

## ДОГОВОР

### о присоединении к программе потребительского кредитования

Данный документ является предложением Акционерного Общества «Тинькофф Банк» (далее по тексту – «Банк»), адресованным юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – «Организация»), делать оферты в целях присоединения к программе потребительского кредитования 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, изложенному в Заявке.

В случае если Организацией заключен с Банком договор комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой, 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 в рамках Дистанционного обслуживания, путем перехода по ссылке, размещенной в личном кабинете лица, заключившего с Банком договор расчетно-кассового обслуживания

Акцепт оферты совершается Банком после проверки Заявки и уставных документов либо после получения запроса Организации по каналам Дистанционного обслуживания путем интеграции Организации в систему посредством направления уполномоченному лицу, специального ключа (APIkey), 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 - Sales Force и Siebel), акцепт считается совершенным.

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

<b>Авторизация</b>	выполняемая Банком/МФО процедура по верификации Потенциального клиента и оценке информации о Потенциальном клиенте, по результатам которой Банк/МФО принимает решение о готовности предоставить Потенциальному клиенту Кредит.
<b>Анкета</b>	надлежаще заполненная Потенциальным клиентом либо Организацией по поручению и от имени Потенциального клиента на Сайте Банка 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.
<b>Заявка в Анкете</b>	содержащееся в Анкете предложение Потенциального клиента, адресованное Банку, заключить с Банком/МФО Кредитный договор, а также намерение заключить с Банком/МФО 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
<b>Заявление-Анкета</b>	документ на бумажном носителе, оформленный по типовому образцу, содержащий предложение Клиента Банку/МФО о заключении Кредитного договора на Индивидуальных условиях и собственноручно подписанный Клиентом.
<b>Индивидуальные условия</b>	документ на бумажном носителе, оформленный по типовому образцу, сформированный для целей информирования Клиента об условиях Кредитного договора, согласованных между Клиентом и Банком.

<b>Клиент</b>	физическое лицо (гражданин Российской Федерации), заключившее Кредитный договор с Банком/МФО.
<b>Клиентское досье</b>	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
<b>Кредит</b>	денежные средства, предоставляемые Клиенту Банком/МФО на основании Кредитного договора для целей покупки Товаров в Торговой точке
<b>Кредитный договор</b>	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.
<b>Микрофинансовая организация (МФО)</b>	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 выполнять процедуру Авторизации, в том числе формировать Индивидуальные условия
<b>Отчетный период</b>	календарный месяц.
<b>Потенциальный клиент</b>	дееспособное физическое лицо, не являющееся Клиентом, желающее приобрести Товар в Кредит.
<b>Правила</b>	установленный в Приложении №1 к настоящему Договору порядок взаимодействия Сторон по настоящему Договору.
<b>Промо-продукт</b>	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, 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.
<b>Сайт Банка</b>	<a href="http://www.tinkoff.ru">www.tinkoff.ru</a> .
<b>Сайт Организации</b>	Сайт, указанный в Заявке
<b>Система учета заказов</b>	используемый Сторонами программно-технический комплекс, обеспечивающий бесперебойный круглосуточный обмен электронными сообщениями и позволяющий однозначно и безошибочно идентифицировать отправителя сообщения, время его отправки и получения. Требования к Системе учета заказов согласованы Сторонами в Приложении № 3.
<b>Согласие</b>	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 целей Авторизации, заключения и исполнения Кредитного договора.
<b>Специалист</b>	физическое лицо, являющееся работником Организации, осуществляющее действия, необходимые для исполнения Организацией обязательств по Договору в рамках взаимодействия, предусмотренного Правилами, посредством предоставленного ему доступа к функционалу Системы учета заказов.
<b>Товар</b>	товары/услуги/работы, предлагаемые Организацией в Торговых точках, которые могут быть реализованы Организацией Клиентам в Торговой точке за счет Кредита.
<b>Торговая точка</b>	помещение на территории РФ и онлайн-магазин, в котором Организация осуществляет торговую деятельность, в том числе продажу Товара.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1.** В соответствии с условиями настоящего Договора Стороны устанавливают порядок и условия взаимодействия между Сторонами по организации оформления документов, осуществления расчетов, иных вопросов, возникающих при обслуживании Потенциальных клиентов, планирующих приобрести Товары в Кредит, и Клиентов.
- 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 3.1.3, 3.1.5-3.1.6, 3.1.9-3.1.12, 7.5, раздел 1-2 Правил Договора не распространяются на Организацию в случае, если оформление Кредитного договора осуществляется сотрудниками (представителями) Банка.
- 2.4.** 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 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.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 3.1. Организация обязуется:

- 3.1.1. Размещать для Потенциальных клиентов в Торговых точках, а также 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.
- 3.1.2. 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;
- 3.1.3. 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, установленные Правилах.
- 3.1.4. Обеспечить правильное функционирование Системы учета заказов, в том числе обновление статусов Потенциальных клиентов.
- 3.1.5. 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.
- 3.1.6. Обеспечить своевременное ознакомление Специалистов с формами документов, в которые Банком вносились изменения, а также обеспечить обучение Специалистов по вопросам заполнения/оформления данных документов.
- 3.1.7. Обязуется по электронной почте извещать и согласовывать с Банком Торговые точки.
- 3.1.8. Сообщать Банку обо всех ставших известными проблемах, связанных с оформлением документов, необходимых для заключения Кредитного договора, а также, по требованию Банка все сведения о ходе взаимодействия.
- 3.1.9. 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.
- 3.1.10. Обязан в письменном виде информировать Банк об увольнении Специалиста либо его отстранении от выполнения Поручения Банка не позднее даты его увольнения, либо отстранения.
- 3.1.11. Обязан в порядке, установленном в Правилах, устранить недостатки, выявленные Банком при проверке правильности оформления Клиентского досье.
- 3.1.12. Обязан при получении обоснованного требования Банка отстранять от выполнения действий в рамках Договора отдельных Специалистов, входящих в Список.
- 3.1.13. Осуществлять возврат денежных средств в соответствии с п. 5.4. Договора.
- 3.1.14. 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.

3.1.15. Предоставлять 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 Принципалом/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, а также о результатах проведенной Авторизации.

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 проведения Авторизации.

3.2.6. Осуществлять проверку предоставленных Организацией Клиентских 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. Через Систему учета заказов и/или по электронной почте предоставлять Организации отчеты по форме, установленной Приложением № 2 к Договору. Отчеты предоставляются ежедневно по рабочим дням; отчеты за выходные дни и/или праздничные дни предоставляются Банком в первый рабочий день, следующий за выходными и/или праздничными днями.

### **3.3. Банк вправе:**

3.3.1. 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.

3.3.2. Распространять информацию о возможности покупки Товара в Кредит, а также предлагать Потенциальным клиентам иные банковские продукты Банка.

3.3.3. Использовать товарные знаки (логотипы), иные средства индивидуализации Организации в целях исполнения настоящего Договора, в том числе на рекламных и иных материалах. Организация гарантирует, что использование товарных знаков и иных средств индивидуализации Организации не нарушает установленные и охраняемые законом права Сторон и третьих лиц. В случае несоблюдения этой гарантии все претензии к Банку в отношении споров о защите товарных знаков/знаков обслуживания, иных обозначений должны быть урегулированы Организацией своими силами и за свой счет.

### **3.4. Организации вправе:**

3.4.1. Определять перечень Товаров, для которых предусмотрена возможность покупки Товара Кредит.

3.4.2. 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.

#### 4. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Организация размещает в Торговой точке информацию о возможности оформления покупки Товара в Кредит и иные аналогичные информационные материалы, в том числе путем размещения на Сайте Организации рекламного баннера и гиперссылки на Сайт Банка при выборе способа оплаты заказа в Организации, позволяющей Потенциальному клиенту пройти по ней и заполнить Анкету на оформление покупки Товара в Кредит.
- 4.2. Банк осуществляет распространение информации о возможности получения Кредита на покупку Товаров в Организации и о предоставляемых Клиентам преимуществах в течение всего срока действия настоящего Договора следующими способами:
  - размещение информационных сообщений о возможности получения Кредита в информационных печатных материалах, в Интернете, в почтовых и электронных рассылках и т.д.
  - информирование Потенциальных клиентов о банковских продуктах.
- 4.3. Организация или сотрудники (представители) Банка осуществляют оформление Клиентского досье, Банк/МФО заключают Кредитный договор с Клиентом. Основанием для продажи Организацией Товара с оплатой в Кредит является оформленное в соответствии с разделами 1-2 Правил Клиентское досье, либо получение от Банка подтверждения о заключении Кредитного договора в соответствии с разделом 3 Правил (в зависимости от того, чьими силами осуществляется оформление Кредитного договора – Организации или Банка, соответственно).

#### 5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ

- 5.1. 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.
- 5.2. Датой исполнения обязательств Банка/МФО по перечислению Организации денежных средств за Товар в Кредит является дата списания денежных средств со счета Клиента.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.

## **6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

- 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.** В течение срока действия настоящего Договора, а также в срок не менее 5 (Пяти) лет после прекращения его действия, Стороны обязуются не разглашать Конфиденциальную информацию.
- 6.3.** Ничто из вышеизложенного не препятствует получающей Стороне раскрывать Конфиденциальную информацию, если получающая Сторона была обязана сделать это согласно действующему законодательству, или, если такая информация:
  - 6.3.1. уже была известна получающей Стороне на момент предоставления такой информации передающей Стороной;
  - 6.3.2. правомерно получена от третьей стороны без ограничения и без нарушения положений о конфиденциальности Соглашения;
  - 6.3.3. разрешена к раскрытию передающей Стороной путем предоставления получающей Стороне письменного согласия, составленного на бумажном носителе и подписанного уполномоченным лицом передающей Стороны.
- 6.4.** Получающая Сторона должна использовать Конфиденциальную информацию только для целей, определенных в настоящем Договоре, и вправе делать копии и передавать Конфиденциальную информацию сотрудникам, агентам, представителям, юристам, аудиторам и консультантам получающей Стороны или ее аффилированным лицам, при условии, что перечисленные выше лица связаны обязательствами по сохранению конфиденциальности в соответствии с требованиями настоящего Договора.
- 6.5.** В дополнение к п.6.1 настоящего Договора считаются конфиденциальными и не подлежат разглашению любые сведения о Потенциального клиента/Клиентах, ставшие известными Сторонам в ходе исполнения настоящего Договора. 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. 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.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ**

- 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 не несет ответственности перед Клиентами по обязательствам Организации.
- 7.3.** В случае если возврат денежных средств Организацией не будет осуществлен в порядке и сроки, указанные в п. 5.4. Договора, Банк 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. 5.1. 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 Организация обязана уплатить Банку штраф в срок указанный в требовании, но в любом случае не позднее 30 (дни) календарных дней с момента направления Банком требования 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 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.
- 7.5.3. В случае не предоставления Клиентского досье в срок, указанный в п. 1.24 Правил.
- 7.6.** Банк не несет ответственности за информационные (рекламные) материалы, размещаемые Организацией 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 за неисполнение Организацией обязательств по Договору в полном объеме.
- 7.9.** В случае нарушения Организацией сроков уплаты любых штрафов, предусмотренных настоящим Договором, Организация по письменному требованию Банка уплачивает Банку пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от суммы штрафа за каждый календарный день просрочки.

## **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, предоставив другой Стороне уведомление об прекращении 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 на сайте <https://www.tinkoff.ru/business/loans>.
- 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:
- а. в адрес Банка по e-mail: [kupivkredit@tinkoff.ru](mailto:kupivkredit@tinkoff.ru);
  - б. в адрес Организации по e-mail, указанному в Заявке.

**11.6.** Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

**11.7.** Ни одна из Сторон по Договору не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу без письменного согласия другой Стороны.

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** – Форма Отчета о сумме денежных средств, перечисленных в Организацию за товары и услуги, приобретенные Клиентами с использованием Кредита;

**Приложение № 3** – Регламент взаимодействия Сторон в целях защиты данных передаваемых посредством системы учета заказов;

**Приложение № 4** – Форма Акта приема-передачи документов;

**Приложение № 5** – Форма 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 № 1**  
**к договору о присоединении к программе потребительского кредитования**

**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 обводы.
- 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 - 1.22 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 Принципал 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-Анжете 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-Анжете 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-Анжете; 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-Анжете.

1.17. В случае если Заявление-Анкета содержит некорректные данные, подписание документов не осуществляется. Специалист в присутствии Потенциального клиента уничтожает все имеющиеся у него экземпляры документов на бумажном носителе, аннулирует Заявку, содержащую некорректные данные, и оформляет новую Заявку, выполняя действия в соответствии с настоящими Правилами.

1.18. 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-Анжете (2 экземпляра). Подпись Специалиста на Заявлении-Анжете является подтверждением оформления Заявления-Анкеты в его присутствии, но не является фактом заключения Кредитного договора.

1.20. Специалист осуществляет действия, необходимые для Авторизации Банка, для этого он 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 (Четырнадцати) календарных дней с даты их оформления.

## **2. Порядок переоформления документов**

2.1. 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. После принятия решения Банком о выдаче или об отказе в выдаче Потенциальному клиенту Кредита, выданного на основании Заявки, поданной в Банк через Сайт Организации, 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 реформирования 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. 5.4 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.

**Приложение № 1**  
**к Правилам предоставления Кредитов и оформления Клиентского досье**  
**к договору о присоединении к программе потребительского кредитования**

**Правила фотографирования клиента и сканирования документов клиента**

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

Технические требования к фотографии:

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

Геометрические размеры фиксируются по большей стороне снимка:

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

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

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

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

Требования к сканированию документов:

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

Приложение № 2 к договору о присоединении к программе потребительского кредитования

**Форма отчета о сумме денежных средств,  
перечисленных в Организацию за товары и услуги,  
приобретенные Держателями с использованием  
Кредита**

Отчет за период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года

Код Торговой точки	Название Торговой точки	Номер Кредитного договора	Стоимость Товара, руб.	Сумма выданного Кредита, руб.	Наименование акции	Дата оформления Кредитного договора	Страховка	Тип страховки
				Итого				



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

**Система учета** Система Банка, в которую Банк предоставляет доступ Сторонам по Договору, в **заказах** 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:

- <https://www.tinkoff.ru/business/loans>
- <https://tinkoff.loans>

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

Дополнительные сервисы для выполнения условий Договора доступны по адресу <https://api.kupivkredit.ru>, подлинность которых также подтверждается сертификатом 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 API ключа, выдаваемого Банком. Организация обязуется не передавать API ключ третьим лицам. Организация несет ответственность за использование API ключа.

**Приложение № 4 к договору о присоединении к программе потребительского кредитования**

**Форма Акта передачи документов № \_\_\_\_\_**

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

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

№ п/п	№ договора	ФИО клиента	Согласие (+/-)	Индивидуальные условия (+/-)	Заявление -Анкета (+/-)	Копия паспорта (2-3 стр.) (+/-)	Копия паспорта (регистр) (+/-)	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.

<b>Передал:</b>	<b>Принял:</b>
Организация: _____	Банк: АО «Тинькофф Банк»
ФИО: _____	ФИО: _____
Должность: _____	Должность: _____
Дата передачи: _____	Дата приёма: _____
Подпись: _____	Подпись: _____

**Приложение № 5 к договору о присоединении к программе потребительского кредитования**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ 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
БИК	
5. ОТМЕТКИ ОРГАНИЗАЦИИ (вносятся вручную)	
<b>ФИО Сотрудника:</b>	
<b>Должность Сотрудника:</b>	
<b>Подпись Сотрудника:</b>	
Дата и время составления запроса	МП

\_\_\_\_\_  
(подпись Клиента)

**Приложение № 6 к договору о присоединении к программе потребительского кредитования**

**ЗАЯВКА**

на заключение договора, размещённого по адресу [http://static.tinkoff.ru/documents/pos-credit/public\\_offer.pdf](http://static.tinkoff.ru/documents/pos-credit/public_offer.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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ м.п.

## Приложение № 7 к договору о присоединении к программе потребительского кредитования

### СОГЛАСИЕ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО КЛИЕНТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ФОРМА

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 \_\_\_\_\_ (ОГРН \_\_\_\_\_), адрес места нахождения: \_\_\_\_\_ (наименование Партнера), 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 банковской карты. 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 выпуске кредитной карты.

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 банковской карты, в случае одобрения указанной выдачи Банком;
- консультирования по поводу использования банковских карт;
- 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-Анкете(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**

