



# ТИНЬКОФФ

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

Данный документ является предложением Акционерного Общества «Тинькофф Банк» (далее по тексту — «Банк») и Общества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (далее по тексту — «МФО»), адресованным юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее — «Организация»), делать оферты в целях присоединения к программе потребительского кредитования 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 Договора о присоединении к программе потребительского кредитования 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 путем обращения в Банк по электронной почте, указанной Партнером, либо путем составления первой Анкеты в системе Tinkoff Credit Broker. При этом Организация соглашается на передачу данных об Организации, имеющихся у Банка в связи с заключенным договором расчетно-кассового обслуживания, МФО в целях заключения настоящего Договора.

Акцепт оферты совершается Банком и МФО 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), 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/МФО по предоставлению Кредита.

Факт заполнения Анкеты определяется получением данных в Системе учета заказов.

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

**Заявление-Анкета** — документ на бумажном носителе, содержащий предложение Клиента Банку/МФО о заключении Кредитного договора на Индивидуальных условиях и подписанный Клиентом.

**Индивидуальные условия** — документ на бумажном носителе, сформированный для целей информирования Клиента об условиях Кредитного договора, согласованных между Клиентом и Банком.

**Клиент** — физическое лицо (гражданин Российской Федерации), заключившее Кредитный договор с Банком/МФО.

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

**Кредит** — денежные средства, предоставляемые Клиенту Банком/МФО 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 МФО и Клиентом и включающий в себя Правила предоставления потребительских займов в ООО «Микрофинансовая компания «Т-Финанс», тарифный план, Заявление-Анкету.

**Микрофинансовая организация (МФО)** — ООО «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (ИНН: 7704599714; ОГРН: 1067746612560; юридический адрес: 123060, г. Москва, 1-й Волоколамский проезд, дом 10, строение 1), за счет которого Банк на основании заключенного с МФО договора вправе исполнять настоящий Договор в интересах МФО.

**Отчетный период** — один календарный месяц, стороны вправе договориться по электронной почте об уменьшении Отчетного периода.

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

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

**Промо-продукт** — Товар, для приобретения которого Организация 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, в связи с чем переплаты за Товар не возникает. Параметры Промо-продукта (а именно размер скидки на Промо-продукт, предоставляемой Организацией, и тарифный план по Кредиту на Промо-продукт) согласовываются Сторонами по электронной почте и отражаются в технических настройках Системы учета заказов.

**Сайт Банка** — [tinkoff.ru](http://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.

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

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

**Торговая точка** — помещение на территории РФ и/или онлайн-магазин, в котором Организация осуществляет торговую деятельность, в том числе продажу Товара.

## 2. Предмет Договора

- 2.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Организация обязуется оказывать Банку услуги по оформлению Клиентских досье и (или) рекламные услуги по размещению материалов на Сайте Организации, а Банк обязуется принять и оплатить эти услуги в соответствии с условиями Договора и Приложений к нему.
- 2.2. Оформление Кредитного договора осуществляется Специалистами в соответствии с разделом 1-2 Правил или сотрудниками (представителями) Банка в соответствии с разделом 3 Правил. Выбор способа оформления Кредитного договора 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 осуществляется сотрудниками (представителями) Банк.

- 2.4. По настоящему Договору Банк вправе осуществлять от имени МФО 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 МФО); самостоятельно (в одностороннем порядке без согласования с МФО) вносить изменения в Правила к настоящему Договору (в том числе, в части оформления займов, выдаваемых МФО); осуществлять прием от Организации и проверку документов, необходимых для оформления и выдачи МФО займов; предоставлять ответы на запросы Организации об авторизации договоров займа, заключаемых МФО; 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 МФО Банку на срок действия настоящего Договора.

### 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. 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/МФО и условиях выдачи Кредитов, 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;
  - 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 продажа Товара в Кредит, 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 передавать Банку следующую информацию: а) идентификатор заказа, б) статус подписания документов, в) дата и точное время формирования Клиентского досье. 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, 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. Договора.
- 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.
- 3.2. Банк обязуется:
  - 3.2.1. Своевременно предоставлять Организации необходимые информационные материалы об основных условиях и требованиях, предъявляемых Банком/МФО к Потенциальным клиентам в целях предоставления им Кредитов.
  - 3.2.2. Предоставить логин и пароль доступа к Системе учета заказов.
  - 3.2.3. В порядке, предусмотренном Правилами, рассматривать вопрос о предоставлении Кредита Потенциальному клиенту.
  - 3.2.4. В порядке, предусмотренном Правилами, информировать Потенциального клиента об отказе в предоставлении Кредита либо о готовности предоставить Кредит с обязательным формированием и передачей Индивидуальных условий.
  - 3.2.5. Гарантирует исполнение распоряжения Клиента по переводу Организации 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 в составе, указанном в Приложении № 2 к Договору.
  - 3.2.9. Выплачивать Организации своевременно и в полном объеме причитающееся вознаграждение.
- 3.3. Микрофинансовая 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/МФО вправе:
- 3.4.1. За исключением случаев, прямо предусмотренных в Договоре, самостоятельно определять порядок и условия предоставления Кредита, в том числе путем закрепления соответствующих положений в заключаемых Кредитных договорах, в частности:
- а) определять критерии, используемые для принятия решения о заключении Кредитного договора;
  - б) утверждать условия Кредитного договора, включая тарифы;
  - в) разрабатывать и утверждать типовые формы документов, используемых для заключения Кредитного договора.
- 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.
- 3.5. 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. Направлять МФО предложения об уступке прав требования Организации к покупателям товара в соответствии с Приложением № 10 к Договору.

## 4. Порядок осуществления расчетов

- 4.1. Банк/МФО осуществляет зачисление суммы Кредита в пользу Организации на основании распоряжения Клиента путем списания денежных средств со счета Клиента и перевода их в пользу Организации по реквизитам, указанным в Кредитном договоре, не позднее следующего рабочего дня после заключения Кредитного договора с Клиентом.
- 4.2. Датой исполнения обязательств Банка/МФО по перечислению Организации денежных средств за Товар в Кредит является дата списания денежных средств со счета Клиента.
- 4.3. В случае ошибочного списания Банком/МФО со счета Клиента денежных средств по Кредитному договору в пользу Организации Организация обязана уведомить Банк об этом немедленно после установления факта ошибочного перечисления. Организация обязана осуществить перечисление денежных средств Банку в течение 72 часов после установления факта ошибочного списания денежных средств Банком/МФО в пользу Организации, в том числе по уведомлению Организации Банком.
- 4.4. В случае частичного или полного отказа Клиента от Товара, приобретенного в Кредит, Организация обязуется в течение 5 (пяти) банковских дней с даты отказа Клиента от Товара перевести денежные средства в размере, определенном в заявлении на возврат денежных средств, на счет Клиента, с которого осуществлялась оплата Товара. Сумма денежных средств, подлежащих возврату, а также иная информация указывается в заявлении на возврат денежных средств, которое формируется автоматически через Систему учета заказов, по форме Приложения № 5 к Договору.

## 5. Порядок приемки услуг и оплаты вознаграждения

- 5.1. Размер вознаграждения или порядок его определения согласовывается Сторонами по электронной почте и указывается в личном кабинете в Системе учета заказов. Итоговая сумма вознаграждения за Отчетный период указывается Сторонами в Акте оказанных услуг, по форме Приложения № 9 к Договору в соответствии с настоящим разделом. Стороны указывают в Акте, является ли Организация плательщиком НДС
- 5.2. Ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за Отчетным периодом, Организация предоставляет Банку Акт оказанных услуг.

- 5.3. Банк должен подписать Акт в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта либо в этот же срок направить мотивированный отказ от подписания Акта. В случае не подписания или не направления Банком мотивированного отказа от подписания Акта в указанный в настоящем пункте срок, такой Акт считается принятым Банком.
- 5.4. Банк перечисляет Организации вознаграждение не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Банком выставленного на основании подписанного Акта счета. Счет-фактура, при необходимости, выставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Обязательство Банка по выплате вознаграждения считается исполненным с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка, обслуживающего Организацию, по реквизитам, указанным в Заявке или в личном кабинете Организации в Системе учета заказов.

## 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 лиц, 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 в полном объеме несет ответственность перед Клиентами за передачу и качество Товара и признает, что Банк/МФО 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 п. 4.4. Договора, Банк/МФО 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 не будет осуществлен в порядке и сроки, указанные в п. 4.1. 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/МФО 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/МФО 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/МФО, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Организацией своих обязательств.

## 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 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;
  - 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. Ни одна из Сторон по Договору не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу без письменного согласия другой 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 и оформления Клиентского досье Организацией;
  - Приложение № 2 — Информация о выданных Кредитах;
  - 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 — Акт об оказанных услугах;



Приложение № 10 — Правила сотрудничества между МФО и Организацией по вопросу покупки МФО прав требований Организации (далее — Регламент);

Приложение № 1 к Приложению №10 — Форма Реестра договоров купли-продажи (предложение о покупке прав требований);

Приложение № 11 — Правила сотрудничества между МФО и Организацией по вопросу покупки МФО прав требования Организации — купля-продажа за счет Кредита (далее — Регламент);

Приложение № 1 к Приложению № 11 — Перечень банков-партнеров МФО;

Приложение № 2 к Приложению № 11 — Форма Реестра договоров купли-продажи (предложение о покупке прав требований);

Приложение № 3 к Приложению № 11 — Правила предоставления кредитов и оформления Клиентских досье;

Приложение № 4 к Приложению № 11 — Форма Согласия Потенциального клиента на обработку персональных данных.

# Правила предоставления кредитов 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 Потенциальному клиенту, Организация выполняет действия, предусмотренные пунктами 1.4.–1.6., 1.15–1.24 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

<b>Гражданство</b>	РФ
<b>Возраст Потенциального клиента</b>	От 18 до 70 лет
<b>Обязательный документ</b>	Паспорт РФ
<b>Регистрация Потенциального клиента</b>	Постоянная регистрация РФ
<b>Обязательное наличие телефонов</b>	Обязательно наличие мобильного телефона

- 1.3. Специалист разъясняет Потенциальному клиенту особенности предоставления Банком/МФО Кредита (займа). В случае отказа Потенциального клиента от оформления Кредита (займа) на любом этапе Специалист прекращает работу с оформлением Клиентского досье.
- 1.4. В случае согласия Потенциального клиента на оформление Кредита (займа) Специалист получает от Потенциального клиента Согласие, а также заполняет все обязательные графы Анкеты в Системе учета заказов.
- 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:

- а) Соответствие фотографии в Паспорте с личностью Потенциального клиента;
- б) 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:

- а) написание данных только заглавными буквами;
- б) первая буква слова заглавная, далее — строчные

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

- в) 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 стала выдавать только ФМС\*. Фотография может быть как цветной, так и черно-белой. Печать красного цвета, проставленная ФМС.

\* 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 переименовании 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 обводки.
- Печать не соответствует бланку (ФМС — 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/МФО принимает решение по поступившим Заявкам в соответствии с принятой у Банка/МФО 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, 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. 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;
  - 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 с условиями предложения Банка действует в соответствии с п.1.13.3 настоящих Правил.

- 1.13. В случае одобрения Банком Кредита (статус — «Одобрена»), Специалист:
  - 1.13.1. доводит до сведения Потенциального клиента условия предоставления и параметры Кредита;
  - 1.13.2. в случае отказа Потенциального клиента от получения Кредита до подписания Заявления-Анкеты дальнейшие действия по оформлению документов на Кредит не осуществляются. Специалист аннулирует Заявку.
  - 1.13.3. в случае согласия Потенциального клиента на получение Кредита 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.
- 1.14. Перечень документов для выдачи Кредита Клиенту:
  - 1.14.1. Клиентское досье для Банка:
    - 1.14.1.1. Один экземпляр Заявления-Анкеты (оригинал);
    - 1.14.1.2. Один экземпляр Индивидуальных Условий;
    - 1.14.1.3. 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);
    - 1.14.1.4. Согласие Потенциального клиента.
  - 1.14.2. Комплект документов Потенциального клиента:
    - 1.14.2.1. Второй экземпляр Заявления-Анкеты;
    - 1.14.2.2. Второй экземпляр Индивидуальных Условий;
    - 1.14.2.3. Тарифы.
- 1.15. Получив от Банка пакет документов, необходимый для предоставления Кредита, Специалист:
  - 1.15.1. сверяет информацию в Заявлении-Анкетe с информацией, указанной в паспорте Потенциального клиента;
  - 1.15.2. делает скан паспорта Потенциального клиента согласно Правилам фотографирования и сканирования (Приложение № 1 к настоящим Правилам);
  - 1.15.3. печатает Заявление-Анкету в 2 (двух) экземплярах (в случае если данные в Заявлении-Анкетe и паспорте идентичны);
  - 1.15.4. доводит до сведения Потенциального клиента условия предоставления и параметры Кредита;
  - 1.15.5. информирует о том, что размер полной стоимости Кредита указан в Заявлении-Анкетe;
  - 1.15.6. передает Клиенту документы, указанные в п.1.14 настоящих Правил.
- 1.16. Потенциальный клиент в присутствии Специалиста проверяет корректность данных, указанных в Заявлении-Анкетe.
- 1.17. В случае если Заявление-Анкетa 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.
- 1.18. 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.
- 1.19. 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-Анкетe (2 экземпляра). Подпись Специалиста на Заявлении-Анкетe является подтверждением оформления Заявления-Анкеты в его присутствии, но не является фактом заключения Кредитного договора.
- 1.20. Специалист передает Банку скан паспорта Потенциального клиента и скан подписанного Потенциальным клиентом Заявления-Анкеты, согласно Правилам фотографирования и сканирования (Приложение № 1 к настоящим Правилам).
- 1.21. В результате проверки документов Банка изменяет статус Заявки на: Документы корректны — ожидаются Банком, Документы не корректны — на исправление.

- 1.22. 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.
- 1.23. Передача Клиентского досье и Согласий осуществляется Специалистом представителю Банка в Торговых Точках Организации или в пункте сбора документов Банка по адресу: г. Москва, 1-й Волоколамский проезд 10 стр.1, 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.
- 1.24. Клиентское досье передаются Организацией в течение 14 (Четырнадцать) 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.–1.24. настоящих Правил.
- 2.3. Банк вправе по своему усмотрению принять ненадлежащим образом оформленные документы по Кредиту с ошибками.

## 3. Порядок оформления и передачи Клиентского досье силами Банка

- 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 заявок изменяется на «Одобрено», и заказ направляется в обработку.
- 3.3. Если решение отрицательное, то статус Заявки в Системе учета заявок 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 заявок 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

- 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.

# 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 (перезэкспонированным). 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.



# Информация о выданных Кредитах

## В Системе учета заказов отражается следующая информация:

1. Наименование магазина, Торговая точка, Наименование Партнёра (брокера), Код торговой точки, № заказа, № 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)

# 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](https://tinkoff.loans/login)
- [forma.tinkoff.ru/credit/login](https://forma.tinkoff.ru/credit/login)
- [business.tinkoff.ru/posbroker](https://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:

- а) о том, что отказ от получения Товара, его возврат или обмен не является основанием для расторжения или изменения кредитного договора, заключенного между мной и АО «Тинькофф Банк»/ООО «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (далее по тексту — «Договор»), и не прекращает моих обязательств по нему;
- б) о необходимости самостоятельно связаться с АО «Тинькофф Банк»/ООО «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» 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 с АО «Тинькофф Банк» /  
ООО «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» \_\_\_\_\_

Дата договора потребительского кредита (займа)/договора кредитной карты с АО «Тинькофф Банк» /  
ООО «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» \_\_\_\_\_

## 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 в АО «Тинькофф Банк» \_\_\_\_\_

## 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.

qr

# Заявка

на заключение договора, размещённого по адресу  
[acdn.tinkoff.ru/static/documents/695c7824-2b49-4fff-85fd-723aae725444.pdf](http://acdn.tinkoff.ru/static/documents/695c7824-2b49-4fff-85fd-723aae725444.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:

Организационно-правовая форма юридического лица/ Дата и место рождения ИП \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации (местонахождение) \_\_\_\_\_

Адрес юридического лица/Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания ИП \_\_\_\_\_

ОКАТО (при наличии) для юридического лица \_\_\_\_\_

ОКПО (при наличии) для юридического лица \_\_\_\_\_

Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности \_\_\_\_\_

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 одним процентом акций (долей) юридического лица \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения, дата рождения) единоличного исполнительного органа юридического лица/ИП \_\_\_\_\_

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

Наименование банка \_\_\_\_\_

Расчётный счёт Банка \_\_\_\_\_

Корреспондентский счёт \_\_\_\_\_

БИК Банка \_\_\_\_\_

ФИО уполномоченного лица \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица, подписывающего Заявку \_\_\_\_\_

Сайт организации \_\_\_\_\_

Дата заполнения заявки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

# Согласие потенциального клиента на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
Серия, номер паспорта \_\_\_\_\_ (дата и место рождения, адрес проживания и иные данные, указаны мною в Заявке, направленной \_\_\_\_\_ (ОГРН \_\_\_\_\_), адрес места нахождения: \_\_\_\_\_ (далее — Партнер) (здесь указывается наименование и ОГРН Организации) в адрес АО «Тинькофф Банк» (далее — Банк) в целях получения мной потребительского кредита Банка)

Я своей волей и в своем интересе выражаю Акционерному обществу «Тинькофф Банк» (ОГРН 1027739642281), лицензия Банка России № 2673, адрес места нахождения 123060, г. Москва, 1-й Волоколамский проезд, д.10, стр. 1, Общество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (123060, Москва, 1-й Волоколамский проезд, дом. 10, строение 1, ОГРН 1067746612560) (далее — Банк и МФО), согласие на обработку моих нижеуказанных персональных данных, а также согласие на поручение и передачу Банком обработки моих нижеуказанных персональных данных Партнером, а также иным третьим лицам.

Я соглашаюсь, с тем что Банк и МФО имеют право проверять любыми законными способами сведения, содержащиеся в Заявлении-Анкете(ах) на получение кредита. Я даю согласие контрагентам Банка на обработку всех моих персональных данных, имеющихся в распоряжении/доступе Банка и/или контрагентов Банка, в том числе с использованием сети Интернет, а также на обработку сведений об абонентах и оказываемым им услугам связи (в случае если контрагентом Банка является оператор связи) с целью проведения оценки вероятности моей платежеспособности в будущем для принятия решения о выдаче кредита.

Я поручаю Партнеру представлять мои интересы и передать в Банк и МФО документы в целях предоставления мне Банком и МФО кредита.

Я даю согласие Банку, МФО и АО «Тинькофф Страхование», ОГРН 1027739031540 место нахождения: 127287, г. Москва, ул. Хуторская 2-я, д. 38а, корпус 26 (далее — ОАО «ТОС») на предоставление информации в объеме, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом «О кредитных историях» №218-ФЗ от 30.12.2004, во все бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй, а также на получение информации из вышеозначенных бюро для заключения кредитного договора (далее — «Договор»), начиная с даты подачи заявки на кредитный продукт, и в течение срока действия Договора.

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

- ФИО
- Личной фотографии, в т.ч. в цифровом формате
- Даты рождения
- Паспортных данных (серии и номера паспорта; даты выдачи паспорта; информации о том, кем выдан паспорт; кода подразделения, выдавшего паспорт; даты выдачи паспорта)
- Места рождения
- Образования
- Адреса регистрации, даты регистрации;
- Телефонного номера (домашнего (как по адресу регистрации, так и по адресу фактического проживания), мобильного, рабочего)
- Адреса фактического проживания
- 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))
- Иной информации, указанной мною в Анкетах, а также Заявлениях-Анкетах.

**Настоящее Согласие дается в целях:**

- заполнения документов и сбора сведений, необходимых для заключения Банком со мной Договора, проверки надлежащего оформления и полноты предоставляемых сведений, заверение копий представленных мною документов;
- выдачи мне кредита, в случае одобрения указанной выдачи Банком;
- консультирования по поводу погашения кредита; создания информационных баз данных Банка;
- предложения продуктов и услуг Банка и их партнеров, в том числе рекламы;
- заключения и исполнения договоров, где я являюсь стороной либо выгодоприобретателем или поручителем;
- предоставления информации третьим лицам, которые осуществляют деятельность по обеспечению возврата просроченной задолженности;
- в целях страхования моей жизни/здоровья/имущества и иного страхования с правом предоставления данных соответствующим страховым компаниям, включая АО «Тинькофф Страхование».

Обработка персональных данных производится путем совершения следующих действий с персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передача (распространение, предоставление, доступ).

Настоящее согласие дано на срок пятнадцать лет и может быть отозвано мною по письменному заявлению, направленному по адресу места нахождения Банка. В случае отзыва согласия обработка моих персональных данных должна быть прекращена Банком и/или третьими лицами при условии расторжения Договора и полного погашения задолженности по Договору в срок не позднее 1 (одного) года с даты прекращения действия Договора.

Своей подписью я подтверждаю полноту, точность и достоверность данных, указанных в Заявлении-Анкетe (ах).

Я даю согласие на получение мной рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи от Банка, его аффилированных лиц и партнеров/контрагентов.

ФИО (собственноручно) \_\_\_\_\_

Дата оформления согласия \_\_\_\_\_



## Список специалистов

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

# Акт об оказанных услугах

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_ «\_\_\_» г.

Настоящий Акт взаиморасчетов по оказанным услугам и расчета вознаграждения (Далее — Акт) подписан между  
«\_\_\_\_\_»,

именуемом в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_,

действующей на основании Доверенности \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ «\_\_\_» г.,

и Акционерным обществом «Тинькофф Банк», именуемым в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ г.

Настоящим Стороны подтверждают, что Организация надлежащим образом оказала Банку услуги, предусмотренные условиями Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ «\_\_\_» г. (далее — Договор) за отчетный период.

1. Настоящим Стороны подтверждают, что Организация надлежащим образом оказал Банку следующие услуги:  
\_\_\_\_\_ (далее — Договор) за отчетный период.
2. Отчетный период \_\_\_\_\_
3. Расчет вознаграждения:

Условия кредитного договора	Наименование кредита	Ставка вознаграждения	Сумма выданных Кредитов за Отчетный период	Сумма вознаграждения с НДС/без НДС (если Организация не является плательщиком НДС)

**Итого:**

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## Банк

Полное наименование:

Акционерное Общество «Тинькофф Банк»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Организация

Полное наименование:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

# Правила сотрудничества между МФО и организацией по вопросу покупки МФО прав требований организации — купля-продажа с рассрочкой платежа (далее — регламент)

1. Организация вправе предложить потенциальным клиентам возможность приобретения товаров по договору купли-продажи с условием оплаты товара через определенное время после его передачи покупателю с рассрочкой платежей (ст. 488, 489 ГК РФ).
2. Организация вправе направить, предложение (оферту) МФО о приобретении прав требований Организации к покупателям товаров, возникших на основании указанных договоров купли-продажи, в случае, если покупатель соответствует следующим критериям:

<b>Гражданство</b>	РФ
<b>Возраст</b>	От 18 до 70 лет
<b>Обязательный документ</b>	Паспорт РФ
<b>Регистрация</b>	Постоянная регистрация РФ
<b>Наличие телефонов</b>	Обязательно наличие мобильного телефона
3. Указанное предложение (оферта) оформляется в виде Реестра по форме приложения №1 к настоящему Регламенту и направляется Организацией в МФО в электронном виде.
4. При желании приобрести права требования к указанным в Реестре клиентам, МФО переводит сумму вознаграждения Организации. Оплата МФО указанного в Реестре вознаграждения является акцептом МФО предложения Организации по приобретению прав (требований).
5. Стоимость прав требования Организации состоит из фиксированной части. Фиксированная часть стоимости определяется как 100,01% от общей суммы задолженности, указанной в Реестре. Сумма стоимости прав требования Организации указывается Организацией в Реестре.
6. Права (требования), уступаемые Организацией МФО в рамках каждого Реестра, переходят в собственность МФО (МФО становится собственником таких прав (требований)) в дату оплаты прав требований по такому Реестру. Банк вправе оплатить стоимость прав требования Организации в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Реестра, совершив платеж по реквизитам, указанным в Заявке или переданным МФО иным способом в соответствии с Договором. Составление отдельного Акта приема-передачи прав требования не требуется.
7. МФО имеет право перепродать приобретенные по настоящему договору права (требования) сторонней организации и/или привлекать для сбора задолженности коллекторские агентства.
8. Организация уступает МФО в отношении каждого договора купли-продажи, указанного в Реестре, права (требования) на получение всей задолженности, при этом к МФО не переходят какие-либо обязанности, связанные с договором купли-продажи.
9. В рамках соответствующего Реестра Организацией уступаются МФО права (требования) по обязательствам (в отношении денежных сумм), выраженным в валюте Российской Федерации (рубли Российской Федерации). Вместе с правами (требованиями) по обязательствам, МФО 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.

10. МФО получает право на начисление с даты уступки прав требований процентов на сумму, соответствующую оставшейся непоплаченной цене товара, указанной в Реестре и взимание таких процентов, а также неустоек и иных плат, предусмотренных заключенным между Организацией и покупателем договором купли-продажи.
11. Организация подтверждает МФО, что Организация не будет предпринимать меры по получению исполнения в отношении уступленных МФО прав (требований).
12. Настоящим Организация подтверждает, что после передачи прав требования обязуется переводить полученные от покупателя денежные средства на счет МФО.
13. Организация подтверждает, что на момент уступки прав (требований) располагает надлежащим образом оформленными Соглашениями покупателя.
14. В течение 5 рабочих дней с даты перехода прав (требований) Организация в электронном виде передает МФО в отношении каждого из договоров купли-продажи, указанных в Реестре, следующие документы:
  - 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.
15. Оригиналы указанных в п. 14. настоящего Регламента документов, предоставляются по запросу МФО в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты запроса.
16. Организация гарантирует МФО, что все уступаемые требования являются действительными; договоры купли-продажи, на основании которых возникли права требования заключены в надлежащей форме с лицами, обладающим дееспособностью на совершение таких сделок; Организация надлежащим образом исполнила свои обязательства по передаче товара покупателю.
17. МФО 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 МФО. В целях погашения задолженности МФО присваивает каждому перешедшему праву (требованию) специальный идентификатор и сообщает о порядке его использования для погашения задолженности.
18. В случае нарушения Организацией нефинансовых обязательств и гарантий, предусмотренных настоящим Регламентом, МФО вправе требовать, а Организация обязана уплатить МФО штраф в размере денежных средств, уплаченных за уступленное право (требование) по конкретному договору купли-продажи.

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

№	Покупатель (полные ФИО)	Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	Номер Договора купи-продажи	Общая сумма задолженности*	Стоимость прав требования
1.					
2.					
3.					
	Итого/Total				

Примечания:

\*общая сумма задолженности является совокупностью всех платежей, неоплаченных покупателем (сумма основного долга, проценты за пользование денежными средствами, неустойки, иные платежи), рассчитанная в соответствии с условиями договора, из которого возникла задолженность

# Правила сотрудничества между МФО и организацией по вопросу покупки МФО 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 МФО, перечисленными в приложении № 1 к настоящему Регламенту.
2. Организация вправе направить, предложение (оферту) МФО о приобретении прав требований Организации к покупателям товаров, возникших на основании указанных договоров купли-продажи, при условии наличия одобрения банком-партнером 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 МФО в электронном виде в период с момента получения одобрения банка-партнера 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, МФО уведомляет Организацию о согласии приобрести указанные права требования через Систему учета заказов. Направление МФО такого уведомления является акцептом МФО предложения Организации по приобретению прав (требований).
5. Стоимость прав требования Организации определяется как 100,01% от общей суммы задолженности, указанной в Реестре. Сумма стоимости прав требования Организации указывается Организацией в Реестре.
6. Права (требования), уступаемые Организацией МФО в рамках каждого Реестра, переходят в собственность МФО (МФО становится собственником таких прав (требований)) в дату акцепта оферты Организации в порядке п. 4 настоящего Регламента. МФО вправе оплатить стоимость прав требования Организации в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты получения Реестра, совершив платеж по реквизитам, предоставленным МФО через Систему учета заказов, или переданным МФО иным способом в соответствии с Договором. Составление отдельного Акта приема-передачи прав требования не требуется.
7. МФО имеет право перепродать приобретенные по настоящему договору права (требования) сторонней организации и/или привлечь для сбора задолженности в коллекторские агентства.
8. Организация уступает МФО в отношении каждого договора купли-продажи, указанного в Реестре, права (требования) на получение всей задолженности, при этом к МФО не переходят какие-либо обязанности, связанные с договором купли-продажи.
9. В рамках соответствующего Реестра Организацией уступаются МФО права (требования) по обязательствам (в отношении денежных сумм), выраженным в валюте Российской Федерации (рубли Российской Федерации). Вместе с правами (требованиями) по обязательствам, МФО 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.
10. МФО получает право на начисление с даты уступки прав требований процентов на сумму, соответствующую оставшейся непоплаченной цене товара, указанной в Реестре и взимание таких процентов, а также неустоек и иных плат, предусмотренных заключенным между Организацией и покупателем договором купли-продажи.

11. Организация подтверждает МФО, что Организация не будет предпринимать меры по получению исполнения в отношении уступленных МФО прав (требований).
  12. 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 МФО.
  13. Организация подтверждает, что на момент уступки прав (требований) располагает надлежащим образом оформленными Соглашениями покупателя.
  14. В течение 5 рабочих дней с даты перехода прав (требований) Организация в электронном виде передает МФО 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.
  15. Оригиналы указанных в п. 14. настоящего Регламента документов, предоставляются по запросу МФО в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты запроса.
  16. Организация гарантирует МФО, 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.
  17. МФО 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 МФО. В целях погашения задолженности МФО 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 МФО.
  18. В случае нарушения Организацией нефинансовых обязательств и гарантий, предусмотренных настоящим Регламентом, МФО вправе требовать, а Организация обязана уплатить МФО штраф в размере денежных средств, уплаченных за уступленное право (требование) по конкретному договору купли-продажи.
  19. Организация, направляя оферту в соответствии с настоящим Регламентом, обязуется оформить Клиентское досье банка-партнера МФО, предоставившего свое согласие на заключение договора с клиентом, в порядке, установленном в Приложении № 3 к настоящему Регламенту
- Приложение 1 — Перечень банков-партнером МФО;
- 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 МФО

№	Банк-партнер	Сайт
1	Публичное Акционерное общество «Восточный экспресс банк»	<a href="http://vostbank.ru">vostbank.ru</a>
2	АО «Кредит Европа Банк»	<a href="http://crediteurope.ru">crediteurope.ru</a>
3	ПАО «МТС-Банк»	<a href="http://mtsbank.ru">mtsbank.ru</a>



## 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
Итого/Total							

Примечания:

\* общая сумма задолженности является сумма кредитного договора, заключенного между клиентом и банком-партнером МФО

# 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 МФО, сообщаются МФО дополнительно по электронной почте.
- 1.2 Кредит банком-партнером МФО 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 МФО и ее последующего перечисления в счет оплаты приобретаемого Клиентом Товара в МФО, как собственника прав требований к Клиенту, приобретенных МФО у Организации в момент Авторизации.
- 1.4 Оценка платежеспособности Клиентов производится банком-партнером МФО 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 МФО принимается решение о заключении Кредитного договора и оформление Клиентского досье, определяются банком-партнером МФО и доводятся МФО 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 МФО. 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 № 11 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 веб-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 Согласие, осуществляет сканирование подписанного Согласия и паспорта Клиента и направляет Анкету Организации (данные Клиента, фотографию Клиента, сканированную копию паспорта Клиента и сканированное Согласие) 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 МФО 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 МФО 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 МФО, 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 МФО 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 МФО в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента оформления Клиентского досье уполномоченному представителю МФО 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 МФО по адресу: г. Москва, 1-й Волоколамский проезд 10 стр.1, 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 МФО предъявляет Паспорт гражданина РФ и доверенность от МФО.
- 4.3. Представитель МФО 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. МФО в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней после получения от Организации Клиентских досье осуществляет проверку полученных документов.
- 4.5. По результатам проверки Клиентских досье МФО 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 МФО. Переподписанные Клиентские документы передаются МФО 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 МФО 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 МФО 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);
  - Наличие 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, МФО имеет право потребовать, а Организация обязана уплатить МФО штраф в размере 100 % от суммы Кредита, так как Клиентское досье отсутствует или оформлено с критическими ошибками.

# Согласие потенциального клиента на обработку персональных данных

## ФОРМА

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.

Я, \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ Серия, номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_ Код подразделения \_\_\_\_\_

Проживающий (ая) на территории \_\_\_\_\_

Зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

в соответствии с ст.6 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Банкам-партнерам, указанным ниже (далее — Операторы персональных данных) на обработку моих персональных данных, а также согласие на передачу и на поручение Банками-партнерами обработки моих персональных данных Обществу с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Т-Финанс» (адрес места нахождения: 123060, Москва, 1-й Волоколамский проезд, д. 10, стр. 1) (далее — Брокер) и \_\_\_\_\_ (далее — Продавец).

Банки-партнеры:

- АО «Тинькофф Банк» (адрес места нахождения: 123060, Москва, 1-й Волоколамский проезд, д. 10, стр. 1);
- 

Я поручаю Продавцу представлять мои интересы и передать в Банки-партнеры документы в целях предоставления мне Банками-партнерами кредита.

Настоящее согласие дается для целей: заполнения кредитной заявки и передачу ее Брокеру для поиска банка, готового предоставить кредит, с последующем заключением кредитного договора с Банком-партнером, телефонного анкетирования и предложения специальных условий по услугам, являющихся дополнительными к услугам кредитования, исправления кредитной документации, и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол, паспортные данные и иные данные документа, удостоверяющего личность, адрес (регистрации, фактического проживания), фото- и видеоизображения, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, сведения о занятости, доходах и расходах, отношении к воинской службе, номер телефона (мобильный, стационарный, рабочий), о выезде из Российской Федерации, о наличии активов, адрес электронной почты.

Под обработкой Персональных данных понимается совершение Оператором операций с Персональными данными, в т.ч. с применением средств автоматизации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, блокирование, уничтожение. Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, при этом срок действия согласия не должен превышать срок действия кредитного договора с Банком-партнером, который может быть заключен по результатам анкетирования и проведения предварительной проверки. Настоящее согласие также может быть отозвано в любое время путем направления письменного заявления Оператору. В случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку Персональных данных и уничтожить их в срок установленный законодательством РФ.

Настоящим также подтверждаю согласие на передачу сведений о моей кредитной истории в бюро кредитных историй. В соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях» предоставление бюро кредитных историй банку информации, составляющей кредитную историю, не является нарушением служебной, банковской, налоговой или коммерческой тайны. Я даю свое согласие на то, что Брокер получит отказ или одобрение банка на предоставление кредита и копию кредитного договора, заключенного мной для приобретения товаров

