверную и актуальную информацию о своих фамилии, имени и отчестве, предоставить МКК действительные персональные (паспортные) данные, а также иные данные, необходимые для проведения МКК идентификации Клиента согласно требованиям, установленным Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

12.1.2. не разглашать любым третьим лицам информацию о своих Логине и Пароле, а также предпринимать все меры, необходимые для сохранения этих сведений в тайне.

12.1.3. не передавать третьим лицам SIM-карту, которая обеспечивает возможность использовать зарегистрированный на Сайте МКК основной номер мобильного телефона, а также предпринимать все меры, необходимые для того, чтобы третьи лица не получили возможность использования указанной SIM-карты в целях доступа к Личному кабинету Клиента на Сайте МКК без осуществления контроля со стороны Клиента;

12.1.4. незамедлительно сообщать МКК о нарушении секретности сведений, указанных в п. 12.1.2. настоящих Правил, о возникновении у Клиента подозрений в нарушении их секретности или об утрате Клиентом контроля над SIM-картой согласно в п. 12.1.3 настоящих Правил.

12.2. Клиент несет ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие законодательству Российской Федерации, предоставленной при регистрации на Сайте МКК информации и ее чистоту от претензий третьих лиц. Клиент самостоятельно несет риск всех неблагоприятных последствий, которые могут наступить в связи с неисполнением обязанностей, предусмотренных п.п. 12.1.1. – 12.1.4 настоящих Правил, в том числе риски, связанные с негативными последствиями недобросовестных действий третьих лиц, получивших вышеуказанную информацию.

12.3. МКК обеспечивает конфиденциальность передаваемых Клиенту СМС-кодов и флэш-кодов, а также присвоенной (сгенерированной) Клиенту ПЭП.

12.4. Стороны, каждая со своей стороны, обязуются принимать меры по безопасности и защите информации и документов, обмен которыми осуществляется в Системе ДО МКК.

12.5. В случаях обнаружения в рамках работы Сайта МКК противоправных действий со стороны третьих лиц Займодавец действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обычаями делового оборота.

## **13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

13.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящим Правилам в пределах суммы причиненного другой Стороне реального ущерба.

13.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящим Правилам, если не будет доказано, что соответствующее нарушение допущено Стороной невиновно.

13.3. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению, если соответствующее нарушение обусловлено ненадлежащим исполнением своих обязанностей другой Стороной или вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы.

13.4. МКК не несет ответственности за какие-либо косвенные/непрямые убытки или упущенную выгоду Клиента и/или третьих лиц в результате использования Системы ДО и Сайта МКК.

13.5. МКК не отвечает за неисправности, ошибки и сбои в работе программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего функционирование Сайта МКК, а также за временное отсутствие у Клиента доступа к программным и/или аппаратным средствам, возникшие по причинам, не зависящим от МКК,

а также связанные с этим убытки Клиента.

13.6. МКК не отвечает за убытки Клиента, возникшие в результате:

- ✓ наличия «вирусов» и иных вредоносных программ в оборудовании и программном обеспечении, используемом Клиентом для доступа к Сайту МКК;
- ✓ неправильного заполнения реквизитов документов, используемых на Сайте МКК или в Системе ДО, а также иных документов и данных, заполняемых при осуществлении Регистрации на Сайте МКК;
- ✓ нарушения Клиентом условий настоящих Правил.

13.7. Если Клиент не указал или неверно указал при использовании Сайта МКК персональные данные, МКК не отвечает за убытки Клиента, понесенные в результате отказа в возврате денежных средств или совершения иных действий вследствие невозможности идентификации Клиента.

13.8. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящим Правил, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, таких как: военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, нормативно-правовые акты и действия государственных и иных уполномоченных органов (организаций), делающие невозможными исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законным порядком. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены уполномоченным государственным органом. Сторона по настоящему Положению, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна в течение 7 (семи) календарных дней известить другую Сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

13.9. МКК вправе отказать Клиенту в присвоении (генерации) ПЭП в следующих случаях:

- ✓ выявления на стороне Клиента деятельности, запрещенной законодательством Российской Федерации;
- ✓ выявления несанкционированного внесения (попыток внесения) Клиентом изменений в любую из частей программного обеспечения Системы ДО и (или) Сайта МКК;
- ✓ выявления неверно указанных персональных (паспортных) данных Клиента при Регистрации на Сайте МКК;
- ✓ отказа Клиента при Регистрации на Сайте МКК от предоставления документов, идентифицирующих последнего;
- ✓ неуспешного прохождения Клиентом идентификации согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- ✓ нарушения Клиентом условий настоящих Правил.

#### **14. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

14.1. В связи с осуществлением электронного документооборота возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также использованием в данных документах ПЭП. Данные конфликтные ситуации могут возникнуть, в частности, в следующих случаях:

14.1.1. не подтверждения подлинности электронных документов средствами ПЭП принимающей стороны;

14.1.2. оспаривание факта формирования электронного документа;

14.1.3. оспаривание факта идентификации владельца ПЭП, подписавшего документ;

14.1.4. заявление Участника Системы ДО МКК об искажении электронного документа;

14.1.5. оспаривание факта отправления и/или доставки электронного документа;

14.1.6. оспаривание времени отправления и/или доставки электронного документа;

14.1.7. оспаривание аутентичности экземпляров электронного документа и/или подлинника и копии электронного документа на бумажном носителе;

14.1.8. иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием Системы ДО.

14.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций одна из сторон обязана не позднее трех рабочих дней с даты, когда узнала о ситуации, направить МКК уведомление о конфликтной ситуации.

14.3. Уведомление о предполагаемом наличии конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению

уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации. Кроме того, в нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактные телефоны, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации.

14.4. Уведомление о наличии конфликтной ситуации оформляется в письменной форме и направляется с нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату, в том числе с использованием Системы ДО МКК.

14.5. Сторона, которой направлено уведомление, обязана не позднее чем в течение следующего рабочего дня, проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить уведомителю информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации.

14.6. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если уведомитель удовлетворен информацией, полученной от Участника Системы ДО, МКК, которому было направлено уведомление.

14.7. На разрешение конфликтной ситуации в рабочем порядке отводится 3 (три) рабочих дня. 14.8. Если стороны не смогут разрешить споры путем переговоров, то такие споры подлежат разрешению в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.