



ОФЕРТА **на заключение договора об оказании информационных услуг**

г. Москва

Изложенный ниже текст оферты (далее – «Оферта») является предложением Акционерного общества «Объединенное Кредитное Бюро» (ОГРН: 1047796788819, адрес юридического лица: 115114, г. Москва, Шлюзовая наб., д. 4), далее именуемого «Бюро», заключить договор в соответствии со ст. 435, 428 ГК РФ (далее – «**Договор**») **Клиенту**, далее именуемому - «Клиент», а совместно с Бюро именуемые «Стороны», а по отдельности «**Сторона**».

Оферта адресована юридическим лицам, которые зарегистрированы на территории Российской Федерации.

Акцепт Оферты осуществляется после ознакомления с условиями Договора и регистрации в личном кабинете юридического лица на интернет-портале по адресу <https://credistory.ru/yul-credit-history> путем подписания Заявления об акцепте оферты (далее – Заявление) в электронной форме, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или на бумажном носителе с собственноручной подписью уполномоченного лица.

Акцепт Оферты осуществляется Клиентом путем подписания Заявления одним из следующих способов:

- в электронной форме, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП);
- на бумажном носителе с собственноручной подписью уполномоченного лица, с передачей оригинала Заявления в Бюро посредством личного посещения офиса Бюро либо высылается в Бюро по адресу, указанному в разделе 7 Договора в соответствии с инструкциями, размещенными по адресу <https://credistory.ru/how-to-get>.

Датой заключения Договора является момент получения Бюро акцепта Оферты, который определяется в зависимости от способа подписания Заявления:

- при подписании Заявления с использованием УКЭП – рабочий день, следующий за днем отправки подписанного Пользователем Заявления, или датой подписания Заявления, отраженной на штампе электронной подписи в системе ЭДО;
- при подписании Заявления в бумажной форме – день получения Бюро оригинала Заявления.

Акцепт Оферты означает полное и безоговорочное принятие Клиентом всех условий Договора без каких-либо изъятий и/или ограничений и равносителен заключению двухстороннего письменного договора.

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Перечисленные далее термины, используемые в настоящем Договоре, имеют следующее значение: «**Абонентская плата**» – это фиксированный платеж, который вносится Клиентом для подключения подписки на получение Услуги.

«**Законодательство о кредитных историях**» – совокупность правовых норм, регулирующих порядок формирования, хранения и использования кредитных историй. Включает в себя Федеральный закон от «30» декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях» и иные применимые нормативные правовые акты Российской Федерации.

«**Запрос**» или «**Запросы**» – запрос Клиента на предоставление его кредитной истории в соответствии с Законом, выраженный, кроме прочего, в присоединении к настоящему Договору. Запрос заполняется и подписывается Клиентом (законным представителем) в электронной форме, с



использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в том числе через аккредитованного ФНС России оператора электронного документооборота, который поддерживает роуминг с оператором ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур» (система ЭДО «Контур.Диадок»), или Запрос заполняется и подписывается Клиентом (законным представителем) и предоставляется посредством личного посещения офиса Бюро, либо высылается в Бюро по адресу, указанному в разделе 7 Договора в соответствии с инструкциями, размещенными по адресу <https://credistory.ru/how-to-get>.

«Идентификация» – процесс установления личности Клиента в целях оказания Услуги.

«Кредитная история» - информация, состав которой определен Законом, и которая хранится в бюро кредитных историй.

«Кредитный отчет» – документ, который содержит информацию, входящую в состав Кредитной истории, и который Бюро предоставляет по запросу Клиента; в случае отсутствия соответствующей информации в базе данных кредитных историй Бюро предоставляет Клиенту Кредитный отчет, не содержащий информацию о принятии/исполнении Клиентом обязательств по договорам займа (кредита), с указанием об отсутствии таких сведений в базе данных Бюро.

«Личный кабинет юридического лица» – защищенное веб-пространство Бюро, доступное по адресу <https://credistory.ru/yul-credit-history>, предназначенное для ознакомления Клиента с условиями оказания услуг Бюро, а также использования иного функционала Личного кабинета юридического лица.

«Подписка» – формат доступа к Услуге, предоставляемый Клиенту на срок действия Подписки, установленный Договором, который гарантирует Клиенту ежедневное обновление Кредитного отчета и возможность его неограниченного просмотра или скачивания в течение 24 часов с момента размещения.

«Услуга» – информационная услуга Бюро «Кредитный отчет субъекта-юридического лица» по формированию и предоставлению Клиенту Кредитного отчета, содержащего информацию из Кредитной истории Клиента, осуществляемая по Запросу Клиента через функционал Личного кабинета юридического лица.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Бюро обязуется по Запросу Клиента, при условии Идентификации Клиента, представить Клиенту услугу «Кредитный отчет субъекта-юридического лица», путем предоставления Кредитного отчета, содержащего информацию из Кредитной истории Клиента, в рамках Подписки (далее - «Услуги»).

2.2. Договор включает в себя в качестве неотъемлемых частей общие условия обмена электронными документами и общие условия конфиденциальности доступные по ссылке <https://credistory.ru/yul-credit-history/subscription> (далее – Общие условия). Закрывая Договор путем акцепта Оферты, Пользователь присоединяется к Общим условиям

2.3. Клиент признает, что информация, содержащаяся в Кредитных отчетах Бюро, получена Бюро от источников формирования кредитных историй в соответствии с Законом. Бюро не проверяет достоверность информации, предоставленной ему источниками формирования кредитных историй. Соответственно, Клиент не имеет права на возмещение ему Бюро возможных убытков, возникших в связи с недостоверностью или неточностью информации, содержащейся в Кредитных отчетах Бюро. Бюро обновляет указанную информацию по мере ее поступления от источников формирования кредитных историй.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Бюро предоставляет Клиенту доступ к Личному кабинету юридического лица после заключения Договора, в порядке и на условиях, описанных в Правилах использования Личного кабинета юридического лица, которые размещены по адресу: <https://credistory.ru/yul-credit-history/subscription>.

3.2. Для получения доступа к Услуге Клиенту необходимо подписать Запрос на получение Кредитного отчета по Подписке. Текст Запроса формируется автоматически из данных,



заполненных Клиентом в Заявлении. Запрос должен быть подписан и предоставлен одним из следующих способов:

- а) в электронной форме, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Клиента, через аккредитованного ФНС России оператора электронного документооборота, который поддерживает роуминг с оператором ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур» (система ЭДО «Контур.Диадок»);
- б) на бумажном носителе с собственноручной подписью уполномоченного представителя Клиента, посредством личного посещения офиса Бюро по адресу, указанному в разделе 7 Договора в соответствии с инструкциями, размещенными по адресу <https://credistory.ru/how-to-get>.
- с) на бумажном носителе с собственноручной подписью уполномоченного представителя Клиента, посредством направления по почте Бюро по адресу, указанному в разделе 7 Договора в соответствии с инструкциями, размещенными по адресу <https://credistory.ru/how-to-get>.

3.3. Запрос считается направленным Клиентом в Бюро с момента выполнения всех перечисленных ниже условий:

- а) Направление Клиентом подписанного Запроса в соответствии с п. 3.2. Договора;
- б) Внесение Абонентской платы, как это предусмотрено разделом 4 Договора.

3.4. Бюро при получении подписанного Запроса проводит Идентификацию Клиента в соответствии с требованиями действующего законодательства о кредитных историях.

3.5. В рамках Подписки Клиенту предоставляется Кредитный отчет на ежедневной основе в течение срока действия Подписки. Первый Кредитный отчет в рамках подписки предоставляется в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня направления Запроса с учетом положений п. 3.3 выше, при условии успешного прохождения Клиентом Идентификации (далее – Активация Подписки на Услугу).

3.6. Кредитный отчет обновляется ежедневно и доступен для просмотра и скачивания неограниченное количество раз в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента размещения в личном кабинете юридического лица Клиента на интернет-портале Бюро по адресу <https://credistory.ru/yul-credit-history/credit-history>.

3.7. Срок действия Подписки составляет 1 (один) календарный год с даты Активации Подписки на Услугу. Подписка может быть продлена на тот же срок при условии внесения оплаты за новый срок, как это предусмотрено разделом 4 Договора, направления нового Запроса и прохождения Идентификации, как указано в п. 3.2 – 3.4.

3.8. Услуга предоставляется Клиенту путем отображения Кредитного отчета в экранном формате – в Личном кабинете юридического лица Клиента.

Права и обязанности Сторон

3.9. Клиент:

3.9.1. Обязуется своевременно и в полном объеме оплачивать Услуги.

3.9.2. Обязуется обеспечить контроль за действиями своих представителей, в том числе (но не исключительно), что Запросы направляются только надлежащим образом уполномоченными представителями Клиента. В случае выхода уполномоченного представителя Клиента за пределы своих полномочий или в случае отсутствия у представителя Клиента полномочий, Клиент не вправе ссылаться на это как на основание отсутствия для Клиента правовых последствий от совершенного его представителем фактического или юридического действия. Во избежание сомнений, все действия, совершенные представителями (в том числе с использованием учетной записи Клиента в Личном кабинете юридического лица), признаются действиями, совершенными Клиентом.

3.9.3. Обязуется соблюдать Правила использования Личного кабинета юридического лица, размещенные на официальном сайте Бюро по адресу: <https://credistory.ru/yul-credit-history/subscription>



3.9.4. Обязуется отслеживать сообщения, поступающие на адрес электронной почты, указанный Клиентом в Запросе и Заявлении, для взаимодействия в рамках Договора. Направление Бюро информации на электронную почту Клиента, является надлежащим уведомлением Клиента и имеет юридическую силу. Сообщение, направленное Бюро посредством электронной почты, считается полученным Клиентом на следующий за днем отправки рабочий день. Адрес электронной почты, указанный Клиентом в Запросе, используется для авторизации в Личном кабинете юридического лица.

3.9.5. Оформление Подписки не влияет на право Клиента не более двух раз в течение каждого календарного года получить бесплатный Кредитный отчет, в соответствии с инструкциями на официальном сайте Бюро <https://credistory.ru/how-to-get>.

3.10. Бюро:

3.10.1. Вправе за свой счет привлекать третьих лиц для оказания Услуг, при этом Бюро несет ответственность за действия таких третьих лиц.

3.10.2. Бюро обеспечивает работоспособность Личного кабинета юридического лица 24/7, при этом Бюро вправе проводить плановые технические работы, в течение 30 минут в сутки во время которых Личного кабинета юридического лица может быть недоступен. Время проведения таких плановых технических работ не считается перерывом в предоставлении Услуг. Бюро также вправе проводить экстренные технические работы в случае возникновения угроз безопасности Личного кабинета юридического лица, при этом такие работы не считаются нарушением условий Договора. Бюро вправе ограничить доступ к Личному кабинету юридического лица при выявлении мошеннических действий со стороны Клиента.

4. СТОИМОСТЬ И ОПЛАТА УСЛУГ

4.1. До начала оказания Услуг Клиент вносит Абонентскую плату. Информация о размере Абонентской платы размещена Бюро по ссылке <https://credistory.ru/yul-credit-history>.

4.2. Внесение Абонентской платы позволяет Клиенту получать Кредитные отчеты по Подписке, в течение 1 (одного) календарного года с даты Активации Подписки на Услугу, как это определено в пункте 3.5 и 3.7. Договора.

4.3. Абонентская плата вносится единым платежом, моментом оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Бюро.

4.4. Абонентская плата не является авансом и не подлежит возврату, в том числе при досрочном отказе Клиента от Договора. В отношении Абонентской платы, а также прав и обязанностей Сторон, возникающих в связи с ее оплатой, применяются положения Гражданского кодекса Российской Федерации о договоре с исполнением по требованию (абонентском договоре).

4.5. Бюро ежемесячно в течение срока действия Подписки направляет Клиенту Акты оказанных услуг (далее – Акт) в двух экземплярах. В Акте отражается размер Абонентской платы, без детализации по количеству Запросов.

4.6. Клиент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта подписывает его и направляет в Бюро один экземпляр, либо направляет мотивированный отказ от подписания Акта.

4.7. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Клиентом Акта в Бюро не поступил подписанный экземпляр Акта либо мотивированный отказ от его подписания, Услуга считается оказанной надлежащим образом и принятой Клиентом, подтверждением чего является Акт, подписанный Бюро в одностороннем порядке с отметкой о том, что Акт не был своевременно подписан Клиентом.

4.8. Размер Абонентской платы устанавливается с учетом НДС по ставке, определенной действующим налоговым законодательством РФ. В случае изменения ставки НДС будет применяться новая ставка НДС, действующая на момент выставления Акта, а размер Абонентской платы подлежит пересчету исходя из новой ставки.

4.9. Счет-фактура за оплачиваемый период предоставляется Клиенту в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

4.10. Бюро вправе вносить изменения в размер Абонентской платы на новый срок Подписки в одностороннем порядке, путем размещения новых условий по ссылке <https://credistory.ru/yul-credit>.



[history](#), с обязательным уведомлением Клиента о таких изменениях не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты внесения изменений. Уведомление Клиента осуществляется путем направления письма на адрес электронной почты Клиента, указанный в Личном кабинете юридического лица Клиента, или путем направления сообщения в Личном кабинете юридического лица Клиента. Изменения в размер Абонентской платы не применимы к уже активированной Подписке.

4.11. Если Клиент не согласен с изменениями, вносимыми Бюро в размер Абонентской платы, он вправе отказаться от исполнения Договора, направив Бюро уведомление об этом. Порядок и сроки отказа от исполнения Договора в этом случае применяются по аналогии с установленными в пп. 6.4. – 6.7.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Разногласия и споры, возникающие в рамках Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. При невозможности их урегулирования путем переговоров они подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

5.2. Досудебный претензионный порядок урегулирования разногласий и споров является обязательным. Претензии подлежат направлению заказным и/или ценным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным способом. Срок ответа на претензию – 30 (тридцать) календарных дней с момента ее получения.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

Уведомления по Договору

6.1. Надлежащим уведомлением во всех случаях, кроме случаев, когда порядок уведомления четко установлен условиями Договора, является передача информации посредством письма с описью вложения и уведомлением о вручении, доставка с использованием курьерских служб, а также передача информации иным способом, прямо предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия Договора

6.2. Договор заключен Сторонами на неопределенный срок.

Отказ от исполнения Договора

6.3. Каждая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, направив письменное уведомление другой Стороне. Договор прекращает свое действие через 30 (тридцать) календарных дней с момента получения уведомления другой Стороной. При этом, в случае такого отказа возмещение Клиенту убытков и/или компенсация Бюро расходов не производится.

Внесение изменений в Оферту

6.4. Внесение изменений в Оферту производится Бюро в одностороннем порядке, без согласования с Клиентом, путем публикации новой редакции Оферты.

6.5. Изменения вступают в силу и становятся обязательными для Клиента по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента размещения новой редакции Оферты, если иной срок не предусмотрен такими изменениями, и, если на дату вступления изменений в силу в Бюро не поступил отказ Клиента от исполнения Договора. В случае, если изменения вносятся в связи с изменением Законодательства о кредитных историях, срок начала действия новой редакции Оферты определяется исходя из требований законодательства Российской Федерации и может быть сокращен.

6.6. В случае несогласия Клиента с изменениями, вносимыми Бюро в Оферту, Клиент вправе отказаться от Договора путем направления в Бюро уведомления об этом. При этом, в случае такого отказа возмещение Клиенту убытков и/или компенсация Бюро расходов не производится.

6.7. Договор прекращает свое действие на 5 (пятый) рабочий день после даты получения Бюро уведомления (либо с более поздней даты, если она указана в уведомлении). Если Клиент уведомил Бюро об отказе от исполнения Договора после даты вступления новой редакции Оферты в силу, либо Бюро получило уведомление после этой даты, Клиент обязуется соблюдать положения Оферты в новой редакции до даты прекращения Договора.

Антикоррупционная оговорка

6.8. При заключении, исполнении, изменении и расторжении Договора Стороны принимают на себя следующие обязательства:

6.8.1. Стороны, их работники, уполномоченные представители и иные привлеченные ими лица¹ не предлагают, не обещают, не требуют, не разрешают предоставление, не предоставляют каких-либо денег, ценных бумаг, иного имущества, не оказывают услуги имущественного характера, не выполняют работы, не предоставляют какие-либо имущественные права, прямо или косвенно, лично или через посредников любым лицам для оказания влияния на действия (бездействие) и/или решения этих и/или других лиц с целью получения каких-либо неправомерных выгод (преимуществ) или для достижения иных неправомерных целей.

6.8.2. Стороны, их работники, уполномоченные представители и иные привлеченные ими лица не осуществляют действия (бездействие), квалифицируемые применимым законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, посредничество во взяточничестве/коммерческом подкупе, злоупотребление полномочиями, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, а также иные действия (бездействие), нарушающие требования применимого законодательства и применимых норм международного права в области противодействия коррупции.

6.8.3. Стороны: а) уведомляют друг друга о ставших известными им обстоятельствах, которые являются или могут явиться основанием для возникновения конфликта интересов²; б) воздерживаются от совершения действий (бездействия), влекущих за собой возникновение или создающих угрозу возникновения конфликта интересов; в) оказывают иное содействие друг другу в целях выявления, предупреждения и предотвращения коррупционных правонарушений и конфликтов интересов в рамках и в связи с отношениями Сторон по Договору.

6.9. Положения пункта 6.8 Договора распространяются на отношения, возникшие до его заключения, но связанные с заключением Договора.

6.10. В случае появления у Стороны сведений о фактическом или возможном нарушении другой Стороной, ее работниками, уполномоченными представителями или иными привлеченными ими лицами каких-либо положений пунктов 6.8.1-6.8.3 Договора (далее – Нарушение коррупционной направленности), такая Сторона обязуется незамедлительно письменно уведомить другую Сторону об этом³. Такое уведомление должно содержать указание на реквизиты⁴ Договора, описание фактических обстоятельств, связанных с Нарушением коррупционной направленности, которые послужили основанием для направления уведомления. К уведомлению должны быть приложены подтверждающие документы и/или материалы⁵.

Сторона, получившая уведомление, обеспечивает его конфиденциальное рассмотрение, а также направляет другой Стороне мотивированный ответ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения уведомления. В случае несогласия Стороны, получившей уведомление, с предоставленными в уведомлении обстоятельствами, связанными с Нарушением коррупционной

¹ Здесь и далее – если применимо.

² Если иное не следует из других положений Договора, термин «конфликт интересов» понимается в значении, определенном в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

³ Уведомление АО «ОКБ» направляется в порядке, предусмотренном Договором, по адресу: 115114, г. Москва, Шлюзовая наб., д. 4.

⁴ Номер (при наличии), дата и заголовок (при наличии).

⁵ К ним относятся показания участников и очевидцев событий, письменные документы, переписка посредством электронной почты, sms и мессенджеров, аудио- и видеозаписи и т.п.



направленности, которые послужили основанием для направления уведомления и/или подтверждающими документами и/или материалами, в своем ответе она должна привести возражения в отношении направленных сведений о Нарушении коррупционной направленности.

6.11. В случаях: а) получения Стороной от другой Стороны ответа, подтверждающего Нарушение коррупционной направленности, или б) отсутствия в полученном Стороной ответе от другой Стороны возражений в отношении направленных сведений о Нарушении коррупционной направленности, Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив письменное уведомление о расторжении.

В указанных случаях Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты получения другой Стороной соответствующего письменного уведомления о расторжении Договора. Сторона, по инициативе которой был расторгнут Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения Договора.

Последствия изменения законодательства. Приоритет условий неотъемлемых частей Договора

6.12. В случае, если в результате изменения законодательства Российской Федерации любое положение Договора вступит в противоречие с соответствующими положениями законодательства, к отношениям Сторон будут применяться нормы действующего законодательства Российской Федерации, а положения Договора будут толковаться образом, соответствующим применимому законодательству.

7. РЕКВИЗИТЫ БЮРО

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ОБЪЕДИНЕННОЕ КРЕДИТНОЕ БЮРО» (АО «ОКБ»)**

АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ 115114, Г. МОСКВА, ШЛЮЗОВАЯ НАБ., Д. 4
(ПОЧТОВЫЙ АДРЕС):

ОГРН:	1047796788819
ИНН:	7710561081
КПП:	770501001

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- а) **Бюро** – Акционерное общество «Объединенное Кредитное Бюро» (АО «ОКБ», ОГРН 1047796788819, ИНН 7710561081).
- б) **Договор** – договор (договоры) об оказании информационных услуг, заключенные между Сторонами.
- в) **Законодательство о кредитных историях** – совокупность правовых норм, регулирующих порядок формирования, хранения и использования кредитных историй. Включает в себя Федеральный закон от «30» декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях» (при упоминании по тексту в отдельности – Закон о кредитных историях), Положение Банка России от 11.05.2021 № 758-П «О порядке формирования кредитной истории» и иные применимые нормативные правовые акты Российской Федерации.
- г) **Закон о персональных данных** – Федеральный закон от «27» июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- д) **Защита Конфиденциальной информации** – правовые, организационные, технические и иные меры, направленные на обеспечение защиты Конфиденциальной информации от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении Конфиденциальной информации.
- е) **Конфиденциальная информация** – любая информация, в том числе договоры, презентации, финансовые данные, отчетность, заключения консультантов и другие документы, деловая переписка, аудиовизуальные материалы и иные сведения, которые Передающая Сторона предоставила Принимающей Стороне в бумажном, цифровом, электронном или любом ином виде на любых носителях, в любой форме.
- По усмотрению Передающей Стороны Конфиденциальная информация может маркироваться грифом конфиденциальности, в том числе (но не исключительно) грифом «Коммерческая тайна», в соответствии с требованиями Федерального закона от «29» июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
- Информация не считается Конфиденциальной информацией в следующих случаях:
- информация не может являться конфиденциальной в силу положений законодательства Российской Федерации;
 - информация стала на законных основаниях доступна Принимающей Стороне вследствие правомерного раскрытия третьими лицами и была получена на условиях, которые не обязывают Принимающую Сторону соблюдать режим конфиденциальности;
 - информация самостоятельно создана Принимающей Стороной и не нарушает требований по соблюдению режима конфиденциальности информации, которая была использована для ее создания;
 - Передающая Сторона прямо и недвусмысленно заявила о том, что информация не является конфиденциальной.
- ж) **Личный кабинет** – защищенное веб-пространство Бюро, предназначенное для ознакомления Клиента с условиями оказания услуг Бюро, а также использования иного функционала Личного кабинета, как это описано в Правилах использования Личного кабинета.
- з) **Обладатель Конфиденциальной информации** – лицо, самостоятельно создавшее Конфиденциальную информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к Конфиденциальной информации.
- и) **Общие условия конфиденциальности** – настоящий документ, который является неотъемлемой частью Договора и определяет обязательства Сторон при обмене, использовании и защите Конфиденциальной информации.
- к) **Передающая Сторона** – сторона, предоставляющая Конфиденциальную информацию.
- л) **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), как она определена Законом о персональных данных.

- м) **Предоставление информации** – действия Стороны, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.
- н) **Принимающая Сторона** – сторона, принимающая Конфиденциальную информацию от Передающей стороны.
- о) **Разрешенная цель использования Конфиденциальной информации** или **Разрешенная цель** – взаимодействие Сторон в целях исполнения заключенных между ними договоров и соглашений, переговоры Сторон об их заключении, а также иные виды сотрудничества между Сторонами.
- п) **Стороны** – Передающая Сторона и Принимающая Сторона совместно.

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

- 2.1. Общие условия конфиденциальности устанавливают обязательства Сторон по обеспечению Защиты Конфиденциальной информации, а также по организации передачи и использования Конфиденциальной информации.
- 2.2. Положения Общих условий конфиденциальности распространяются на действия Клиента в отношении информации, входящей в состав кредитной истории (как она определена в Законе о кредитных историях).
- 2.3. Положения Общих условий конфиденциальности не распространяются на действия Бюро в отношении информации, входящей в состав кредитной истории (как она определена в Законе о кредитных историях). Действия Бюро в отношении информации, входящей в состав кредитной истории, устанавливаются и регулируются Законодательством о кредитных историях и не ограничиваются положениями Общих условий конфиденциальности.
- 2.4. Во избежание сомнений, в отношении передачи и использования отдельных категорий информации, доступ к которой ограничен в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, Стороны руководствуются применимыми нормами законодательства, в частности (но не исключительно):
 - а) *в отношении информации, входящей в состав кредитной истории* – применяются положения Законодательства о кредитных историях;
 - б) *в отношении персональных данных* – применяются положения Закона о персональных данных;
 - в) *в отношении коммерческой тайны* – применяются положения Федерального закона от «29» июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
 - г) *в отношении иной охраняемой законом тайны* – применяются положения законодательства Российской Федерации, устанавливающие условия отнесения информации к соответствующей тайне, обязательность соблюдения ее конфиденциальности и порядок обращения с ней.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

Права и обязанности Сторон в отношении Конфиденциальной информации

3.1. Каждая из Сторон обязуется:

- а) соблюдать конфиденциальность в отношении Конфиденциальной информации, а именно не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя, а также обеспечивать Защиту полученной Конфиденциальной информации не ниже уровня защиты собственной Конфиденциальной информации;
- б) использовать Конфиденциальную информацию исключительно с Разрешенной целью;
- в) предоставлять Конфиденциальную информацию исключительно с соблюдением требований, обеспечивающих ее недоступность для третьих лиц, в том числе (но не исключительно) применять шифрование, архивирование, надежные пароли, а также иные средства защиты информации, доступные Передающей Стороне и/или обязательные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для отдельных категорий информации ограниченного доступа;
- г) предоставлять доступ к Конфиденциальной информации только тем своим работникам и/или представителям, которые обладают для этого необходимыми полномочиями и приняли на себя обязательства по соблюдению режима конфиденциальности такой информации;
- д) по требованию Обладателя Конфиденциальной информации уничтожить все носители такой информации способом, исключающим дальнейшее восстановление носителей и обрабатываемой на них Конфиденциальной информации, а также не предпринимать какие-либо действия по их восстановлению;

При этом Стороны признают, что Конфиденциальная информация может быть сохранена:

- в объеме, необходимом для выполнения требований законодательства Российской Федерации по ведению бухгалтерского, налогового учета – в течение соответствующих проверяемых периодов;

- в случае, если Конфиденциальная информация является подтверждением исполнения договорных обязательств между Сторонами – в течение соответствующего срока исковой давности;
 - в иных случаях, когда Конфиденциальная информация должна быть сохранена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации – в течение сроков хранения такой информации.
- е) в случае нарушения конфиденциальности в отношении полученной Конфиденциальной информации незамедлительно информировать об этом Передающую Сторону. По письменному запросу Передающей Стороны Принимающая Сторона обязана провести проверку по факту нарушения режима конфиденциальности в отношении Конфиденциальной информации и предоставить Передающей Стороне отчет о проверке с указанием причин нарушений, а также отчет о мерах, принятых для минимизации ущерба.

Предоставление Конфиденциальной информации по запросам государственных органов, а также органам управления, акционерам и аффилированным лицам Сторон

3.2. Предоставление Конфиденциальной информации не считается разглашением, если такая информация передается в орган и/или организацию, который в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации обладает полномочиями для ее запроса, в том числе (но не исключительно) в Банк России, федеральный орган исполнительной власти по защите прав субъектов персональных данных, федеральный орган по контролю за соблюдением антимонопольного законодательства, а также в суды согласно их компетенции.

3.3. Каждая из Сторон вправе предоставлять Конфиденциальную информацию своим органам управления, акционерам, консультантам и аудиторам в объеме сведений о договорах и соглашениях, заключенных между Сторонами, включая копии и/или выдержки из них, а также информацию об их исполнении.

Использование Конфиденциальной информации в информационных целях, а также в целях участия в закупочных процедурах

3.4. Бюро вправе:

- раскрывать информацию о договорах, заключенных между Сторонами, без раскрытия ценовых условий и разглашения сведений, составляющих коммерческую тайну, на своем официальном сайте, в презентационных и иных рекламно-информационных материалах, а также в средствах массовой информации;
- предоставлять информацию о договорах, заключенных между Сторонами, а также любые документы в рамках их исполнения (включая копии договоров и актов об оказании услуг по ним) при участии в закупочных процедурах.

4. ПРАВА НА КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ

4.1. Если иное не предусмотрено соглашением Сторон, то все права на Конфиденциальную информацию сохраняются у Передающей Стороны и/или иных обладателей Конфиденциальной информации. Получение Конфиденциальной информации не является основанием для приобретения принимающей Стороной статуса Обладателя такой Конфиденциальной информации.

5. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В случаях, когда Конфиденциальная информация содержит персональные данные, Передающая сторона обязуется обеспечить наличие законных оснований для их передачи и обработки Принимающей Стороной.

5.2. В случае, если Стороны в рамках Разрешенной цели поручают друг другу обработку персональных данных, Стороны руководствуются нижеследующим (если иное не установлено договором и/или соглашением, заключенным между Сторонами):

- а) *перечень действий (операций) с персональными данными*: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
 - б) *цель обработки персональных данных*: исполнение договора и/или соглашения, заключенного между Сторонами;
- При этом обработка персональных данных производится Сторонами исключительно в той мере, в которой это необходимо для исполнения указанных договоров и/или соглашений.

- в) *перечень персональных данных*: определяется в соответствии с договором и/или соглашением, заключенным между Сторонами;
- г) *срок обработки персональных данных*: до прекращения действия Общих условий в отношении получающей Стороны и/или до наступления одного из следующих событий, в зависимости от того, какое событие наступит ранее:
 - получение Получающей Стороной уведомления о необходимости прекращения обработки персональных данных;
 - отзыв поручения, в соответствии с которым осуществлялась обработка персональных данных;
 - прекращение действия договора и/или соглашения, в рамках которого осуществлялась обработка персональных данных по поручению;
 - достижение цели обработки персональных данных или утрата необходимости в ее достижении.
- д) Получающая Сторона как лицо, обрабатывающее персональные данные по поручению, обязуется:
 - использовать базы данных на территории Российской Федерации;
 - принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных для операторов персональных данных Законом о персональных данных;
 - обеспечивать безопасность персональных данных;
 - принимать по своему усмотрению меры, необходимые для защиты персональных данных от неправомерных действий в их отношении.

5.3. Сторона, являющаяся оператором персональных данных, при поручении их обработки другой Стороне гарантирует наличие согласий на обработку таких персональных данных, полученных от соответствующих физических лиц и оформленных согласно требованиям Закона о персональных данных.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

Срок действия Общих условий конфиденциальности

6.1. Стороны обязуются соблюдать требования Общих условий конфиденциальности в течение всего срока действия Договора и в течение 5 (пяти) лет после прекращения срока его действия, если иное не предусмотрено договором и/или соглашением, заключенным между Сторонами.

Если в течение указанных 5 (пяти) лет между Сторонами будет заключен новый договор или соглашение, Стороны обязуются соблюдать требования Общих условий конфиденциальности в отношении Конфиденциальной информации при исполнении такого договора и соглашения.

Ответственность Сторон

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения требований, установленных Общими условиями конфиденциальности, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок внесения изменений в Общие условия конфиденциальности

6.3. Бюро вправе вносить изменения в Общие условия конфиденциальности в одностороннем порядке, без согласования с Клиентом, путем размещения новой редакции Общих условий конфиденциальности в Личном кабинете.

6.4. Новая редакция Общих условий конфиденциальности начинает действовать с даты, указанной в преамбуле документа, содержащего новую редакцию, но не ранее чем через 30 (тридцать) календарных дней с даты ее размещения в Личном кабинете.

6.5. Если Клиент не согласен с новой редакцией Общих условий конфиденциальности, он вправе отказаться от исполнения Договора, направив Бюро уведомление об этом (в случае такого отказа компенсация Бюро расходов не производится).

6.6. Договор прекращает свое действие на 10 (десятый) рабочий день после даты получения Бюро уведомления (либо с более поздней даты, если она указана в уведомлении Клиента).

6.7. Если Клиент уведомил Бюро об отказе от исполнения Договора после даты вступления новой редакции Общих условий конфиденциальности в силу, либо Бюро получило уведомление после этой даты, Клиент обязуется соблюдать положения Общих условий конфиденциальности в новой редакции до даты прекращения Договора.

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- а) **Бюро** – Акционерное общество «Объединенное Кредитное Бюро» (АО «ОКБ», ОГРН 1047796788819, ИНН 7710561081).
- б) **Договор** – договор (договоры) об оказании информационных услуг, заключенные между Сторонами.
- в) **Закон об электронной подписи** – Федеральный закон от «06» апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- г) **Личный кабинет** – защищенное веб-пространство Бюро, предназначенное для ознакомления Клиента с Материалами, условиями оказания услуг Бюро, а также использования иного функционала Личного кабинета, как это описано в Правилах использования Личного кабинета.
- д) **Общие условия ЭДО** – настоящий документ, который является неотъемлемой частью Договора и определяет обязательства Сторон при обмене Электронными документами в рамках оказания Бюро услуг по Договору, а также устанавливает обязательства Сторон по обеспечению информационной безопасности при обмене Электронными документами.
- е) **Клиент** – лицо, которое присоединяется к Общим условиям.
- ж) **Регламент Бюро** – Регламент обмена электронными документами между Бюро и Клиентом, размещенный на сайте Бюро: <https://bki-okb.ru/corp>.
- з) **Регламенты Удостоверяющего Центра** – документы, регламентирующие порядок создания, выдачи и использования сертификатов ключей проверки Электронной подписи:
- Регламент Удостоверяющего Центра ООО «КРИПТО-ПРО» доступен на сайте ООО «КРИПТО-ПРО» по адресу: <http://cpca20.cryptopro.ru/reglament/reglamentdist.pdf>;
 - Регламент Удостоверяющего центра Бюро доступен на сайте АО «ОКБ» по адресу: <https://bki-okb.ru/corp/uc>.
- и) **Средство криптографической защиты информации или СКЗИ** – шифровальное (криптографическое) средство, предназначенное для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну. В документообороте между Сторонами используются сертифицированные СКЗИ производства ООО «КРИПТО-ПРО», в частности, программное обеспечение КриптоПРО CSP.
- к) **Сторона / Стороны** – Бюро и Клиент по отдельности / Бюро и Клиент совместно.
- л) **Удостоверяющий Центр или УЦ** – юридическое лицо, оказывающее услугу по изготовлению сертификатов ключей проверки Электронной подписи, осуществляющее идентификацию и регистрацию Клиентов, изготовление и управление статусами сертификатов ключей проверки Электронной подписи Клиентов Удостоверяющего Центра.
- Под Удостоверяющим центром в рамках Общих условий ЭДО понимаются следующие:
- Акционерное общество «Объединенное Кредитное Бюро» (ОГРН 1047796788819, ИНН 7710561081, далее – УЦ Бюро);
 - Общество с ограниченной ответственностью «КРИПТО-ПРО» (ОГРН 1037700085444, ИНН 7717107991, далее – УЦ КРИПТО-ПРО);
 - Иной аккредитованный УЦ (далее – АУЦ) – удостоверяющий центр, получивший аккредитацию в соответствии с правилами, установленными Законом об электронной подписи.
- м) **Электронная подпись или 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.
- При обмене Электронными документами между Сторонами в рамках Договора:
- допускается использование ЭП, в сертификате которой указывается в качестве владельца такого сертификата физическое лицо, действующее от имени юридического лица;
 - допускается использование обезличенного сертификата ключа проверки ЭП, то есть такого сертификата, в котором не указывается в качестве владельца сертификата физическое лицо, действующее от имени юридического лица.

- При обмене Электронными документами в рамках Договора Стороны вправе использовать в качестве ЭП следующие виды электронных подписей:
 - усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП), основанная на сертификате, выпущенном УЦ Бюро;
 - усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП), основанная на сертификате, выпущенном УЦ КРИПТО-ПРО;
 - усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) основанная на сертификате, выпущенном АУЦ.
- н) **Неквалифицированная электронная подпись или УНЭП** – Электронная подпись, которая:
- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа Электронной подписи;
 - позволяет определить лицо, подписавшее Электронный документ;
 - позволяет обнаружить факт внесения изменений в Электронный документ после момента его подписания;
 - создается с использованием средств Электронной подписи.
- о) **Усиленная квалифицированная электронная подпись или УКЭП** – Электронная подпись, которая соответствует всем признакам УНЭП и следующим дополнительным признакам:
- квалифицированный сертификат проверки ЭП выпущен АУЦ;
 - ключ проверки ЭП указан в квалифицированном сертификате;
 - для создания и проверки ЭП используются средства ЭП, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным согласно Закону об электронной подписи.
- п) **Электронный документ** – запросы Клиента на оказание услуг и отчеты, подготовленные Бюро по результатам оказания услуг, а также иные Электронные документы, при направлении которых по правилам, указанным в Договоре или установленным Бюро, необходимо использовать Электронную подпись.

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

- 2.1. Общие условия ЭДО регулируют обмен Электронными документами в рамках оказания Бюро услуг по Договору, а также устанавливают обязательства Сторон по обеспечению информационной безопасности при обмене Электронными документами.
- 2.2. Положения Общих условий, установленные в отношении Электронных документов, распространяются на обмен документами в связи с заключением, изменением, прекращением договоров, такими как приложения к договору, заявки, дополнительные соглашения, акты сдачи-приемки услуг и др., если между Сторонами не заключен иной договор, устанавливающий порядок подписания таких документов.
- 2.3. Для обмена Электронными документами Клиент может выпустить УНЭП УЦ Бюро, воспользоваться услугами Бюро по изготовлению сертификатов ключей УНЭП УЦ КРИПТО-ПРО, либо использовать ранее выпущенную УКЭП.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. В случае, если Клиент использует услуги Бюро по изготовлению сертификатов ключей УНЭП УЦ КРИПТО-ПРО, стоимость услуг (далее – Вознаграждение) определяется в соответствии с настоящим разделом и включает в себя:
- 3.1.1. Стоимость услуг по выпуску сертификата УЦ КРИПТО-ПРО, установленную УЦ КРИПТО-ПРО. Бюро информирует Клиента о стоимости услуг по выпуску сертификата УЦ КРИПТО-ПРО по запросу Клиента.
- 3.1.2. Стоимость услуг Бюро, действующего в качестве Оператора УЦ КРИПТО-ПРО, в размере 100 (Сто) рублей, кроме того НДС. В указанную стоимость входят услуги по изготовлению одного сертификата ключа подписи Клиента УЦ КРИПТО-ПРО.
- 3.2. По окончании квартала, в котором был изготовлен сертификат ключа УНЭП УЦ КРИПТО-ПРО, Бюро направляет Клиенту счет на оплату услуг, два экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) и счет на оплату.

Акт включает в себя информацию о размере вознаграждения Бюро и размере вознаграждения УЦ КРИПТО-ПРО.

3.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта Клиент подписывает его и направляет в Бюро один экземпляр, либо направляет мотивированный отказ от подписания Акта. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Клиентом Акта в Бюро не поступил подписанный экземпляр Акта либо мотивированный отказ от его подписания, услуги считаются оказанными Бюро надлежащим образом и принятыми Клиентом, подтверждением чего является Акт, подписанный Бюро в одностороннем порядке с отметкой о том, что Акт не был своевременно подписан Клиентом.

3.4. Клиент оплачивает счет Бюро в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты его выставления. При оплате Вознаграждения его сумма подлежит увеличению на сумму НДС по ставке, действующей на момент оформления Бюро Акта.

3.5. Стоимость услуг по выпуску сертификата УЦ КРИПТО-ПРО устанавливается без учета НДС. В случае изменения ставки НДС к стоимости услуг будет применяться новая ставка НДС, действующая на момент оказания услуг. В указанном случае при расчете Вознаграждения стоимость услуг будет увеличиваться на ставку НДС, действующую на момент оформления Бюро Акта и счета-фактуры.

3.6. Счет-фактура за оказанные услуги предоставляется Клиенту в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ, ПОДПИСАННЫМИ ЭП

4.1. Обмен Электронными документами, подписанными ЭП, осуществляется между Сторонами по телекоммуникационным каналам связи в зашифрованном виде. Требование, указанное в настоящем пункте, не применяется к документам, установленным в п. 2.3. Общих условий ЭДО.

4.2. Порядок подключения Клиента к системе обмена Электронными документами описан в Регламенте Бюро.

4.3. При обмене Электронными документами Стороны обязуются исполнять требования, указанные в Регламенте Удостоверяющего Центра и Регламенте Бюро.

4.4. В качестве средства криптографической защиты информации используется программное обеспечение КриптоПро CSP, имеющее действующий сертификат соответствия по требованиям безопасности, которое каждая из Сторон приобретает за свой счет, включая лицензии на программное обеспечение и сертификаты ключей проверки ЭП.

4.5. Электронные документы, заверенные ЭП представителя одной из Сторон, признаются другой Стороной как подлинные, эквивалентные бумажным документам и порождающие аналогичные им права и обязанности, а также являются надлежащими письменными доказательствами.

4.6. Стороны признают систему защиты информации, используемую в электронном документообороте между Сторонами, достаточной для обеспечения конфиденциальности, контроля целостности, а также подтверждения авторства и подлинности Электронных документов.

4.7. При направлении запроса в Бюро на выпуск сертификатов и на принятие к использованию сертификатов в соответствии с Приложением к Регламенту Бюро, Стороны будут использовать следующие адреса электронной почты:

- со стороны Бюро: cs@bki-okb.ru;
- со стороны Клиента: адрес(-а), предоставленный Клиентом для взаимодействия в рамках Договора.

4.8. Список документов и информации, которые Клиент должен предоставить в Бюро для выпуска сертификатов УНЭП УЦ Бюро или УНЭП УЦ КРИПТО-ПРО, либо для начала использования УКЭП, указан в Регламенте Бюро.

В случае использования «обезличенного» сертификата ключа проверки УКЭП, Клиент дополнительно направляет в Бюро уведомление, подписанное уполномоченным лицом, с указанием номера и срока действия сертификата проверки УКЭП, который Клиент будет использовать при обмене Электронными документами с Бюро.

4.9. Клиент обязуется изменять сертификат ключа проверки ЭП в следующих случаях:

- компрометация ключа ЭП;
- окончание полномочий лица, использующего ЭП;
- истечение срока действия сертификата ключа проверки ЭП;
- иные случаи, когда требуется замена сертификата ключа проверки ЭП.

4.10. Клиент уведомляет Бюро о смене сертификата ключа проверки ЭП одним из следующих способов:

- путем направления в Бюро Электронного документа, подписанного ЭП, сертификат ключа проверки которой был ранее предоставлен в Бюро, содержащего новый сертификат ключа проверки ЭП;
- путем направления в Бюро уведомления на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом, с указанием номера и срока действия нового сертификата ключа проверки ЭП, который будет использовать Клиент.

4.11. Клиент самостоятельно несет ответственность за использование ЭП неуполномоченными лицами. Бюро не осуществляет проверку полномочий лица, использующего «обезличенный» сертификат ключа проверки при формировании ЭП. Однако Бюро вправе в любой момент запросить, а Клиент обязуется предоставить подтверждение полномочий лица, использующего «обезличенный» сертификат ключа проверки.

4.12. Стороны обязуются принимать полученные по телекоммуникационной сети Электронные документы, заверенные ЭП, если средства проверки ЭП подтвердили подлинность ЭП подписывающей Стороны, и не принимать такие документы, если средства проверки ЭП не подтвердили подлинность ЭП подписывающей Стороны.

5. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

Срок действия Общих условий ЭДО

5.1. Стороны обязуются соблюдать требования Общих условий ЭДО в течение всего срока действия Договора.

5.2. Если Общие условия прекратили действие по любым основаниям (в том числе по причине отказа Клиента от исполнения Договора), но Клиент продолжает использовать ЭП для получения услуг Бюро, положения Общих условий в части использования ЭП сохраняют свою силу в течение всего срока такого использования ЭП.

Во избежание сомнений, использование ЭП при направлении запросов на получение Услуг Бюро после прекращения действия Общих условий по любым основаниям является действием, совершая которое Клиент присоединяется к Общим условиям в актуальной редакции (размещенной в Личном кабинете) и обязуется их соблюдать.

Порядок внесения изменений в Общие условия ЭДО

5.3. Бюро вправе вносить изменения в Общие условия ЭДО в одностороннем порядке, без согласования с Клиентом, путем размещения новой редакции Общих условий ЭДО в Личном кабинете.

5.4. Новая редакция Общих условий ЭДО начинает действовать с даты, указанной в преамбуле документа, содержащего новую редакцию, но не ранее чем через 30 (тридцать) календарных дней с даты ее размещения в Личном кабинете.

5.5. Если Клиент не согласен с новой редакцией Общих условий ЭДО он вправе отказаться от исполнения Договора, направив Бюро уведомление об этом (в случае такого отказа компенсация Бюро расходов не производится).

5.6. Договор прекращает свое действие на 10 (десятый) рабочий день после даты получения Бюро уведомления (либо с более поздней даты, если она указана в уведомлении Клиента).

5.7. В случае если между Сторонами есть действующие приложения о стоимости услуг к Договору, Договор прекращает свое действие на 10 (десятый) рабочий день после даты получения Бюро уведомления (либо с более поздней даты, если она указана в уведомлении Клиента), при условии, что на эту дату отсутствуют Запросы¹, срок предоставления Отчета по которым еще не наступил.

При наличии таких Запросов оказание Услуг продолжается до даты предоставления Бюро последнего Отчета по таким Запросам (включительно), а к отношениям Сторон применяются Специальные условия и Материалы в редакции, действующей на дату предоставления Отчета.²

5.8. Если Клиент уведомил Бюро об отказе от исполнения Договора после даты вступления новой редакции Общих условий ЭДО в силу, либо Бюро получило уведомление после этой даты, Клиент обязуется соблюдать положения Общих условий ЭДО в новой редакции до даты прекращения Договора в части оказания Услуг.

¹ Термины указаны в значении, описанном в Общих условия оказания услуг.

² В случае, если между Сторонами отсутствуют действующие приложения о стоимости услуг к Договору, положения пункта 5.7. к отношениям Сторон не применяются.