

**УТВЕРЖДЕНО**  
Генеральный директор  
ООО «Интегратор»

Приказ от 15.04.2021 № 11

**ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА,  
ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО ПОСРЕДСТВОМ ИНФОРМАЦИОННОЙ  
СИСТЕМЫ, НА ПЛАТФОРМЕ YoFin**

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Компания** – ООО «Интегратор» (ОГРН 1217700140811).

**YoFin** – платформа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенная по адресу: <https://yofin.ru/>.

**Агент** – юридическое лицо, а также индивидуальный предприниматель, заключившее с Компанией Агентский договор путем присоединения к Правилам работы с Агентами ООО «Интегратор» по продаже банковских гарантий и иных Финансовых продуктов.

**Финансовый продукт** - банковские гарантии, кредиты и иные продукты, предоставляемые Банками или иными Финансовыми организациями Клиенту посредством Информационной системы.

**Заявка на предоставление Финансового продукта (далее – Заявка)** – совокупность документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Клиента, включающих, в том числе заявление на предоставление Финансового продукта и иные документы, размещаемые в информационной системе, с целью получения Клиентом Финансового продукта.

**Информационная система (далее – ИС)** – программно-аппаратный комплекс и информационные сервисы Компании, предназначенные для формирования и направления Агентами Заявок на предоставление банковской гарантии или иного Финансового продукта Клиентам на платформе YoFin.

**Личный кабинет** – обособленный персонализированный раздел ИС, доступ в который предоставляется Агентам посредством их идентификации в ИС.

**Клиент** - любое юридическое лицо, или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, заинтересованное в получении банковской гарантии или иного Финансового продукта.

**Партнер** – Банк или иная Финансовая организация, правомочная осуществлять деятельность по предоставлению Банковских и иных Финансовых продуктов, заключившая с Интегратором лицензионное соглашение на использование Информационной системы, а также договор на поиск и привлечение клиентов и присоединившаяся к Правилам ЭДО на указанной площадке в установленном Интегратором порядке.

**Правила электронного документооборота или Правила ЭДО** – настоящие Правила электронного документооборота в ИС, в соответствии с которым осуществляется электронный документооборот в ИС между Компанией, Партнерами, Агентами и Клиентами, присоединившимися к Правилам ЭДО в установленном им порядке.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись (Электронная подпись/ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, которая используется для определения лица, подписывающего информацию, и соответствует всем признакам усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренным Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Владелец сертификата ключа проверки Электронной подписи (Владелец сертификата)** – Партнер, Агент или Клиент, на имя которого УЦ выдан Сертификат и который владеет соответствующим Ключом ЭП, позволяющим с помощью средств электронной подписи создавать свою ЭП в ЭД (подписывать ЭД).

**Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (Сертификат)** - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные УЦ и подтверждающие принадлежность Ключа проверки ЭП Владельцу сертификата. Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП не должен содержать ограничения в его использовании.

**Ключ ЭП** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.

**Компрометация ключа ЭП** – событие, определенное Владельцем сертификата как ознакомление неуполномоченного лица с его Ключом ЭП.

**Ключ проверки ЭП** - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП.

**Подтверждение подлинности ЭП в ЭД** – положительный результат проверки соответствующим средством ЭП с использованием Сертификата принадлежности ЭП в ЭД Владельцу сертификата и отсутствия искажений в подписанном данной ЭП ЭД.

**Средства ЭП** - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание ЭП, проверка ЭП, создание Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП.

**Удостоверяющий центр (УЦ)** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче Сертификатов, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», аккредитованное(ый) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Уполномоченное лицо Клиента** – физическое лицо - представитель Клиента, имеющий право подписания от имени Клиента документов, Ф.И.О. которого указано в Сертификате.

**Уполномоченное лицо Партнера** – физическое лицо – представитель Партнера, имеющий право подписания от имени Партнера документов, Ф.И.О. которого указано в Сертификате.

**Уполномоченное лицо Агента** - физическое лицо – представитель Агента, имеющий право подписания от имени Агента документов, Ф.И.О. которого указано в Сертификате.

**Электронный документ (ЭД)** – документ, в котором информация представлена в электронной форме.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Правила определяют порядок совершения действий и обмена документами и сведениями, связанными с выдачей Финансовых продуктов между Компанией, Клиентом, Партнером и Агентом (вместе именуемые в дальнейшем «Стороны» или «Сторона») в форме электронных документов при помощи ИС.

2.2. Настоящие Правила являются договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Настоящие Правила не являются публичной офертой.

2.3. В качестве Стороны к Правилам может присоединиться любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ. Сторона считается присоединившейся к Правилам и нормы, содержащиеся в Правилах, становятся обязательными для Стороны с момента завершения процедуры регистрации (аккредитации) Стороны в ИС.

2.4. Регистрация (аккредитация) Стороны в ИС осуществляется только при условии, что уполномоченный представитель Стороны имеет сертификат Электронной подписи, соответствующий требованиям раздела 3 Правил.

2.5. С момента регистрации (аккредитации) Стороны в ИС, она считается присоединившейся к Правилам и является Стороной Правил. Факт присоединения к Правилам означает полное принятие его условий и всех приложений к нему.

Присоединяясь к Правилам, Сторона свидетельствует, что Правила ей понятны и не содержат условий явно обременительных для них.

Присоединяясь к Правилам, Сторона дает свое согласие на доступ Компанией к любым документам и сведениям, которые размещены в Информационной системе, без права передачи и разглашения третьим лицам. Присоединяясь к Правилам, Сторона дает свое согласие на передачу Компании документов и сведений, необходимых для выдачи Партнерами Финансовых продуктов.

Присоединяясь к Правилам, Клиент выражает согласие на расчет рейтинга надежности Клиента, выполняемый на основании методики Партнера, и отражение присвоенного класса рейтинга в составе информации о Клиенте в Заявке на предоставление Финансового продукта.

2.6. Сторона, присоединившаяся к Правилам, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Правила, в соответствии с условиями Правил.

2.7. Стороны соглашаются с тем, что внесение изменений (дополнений) в Правила, включая приложения к ним, осуществляется Компанией в одностороннем порядке.

2.8. Информирование Сторон Правил о внесении изменений (дополнений) в Правила осуществляется Компанией путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на сайте Компании, в том числе посредством публикации новой редакции Правил.

2.9. Все изменения (дополнения), вносимые Компанией в Правила, не связанные с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными на следующий день после дня размещения указанных изменений и дополнений в Правила на сайте Компании в сети «Интернет».

2.10. Все изменения (дополнения), вносимые Компанией в Регламент в связи с изменением законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) нормативно-правовых актов.

2.11. Все приложения, изменения и дополнения к Правилам являются его неотъемлемой частью.

2.12. Настоящие Правила (включая все приложения / дополнения / изменения) распространяется в электронной форме путём размещения по следующему адресу: <https://yofin.ru/>.

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

2.14. В случае, если Сторона не согласна с внесенными изменениями и/или дополнениями в Правила она имеет право отказаться от исполнения Правил, что не отменяет и не прекращает обязательства Стороны, возникшие в период, когда она являлась стороной настоящих Правил. Отказ Стороны от исполнения Правил осуществляется путем направления уведомления об отказе от исполнения Правил Компании, подписанного ЭП Стороны, составленного в соответствии с Приложением №1 к настоящим Правилам.

2.15. Стороны признают юридическую силу ЭД, подписанных ЭП (при подтверждении подлинности ЭП в ЭД) и направленных через Информационную систему, равной юридической силе документов на бумажном носителе, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и условиями настоящих Правил.

### **3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ИС. УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТИ ЭП**

- 3.1. Все документы и сведения, связанные с выдачей Финансовых продуктов, должны направляться посредством ИС в форме Электронных документов.
- 3.2. Обмен Электронными документами посредством ИС осуществляется с обязательным применением Электронных подписей (при условии подписания Электронных документов Электронной подписью).
- 3.3. Стороны подтверждают, что лица, подписавшие Электронные документы с использованием ЭП, уполномочены на подписание таких документов. Стороны обязаны использовать ЭП, выданные УЦ.
- 3.4. Стороны признают, что получение ЭД, подписанных ЭП в порядке, установленном настоящими Правилами, эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что ЭД исходит от стороны, его направившей.
- 3.5. Стороны самостоятельно несут ответственность за сохранность и использование надлежащим образом ЭП.
- 3.6. Электронная подпись в Электронном документе признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:
- Сертификат, относящийся к Электронной подписи, создан и выдан УЦ;
  - Сертификат, относящийся к Электронной подписи, действителен (не утратил силу) на момент подписания Электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания Электронного документа;
  - имеется положительный результат проверки принадлежности Владельцу сертификата Электронной подписи, с помощью которой подписан Электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
  - квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (Сертификат) не содержит ограничений использования.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **4.1. Компания обязана:**

- 4.1.1. Обеспечить возможность обмена Электронными документами между Сторонами в Информационной системе в соответствии с Правилами.
- 4.1.2. Обеспечить и организовать архивное хранение ЭД в ИС, полученных от всех участников электронного документооборота на сервере Компании.
- 4.1.3. Проводить проверку достоверности ЭП Клиента, принадлежности ЭП владельцу Сертификата, а также информации о действии Сертификата на дату подписания Сторонами Электронных документов ЭП.

#### **4.2. Компания вправе:**

4.2.1. Приостановить осуществление мероприятий в ИС по электронному документообороту в следующих случаях:

- 4.2.1.1. ненадлежащего функционирования ИС или части ИС (технический сбой);
- 4.2.1.2. возникновения ситуации, которая может привести к ненадлежащему функционированию ИС или части ИС (техническому сбою);
- 4.2.1.3. недостатки в работе сетевых систем и ограничения, а также сбои в работе ИС привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволили полноценно функционировать ИС;
- 4.2.1.4. введения чрезвычайного или военного положения, наступления иных обстоятельств природного и (или) техногенного характера (обстоятельства непреодолимой силы).
- 4.2.1.5. проведения регламентных и/или аварийно-восстановительных работ в ИС. Информация о проведении регламентных работ размещается Компанией в ИС.

4.2.2. Отказаться в присоединении к Правилам / в регистрации (аккредитации) в Информационной системе любому лицу без объяснения причин. Отказаться от исполнения обязанностей по настоящим Правилам (прекратить доступ любой из Сторон к Информационной системе) в любое время в одностороннем внесудебном порядке, уведомив об этом Сторону не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до предполагаемой даты отказа (прекращения доступа) посредством Информационной системы. Не открывать (ограничить) доступ к любому из разделов Информационной системы Стороне, ранее присоединившейся к Правилам, по своему усмотрению без объяснения причин.

4.2.3. Совершать иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям настоящих Правил.

#### **4.3. Стороны взаимно обязуются:**

4.3.1. Информировать друг друга о невозможности обмена ЭД, подписанными ЭП, в случае технического сбоя в ИС. В этом случае в период действия такого сбоя стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

4.3.2. Использовать ЭП, выданную УЦ (УЦ может быть любым, по выбору сторон).

- 4.3.3. Заблаговременно до истечения срока действия Сертификатов получать новые Сертификаты, а при неисполнении этого обязательства немедленно сообщить сторонам настоящих Правил о возникшей ситуации.
- 4.3.4. Не предпринимать действий, способных нанести ущерб другой Стороне вследствие использования ИС.
- 4.3.5. Направлять и подписывать в ИС только ЭД, связанные с процедурой выдачи Финансовых продуктов.
- 4.3.6. Обмениваться ЭД, не содержащими компьютерных вирусов и/или иных вредоносных программ.
- 4.3.7. При осуществлении действий в ИС руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, а также условиями настоящих Правил.
- 4.4. Клиент вправе обращаться к Компании в течение рабочего дня с 10:00 – 19:00 МСК за консультационной помощью относительно особенностей работы в ИС.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящим Правилам Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами.
- 5.2. Компания не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понесла любая из Сторон в связи с невозможностью осуществления электронного документооборота в ИС по причине несоблюдения ими требований Правил, а также в следующих случаях:
- 5.2.1. отсутствие у Стороны компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы в ИС;
- 5.2.2. наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике Стороны, что не позволило Стороне полноценно работать в ИС;
- 5.2.3. невозможность работы в ИС по причине заражения компьютерной техники Стороны вирусами (в этом случае ИС не пропускает никакой информации из компьютеров, зараженных компьютерными вирусами).
- 5.3. Компания не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понесла Сторона по причине ненадлежащего изучения информации, касающейся работы ИС, в частности:
- 5.3.1. незнание Стороной положений настоящих Правил, законодательства Российской Федерации; пренебрежение и ненадлежащее выполнение всех требований и процедур, указанных в настоящих Правилах, что привело к принятию на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств и негативно сказалось на коммерческой активности и деловой репутации;
- 5.3.2. несоблюдение правил хранения Ключа ЭП, передача сотрудником, назначенным в качестве лица, ответственного за работу в Информационной системе, ключа ЭП третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий;
- 5.3.3. действия, совершенные при помощи ИС по причине некомпетентности и незнания настоящих Правил, и законодательства Российской Федерации, которые привели к принятию Стороной на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств.
- 5.4. Стороны несут ответственность за содержание любого ЭД, подписанного ЭП.
- 5.5. Стороны несут ответственность за конфиденциальность и использование Ключей ЭП, Сторона, допустившая Компрометацию Ключа ЭП, несет ответственность за ЭД, подписанные ЭП с использованием скомпрометированного Ключа ЭП, до момента официального уведомления сторон об аннулировании (отзыве) соответствующего Сертификата. Сторона, несвоевременно сообщившая о случаях утраты или Компрометации Ключей ЭП, несет связанные с этим риски убытков.
- 5.6. Если в результате надлежащего исполнения ЭД возникает ущерб для третьих лиц, ответственность несет та Сторона, от имени которой ЭД подписан ЭП.
- 5.7. В случае прекращения действия настоящего Регламента по любому основанию Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации по всем ЭД, подписанным их ЭП до момента прекращения действия Регламента.

## **6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

- 6.1. Каждая из Сторон обязана обеспечивать конфиденциальность любой информации, ставшей известной Стороне в ходе обмена с помощью ИС документами и сведениями. Раскрытие или предоставление такой информации третьим лицам допускается только по предварительному письменному согласию Стороны, предоставившей такую информацию, за исключением случаев ее раскрытия или предоставления в соответствии с законодательством Российской Федерации или настоящими Правилами.
- 6.2. Каждая из Сторон обязуется ограничить круг сотрудников, имеющих доступ к информации, указанной в пункте 6.1 Правил, теми сотрудниками, которым такая информация необходима для надлежащего исполнения Стороной своих обязательств по настоящим Правилам.
- 6.3. Настоящим Стороны подтверждают, что:

6.3.1. они предприняли все необходимые меры для обеспечения соблюдения прав лиц, чьи персональные данные содержатся в документах и сведениях, предоставленных (сообщенных) иным Сторонам при совершении действий в Информационной системе, в том числе: уведомили указанных лиц об обработке их персональных данных, о целях и основаниях такой обработки, а также получили согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных; предоставили указанным лицам информацию об операторе, осуществляющем обработку персональных данных;

6.3.2. они обладают правом на передачу персональных данных субъектов персональных данных Компании и друг другу в целях их обработки;

6.3.3. они готовы нести ответственность за нарушение условий обработки персональных данных.

## **7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящим Правилам обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий, эпидемий, взрывов, пожаров и иных чрезвычайных обстоятельств. При этом срок исполнения обязательств по Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

7.2. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, должна незамедлительно известить в письменной форме (в том числе в форме электронного документа, переданного при помощи ИС) Банка о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы, а также представить доказательства названных обстоятельств.

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Стороны должны приложить все усилия, чтобы путем прямых переговоров, в претензионном порядке разрешить все противоречия или спорные вопросы, возникающие между ними в рамках данного Регламента, на основании законодательства Российской Федерации.

8.2. Любая Сторона может потребовать разрешения неурегулированного спорного вопроса в судебном порядке. Спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. К настоящим Правилам прилагается и является его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Образец Уведомления об отказе от исполнения (расторжении) Правил электронного документооборота.

**Приложение № 1 к Правилам электронного документооборота на платформе YoFin**

Образец

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе от исполнения (расторжении) Правил электронного документооборота

\_\_\_\_\_ (далее - Сторона)  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

информирует о том, что с момента получения настоящего уведомления Компанией Правила электронного документооборота в Информационной системе расторгается Стороной в одностороннем порядке на основании пункта 2.14 Правил.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. уполномоченного  
лица ЮЛ/ИП

\_\_\_\_\_  
подпись