

# 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>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.

## 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 в 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.

## **3.2. 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 в 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.
- 4.4. 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 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 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 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 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 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.

## **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 [kupivkredit.ru](http://kupivkredit.ru).
- 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:
  - a. в адрес Банка по e-mail: [kupivkredit@tinkoff.ru](mailto:kupivkredit@tinkoff.ru);
  - b. 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.

## **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 переименования улицы, нумерации дома и квартиры, изменения статуса населенного пункта. При этом дата регистрации остается неизменной. В противном случае паспорт не принимается.

#### **Исключение:**

- 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.
- 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 (тагуировки, 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 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. 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.

**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.

**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 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:

- <https://www.kupivkredit.ru>
- <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.

**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: _____

### 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)	
ФИО Сотрудника:	
Должность Сотрудника:	
Подпись Сотрудника:	
Дата и время составления запроса	МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись Клиента)

**ЗАЯВКА**

на заключение договора, размещённого по адресу <https://www.kupivkredit.ru/service>

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.

## **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-Анкетe(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 «ГОС») 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-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**

