

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Авторизация – подтверждение прав (предоставление прав доступа) Гражданину/ке, успешно прошедшего Аутентификацию, на вход в Личный кабинет на протяжении одной Сессии.

Аутентификация – процедура проверки и подтверждения принадлежности Гражданину/ке введенных им Средств доступа.

Гражданин/ка – физическое лицо, имеющее намерение заключить с Обществом Договор потребительского займа или заключившее Договор потребительского займа.

Код подтверждения – код, направляемый посредством СМС-сообщения Обществом Гражданину/ке на Номер телефона в качестве подтверждения волеизъявления Гражданином/кой подписать Электронные документы (ЭД).

Компрометация Пароля – утрата, подозрение утраты или возникновение подозрения о доступе третьих лиц к Паролю.

Личный кабинет – защищенная персональная страница Гражданина/ки на Сайте Общества

Логин – идентификатор Гражданина/ки, который используется для доступа в Личный кабинет. Логин представляет собой набор цифр, формируемый Обществом Гражданину/ке при обращении в Общество с Заявлением, либо формируемый Гражданином/кой самостоятельно в процессе Первичной регистрации.

Номер телефона – номер телефона Гражданина/ки, указанный в анкете-заявлении на получение займа.

Пароль – последовательность символов, включающая латинские буквы, арабские цифры, регистр, образующая секретный код, получаемый Гражданином/кой в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

Пароль в сочетании с Логинем обеспечивают Аутентификацию Гражданина/ки. Пароль используется многократно, и может быть изменен Гражданином/ой самостоятельно неограниченное количество раз.

Первичная регистрация – процедура прохождения регистрации в личном кабинете и получения Средств доступа в порядке, указанном в разделе 3 Соглашения.

Простая электронная подпись (ПЭП) – электронная подпись, которая посредством использования ключа простой электронной подписи (далее – «Ключ ЭП») подтверждает факт формирования электронной подписи (ЭП) конкретным Гражданином/кой. Ключом ЭП является сочетание 2 (Двух) элементов – Логина и Пароля (Средства доступа). Электронные документы (ЭД), подписанные ПЭП, признаются Сторонами, имеющими равную юридическую силу с документами, составленными на бумажном носителе и подписанными собственноручной подписью Гражданином/кой. Электронные документы (ЭД) порождают юридические права и обязанности Сторон, аналогичные тем, что возникают при наличии документов на бумажном носителе.

Сайт Общества – официальный сайт Общества в сети Интернет: <http://my.nalichnoe.com>

Сессия – промежуток времени, в течение которого Заемщик авторизован на работу в Личном кабинете. Для начала Сессии необходимо пройти процедуру Аутентификации.

Средства доступа – Логин, Пароль.

Стороны – Общество и Гражданин/ка.

Соглашение – настоящее Соглашение, определяющее порядок формирования простой электронной подписи, в том числе с использованием Личного кабинета на Сайте Общества. **Электронные документы (ЭД)** – Договор потребительского займа; иные договоры, связанные с оказанием Обществом услуг Заемщику; согласия, данные Обществу; а также

иные документы, составленные в электронном виде и содержащие все необходимые реквизиты, подписанные/удостоверенные Гражданином/кой в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации), которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Соглашение регулирует отношения Сторон, возникающие в процессе подписания ЭД с использованием ПЭП.

2.3. Условия соглашения могут быть приняты Гражданином/кой не иначе, как путем присоединения к Соглашению в целом (ст.428 ГКРФ).

3. УСЛОВИЯ ДОСТУПА В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

3.1. Общество обеспечивает Гражданину/ке доступ в Личный кабинет в соответствии с Соглашением.

3.2. Доступ в Личный кабинет осуществляется через Страницу "Личный кабинет" на Сайте Общества.

В целях получения доступа в Личный кабинет Гражданин/ка должен пройти процедуру Первичной регистрации.

3.3. Первичная регистрация осуществляется Гражданином/кой самостоятельно на Странице "Личный кабинет".

В случае инициирования Первичной регистрации Обществом, Гражданину/ке присваивается Логин и направляется СМС-сообщение с Паролем для первого доступа в Личный кабинет.

Пароль, полученный Гражданином/кой при Первичной регистрации, может быть изменен Гражданином/кой.

3.4. Для доступа в Личный кабинет Гражданин/ка вводит на Странице "Личный кабинет" Логин и Пароль. Логин и Пароль используются Гражданином/кой при каждой Авторизации в Личном кабинете.

4. ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

4.1. В целях придания юридической силы действиям, совершаемым в Личном кабинете и направленным на подписание ЭД, используется ПЭП.

4.2. Для формирования ПЭП Гражданин/ка должен обладать Ключом ЭП.

4.3. Формирование ЭП осуществляется путем совершения следующих последовательных действий Гражданином/кой:

- производит доступ в Личный кабинет;
- инициирует подписание ЭД, используя функциональные кнопки в Личном кабинете;
- после сообщения в Личном кабинете о необходимости ввода Кода подтверждения на подписание ЭД, Гражданин/ка инициирует запрос Кода, используя функциональные кнопки в Личном кабинете;

- Гражданин/ка производит ознакомление с поступившим в СМС-сообщении Кодом подтверждения и, в случае согласия на подписание ЭД вводит полученный Код подтверждения, тем самым подтверждает подписание ЭД, используя функциональные кнопки в Личном кабинете;

4.4. Проверка ПЭП производится Обществом в процессе Аутентификации, результатом которой будет подтверждение принадлежности Средств доступа Гражданину/ке. Проверка Кода подтверждения на подтверждение подписания ЭД осуществляется путем сравнения введенного

Гражданином/кой и отправленного Гражданину/ке Кода подтверждения. Соответствие Кодов подтверждения введенного Гражданином/кой и отправленного Гражданину/ке подтверждает подлинность ПЭП.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Права и обязанности Гражданина/ки:

5.1.1. Гражданин/ка обязан хранить Средства доступа в безопасном месте, не передавать Средства доступа третьим лицам, обеспечить их сохранность и конфиденциальность, неразглашение информации о Средствах доступа.

5.1.2. Гражданин/ка обязан при завершении работы в Личном кабинете осуществить выход из него.

5.1.3. Гражданин/ка вправе требовать от Общества соблюдения настоящего Соглашения.

5.2. Права и обязанности Общества:

5.2.1. Общество обязано осуществлять консультирование Гражданина/ку по вопросам использования Личного кабинета.

5.2.2. Общество обязано обеспечивать конфиденциальность информации об ЭД, обрабатываемой в соответствии с Соглашением.

5.2.3. Общество вправе приостановить обслуживание Гражданина/ки в Личном кабинете при наличии оснований считать, что возможно несанкционированное использование Личного кабинета от имени Гражданина/ки.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Общество обязуется принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, связанной с использованием Гражданина/ки Личного кабинета.

6.2. Информация, обрабатываемая с использованием Личного кабинета, а также Средства доступа Гражданина/ки, являются конфиденциальными. Гражданин/ка поставлен в известность и в полной мере осознает, что передача конфиденциальной информации по сети Интернет влечет риск несанкционированного доступа к такой информации сторонних лиц.