

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протоколом загальних
зборів учасників
ТОВ «КУ «ЄКГ»

УГОДА

про використання аналога власноручного підпису
при здійсненні правочинів в процесі укладання договору про надання фінансового кредиту та
документів, які з ним пов'язані, за допомогою мережі Інтернету на офіційному сайті
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТНА УСТАНОВА
«ЄВРОПЕЙСЬКА КРЕДИТНА ГРУПА»

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТНА УСТАНОВА «ЄВРОПЕЙСЬКА КРЕДИТНА ГРУПА» (надалі – Товариство), код ЄДРПОУ 40203427; місцезнаходження: 04071, м. Київ, вул. Хорива, буд. 1А, яке має свідоцтво про реєстрацію фінансової установи серія ІК №177, видане "21" липня 2016 р. , в особі Директора Ховряка Володимира Миколайовича, який діє на підставі Статуту, пропонує фізичним особам (надалі – Клієнти), що мають намір укласти з Товариством Договір про надання фінансового кредиту (надалі – Договір), до моменту укладення такого Договору, укласти з Товариством угоду про використання аналога власноручного підпису на наступних умовах:

1. Терміни та визначення

1.1 Аналог власноручного підпису/АВП - реквізит заявки (іншого документу), призначений для її захисту від підробки, що отриманий внаслідок надання Заявнику/Позичальнику унікального персонального ідентифікатора (УПІ) коду, який дозволяє ідентифікувати Заявника/Позичальника, а також встановити відсутність викривлення інформації в заявці (іншому документі). Один Заявника/Позичальника може мати декілька АВП.

1.2 Аутентифікація - процедура підтвердження того, що АВП дійсно належить Заявнику/Позичальнику.

1.3 Електронна система (ЕС) - електронна система – сукупність організаційних, технологічних та технічних засобів, що використовуються Товариством для забезпечення надання фінансової послуги з надання фінансових кредитів шляхом укладання договорів про надання фінансового кредиту.

1.4 Кабінет Заявника/Кабінет Позичальника - це кабінет, відкритий особисто Позичальником на сайті Кредитора, який є персонально захищеним логіном і паролем до web-сторінки Позичальника, в якій Позичальник має можливість отримувати інформацію і документи, пов'язані з обслуговуванням кредиту (в т.ч. суму заборгованості по кредиту, терміни погашення, інше), здійснювати погашення кредитної заборгованості за допомогою банківської карти. Вхід в Кабінет позичальника здійснюється Позичальником шляхом введення логіна і пароля на сайті Кредитора. За допомогою Кабінету Позичальника, Позичальник здійснює повну взаємодію з Товариством, має постійний доступ до Графіку розрахунків та іншої інформації / документів, пов'язаної з наданням Товариством фінансових послуг. Доступ до Кабінету Позичальника здійснюється Позичальником шляхом введення Логіна Кабінету Позичальника та пароля Кабінету Позичальника на Сайті Товариства, за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису. Електронний підпис одноразовим ідентифікатором є підтвердженням особи Позичальника при створенні Заявок чи інших документів.

1.5 Користувач - Сторона, яка зареєстрована і якій надані УПІ, ім'я та пароль відповідно до умов цієї Угоди.

1.6 Логін кабінету Позичальника - унікальне поєднання букв і / або цифр, встановлюється самостійно Позичальником в поле «Логін» при створенні / відкритті Кабінету позичальника і використовується, як особистий ключ при кожному вході до Кабінету позичальника. Цю

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КРЕДИТНА УСТАНОВА «ЄВРОПЕЙСЬКА КРЕДИТНА ГРУПА»
Код ЄДРПОУ: 40203427

комбінацію Позичальник самостійно зазначає в спеціальному полі «логін» при вході до Кабінету Позичальника. Позичальник особисто несе відповідальність за збереження Логіна Кабінету Позичальника. Логін Кабінету Позичальника є особистим ключем Позичальника формування електронного цифрового підпису, доступний тільки Позичальнику.

1.7 Пароль Кабінету Позичальника - унікальне поєднання букв і / або цифр, встановлюється особисто Позичальником в поле «Пароль» при створенні Кабінету позичальника і використовується як особистий ключ при кожному вході до Кабінету позичальника.

Цю комбінацію Заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «пароль» при вході до Кабінету Позичальника. Позичальник особисто несе відповідальність за збереження Паролю Кабінету Позичальника. Логін і пароль є особистим ключем Позичальника, який забезпечує формування електронного підпису позичальника, доступний тільки Позичальнику.

1.8 Правила – це правила та порядок укладання договору про надання фінансового кредиту, передбачені у внутрішніх документах Товариства, а саме в публічній пропозиції (Договору оферти) ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТНА УСТАНОВА «ЄВРОПЕЙСЬКА КРЕДИТНА ГРУПА» на укладення договору про надання фінансового кредиту за допомогою електронних засобів, Договорі про надання фінансового кредиту та Внутрішніх правил надання фінансових кредитів за рахунок власних та/або залучених коштів ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КРЕДИТНА УСТАНОВА "ЄВРОПЕЙСЬКА КРЕДИТНА ГРУПА".

1.9 Офіційний сайт товариства – www.eurogroshi.com.ua.

1.20 Робоча програма Товариства - сукупність програмних та апаратних засобів, яка забезпечує віддалений доступ Заявника/Позичальника на ринку фінансових послуг до ЕС, що дозволяє Заявнику/Позичальнику подавати, змінювати або видаляти заявки, укладати договори, отримувати інформацію, яку розкриває Товариство, і здійснювати інші дії, необхідні для отримання фінансової послуги з надання фінансового кредиту, укладати договори про надання фінансового кредиту, сплачувати відсотки, погашати заборгованість, продовжувати строк дії договору, розривати договір, достроково погашати зобов'язання та інші дії пов'язані з укладанням договору про надання фінансового кредиту, у відповідності до Правил та інших документів Товариства.

1.21 Сторона – Товариство, а також фізична особа, яка прийме участь в електронному документообороті та надала заявку щодо отримання кредиту та укладання договору про надання фінансового кредиту та повідомила про приєднання до цієї Угоди.

1.22 Товариство - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТНА УСТАНОВА «ЄВРОПЕЙСЬКА КРЕДИТНА ГРУПА» (код ЄДРПОУ: 40203427, місцезнаходження: 04071, м. Київ, вул. Хорива, буд. 1 А).

1.23 Унікальний персональний ідентифікатор/УПІ (УПІ ЕС) – відома Користувачу унікальна послідовність символів призначена для ідентифікації Користувача з використанням ЕС для участі в електронному документообороті та укладанні договору про надання фінансового кредиту, і призначений для ідентифікації Користувача з використанням ЕС.

Всі терміни та поняття, що вживаються в цій Угоді, використовуються відповідно до законодавства України.

2. Предмет Угоди, загальні положення

2.1. Ця Угода визначає порядок реєстрації Користувачів, використання АВП, в тому числі процедуру аутентифікації, з метою укладання договорів про надання фінансового кредиту на ринку фінансових послуг відповідно до Правил.

2.2. Товариство, з метою ознайомлення потенційних Сторін з умовами цієї Угоди, здійснює оприлюднення тексту Угоди шляхом розміщення інформації на сайті Товариства в мережі Інтернет: www.eurogroshi.com.ua.

2.3. Сторони усвідомлюють та визнають, що моментом ознайомлення Сторони з Угодою вважається момент, з якого інформація є доступною для Сторони.

2.4. Укладення Угоди здійснюється відповідно до статті 634 Цивільного кодексу України. Фізична особа, яка приймає пропозицію приєднання до Угоди, подає до Товариства Повідомлення про приєднання, оформлене відповідно з Додатком №1 до цієї Угоди.

2.5. Ця Угода поширюється на випадки використання АВП під час подання (направлення) заявок з використанням Робочої програми Товариства, які подаються відповідно до Правил Товариства та інших електронних документів.

2.6. Сторони усвідомлюють та визнають, що:

2.6.1. АВП підтверджує авторство, цілісність та незмінність заявок, що подаються на офіційному сайті Товариства відповідно до Правил, повідомлень Товариства про прийняття рішення щодо укладення договору про надання фінансового кредиту, здійснених шляхом подання заявок (далі – повідомлення), а також інших документів, підписаних АВП.

2.6.2. Отримання Товариством заявки, яка підписана АВП Користувача, юридично є еквівалентним отриманню Товариством ідентичної за змістом та змістом заявки, яка підписана власноручним підписом уповноважених осіб Користувача, і тягне такі ж самі зобов'язання для Користувача.

2.6.3. Отримання Стороною іншого (крім заявки та повідомлення) документу, підписаного АВП іншої Сторони, юридично є еквівалентним отриманню ідентичного за змістом та змістом документу, який підписаний власноручним підписом уповноважених осіб Сторони, від якої надходить документ, і тягне такі ж саме наслідки для Сторони, яка отримала документ.

2.6.4. Товариство реєструє тільки ті заявки, які містять АВП та сформовані у порядку, встановленому цією Угодою, при умові їх аутентифікації та Правилами Товариства.

2.6.5. Створені ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ та документ на папері є оригіналами і мають однакову юридичну силу.

2.7. Під час укладання договорів про надання фінансового кредиту в ЕС, особи які приймають участь в електронному документообороті та укладанні договору про надання фінансового кредиту і є сторонами укладених договорів про надання фінансового кредиту, повинні бути Сторонами цієї Угоди.

2.8. Список Сторін, що приєдналися до цієї Угоди ведеться в базі персональних даних Товариства.

3. Порядок реєстрації Користувача

3.1. Можливість використання АВП отримує Сторона, яка зареєстрована в якості Користувача.

3.2. Заявник/Позичальник самостійно реєструє себе в якості Користувача і формує Ім'я і Пароль Користувача. Товариство перевіряє та забезпечує надання Користувачу унікального УПІ ЕС.

3.3. Сформовані Користувачем Ім'я та Пароль заносяться в базу даних електронної системи. УПІ ЕС Користувача передається за допомогою електронних засобів (надсилається sms чи e-mail - повідомленням персонально Клієнту) вказаних в заявці відповідного Користувача.

3.4. Один Користувач одночасно може мати декілька УПІ ЕС.

3.5. Реєстрація Сторони в якості Користувача здійснюється на підставі інформації, отриманої від цієї Сторони.

3.6. Користувач зобов'язується зберігати у таємниці присвоєний йому Пароль та несе ризик наслідків, які викликані порушенням таємниці щодо його Паролю. У випадку порушення таємниці щодо його Паролю, Користувач зобов'язаний негайно повідомити про це Товариство. Відповідне повідомлення може бути здійснено, в тому числі шляхом направлення відповідної заяви за допомогою факсимільного зв'язку. В цьому випадку Товариство протягом наступного робочого дня присвоює Користувачу новий Пароль.

3.7. Товариство може анулювати (виключити з бази даних ЕС) наданий Користувачу запис Ім'я, Пароль та УПІ ЕС, за заявою цього Користувача, до дня укладення договору про надання фінансового кредиту, зазначеного Користувачем в заяві, але не раніше дня, наступного за днем отримання заяви.

4. Порядок Автентифікації

4.1. Процедура автентифікації здійснюється Товариством за допомогою програми для ЕС. Користувач має право користування програмами ЕС.

4.2. Процедура автентифікації здійснюється Товариством під час входу Користувача до Робочої програми Товариства шляхом порівняння введених Користувачем Імені та Паролю відповідним Імені та Паролю Користувача, інформація про які містяться в базі даних ЕС. У випадку успішного проходження процедури автентифікації Користувач отримує доступ до електронної системи.

5. Порядок підтвердження факту подання (направлення) та змісту заявки (повідомлення, іншого документу)

5.1. За письмовим запитом Користувача Товариства надає Користувачеві заявку (заявки), зареєстровані в ЕС, повідомлення або інші документ (документи), перетворені з електронного виду на паперовий носій.

5.2. Запит Користувача повинен містити дату (або період), коли подавалася заявка (повідомлення або інші документи). Запит також може містити інформацію щодо договору (договорів), укладеного

Користувачем на підставі поданої заявки (заявок), направленою повідомлення (повідомлень) про укладання договору про надання фінансового кредиту.

5.3. Товариство підтверджує, що заявка (заявки) подана Користувачем з використанням АВП. Підтвердження здійснюється шляхом проставлення відповідної відмітки на заявці, яка перетворена з електронного виду на паперовий носій. Ця відмітка містить інформацію про дату та час подання заявки, яка засвідчується підписом уповноваженої особи Товариства та печаткою Товариства (із зазначенням дати проставлення відмітки).

5.4. Товариство підтверджує, що інші документи (крім заявок та повідомлень), подані (направлені) Користувачем з використанням АВП. Підтвердження здійснюється шляхом проставлення відповідної відмітки на документі, який перетворений з електронного виду на паперовий носій. Ця відмітка містить інформацію про дату та час направлення документу, яка засвідчується підписом уповноваженої особи Товариства та печаткою Товариства (із зазначенням дати проставлення відмітки).

5.5. Сторони усвідомлюють та визнають, що отримані від Товариства заявка (заявки), договори, повідомлення або інші документи, перетворені з електронного виду на паперовий носій, є безспірним доказом відповідного факту подання заявки в ЕС, факту направлення Товариством повідомлення про укладання договору або факту направлення іншого документу, а також підтверджують відповідність заявки (повідомлення або іншого документу) в електронному виді змісту заявки, договору (повідомлення або іншого документу) перетвореному на паперовий носій. Заявка, договір (повідомлення або інший документ) перетворений на паперовий носій, засвідчений відповідною відміткою Товариства є допустимим доказом в суді і може бути наданий в суд в якості доказу, який має значення для розгляду справи.

6. Процедура розгляду суперечок та спорів

6.1. У випадку виникнення спору, який є наслідком порушення сторонами умов Договору, до звернення в суд, Товариство та Клієнт повинні попередньо врегулювати спір в претензійному порядку. Претензія та відповідь на заявлену претензію оформлюються в письмовій формі та направляються сторонами з використанням засобів зв'язку, які забезпечують фіксацію доставки документу, або передаються під розпис.

6.2. В претензії Сторона (заявник) зазначає:

- а) вимоги заявника;
- б) суму претензії та її обґрунтований розрахунок (якщо вимоги мають грошову оцінку);
- в) обставини, які обґрунтовують вимоги; докази, що підтверджують вимоги;
- г) перелік документів, які надаються до претензії, та інших доказів;
- д) інші відомості, які є необхідними для врегулювання спору.

6.3. Розгляд претензії та надання відповіді Стороною (відповідачем) здійснюється протягом 20 (двадцяти) робочих днів, наступних за днем отримання претензії, без урахування поштового обігу.

6.4. Відповідь на претензію повинна містити інформацію про факт визнання або невизнання (в повному обсязі або частково) вимог заявника та обґрунтування цієї позиції Сторони (відповідача).

6.5. При повній або частковій відмові задовольнити вимоги, у відповіді на претензію зазначаються:

- а) обґрунтовані мотиви відмови з посиланням на норми відповідних нормативних актів;
- б) докази, що обґрунтовують відмову;
- в) перелік документів та доказів, які надаються з відповіддю на претензію.

6.6. Претензія та відповідь на претензію направляються Сторонами в письмовій формі, з використанням засобів зв'язку, що забезпечують фіксацію їх направлення, або передаються іншій Стороні під розпис.

6.7. У випадку повної або часткової відмови задовольнити вимоги, що зазначені в претензії, фактичного невиконання зобов'язань за визнаною претензією, або неотримання відповіді у встановлений термін, Сторона (заявник) має право звернутися до суду.

7. Місце розгляду спорів, законодавство, що застосовується

7.1. Всі спори, розбіжності та вимоги, які виникають між Сторонами під час дії цієї Угоди вирішуються мирно шляхом переговорів, а в разі неможливості мирного врегулювання спору, вирішуються в претензійно-позовному порядку за законодавством України.

7.2. До правовідносин Сторін за цією Угодою, застосовується редакція Угоди, що діє на момент оформлення заявки та укладання договору про надання фінансового кредиту (повідомлення, іншого документу).

8. Порядок внесення змін до Угоди

- 8.1. Зміни до Угоди та додатків до неї вносяться на підставі рішення Загальних зборів учасників Товариства.
- 8.2. Текст змін до Угоди оприлюднюється на сайті Товариства в мережі Інтернет за адресою www.eurogroshi.com.ua.
- 8.3. Оригінальні примірники всіх редакцій Угоди та додатків до неї, засвідчені підписом Директора Товариства та печаткою Товариства та зберігаються в офісі Товариства.
- 8.4. Будь-яка Сторона, яка надала Товариству Повідомлення про приєднання, має право у будь-який час повідомити Товариство про відкликання свого Повідомлення про приєднання до Угоди із зазначенням дати, з якої припиняються відносини між Стороною та Товариством, але до моменту укладання договору про надання фінансового кредиту. Зазначене повідомлення подається до Товариства за 5 (п'ять) робочих днів до дати припинення відносин.

9. Інші умови

- 9.1 Клієнт на підставі статті 207 Цивільного кодексу, з метою подальшого укладання Договорів про надання фінансового кредиту, має право застосовувати під час підписання договору аналог власноручного підпису.
- 9.2 Клієнт дає свою згоду на те, що погоджується і визнає аналог власноручного підпису як
- 9.3 Клієнт також визнає, що всі документи, засвідчені з використанням аналога власноручного підпису, є еквівалентними за значенням письмовим документам, які підписані власноручним підписом Клієнта. Клієнт визнає, що використання аналога власноручного підпису в електронних повідомленнях та документах, переданих у рамках використання сайту Товариства, породжує юридичні наслідки, аналогічні використанню власноручних підписів.
- 9.4. Форми договорів, заявок та інших документів в електронному вигляді визначаються Товариством у встановленому ним порядку та інтегровані в електронну систему Товариства.
- 9.5 Документи електронної форми та документ у паперовому вигляді, що ідентичні за документарною інформацією та реквізитами, є оригіналами і мають однакову юридичну силу.
- 9.6 Клієнт надає свою згоду обробку його персональних даних та передачу цих даних третім особам.
- 9.7 Ця Угода набирає чинності з дати підписання договору та діє до дати закінчення Договору про надання грошових коштів в кредит укладеним з Клієнтом, але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

Директор ТОВ «КУ «ЄКГ»



Ховряк В.М.