Утверждены Распоряжением
№ 006-Р/2026 от 25.09.2026 г.

# Правила электронного документооборота Общества с ограниченной ответственностью «РОВИ Технологии»

**редакция № 10**
**(действует с 01.10.2026)**

Москва
2026

## Содержание

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ..... 3
2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА, ПРАВИЛ ..... 6
3. ПОРЯДОК ДИСТАНЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ..... 8
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ..... 9
5. ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ ..... 12
6. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ В ИС РОВИ ..... 13
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ..... 14
8. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ..... 15
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ В ИС РОВИ ..... 19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ЛК ИС РОВИ ПОСРЕДСТВОМ МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ «SELLPLUS» ..... 26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. ПОРУЧЕНИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ..... 268

## 1. Термины и определения

**Агент** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий привлечение Клиентов на обслуживание к Фактору и/или Партнеру на основании договора, заключенного с Фактором/Партнером. По тексту правил для обозначения Агента также используется термин Клиент.

**Авторизация** – процесс анализа и сопоставления введенных Представителем Участника Авторизационных данных для удостоверения правомочности обращения Представителя Участника, если иное не предусмотрено Договором ЭДО, в ЛК ИС РОВИ для совершения действий, операции и/или получения информации, предусмотренной Договором ЭДО и/или соглашением, заключенным с Партнером.

**Авторизационные данные** – Логин и Одноразовый пароль или Логин и Долговременный пароль, используемые для доступа к ЛК ИС РОВИ и совершения операций в соответствии с Правилами.

**Дебитор** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель - контрагент Клиента по Контракту, в пользу которого последний осуществляет поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ и/или исполнение иных обязательств и Денежные требования к которому Клиент уступает в рамках Договора факторинга Фактору – ООО «РОВИ Факторинг Плюс».

**Денежное требование** – основанное на Контракте право Клиента на получение от Дебитора денежных средств.

**Договор ЭДО** – договор, определяющий порядок электронного документооборота, заключаемый между Клиентом/Партнером и Оператором на условиях, содержащихся в Правилах.

**Договор факторинга –**договор финансирования под уступку Денежных требований, заключаемый между Клиентом и Фактором.

**Долговременный пароль** – цифровой или буквенно-цифровой код (последовательность символов), направляемый Партнером Агенту на адрес электронной почты Представителя Агента.

**Зарегистрированный номер -** номер телефона сотовой связи Клиента/Представителя Клиента, предоставленный Партнеру, зарегистрированный в ИС РОВИ, на который возможно отправить смс-сообщение (абонентский номер в сети телефонной сотовой связи, формат которого включает в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, код DEF (код географически не определяемой зоны нумерации).

**Информационная система РОВИ (ИС РОВИ) –** комплекс программно-технических средств, обеспечивающих создание, защиту, обмен, подписание, обработку и хранение документов, информационных сообщений Сторон Договора в электронном виде, используемый для взаимодействия Участников в целях оказания Партнерами финансовых услуг Клиентам.

**Клиент –** юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключивший Договор ЭДО с Оператором.

**Коммерческая тайна –** режим конфиденциальности информации, позволяющий её обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду (правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладатели информации, составляющей коммерческую тайну, меры по охране её конфиденциальности). К сведениям, составляющим коммерческую тайну, относится научно–техническая, технологическая, производственная, финансово – экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу

неизвестности её третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателям такой информации введен режим коммерческой тайны.

**Компрометация Авторизационных данных -** констатация Участником обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование Авторизационных данных.

**Контракт -** договор купли-продажи, поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или иной договор, заключенный между Клиентом и Дебитором, права по которому уступлены Клиентом Фактору в рамках Договора факторинга.

**Конфиденциальная информация –** документированная информация, а также информационно-технические сведения на электронном носителе, в том числе в виртуальном пространстве сети Интернет, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или требованиями Правил ЭДО и/или соглашением, заключенным между Партнером и Клиентом, для целей которых к Конфиденциальной информации относятся сведения, составляющие банковскую тайну и/или коммерческую тайну и/или служебную информацию. Установленный Правилами режим конфиденциальности распространяется на сведения о лицах, участвующих в сделках (Клиенты (поставщики), дебиторы, поручители, залогодатели и пр.) принципалов, гарантов, лицах, представляющих интересы физических и юридических лиц по доверенности, а также о других лицах, предоставивших Оператору, Партнерам, Агентам сведения и документы непубличного характера о себе и своей деятельности. К таковой информации Оператором отнесено содержание и интерфейс ИС РОВИ, в том числе порядок обслуживания Участника в нем.

**Конфиденциальность информации –** обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к Конфиденциальной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

**Личный кабинет Дебитора** – персональная страница Дебитора в ИС РОВИ, используемая для взаимодействия Фактора и Дебитора в рамках финансовой услуги, оказываемой Фактором Клиенту, доступ к которой осуществляется после Авторизации Представителя Дебитора.

**Личный кабинет ИС РОВИ (ЛК ИС РОВИ) –** персональная страница Участника в ИС РОВИ, используемая для взаимодействия Участников в рамках финансовой услуги, оказываемой Партнером, доступ к которой осуществляется после Авторизации Представителя Участника. Доступ в ЛК ИС РОВИ может осуществляться посредством Мобильного приложения «Sellplus» в порядке и на условиях, предусмотренных Правилами.

**Логин —** Зарегистрированный номер, используемый для Авторизации Участника в ЛК ИС РОВИ.

**Мобильное приложение «Sellplus» (Мобильное приложение, МП) –** программное обеспечение для доступа Клиента ООО «РОВИ Факторинг Плюс», обслуживающегося по факторинговому продукту «Sellplus», к ЛК ИС РОВИ посредством Мобильного устройства. Оператор предоставляет Клиенту доступ к ЛК ИС РОВИ с использованием Мобильного приложения при наличии технической возможности на стороне Оператора.

**Мобильное устройство –** электронное устройство (планшет, смартфон, мобильный телефон и т.п.), под управлением операционной системы Android или iOS, имеющее подключение к мобильной (подвижной радиотелефонной) связи и/или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Оператор ИС РОВИ (Оператор)** – ООО «РОВИ Тех» (ИНН 9709064843, лицензия ФСБ № Л051-00105-00/01090043 от 14.03.2024 г.).

**Одноразовый пароль** — цифровой или буквенно-цифровой код (последовательность символов), предоставляемый Партнером посредством СМС-сообщения на Зарегистрированный номер, связанный с Логином или Логином и Долговременным паролем, и позволяющий провести Регистрацию и/или Авторизацию Клиента, в том чи сле при подаче

распоряжения на проведение операции, а также необходимый для совершения операции с использованием ЛК ИС РОВИ.

**Партнёр –** юридическое лицо, заключившее с Оператором Договор ЭДО, а также соглашение, регулирующее порядок взаимодействия с Оператором целях обслуживания Клиентов, и осуществляющее в рамках ИС РОВИ функции финансового и/или информационного обслуживания Клиентов.

Партнерами являются:

- ООО «РОВИ Факторинг Плюс», ИНН 5010053018;

- АО «ТБанк», ИНН 7710140679;

- ООО «РБ Факторинг», ИНН 7706677277.

Оператор вправе вносить изменения в перечень Партнеров.

**Период доступа –** промежуток времени с момента Авторизации Представителя Участника в ЛК ИС РОВИ до момента выхода Представителя Участника из ЛК ИС РОВИ.

**Правила ЭДО, Правила** – Правила электронного документооборота – условия дистанционного взаимодействия Участников ИС РОВИ, на которых заключается Договор ЭДО.

**Представитель Участника (Представитель)** – физическое лицо, действующее от имени и в интересах Участника, в том числе наделенное полномочиями по подписанию ЭД, на основании устава, доверенности, договора и/или в ином порядке.

**Продукт Партнера** – финансовая услуга, оказываемая Партнером Клиенту на основании договора, заключенного между Клиентом и Партнером.

**Программный комплекс (ПК) –** комплекс программ для ЭВМ, представляющий собой совокупность Сервисов, работающих как единое целое, так и по отдельности, предназначенных для дистанционного обслуживания Клиентов. Правообладателем исключительного права на ПК является Оператор.

**Простая электронная подпись (ПЭП) –** Электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования ЭП определенным лицом. В рамках Правил в качестве ПЭП применяется совокупность Логина, Долговременного и Одноразового пароля, если иное не предусмотрено по тексту Правил.

**Регистрация –** предоставление доступа к ЛК ИС РОВИ в порядке, предусмотренном Правилами.

**Сайт Оператора (Сайт) –** официальный сайт Оператора в сети Интернет по адресу https://rowi.com/, содержащий ссылку для доступа в ЛК ИС РОВИ, на котором размещается актуальная редакция Правил.

**Сервис –** программа для ЭВМ, право пользования которой предоставляется Оператором Партнеру в соответствии с лицензионным договором, заключенным между Оператором и Партнером.

**Сторона (Стороны) –** Оператор и Участники.

**Уведомление –** любое направляемое в рамках Правил Сторонами сообщение, заявление, уведомление переданное в Чате, по электронной почте, по почте, нарочным вручением, посредством факсимильной связи, либо иным способом, согласованным Сторонами.

**Участник электронного документооборота (Участник) –** Клиент, Партнер, Дебитор, присоединившиеся к Правилам ЭДО в целях использования ИС РОВИ.

**Фактор -** ООО «РОВИ Факторинг Плюс» (ИНН 5010053018), адрес: 125047, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тверской, ул. 2-я Брестская, д. 48, помещ. 33, ООО «РБ

Факторинг» (ИНН 7706677277), адрес: 125047, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тверской, ул. 2-я Брестская, д. 48, помещ. 33.

**Чат —** специальное окно (представление) ЛК ИС РОВИ для предоставления консультаций, получения информации Партнерами от Клиентов и приема от Клиентов скан-образов документов, в случаях, установленных договорами, заключенными между Партнерами и Клиентами, в режиме реального времени.

**Электронный документ (ЭД) –** документ, в котором информация представлена в электронной форме, переданный посредством ИС РОВИ.

**Электронная подпись (ЭП) —** информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Электронная подпись является аналогом собственноручной подписи.

**T-ID** - сервис АО «ТБанк», предоставляющий Участнику возможность проходить процедуру Регистрации и/или Авторизации в ЛК ИС РОВИ, и осуществлять иные действия в соответствии с функциональностью сервиса.

## 2. Порядок заключения и изменения договора, Правил

2.1. Правила устанавливают порядок заключения и исполнения Договора ЭДО, условия дистанционного обслуживания Участников ИС РОВИ в целях предоставления Клиентам Продуктов Партнеров, взаимодействия Дебитора и Фактора в связи с заключением между Клиентом и Фактором Договора факторинга, и определяют возникающие в этой связи права, обязанности и ответственность Сторон, а также иные условия взаимодействия Сторон.

2.2. Договор ЭДО является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, и заключается путем полного и безоговорочного присоединения к нему Участника посредством совершения акцепта его условий в порядке, предусмотренном п. 2.3. Правил. Договор ЭДО заключается на неопределенный срок.

2.3. Акцепт Правил (заключение Договора ЭДО) производится путем ввода Представителем Участника Логина и Одноразового пароля при Регистрации в ЛК ИС РОВИ, и влечет полное согласие Участника со всеми положениями Правил и всех их приложений в редакции, действующей на момент акцепта Правил, и порождает обязанность их исполнения.

2.4. Для получения доступа к ЛК ИС РОВИ Представитель Участника проходит Регистрацию. Процедура Регистрации осуществляется с помощью T-ID в следующем порядке:

2.4.1. для входа в ЛК ИС РОВИ:

- Клиент, Дебитор использует ссылку, полученную от Партнера в смс-сообщении, направленном на Зарегистрированный номер;
- Агент использует ссылку, полученную от Партнера на электронную почту Представителя Агента;
- Партнер использует ссылку, полученную от Оператора на электронную почту Представителя Партнера.

2.4.2. В окне для входа в ЛК ИС РОВИ Участник нажимает кнопку «Регистрация через T-ID» и далее в соответствующее поле вводит Зарегистрированный номер телефона и Одноразовый пароль.

2.5. Каждый последующий вход в ЛК ИС РОВИ:

- Клиент, Дебитор осуществляет посредством T-ID;

- Агент осуществляет посредством T-ID и, дополнительно, с использованием Логина и Долговременного пароля;

- Партнер использует Логин и Долговременный пароль.

2.6. Внесение изменений и (или) дополнений в Правила осуществляется Оператором в одностороннем порядке. При этом изменения и (или) дополнения, внесенные Оператором в Правила, становятся обязательными для Сторон в дату введения в действие новой редакции Правил. Информирование Участников о внесении изменений и/или дополнений в Правила производится Оператором путем размещения новой редакции Правил на Сайте Оператора и/или в ЛК ИС РОВИ (по выбору Оператора) не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до введения в действие новой редакции Правил. Участник обязан ежедневно обращаться в Личный кабинет и/или на Сайт для получения сведений о новой редакции Правил. Продолжение Участниками использования Личного кабинета после размещения новой редакции Правил, означает принятие и согласие Участника с новой редакцией Правил.

2.7. Участник вправе не согласиться с изменениями, внесенными Оператором в Правила, заявив об отказе от исполнения Договора ЭДО. Неполучение Оператором такого заявления до даты введения в действие новой редакции Правил , признаётся согласием Участника с указанными изменениями.

2.8. Оператор не несет ответственности за неполучение Участником информации об изменении Правил, опубликованной в порядке и в сроки, установленные Правилами, если Участник с ней не ознакомился и не принял к сведению. С целью обеспечения ознакомления Участника с изменениями в Правила, Участник обязан ежедневно обращаться на Сайт и в ЛК ИС РОВИ за сведениями об изменениях, произведенных в Правилах.

2.9. Договор ЭДО может быть расторгнут в следующих случаях:

2.9.1. при расторжении Клиентом договора с Партнером – в дату расторжения такого договора;

2.9.2. при нарушении Участником условий Правил – путем направления Участнику Уведомления за 15 (пятнадцать) календарных дней до прекращения действия Договора ЭДО;

2.9.3. при получении Оператором заявления Участника (его представителя) об отзыве своего согласия на обработку персональных данных (в отсутствие у Оператора иных законных оснований обработки персональных данных);

2.9.4. по соглашению сторон – путем подписания сторонами соглашения о расторжении Договора ЭДО;

2.9.5. при направлении Участником Оператору заявления о расторжении Договора ЭДО – по истечении 15 (пятнадцати) календарный дней с даты получения Оператором заявления о расторжении.

2.10. До даты расторжения Договора ЭДО Участник обязан исполнить надлежащим образом свои обязательства по Договору ЭДО, которые возникли у Участника в период действия Договора ЭДО, но не были исполнены надлежащим образом либо были исполнены не в полном объеме, в том числе исполнить свои обязательства по предоставлению Оператору/Партнеру каких-либо документов и/или какой-либо информации, обязанность по предоставлению которых предусмотрена в силу законодательства РФ, Договора ЭДО. Участник обязуется исполнить надлежащим образом все обязательства, возникшие в связи с расторжением Договора ЭДО и/или после его расторжения. Неисполненные и/или ненадлежащим образом исполненные Участником обязательства, возникшие у Клиента в рамках Договора ЭДО или в связи

с ним, в том числе в связи с его расторжением, не считаются прекращенными с даты расторжения Договора ЭДО и действуют до даты их исполнения (включительно) Участником надлежащим образом.

2.11. Любые изменения и (или) дополнения к Правилам с момента вступления их в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Правилам, в том числе присоединившихся ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.

2.12. Все приложения, изменения и дополнения к Правилам являются их неотъемлемой составной частью.

## 3. Порядок дистанционного обслуживания

3.1. Участники договорились об использовании между ними ЭП в ЛК ИС РОВИ для:

- заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, если специальный порядок заключения, изменения, расторжения не указан в иных разделах (приложениях) Правил и/или договоре Клиента с Партнером;
- передачи Уведомлений;
- обмена информацией и документами;
- совершения иных юридически значимых действий, направленных на исполнение обязательств, установление, изменение или прекращение правоотношений между Участниками.

3.2. Участники обязаны совершить совокупность действий, необходимых для участия в процессе электронного документооборота, в том числе, пройти Регистрацию в ИС РОВИ, и другие, предусмотренные Правилами. В целях создания необходимых организационно-технических предпосылок для осуществления электронного обмена, Участнику необходимо обеспечить подключение персонального компьютера Участника с любым из современных браузеров к сети Интернет. Стороны признают используемую в электронном документообороте между Сторонами систему защиты информации достаточной для обеспечения ее конфиденциальности, контроля целостности, а также подтверждения авторства и подлинности ЭД. Оператор не несет никакой ответственности за достоверность и правомерность размещенной (полученной) Участниками в ИС РОВИ информации.

3.3. Документы и сведения, направляемые в форме ЭД, либо размещаемые в ИС РОВИ, должны быть подписаны ЭП Представителя Участника. Электронный документ, подписанный ЭП, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия, в том числе признается надлежащим письменным доказательством в судах всех инстанций и в дополнительном оформлении не нуждается.

3.4. ЭД порождает обязательства Сторон, если он надлежащим образом оформлен одной из Сторон, подписан ЭП, передан и принят другой Стороной.

3.5. Создание ЭД в ИС РОВИ и его подписание осуществляется Клиентом в Личном кабинете ИС РОВИ, который структурирован в разделы по Продуктам Партнёров, доступным Клиенту. Условия оформления Продуктов определяются Партнёрами самостоятельно и согласовываются с Клиентами в отдельных соглашениях. Оператор никоим образом не определяет и не влияет на условия предоставления Партнёрами Продуктов.

Создание ЭД в ИС РОВИ и его подписание осуществляется Дебитором в Личном кабинете Дебитора. Для создания ЭД и подписания ЭД ЭП Представителя Участника необходимо Авторизоваться в Личном кабинете ИС РОВИ.

Момент ввода Представителем Участника корректных Логина и Одноразового пароля или Логина, Долговременного пароля и Одноразового пароля и или прохождение Авторизации посредством T-ID, является началом Периода доступа, в течение которого Участником через Личный кабинет могут быть поданы ЭД, подписанные ЭП. Период доступа заканчивается при выходе Представителя Участника из ЛК ИС РОВИ.

Для создания ЭД Участнику необходимо воспользоваться соответствующим разделом Личного кабинета ИС РОВИ и заполнить специальные поля веб-формы, в результате чего в ЛК ИС РОВИ автоматически сформируется ЭД. Участник также может воспользоваться специальным полем веб-формы ЛК ИС РОВИ для загрузки готового ЭД. ЭД, созданный в ЛК ИС РОВИ, либо загруженный в него отдельно, должен быть подписан ЭП Представителя Участника. Вид ЭП и порядок подписания ЭД ЭП определяется в зависимости от Продукта Партнера, оформляемого (оформленного) Клиентом, и устанавливается договором между Партнером и Клиентом.

3.6. Выписки из электронных журналов (журналов операций, реестр ЭП и иные), лог-файлов, электронных баз данных, данные почтовых серверов, копии отправленных электронных писем, протоколов соединений, архивов ЭД и иных документов, подписанные Оператором и/или представленные в компетентные органы в электронном виде, являются пригодными и достаточными для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или в суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях доказательствами факта, даты, времени доступа Клиента к Личному кабинету ИС РОВИ, подписания ЭД с использованием ЭП, а также доказательством содержания ЭД.

3.7. Клиент в целях получения Продуктов Партнеров поручает Оператору, Партнеру, обладающему соответствующей информацией, передавать иным Партнерам всю имеющуюся у них информацию (в т.ч. коммерческую, банковскую тайну) и любые документы и (или) их копии. Клиент подтверждает, что согласен на обмен информацией, являющейся банковской и/или коммерческой тайной, между Партнерами ИС РОВИ. Клиент дает осознанное, добровольное и безусловное согласие Оператору на использование, хранение и передачу Партнерам ИС РОВИ сведений, являющихся банковской тайной по смыслу ст. 857 ГК РФ, ст. 26 ФЗ от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности». Подтверждение действует в течение срока действия Договора ЭДО и после его расторжения в течение 5 (пяти) лет.

3.8. Оператор/Партнер обеспечивает консультационную поддержку Клиента следующими способами:

- по телефону – контактные номера телефонов Оператора на Сайте, контактные номера Партнера – на официальном сайте Партнера;
- в Чате с Партнером в Личном кабинете ИС РОВИ.

Клиент обязан вести переписку посредством Чата в корректной форме, без использования оскорбительных и нецензурных выражений, непристойных фраз и бранных слов, а также соблюдать общепринятые морально-этические нормы общения. В случае нарушения Клиентом указанной обязанности, Партнер вправе на неопределенный срок по своему усмотрению ограничить доступ Клиента к Чату, предварительно уведомив об этом Клиента в Чате, и/или не принимать/не отвечать на сообщения Клиента в Чате, что не ограничивает право Клиента использовать иные способы для обращения к Партнеру. При направлении Клиентом документов посредством Чата, такие документы должны быть подписаны ПЭП Представителя Участника в порядке, предусмотренном Приложением 1 к Правилам.

## 4. Права и обязанности сторон

4.1. **Права и обязанности Оператора:**

4.1.1. **Оператор вправе:**

- в одностороннем порядке изменять дизайн интерфейса, функционал и иные элементы ИС РОВИ, не ограничивая при этом возможности Клиента в получении Продуктов Партнёров;
- приостанавливать, ограничивать, прекращать или возобновлять доступ к ИС РОВИ, а также отказывать в исполнении ЭД в случаях, предусмотренных Правилами;
- модифицировать ИС РОВИ, ПК, Сервисы или выпускать их новые версии в любое время и по любой причине, в том числе в целях удовлетворения потребностей Участников, требований конкурентоспособности или в целях соблюдения требований законодательства РФ. Оператор оставляет за собой право добавлять новые свойства и функциональные возможности ИС РОВИ, ПК, Сервисов или удалять уже существующие свойства и функциональные возможности, при этом он гарантирует Участникам сохранение предназначения ИС РОВИ, ПК, Сервисов и их функциональных возможностей, которые имели место на дату заключения Договора ЭДО, и обязуется обеспечить работоспособность ИС РОВИ, ПК, Сервисов в соответствии с их функциональными возможностями;
- в одностороннем порядке изменять Правила;
- в интересах Участника, при наличии оснований считать, что использование ЛК ИС РОВИ может осуществляться от имени Участника неуполномоченным лицом (в т.ч. при Компрометации Авторизационных данных), и (или) при наличии сомнений в том, что ЭД исходит от Участника, в любой момент в течение срока действия договора ЭДО, блокировать Авторизационные данные Участника без его уведомления.

4.1.2. **Оператор обязан:**

- предоставить Участнику возможность использовать ИС РОВИ, в том числе создавать и подписывать электронные документы в соответствии с законодательством РФ и Правилами;
- обеспечивать работоспособность и функционирование ИС РОВИ в соответствии с Правилами;
- с момента прохождения Участником Регистрации в ЛК ИС РОВИ обеспечить доступ к функционалу ЛК ИС РОВИ в объеме, необходимом для исполнения Участником своих обязательств, вытекающих из Договора ЭДО;
- в порядке, установленном Правилами, информировать Участников об изменениях условий и порядка проведения электронного обмена, а также об изменениях Правил;
- приостановить электронный документооборот в случаях, установленных Правилами;
- проводить регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в ИС РОВИ. Конкретную дату и время проведения таких работ Оператор определяет самостоятельно;
- проводить восстановительные работы при наступлении внештатных ситуаций в ИС РОВИ. В указанных случаях Оператор самостоятельно определяет время, дату начала и окончания работ по устранению внештатной ситуации. При возникновении внештатной ситуации, Оператор вправе отказать Участникам в проведении электронного документооборота, что, в свою очередь, не препятствует последним продолжить взаимодействие с Партнером посредством иной системы ЭДО (при наличии технической возможности на стороне Партнёра), передачи оригиналов на бумажных носителях;
- принимать меры по защите от несанкционированного доступа к ИС РОВИ и сохранять конфиденциальность информации об Участниках;
- принимать меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к Конфиденциальной информации. Указанная информация может быть предоставлена третьим лицам в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. **Права и обязанности Клиента:**

4.2.1. **Клиент вправе:**

- использовать ИС РОВИ в порядке и на условиях, предусмотренных Правилами;
- обращаться к Оператору с заявлением о приостановлении своего участия в электронном обмене;
- получать круглосуточный доступ к ИС РОВИ, за исключением времени проведения профилактических и\или технических работ.

4.2.2. **Клиент, Дебитор обязан:**

- соблюдать технические требования к компьютерному и программному обеспечению, определенные в Правилах;
- принимать все организационные и технические меры безопасности для предотвращения несанкционированного доступа неуполномоченных лиц в ЛК ИС РОВИ;
- соблюдать Конфиденциальность Авторизационных данных;
- в случаях несанкционированного доступа в ЛК ИС РОВИ, немедленно информировать Оператора в порядке, установленном Правилами. В противном случае Клиент несет риск неблагоприятных последствий от использования Авторизационных данных неуполномоченными лицами;
- обеспечить отсутствие доступа и использования неуполномоченными лицами, а также не передавать третьим лицам Мобильное устройство, использующееся Клиентом для доступа к ЛК ИС РОВИ с помощью Мобильного приложения;
- информировать Оператора о неисправностях в работе ИС РОВИ;
- не производить модификацию ИС РОВИ, ПК, Сервисов, не совершать относительно ИС РОВИ, ПК, Сервисов других действий, нарушающих законодательство РФ;
- не распространять и/или не использовать какие-либо компьютерные программы, роботы («пауки») или другие автоматические алгоритмы и методы, направленные на «выкачивание» (сбор), незаконную передачу, копирование, блокирование, модификацию, уничтожение информации и базы данных, а также направленные на обход ограничений, установленных Оператором в настройках ИС РОВИ;
- не распространять в/через/посредством ИС РОВИ компьютерные вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, модификации, блокирования, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к ЛК ИС РОВИ, а также к платным ресурсам в сети Интернет;
- не распространять в ИС РОВИ и/или посредством ИС РОВИ, не относящую к сфере деятельности ИС РОВИ информацию, в том числе коммерческого и рекламного характера;
- не осуществлять сбор, хранение, распространение и иные действия по обработке информации других Участников ИС РОВИ;
- не размещать в ИС РОВИ ссылки на другие Интернет-ресурсы, содержание которых противоречит требованиям законодательства РФ и/или Правилам;
- не содействовать в совершении и/или не совершать с использованием ИС РОВИ иные противоправные, противозаконные действия, противоречащие требованиям законодательства РФ и/или Правилам;
- осуществлять любую коммуникацию с Партнером посредством Чата в корректной деловой форме с соблюдением общепринятых морально-этических норм общения.

4.3. Права и обязанности Партнёров при работе в ЛК ИС РОВИ аналогичны правам и обязанностям Клиентов, установленным п.4.2.1, 4.2.2. Правил. Дополнительные права и обязанности Клиентов, Партнеров могут определяться отдельными соглашениями с Оператором.

## 5. Соглашение об электронном документообороте

5.1. С даты присоединения Дебитора к Правилам ЭДО, между Дебитором и Фактором считается заключенным соглашение об электронном документообороте, в соответствии с которым Стороны пришли к соглашению об использовании ЛК Дебитора в рамках всех Контрактов, денежные требования по которым переданы Фактору, в следующих целях:

- подтверждение совершения купли-продажи, поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или совершения иных действий, предусмотренного Контрактом, денежные требования по которому уступлены Клиентом Фактору в рамках Договора факторинга (далее – Подтверждение поставок);
- подписание уведомления об уступке прав денежного требования и иных документов, связанных с исполнением Договора факторинга;
- обмен сообщениями.

5.2. Порядок обмена электронными документами, и подписание электронных документов УКЭП в ЛК Дебитора осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных Правилами ЭДО.

5.3. Дебитор и Фактор признают, что электронные документы перечисленные в п. 5.1. Правил ЭДО, подписанные действующей на момент передачи УКЭП отправителя, является эквивалентом идентичного по содержанию документа на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом стороны-отправителя с проставлением печати, имеет равную с ним юридическую силу и порождает для сторон аналогичные права и обязанности.

5.4. Каждая сторона имеет право запрашивать и обязана по запросам другой стороны направлять не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса надлежащим образом оформленные бумажные копии электронных документов, обмен которыми проходил с помощью электронного документооборота.

5.5. Каждая из сторон несет ответственность за содержание электронных документов, подписанных УКЭП уполномоченного лица соответствующей стороны. Сторона, несвоевременно сообщившая о случаях утраты или компрометации ключей электронной подписи/проверки электронной подписи, несет связанные с этим риски убытков.

## 6. Лицензионное соглашение

6.1. Настоящий раздел Правил содержит положение лицензионного соглашения на использование ПК, заключаемого между Оператором и Клиентом. Любое начало использование ПК Клиентом означает надлежащее заключение лицензионного соглашения (далее – Лицензионное соглашение) между Клиентом и Оператором и полное, безоговорочное согласие Клиента со всеми его условиями.

6.2. В соответствии с условиями Лицензионного соглашения, Оператор предоставляет Клиенту право использования ПК на условиях простой (неисключительной) лицензии посредством предоставления доступа к ИС РОВИ. Исключительное право на ПК принадлежит Оператору. Оператор сохраняет за собой право самому использовать и предоставлять право использовать ПК на любой территории любым лицам. Право использования ПК предоставляется Клиенту без права последующей передачи третьим лицам, исключительно в объеме, установленном Лицензионным соглашением.

6.3. Оператор оказывает следующие услуги по сопровождению ПК в целях обеспечения его работоспособности - обеспечивает доступ к ПК, настраивает ПК и обеспечивает его корректную работу на рабочих местах Клиента, тестирует ПК на предмет наличия ошибок и работоспособности на рабочих местах Клиента (в том числе, на совместимость с другими программами), защищает ПК от взлома и незаконного копирования, исправляет ошибки ПК, повышает удобство использования ПК,

оценивает эффективность эксплуатации ПК, совершает иные действия, необходимые для стабильной работы ПК (далее – Услуги по сопровождению ПК).

Услуги по сопровождению ПК подлежат оказанию с момента заключения Лицензионного соглашения.

6.4. Право использования ПК предоставляется Клиенту без оформления акта приема-передачи прав по Лицензионному соглашению, Клиент не обязан предоставлять Оператору отчёты об использовании ПК.

6.5. Способы использования ПК: воспроизведение, ограниченное запуском и настройкой в соответствии с его назначением и предоставленной функциональностью. Клиент может использовать ПК одномоментно на одном рабочем месте следующими способами:

- круглосуточно получать доступ к серверу Оператора (за исключением времени проведения профилактических работ) и воспроизводить графическую часть (рабочий интерфейс) на экране персонального компьютера;
- использовать все функциональные возможности ПК.

6.6. Клиенту запрещено:

- использовать ПК в нарушение законодательства РФ;
- копировать, модифицировать, декомпилировать, деассемблировать ПК;
- распространять ПК любым способом;
- предоставлять сублицензии;
- создавать любое программное обеспечение, продукты и сервисы с использованием ПК и входящих в его состав иных объектов интеллектуальной собственности; удалять или изменять в ПК любую информацию о правах Оператора на нее.

6.7. Размер вознаграждения Оператора зависит от доступного функционала и определяется Оператором. Клиент оплачивает вознаграждение Оператора в порядке, определённом Оператором путём безналичного перечисления денежных средств на расчетный счёт Оператора. Оплачивая вознаграждение Оператора, Клиент подтверждает, что ознакомлен с функциональными характеристиками версии ПК на момент заключения Лицензионного соглашения и согласен с ними. Обязательство Клиента по оплате вознаграждения Оператора считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счёт Оператора. Расторжение Договора ЭДО влечёт за собой расторжение Лицензионного соглашения, и прекращение доступа Клиента к ПК со дня расторжения Договора ЭДО. Прекращение доступа к ПК не является основанием для возврата вознаграждения, ранее оплаченного Клиентом.

6.8. Лицензионное соглашение действует на протяжении всего срока действия Договора ЭДО.

6.9. Стороны подтверждают исполнение обязательств по Лицензионному соглашению путем подписания универсальных передаточных документов (УПД) посредством ЛК ИС РОВИ и/или иной системы ЭДО. В случае отсутствия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления доступа к ПК мотивированного отказа от приемки предоставленных прав использования ПК переданные права признаются принятыми Клиентом, а услуги – оказанными Оператором в полном объеме. После истечения указанного срока для мотивированного отказа вознаграждение, оплаченное Клиентом, возврату не подлежит. Мотивированный отказ от приёмки предоставленных прав и оказанных услуг может быть отправлен Оператору посредством ЛК ИС РОВИ.

## 7. Приостановление, возобновление и прекращение обслуживания в ИС РОВИ

7.1. Оператор приостанавливает обслуживание Участника в ИС РОВИ в следующих случаях:

7.1.1. несоблюдение Участником Правил;

7.1.2. подача заявления о приостановлении его участия в электронном обмене, направленном Оператору в соответствии с Правилами;

7.1.3. возникновение у Оператора технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих использованию ИС РОВИ до устранения возникших обстоятельств, в том числе замена программного обеспечения или аппаратных средств, проведение регламентных работ и пр.;

7.1.4. Компрометация Авторизационных данных Представителя Участника;

7.1.5. наличие у Оператора оснований полагать, что возможно несанкционированное использование ИС РОВИ от имени Участника;

7.1.6. иные установленные законодательством и/или Правилами основания. В случае наличия любого из перечисленных выше условий прием Оператором ЭД прекращается.

7.2. Оператор/Партнер уведомляет Участника о приостановлении участия последнего в электронном обмене с указанием даты начала и срока (определенного конкретной датой либо наступлением какого-либо события, например, устранения Участником допущенных при проведении электронного обмена нарушений условий Правил) приостановления такого участия путем направления уведомления в Чате в день принятия решения о приостановлении. О возобновлении участия в электронном обмене Оператор уведомляет Участника в Чате (или путем направления Уведомления на его контактный адрес электронной почты, что также будет считаться надлежащим Уведомлением Участника о возобновлении).Оператор вправе в любой момент возобновить обслуживание Участника в ИС РОВИ по собственной инициативе при устранении причин, послуживших основанием для приостановления обслуживания.

7.3. Оператор прекращает обслуживание в ИС РОВИ в следующих случаях:
- расторжение (прекращение) договора между Клиентом и Партнером;
- расторжение Договора ЭДО по инициативе любой из Сторон;
- возникновение у Оператора подозрений на нарушение Представителем Участника требований о соблюдении конфиденциальности сведений в ИС РОВИ;
- отзыв Участника (его представителя) своего согласия на обработку персональных данных (в отсутствие у Оператора иных законных оснований обработки персональных данных);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и Правилами.

## 8. **Ответственность сторон**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил Участники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Каждая Сторона несет ответственность за содержание любого подписанного ЭД ЭП ее Представителя, за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

8.3. Стороны не несут ответственность за убытки, понесенные одной Стороной не по вине другой Стороны в результате использования ИС РОВИ, в том числе при исполнении ошибочных ЭД, если переданные ЭД были оформлены надлежащим образом, подписаны ЭП, а Оператором получены, проверены и признаны верными.

8.4. Оператор не несет ответственности за ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Участник по причине несоблюдения им Правил, а также в следующих случаях:
- вследствие Компрометации по вине Участника Авторизационных данных, их утраты или несанкционированного доступа к ним и их использования третьими лицами;
- вследствие принятия органами власти РФ решений, которые делают невозможным для Оператора выполнение своих обязательств по Договору;

- вследствие аварии (сбоев в работе) компьютерных сетей, силовых электрических сетей или систем электросвязи;
- несанкционированного подключения к ЛК ИС РОВИ третьих лиц не по вине Оператора;
- отсутствия у Участника компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы в ИС РОВИ;
- невозможности использования в определенный момент времени Мобильного приложения, и, как следствие невозможностью доступа к ЛК ИС РОВИ с использованием Мобильного приложения, вследствие возникновения неисправностей и отказов оборудования, сбоев и ошибок в ЛК ИС РОВИ и/или Мобильном приложении, отказов систем связи, энергоснабжения, иных систем, осуществлением доработок ЛК ИС РОВИ и/или Мобильного приложения, профилактических работ, технологических изменений, обновлений, иных причин технического характера, в результате чего может, в том числе, оказаться невозможным доступ к ЛК ИС РОВИ, отправка и/или получение электронных документов.

8.5. Участник согласен с тем, что при заключении и исполнении Договора ЭДО Оператор полагается на достоверность предоставляемых Участником (Представителем Участника) заверений и гарантий, а также информации, предоставляемой им в течение срока действия Договора ЭДО.

8.6. Участник обязан возместить Оператору в полном объеме убытки, причиненные несоблюдением или нарушением указанных в Договоре ЭДО заявлений или гарантий, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения соответствующего требования Оператора об этом.

8.7. Оператор не несет ответственности и не обязан возмещать Клиенту убытки, если в связи с недружественными действиями иностранных государств и международных организаций, связанных с введением ограничительных мер в отношении граждан РФ и российских юридических лиц (далее- недружественные действия), а также в связи с действием каких-либо санкций, ограничений, запретов, введенных международными организациями, РФ, иностранными государствами, любыми органами власти или центральными (национальными) банками РФ или иностранных государств, включая (но не ограничиваясь) санкции, введенные в отношении любой из Сторон по Договору и/или ее аффилированных лиц, банка(ов), обслуживающих любую из сторон по Договору, обязательства Оператора не исполнены или исполнены ненадлежащим образом и/или, несмотря на надлежащее исполнение Оператором своих обязательств по Договору, Клиент не получил от Оператора соответствующего исполнения.

## 9. **Обработка персональных данных**

9.1. Стороны заверяют друг друга в том, что обеспечивают соблюдение требований законодательства при обработке персональных данных, полученных друг от друга в рамках исполнения Договора ЭДО.

9.2. Стороны гарантируют друг другу:

9.2.1. соблюдение конфиденциальности и обеспечение безопасности обработки всех полученных персональных данных;

9.2.2. обработку персональных данных на территории Российской Федерации;

9.2.3. принятие необходимых организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.2.4. предпринимать все необходимые меры для обеспечения соблюдения прав лиц (Субъектов персональных данных), чьи персональные данные содержатся в

документах и сведениях, предоставляемых (сообщаемых) другой Стороне, в том числе получить согласие на обработку персональных данных, если оно требуется в соответствии с законодательством.

9.3. В случае необходимости, и при наличии правовых оснований, Стороны обязуются предоставлять друг другу заверенные копии согласий Субъектов персональных данных в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от другой Стороны.

9.4. В случае привлечения Стороны к ответственности в связи с действиями/бездействием другой Стороны при обработке персональных данных Субъектов персональных данных, полученных или передаваемых при исполнении обязательств по Договору, другая Сторона обязуется возместить реальный документально подтвержденный ущерб, понесенный Стороной в результате таких действий/бездействия другой Стороны.

9.5. Оператор ИС РОВИ является Оператором персональных данных в отношении персональных данных Участников в соответствии с п. 9.6. Правил. Оператор ИС РОВИ также является лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Участника (Обработчик) в отношении данных Участника в соответствии с Приложением № 3 к Правилам.

9.6. Участники согласны на обработку Оператором их персональных данных на следующих условиях:

9.6.1. Согласие дается на обработку следующих персональных данных, не относящихся к специальной категории персональных данных или к биометрическим персональным данным: наименование компании; ИНН; фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты (email); логин.

9.6.2. Оператор может совершать следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

9.6.3. Способы обработки: как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

9.6.4. Цель обработки персональных данных — заключение и исполнение Договора ЭДО.

9.6.5. Третьи лица, обрабатывающие персональные данные по поручению ООО «РОВИ Тех» для указанной в согласии цели: ООО «Яндекс.Облако» (ИНН 7704458262), 119021, г. Москва, ул. Льва Толстого, дом 16, пом. 528.

9.6.6. Персональные данные обрабатываются Оператором до отказа в заключении Договора ЭДО или до прекращения его действия, в зависимости от того, что произойдет раньше.

9.6.7. Согласие может быть отозвано Участником или его представителем путем направления Оператору письменного заявления или электронного заявления, подписанного квалифицированной электронной подписью, по адресу, указанному в п. 9.5.

9.6.8. В случае отзыва согласия Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без него при наличии оснований, указанных в пунктах 2 — 9.1, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

9.6.9. Согласие действует до момента прекращения обработки персональных данных, указанного в п. 9.6.6. и п. 9.6.7.

## 10. **Заключительные положения**

10.1. Сторонами согласован обязательный претензионный досудебный порядок разрешения споров. Сторона, получившая письменную претензию другой Стороны, обязуется рассмотреть и предоставить ответ на претензию в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии.

10.2. Любой спор, разногласие или требование, возникающее из Договора ЭДО, подлежит разрешению в Арбитражном суде Саратовской области.

10.3. Все Уведомления, предусмотренные Договором ЭДО, направляются Сторонами друг другу посредством Личного кабинета, курьерской почтой, телеграммой, почтовыми отправлениями с уведомлением о вручении или по адресам электронной почты, указанным Сторонами, и должны быть совершены на русском языке. В зависимости от используемых Сторонами способов доставки датой получения Стороной Уведомления считается:

- при использовании Личного кабинета - дата отправки Уведомления отправляющей Стороной;
- при использовании почтовой связи, в том числе курьерской почты (или/или):
  • дата, указанная в Уведомлении о вручении почтового отправления получающей Стороне;
  • дата отказа получающей Стороны от получения Уведомления, если этот отказ зафиксирован организацией, осуществляющей доставку корреспонденции;
  • дата, на которую Уведомление не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу или по иным причинам, что подтверждается либо сообщением организации, осуществляющей доставку корреспонденции, либо данными с официального сайта Почты России. В случае неоднократных попыток вручить Стороне Уведомление, датой его получения считается первая дата, на которую Уведомление не вручено, зафиксированная организацией, осуществляющей доставку корреспонденции;
- при направлении Уведомления телеграммой – день, следующий за днем направления телеграммы;
- при использовании электронной почты – дата отправки Уведомления отправляющей Стороной

  Уведомления, направленные надлежащим образом, могут быть использованы в качестве письменных доказательств в суде.

10.4. Участник дает согласие на получение дополнительной информации и информационных рассылок по указанному при Регистрации, а также предоставленному Оператору в ходе исполнения Договора ЭДО адресу электронной почты и телефону.

10.5. Участник дает согласие и поручает Оператору передавать Акционерному обществу «ТБанк» (ИНН 7710140679, 127287, Москва г, ул Хуторская 2-я, дом 38А, стр 26), Акционерному обществу «Т-Страхование» (ИНН 7704082517, 127287, г Москва, ул Хуторская 2-я, д 38А стр 26), Обществу с ограниченной ответственностью «Т Моб» (ИНН 7743200179, 125212, г Москва, Головинское шоссе, д 5 к 1, помещ 25022), Обществу с ограниченной ответственностью «Т-Покупки» (ИНН 7743414212, 125212, г. Москва, Головинское шоссе, д 5 к 1, помещ 193), Акционерному обществу «Негосударственный пенсионный фонд «Т-Пенсия» (ИНН 7743446824, 125040, г. Москва, ул Грузинский Вал, д 7), Обществу с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Т-Финанс», (ИНН 7704599714, 127287, г Москва, ул Хуторская 2-я, д 38А стр 17), Обществу с ограниченной ответственностью «РБ Факторинг» (ИНН 7706677277, 123112, г. Москва г., 1-й Красногвардейский пр-д, д. 19, помещ. 1/14), а также аффилированным лицам и (или) лицам, входящим в одну группу лиц с указанными выше юридическими лицами, как в документарной, так и в бездокументарной (электронной) форме, в том числе путем обмена данными по электронным каналам связи, любые сведения и данные, включая любые персональные данные, имеющиеся в распоряжении Оператора, любые сведения о договорных отношениях с Оператором, Партнерами и/или третьими лицами,

включая номер, дату, предмет и иные условия договора, в том числе с приложением документов или их копий.

Такое согласие предоставляется:

- в целях исполнения Договора ЭДО, заключения и исполнения договоров с Партнерами и/или указанными выше юридическими лицами, исполнения договоров, заключенных Оператором с Партнерами, и/или указанными выше юридическими лицами, участия в маркетинговых акциях, проводимых Оператором и/или Партнерами совместно с одним или несколькими указанными юридическими лицами, рекламных рассылок и предложений как от Оператора, Партнеров, так и от указанных юридических лиц;
- на срок до достижения целей, указанных выше или до момента его отзыва;
- может быть отозвано путем направления Оператору письменного заявления или электронного заявления, подписанного квалифицированной электронной подписью, по адресам, указанным в п.9.6. Правил.

10.6. Реквизиты Оператора:

Общество с ограниченной ответственностью «РОВИ Технологии» (ООО «РОВИ Тех»)

ИНН 9709064843, КПП 770901001

ОГРН 1207700310586

Адрес: 125047, г. Москва, ул. 2-я Брестская, д. 48, помещ.30

р/с 40702810210001582041 в АО «ТБанк»

БИК 044525974

к/с 30101810145250000974

e-mail: contact@rowi.com; privacy@rowi.com.

Телефон: +7 (495) 513 13 26

Приложение № 1
к Правилам электронного документооборота
Общества с ограниченной ответственностью
«РОВИ Технологии»

## Порядок применения электронных подписей в ИС РОВИ (далее – Порядок применения ЭП)

Термины, используемые в Приложении, написанные с заглавной буквы, имеют то же значение, что и в Правилах электронного документооборота Общества с ограниченной ответственностью «РОВИ Технологии».

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Владелец Квалифицированного сертификата** - лицо, на имя которого Удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством связи и массовых коммуникаций РФ, выдан Квалифицированный сертификат и которое владеет соответствующим Ключом электронной подписи, позволяющим с помощью средств электронной подписи создавать свою электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

**Владелец Сертификата ключа проверки электронной подписи** – лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан Сертификат ключа проверки электронной подписи и которое владеет соответствующим ключом электронной подписи, позволяющим с помощью средств электронной подписи создавать свою электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

**Квалифицированный сертификат** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством связи и массовых коммуникаций РФ, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и подтверждающий принадлежность Ключа проверки электронной подписи владельцу Квалифицированного сертификата.

**Ключ электронной подписи** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания Электронной подписи.

**Ключ проверки электронной подписи** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности Электронной подписи.

**Компрометация криптографического ключа (компрометация ключа)** – констатация Владельцем Криптографического ключа обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование ключа Электронной подписи неуполномоченными лицами.

**Криптографический ключ (ключ)** – общее название Ключей электронной подписи и Ключей проверки электронной подписи.

**Регистрация Сертификата ключа проверки электронной подписи** – осуществляемая Оператором процедура внесения в реестр сертификатов ключей проверки электронных подписей, которая производится при условии предоставления владельцем Сертификата ключа проверки электронной подписи ключа проверки электронной подписи, а при необходимости регистрации Сертификата ключа проверки электронной подписи юридического лица также доказательств, подтверждающих полномочия Представителя Участника.

**Сертификат ключа проверки электронной подписи** – документ на бумажном носителе или электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, который включает в себя Ключ проверки электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи выдается Удостоверяющим центром Участнику в соответствии с соглашением, заключенным Участником с Удостоверяющим

центром для подтверждения подлинности электронной подписи и идентификации владельца Сертификата ключа проверки электронной подписи.

**Средство криптографической защиты информации (СКЗИ)** – программное обеспечение, позволяющее осуществлять криптографическое преобразование исходной информации с целью ее защиты от несанкционированного доступа, а также подтверждения целостности и авторства этой информации. СКЗИ используется для проверки целостности и корректности УНЭП и УКЭП. Неисключительные права на использование СКЗИ не являются предметом Договора ЭДО и при необходимости (для проверки корректности ЭП и других целей) приобретаются Участниками самостоятельно.

**Удостоверяющий центр** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП)** - Электронная подпись, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием Ключа электронной подписи, позволяющая определить лицо, подписавшее ЭД, позволяющая обнаружить факт внесения изменений в ЭД после момента его подписания, созданная с использованием средств электронной подписи, ключ проверки которой указан в Квалифицированном сертификате, а средства использованные при создании и проверке электронной подписи имеют подтверждение соответствия требованиям, установленным на основании Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

**Усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП)** - Электронная подпись, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием Ключа электронной подписи, позволяющая определить лицо, подписавшее ЭД, позволяющая обнаружить факт внесения изменений в ЭД после момента его подписания, созданная с использованием средств электронной подписи, ключ проверки которой указан в Сертификате ключа проверки электронной подписи, а средства использованные при создании и проверке электронной подписи имеют подтверждение соответствия требованиям, установленным на основании Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок применения Электронных подписей в ИС РОВИ устанавливает общий порядок и условия использования ПЭП, УНЭП и УКЭП при осуществлении электронного документооборота между Участниками ИС РОВИ.

1.2. Применение конкретного вида Электронной подписи определяется договором между Партнером и Клиентом.

## 2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЭП

2.1. Соглашение между Оператором и Участниками, устанавливающее случаи признания ЭД, подписанных ПЭП, равнозначными документами на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, в соответствии с положениями ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» считается заключенным между Участниками с даты заключения Договора ЭДО;

2.2. ПЭП признается корректной и принадлежащей Представителю Участника (1) при совпадении Логина и Долговременного пароля, полученных и/или заданных Участником при Регистрации в ИС РОВИ в соответствии с Договором ЭДО, и Логина и

Долговременного пароля, введенных Участником для Авторизации, или (2) при совпадении Логина и Долговременного пароля, полученных и/или заданных Участником при Регистрации в ИС РОВИ в соответствии с Договором ЭДО, и Логина и Долговременного пароля, введенных Участником для Авторизации, а также Одноразового пароля, направленного Оператором/Партнером, введенного Клиентом в специальное поле Личного кабинета ИС РОВИ, с кодом подтверждения, который был отправлен в виде СМС-сообщения на Зарегистрированный номер Участника.

Стороны признают, что такого совпадения достаточно, для признания электронного документа надлежащим образом подписанным ПЭП Представителя Участника.

2.3. В случае подписания Клиентом одной ПЭП нескольких связанных между собой ЭД, каждый из ЭД считается подписанным ПЭП.

2.4. Стороны признают следующее:

2.4.1. корректная ПЭП является аналогом собственноручной подписи Представителя Участника;

2.4.2. все ЭД, полученные Партнером в течение Периода доступа от Представителя Клиента, подписанные корректной ПЭП:

- признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Представителя Клиента;
- являются подлинными, тождественными и целостными документами, исходящими от Клиента, и являются основанием для совершения Партнером операций или иных действий, предусмотренных Правилами и/или соглашениями между Партнером и Клиентом;
- удовлетворяют требованию совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию документы на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Представителя Клиента;

2.4.3. операции и иные действия, совершенные Партнером на основании ЭД, принятых Партнером в течение Периода доступа от Представителя Клиента через Личный кабинет, подписанные корректной ПЭП, влекут юридические последствия, аналогичные последствиям операций и иных действий, совершенных Партнером на основании документов Клиента на бумажном носителе и подписанных собственноручной подписью Представителя Клиента.

## 3. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРОВЕРКИ УНЭП

### 3.1. Порядок признания УНЭП

3.1.1. Стороны признают, что ЭД, подписанные УНЭП лиц, имеющих право подписи соответствующих документов, имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях, подписанными собственноручной подписью Представителей Участников, если в отношении такой УНЭП одновременно выполняются следующие условия:

3.1.1.1. Участниками используется УНЭП в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

3.1.1.2. УНЭП имеет Сертификат ключа проверки электронной подписи;

3.1.1.3. Сертификат ключа проверки электронной подписи создан и выдан Удостоверяющим центром;

3.1.1.4. Сертификат ключа проверки электронной подписи является действительным (не прекратил свое действие и не аннулирован) на момент подписания ЭД;

3.1.1.5. имеется положительный результат проверки УНЭП, предусмотренный разделом 3.3. настоящего Приложения;

3.1.1.6. подтверждено отсутствие изменений, внесенных в ЭД после его подписания УНЭП.

### 3.2. Порядок использования УНЭП

3.2.1. Участники обязуются использовать, принимать и признавать Сертификаты ключей проверки электронной подписи, изданные Удостоверяющими центрами, в составе и формате, которые определяются договорами, регулирующими отношения Участника с Удостоверяющим центром.

3.2.2. Для определения действительности Сертификата ключа проверки электронной подписи используется актуальный список отозванных сертификатов, издаваемый и публикуемый Удостоверяющим центром в порядке и с периодичностью, которые определяются договорами, регулирующими отношения Участника с Удостоверяющим центром. В качестве места публикации актуального списка отозванных сертификатов принимается адрес информационного ресурса, определенный в поле CRL Distribuition Point (CDP) Сертификата ключа проверки электронной подписи.

3.2.3. В качестве средства электронной подписи при выполнении функций создания электронной подписи в электронном документе, подтверждения подлинности электронной подписи в электронном документе, создания Ключей электронной подписи и Ключей проверки электронной подписи Сторонами используется средство криптографической защиты информации (СКЗИ) «КриптоПро CSP» версии 4.0 и выше. Стороны согласились, что эталонный образец СКЗИ находится у производителя Средства электронной подписи ООО «Крипто-Про» (г. Москва).

3.2.4. Электронный документ, подписанный УНЭП, не соответствующей хотя бы одному из условий пункта 3.1.1. Приложения и не прошедшей проверку в порядке, установленном разделом 3 Приложения, не влечет правовых последствий.

3.2.5. ЭД, подписанный УНЭП, принадлежащей одной Стороне, и полученный другой Стороной, не влечет правовых последствий, если до момента получения данного ЭД адресатом последний был уведомлен отправителем об отсутствии полномочий на подписание указанного ЭД у лица, являющегося Владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи, и/или об иных обстоятельствах, свидетельствующих об отсутствии у Стороны, на имя которой зарегистрирован Сертификат ключа проверки электронной подписи, возможности подписать такой ЭД в определенный момент времени.

3.2.6. Стороны согласились, что получение ЭД, подписанного УНЭП в соответствии с условиями Правил, прошедшей проверку в порядке, установленном разделом 3 Приложения, является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что Электронный документ исходит от Стороны, его отправившей.

### 3.3. Порядок проверки УНЭП

3.3.1. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи обязан передать Сертификат ключа проверки электронной подписи, содержащий Ключ проверки электронной подписи, соответствующий его Ключу электронной подписи, получателю ЭД.

3.3.2. Лицо, получившее ЭД, подписанный УНЭП, и Сертификат ключа проверки электронной подписи, осуществляет их проверку с использованием имеющихся у получателя ЭД СКЗИ.

3.3.3. Проверка УНЭП на действительность осуществляется путем сопоставления сведений, содержащихся в Сертификате ключа проверки электронной подписи отправителя, и сведений, содержащихся в списке отозванных (недействительных) Сертификатов ключей проверки электронных подписей Удостоверяющего центра, выдавшего Сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя.

3.3.4. Проверка УНЭП на принадлежность Владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи УНЭП, с помощью которой подписан Электронный документ, осуществляется путем сопоставления сведений, содержащихся в Сертификате ключа проверки электронной подписи, переданном одной Стороной другой Стороне, и сведений, содержащихся в Электронной документе, подписанном УНЭП.
3.3.5. Проверка УНЭП на отсутствие изменений Электронного документа осуществляется путем сопоставления информации, содержащейся в полученном Электронном документе, подписанном УНЭП, и информации, содержащейся в Электронном документе на момент подписания Электронного документа УНЭП.
3.3.6. Результат проверки УНЭП является положительным при наличии следующих условий в совокупности:
3.3.6.1. установлена действительность Сертификата ключа проверки электронной подписи на момент подписания ЭД;
3.3.6.2. установлена принадлежность ЭП отправителю ЭД;
3.3.6.3. установлено отсутствие изменений ЭД после его подписания. Во всех остальных случаях результат проверки УНЭП признается отрицательным. ЭД, подписанный УНЭП, результат проверки которой признан отрицательным, не влечет правовых последствий для Сторон.

### 3.4. Обязанности Сторон

3.4.1. При использовании УНЭП Клиент обязан:
3.4.1.1. обеспечивать конфиденциальность Ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих им Ключей электронных подписей при подписании ЭД без их согласия лицами, не являющимися Владельцами сертификата ключа проверки электронной подписи;
3.4.1.2. незамедлительно уведомлять Удостоверяющий центр, выдавший Сертификат ключа проверки электронной подписи, и Партнера о нарушении конфиденциальности Ключа электронной подписи;
3.4.1.3. не использовать Ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;
3.4.1.4. использовать для создания и проверки УНЭП, создания Ключей электронной подписи и Ключей проверки электронной подписи Средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
3.4.1.5. принимать необходимые и достаточные меры для предотвращения несанкционированного доступа к программно-аппаратным средствам, программному обеспечению, средствам криптографической защиты информации и ЛК ИС РОВИ, с целью подписания ЭД УНЭП и последующего обмена этим документом с Партнером;
3.4.1.6. содержать в исправном состоянии программное обеспечение и программно-аппаратные средства (средства электронно-вычислительной техники, носители компьютерной информации, маршрутизаторы, каналы связи и др.), которые используются при применении УНЭП и обмене Электронными документами

## 4. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРОВЕРКИ УКЭП

### 4.1. Порядок признания УКЭП

4.1.1. Стороны признают, что ЭД, подписанные УКЭП лиц, имеющих право подписи соответствующих документов, имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях, подписанными собственноручной подписью Представителей Участников, если в отношении такой УКЭП одновременно выполняются следующие условия:

4.1.1.1. Участниками используется УКЭП в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

4.1.1.2. УКЭП имеет Квалифицированный сертификат;

4.1.1.3. Квалифицированный сертификат создан и выдан Удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством связи и массовых коммуникаций РФ, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

4.1.1.4. Квалифицированный сертификат является действительным (не прекратил свое действие и не аннулирован) на момент подписания ЭД;

4.1.1.5. имеется положительный результат УКЭП в соответствии с разделом 4.2. Приложения;

4.1.1.6. подтверждено отсутствие изменений, внесенных в ЭД после его подписания УКЭП

### 4.2. Порядок использования УКЭП

4.2.1. Участники обязуются использовать, принимать и признавать Квалифицированные сертификаты, в составе и формате, которые определяются договорами, регулирующими отношения Участника с Удостоверяющим центром.

4.2.2. Электронный документ, подписанный УКЭП, не соответствующей хотя бы одному из условий пункта 4.1.2. Приложения и/или не прошедшей проверку в порядке, установленном разделом 4.3 Приложения, не влечет правовых последствий.

4.2.3. ЭД, подписанный УКЭП, принадлежащей одной Стороне, и полученный другой Стороной, не влечет правовых последствий, если до момента получения данного ЭД адресатом последний был уведомлен отправителем об отсутствии полномочий на подписание указанного ЭД у лица, являющегося Владельцем Квалифицированного сертификата, и/или об иных обстоятельствах, свидетельствующих об отсутствии у Стороны, на имя которой зарегистрирован Квалифицированный сертификат, возможности подписать такой Электронный документ в определенный момент времени.

4.2.4. Стороны согласились, что получение ЭД, подписанного УКЭП в соответствии с условиями Правил, прошедшей проверку в порядке, установленном разделом 4 Приложения, является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что Электронный документ исходит от Стороны, его отправившей.

4.2.5. Электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в Квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

### 4.3. Порядок проверки УКЭП

4.3.1. Лицо, получившее ЭД, подписанный УКЭП, и Квалифицированный сертификат, осуществляет их проверку с использованием имеющихся у получателя ЭД СКЗИ.

4.3.2. Принадлежность УКЭП Владельцу Квалификационного сертификата определяется на основе данных Квалифицированного сертификата. Проверка принадлежности может быть сделана с использованием СКЗИ.

4.3.3. Корректность и целостность документа, подписанного УКЭП, проверяется с использованием средств СКЗИ.

### 4.4. Обязанности Сторон

4.4.1. При использовании УКЭП Клиент обязан:

4.4.1.1. обеспечивать конфиденциальность Ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих им Ключей электронных подписей при подписании ЭД без их согласия лицами, не являющимися Владельцами Квалификационных сертификатов;

4.4.1.2. незамедлительно уведомлять Удостоверяющий центр, выдавший Квалификационный сертификат, и Партнера о нарушении конфиденциальности Ключа электронной подписи;

4.4.1.3. безотлагательно прекратить электронный документооборот и не использовать УКЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность Ключа электронной подписи нарушена (компрометация ключа КЭП). Сторона обязана незамедлительно сообщить получающей Стороне о ставшей ей известном факте нарушения конфиденциальности Ключа электронной подписи любым доступным способом;

4.4.1.4. содержать в исправном состоянии программное обеспечение и программно-аппаратные средства (средства электронно-вычислительной техники, носители компьютерной информации, маршрутизаторы, каналы связи и др.), которые используются при применении УКЭП и обмене ЭД;

4.4.1.5. заблаговременно обновлять Квалификационные сертификаты.

Приложение № 2
к Правилам электронного документооборота
Общества с ограниченной ответственностью
«РОВИ Технологии»

## Порядок доступа к ЛС ИС РОВИ посредством мобильного приложения «Sellplus»

1. Для получения доступа к ЛК ИС РОВИ посредством Мобильного приложения «Sellplus» Клиенту необходимо:

1.1. Установить Мобильное приложение «Sellplus» из магазина приложений:
- AppStore (для iOS);
- Google Play (для Android);
- HUAWEI AppGallery (для Android на устройствах HUAWEI);
- Nash Store (для Android);
- RuStore (для Android) (здесь и далее – Магазины приложений).

1.2. Пройти Регистрацию в Мобильном приложении «Sellplus», для этого:

1.2.1. войти в Мобильное приложение «Sellplus» и нажать кнопку «Стать клиентом»;

1.2.2. в соответствующих полях регистрационной формы:
- ввести контактные данные Клиента – ИНН и/или наименование Клиента, адрес электронной почты Клиента, номер мобильного телефона Представителя Клиента;
- ознакомиться с Политикой конфиденциальности и иными документами, размещенными Оператором, и нажать кнопку «Продолжить»;
- подтвердить согласие на обработку персональных данных и на заключение Договора ЭДО, путем ввода Одноразового пароля, поступившего на указанный представителем Клиента номер мобильного телефона;

1.2.3. ввести Временный пароль для доступа в ЛК ИС РОВИ, поступивший от Оператора после корректного ввода Одноразового пароля на адрес электронной почты Клиента;

1.2.4. в окне для входа в ЛК ИС РОВИ ввести Логин и Временный пароль, присоединиться к Правилам ЭДО и иным документам, размещенным Оператором, и нажать кнопку «Продолжить»;

1.2.5. в соответствующем поле ввести Одноразовый пароль, направленный ему Партнером на Зарегистрированный номер;

1.2.6. в окне Создание пароля создать Долговременный пароль, соответствующий требованиям Оператора, указанным во всплывающем окне, нажать кнопку «Сохранить», и подтвердить создание Долговременного пароля путем ввода Одноразового пароля, поступившего на Зарегистрированный номер.

2. Для каждого последующего входа в ЛК ИС РОВИ посредством Мобильного приложения Клиент использует Логин и Долговременный пароль.
3. Использование Мобильного приложения для доступа к ЛК ИС РОВИ осуществляется с помощью сети «Интернет». Установка и использование Мобильного приложения, Магазина приложений производится Клиентом самостоятельно.
4. В маркетинговых целях, а также в целях распространения и удобства поиска Мобильное приложение «Sellplus» может размещаться в Магазинах приложений под товарными знаками, знаками обслуживания, коммерческими названиями, отличными от указанного в настоящем пункте, с указанием при этом полного наименования такого Мобильного приложения в разделе «О приложении»/в описании соответствующего приложения в карточке соответствующего Мобильного приложения (на странице соответствующего приложения) в Магазинах приложений. Клиент и Оператор ИС РОВИ пришли к соглашению, что при определении взаимных прав и обязанностей относительно данного приложения будут использовать то наименование Мобильного приложения, которое указано в разделе «О приложении»/ в описании соответствующего приложения в карточке

соответствующего Мобильного приложения (на странице соответствующего приложения) в Магазинах приложений.

Приложение № 3
к Правилам электронного документооборота
Общества с ограниченной ответственностью
«РОВИ Технологии»

# Поручение
# на обработку персональных данных

Поручение на обработку персональных данных (далее — Поручение) является неотъемлемой частью Договора ЭДО и соответствует ч.3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон).

## 1. Термины и определения

**Контент** — информация, в составе которой могут быть персональные данные, загруженная Оператором ПД в ИС РОВИ.

**Обработчик** — Общество с ограниченной ответственностью «РОВИ Тех», ИНН 9709064843, 125047, г. Москва, ул. 2-я Брестская, д. 48, помещ.30.
**Оператор ПД** — Участник ИС РОВИ, организующий и осуществляющий обработку персональных данных в ИС РОВИ. Оператор ПД определяет цели обработки и состав персональных данных, подлежащих обработке, а также действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Персональные данные (ПД)** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), размещенная Оператором ПД в ИС РОВИ.

**Хостинг** — услуга Обработчика по предоставлению ресурсов для размещения Контента в ИС РОВИ, имеющей постоянный доступ к сети Интернет. Контент размещается на арендуемых мощностях в дата-центрах на территории Российской Федерации.

Толкование иных терминов следует производить в соответствии с разделом 1 Правил.

## 11. Предмет Поручения

2.1. Оператор ПД поручает Обработчику обработку персональных данных, которые могут содержаться в Контенте.

2.2. Обработчик ПД является лицом, обрабатывающим персональные данные по поручению Оператора ПД.

2.3. Срок действия Поручения: в течение всего срока действия Договора ЭДО.

2.4. Цели поручения, действия (операции) с персональными данными, перечень персональных данных, порученных на обработку:

| Цели обработки персональных данных по поручению | Действия (операции) с персональными данными, совершаемые по поручению | Перечень персональных данных, порученных на обработку |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Обеспечить Оператору ПД возможность Хостинга Контента в ИС РОВИ | запись; систематизация; накопление; хранение; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение. | **Специальные категории персональных данных:** нет.<br><br>**Биометрические персональные данные:** нет.<br><br>**Иные персональные данные:**<br>1) **персональные данные контрагента**: сумма финансирования; срок финансирования; ИНН; наименование компании, связанной с субъектами персональных данных; фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия (при наличии) и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (при наличии) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания); адрес места жительства (регистрации) или места пребывания; ИНН (при наличии); СНИЛС (при наличии); контактная информация: номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес (при наличии); должность клиента, являющегося лицом, указанным в подпункте 1 пункта 1 статьи 7.3 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ; степень родства либо статус клиента по отношению к лицу, указанному в подпункте 1 пункта 1 статьи 7.3 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ; сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений; сведения о финансовом положении; сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества; сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности; сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, место государственной регистрации;<br>2) **персональные данные представителя контрагента:** фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия (при наличии) и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (при наличии) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания |

| | | |
|---|---|---|
| | | (проживания); адрес места жительства (регистрации) или места пребывания; ИНН (при наличии); сведения, подтверждающие наличие у физического лица полномочий представителя клиента, - наименование, дата выдачи, срок действия, номер (при наличии) документа, либо положение нормативного правового акта, на котором основаны полномочия представителя клиента;<br>3) **персональные данные выгодоприобретателей - физических лиц и бенефициарных владельцев:** фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия (при наличии) и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии); данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (при наличии) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания); адрес места жительства (регистрации) или места пребывания; ИНН (при наличии);<br>4) **персональные данные поручителей (физических лиц):** фамилия, имя, отчество; документ, удостоверяющий личность (наименование, серия и номер, орган, выдавший документ, дата выдачи, код подразделения); данные миграционной карты (серия, номер карты, дата начала срока пребывания, дата окончания срока пребывания) (для иностранных граждан и лиц без гражданства); наименование и данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание/проживание на территории РФ: серия (если имеется), номер, дата начала срока действия права пребывания/проживания, дата окончания срока действия права пребывания/проживания (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза или иной документ, подтверждающий в соответствии с российским законодательством право указанных лиц на пребывание/проживание) (для иностранных граждан и лиц без гражданства); адрес места жительства (регистрации) (страна, область (республика, край), район, населенный пункт, улица, дом, квартира); ИНН; сведения об электронной почте; сведения о контактном номере телефона.<br>5) **персональные данные сотрудников:** фамилия, имя, наименование, ИНН организации, адрес электронной почты, номер телефона. |

## 12. **Заверения Оператора ПД**

3.1. Оператор ПД заверяет и гарантирует, что:
- получил Персональные данные законными способами;
- обладает законными основаниями обработки Персональных данных (в том числе согласием субъектов Персональных данных на передачу Персональных данных Обработчику);
- соблюдает принципы и правила обработки Персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- предоставил субъектам Персональных данных информацию, предусмотренную пунктом 3 статьи 18 Закона.

3.2. Оператор ПД гарантирует, что любое лицо, осуществляющее обработку Персональных данных с использованием функциональных возможностей ИС РОВИ, действует от имени Оператора ПД и в соответствии с его инструкциями. При этом Оператор ПД несет ответственность перед Обработчиком, если указанное лицо нарушает условия Поручения.

## 13. **Права, обязанности и ответственность Обработчика**

4.1. Обработчик обязуется соблюдать цель и ограничения обработки Персональных данных, определенных в Поручении.

4.2. Обработчик обязуется исполнять Поручение самостоятельно, а также вправе привлекать третьих лиц, указанных в Политике конфиденциальности, оставаясь ответственным перед Оператором ПД за выполнение своих обязательств по Поручению.

4.3. Обработчик обязуется добросовестно сотрудничать с Оператором ПД и оказывать ему разумное содействие при рассмотрении и урегулировании запросов (жалоб, требований), касающихся Поручения. В частности, Обработчик, получив такой запрос, обязан уведомить об этом Оператора ПД в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления указанного события путем направления соответствующего уведомления на адрес электронный почты, указанный при регистрации Оператора ПД в ИС РОВИ.

4.4. Обработчик несет ответственность перед Оператором ПД за исполнение Поручения, в том числе за действия (бездействие) своих работников, получивших доступ к обрабатываемым по Поручению Оператора ПД Персональным данным, повлекшие разглашение таких Персональных данных, в пределах размера реального ущерба, подтвержденного документально.

4.5. Обработчик принимает необходимые меры для защиты 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. Обеспечение безопасности Персональных данных достигается, в частности:
1) определением угроз безопасности Персональных данных при их обработке в ИС РОВИ;
2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности Персональных данных при их обработке в ИС РОВИ, необходимых для выполнения требований к защите Персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности Персональных данных;
3) применением средств защиты информации;
4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности Персональных данных до ввода в эксплуатацию ИС РОВИ;
5) учетом машинных носителей Персональных данных;
6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к Персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИС РОВИ и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

7) восстановлением Персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
8) установлением правил доступа к Персональным данным, обрабатываемым в ИС РОВИ, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с Персональными данными в ИС РОВИ;
9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности Персональных данных и уровня защищенности ИС РОВИ.

4.6. Обработчик обязан уведомлять Оператора ПД о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона.

4.7. Обработчик обязуется по запросу Оператора ПД в течение срока действия поручения Оператора ПД, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять (с учётом п. 5.3. Поручения) документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Оператора ПД требований, установленных в соответствии с Законом.

## 14. **Права, обязанность и ответственность Оператора ПД**

5.1. Оператор ПД несет ответственность перед субъектом Персональных данных за действия, осуществляемые Обработчиком при исполнении Поручения.

5.2. Оператор ПД самостоятельно принимает решение и несет ответственность за определение того, подходит ли ИС РОВИ для обработки Персональных данных согласно законодательству Российской Федерации, а также за использование ИС РОВИ в соответствии с юридическими обязательствами Оператора ПД.

5.3. Оператор ПД вправе не чаще одного раза в три месяца запрашивать у Обработчика документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения Поручения Оператора ПД требований, установленных в Поручении.

5.4. Оператор ПД несет ответственность за безопасность выбранных им средств защиты доступа к ИС РОВИ, а также самостоятельно обеспечивает их конфиденциальность.

5.5. Оператор ПД несет ответственность за все действия, а также их последствия, при использовании ИС РОВИ, при этом все действия, совершенные под учетной записью Оператора ПД, считаются произведенными самим Оператором ПД.

5.6. Оператор ПД несет ответственность за реагирование на запросы со стороны субъектов Персональных данных, третьих лиц в отношении использования Оператором ПД ИС РОВИ в целях обработки Персональных данных.

5.7. Оператор ПД несет ответственность за рассмотрение запросов субъектов Персональных данных, связанных с реализацией их прав, в том числе в случаях, когда использование Оператором ПД функциональных возможностей ИС РОВИ затрагивает права указанных лиц.

5.8. Оператор ПД обязуется предоставить Обработчику подтверждение наличия правовых оснований для обработки Персональных данных и факта надлежащего уведомления субъекта Персональных данных об их передачи, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения соответствующего запроса от Обработчика.

5.9. В случае предъявления Обработчику претензий и требований от третьих лиц, в том числе от субъектов Персональных данных и уполномоченных органов, в связи с исполнением Поручения, в том числе в случае предъявления претензии о неправомерности хостинга Обработчиком Персональных данных, размещенных Оператором ПД в ИС РОВИ, Оператор ПД обязан самостоятельно, своими силами и за свой счет урегулировать такие претензии, оградить Обработчика от возможных убытков и участия в рассмотрении претензий, требований и возможном судебном разбирательстве. В случае возникновения необходимости участия Обработчика в урегулировании указанных выше претензий и/или требований, Обработчик имеет право требовать от Оператора ПД возмещения возникших у него убытков и расходов,

связанных с таким участием, включая, но не ограничиваясь расходами на представителя, ведение переговоров и иными расходами.

5.10. В случае предъявления Обработчику исковых требований от третьих лиц, в том числе от субъектов Персональных данных и уполномоченных органов, в связи с исполнением Поручения, в том числе в случае предъявления претензии о неправомерности хостинга Обработчиком Персональных данных, размещенных Оператором ПД в ИС РОВИ, результатом которых станет судебный акт о взыскании средств с Обработчика, вступивший в законную силу, последний имеет право требовать от Оператора ПД возмещения Обработчику понесенных им расходов в процессе урегулирования судебного спора и во исполнение судебного решения, а также все понесенные Обработчиком судебные расходы, убытки в полном объеме.

5.11. Оператор ПД несет риск невозможности использования ИС РОВИ, возникший вследствие исполнения Обработчиком обязанности по прекращению хостинга Персональных данных на основании Поручения Оператора ПД.

5.12. Оператор ПД несёт ответственность перед Обработчиком за нарушение заверений и гарантий Оператору ПД по Поручению в размере фактически подтверждённых убытков Обработчика.

## 15. **Конфиденциальность и безопасность**

6.1. Оператор ПД обязуется установить требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. ст. 18.1, 19 Закона.

6.2. Обработчик принимает необходимые меры конфиденциальности и безопасности при исполнении Поручения с использованием средств автоматизации в соответствии с требованиями, указанными в ч.5 ст.18, ст. 18.1, ст. 19 Закона. Более подробная информация представлена в Политике конфиденциальности.

## 16. **Нарушение информационной безопасности**

7.1. Если Обработчику станет известно о каком-либо нарушении безопасности, которое ведет к случайной или незаконной передаче (распространению, предоставлению, доступу) Персональных данных («Инцидент»), Обработчик в течение 24 часов уведомит Оператора ПД об Инциденте и примет обоснованные меры для смягчения последствий и минимизации какого-либо ущерба, возникшего в результате Инцидента.

7.2. Обработчик предоставляет Оператору ПД необходимую и достаточную информацию и поддержку, связанную с таким событием, которые могут понадобиться Оператору ПД для выполнения его обязанностей в силу Закона, а также для снижения негативных последствий, которые могут наступить в результате такого события.

7.3. Обязательство Обработчика сообщать о таких Инцидента или реагировать на них в соответствии с данным разделом не является признанием со стороны Обработчика вины или ответственности в связи с Инцидентом.

7.4. Оператор ПД принимает необходимые и достаточные меры, в том числе осуществляет контроль и управление доступом к ИС РОВИ, в целях недопущения Инцидентов при обработке Персональных данных с использованием ИС РОВИ. Ответственность за выбор необходимых мер защиты и безопасности, достаточность и надежность указанных мер лежит на Операторе ПД. В случае Инцидентов в связи с действиями или бездействием Оператора ПД, последний обязуется незамедлительно, но не позднее 48 часов с даты события, уведомить Обработчика, при этом, к Обработчику становится неприменимой ответственность за безопасность и конфиденциальность данных, в отношении которых произошёл Инцидент.

## 17. **Заключительные положения**

8.1. Поручение регулируется и подлежит толкованию в соответствии с правом Российской Федерации.
8.2. Любые вопросы, уведомления, и иные документы Обработчику в связи Поручением следует направлять по адресу: privacy@rowi.com.