

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Генерального  
директора Общества с  
ограниченной ответственностью  
«Микрокредитная компания  
«Лоренц» №31/8-ДВЗ от  
«31» августа 2022г.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МИКРОКРЕДИТНАЯ  
КОМПАНИЯ «ЛОРЕНЦ»**

**ПРАВИЛА КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

(далее по тексту- Правила)

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Анкета-заявление клиента** – документ, содержащий необходимые Компании сведения о клиенте, заполненный на основании документов и информации, предоставленных Клиентом с целью заключения договора займа.

**Аутентификация**- процедура проверки личности Клиента в целях подтверждения, что доступ к Личному кабинету осуществляется самим Клиентом.

**АСП Клиента** – аналог собственноручной подписи, формируемый в соответствии с требованиями Правил и законодательства Российской Федерации, удостоверяющий факт составления и /или подписания (подтверждения) Клиентом документов, предусмотренных настоящими Правилами.

**Договор займа** – договор потребительского кредита (займа), по условиям которого Компания (Займодавец) передает Клиенту (Заемщику) денежные средства в собственность, а Клиент (Заемщик) обязуется возвратить Компании (Займодавцу) данную сумму, а также проценты на сумму денежных средств в размерах и порядке, определенных Договором займа. Договор займа состоит из Общих условий и Индивидуальных.

**Заемщик** - физическое лицо, заключившее договор потребительского займа (микрозайма) с Компанией. Требования к Заемщику изложены в Информации о предоставлении займов и Правилах предоставления займов.

**Зарегистрированный номер** – номер мобильного телефона, указанный Клиентом в заявлении о присоединении к Правилам и используемый при дистанционном взаимодействии с Компанией через Личный кабинет/Контакт центр.

**Заявление о предоставлении займа/Заявка** – сведения, предоставляемые Клиентом через Личный кабинет с целью заключения договора займа, на условиях, изложенных в Предложении Компании.

**Заявка на пролонгацию** – информация, предоставляемая Клиентом посредством доступного способа взаимодействия с Компанией с целью пролонгировать Договор займа.

**Заявление о присоединении** – письменное заявление о присоединении к Правилам, оформленное в виде отдельного документа, на бумажном носителе, согласно установленной форме (Приложение № 1 к Правилам).

**Индивидуальные условия** – составная часть Договора займа, отражающая индивидуальные условия, согласованные Сторонами после получения Анкеты-заявления на предоставление потребительского займа либо Заявки/Заявки на пролонгацию.

**Информация** – Информация об условиях предоставления, использования, возврата потребительского займа, утверждаемая Компанией и доступная к ознакомлению в офисах Компании и в сети интернет по адресу: [mkklorenz.ru](http://mkklorenz.ru)

**Код подтверждения** – конфиденциальная комбинация символов (набор цифр), которая является Ключом АСП Клиента в значении, придаваемом данному термину п.5. ст.2 Закона «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011г., используемая в целях формирования АСП Клиента при использовании Личного кабинета в случаях, предусмотренных Правилами. Код подтверждения направляется посредством СМС-сообщения на зарегистрированный номер при получении соответствующего запроса через интерфейс Личного кабинета.

**Компания** – Общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания «Лоренц» (ОГРН 5137746205724, ИНН 7704853128, Адрес регистрации: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д.17, ком. 102,104, пом. 206А, номе в реестре: 651403045004728).

**Клиент**- физическое лицо, гражданин Российской Федерации-резидент, предоставивший документы и информацию с целью заключения договора займа.

**Личный кабинет** – поддерживаемая Компанией информационная система Сайта, представляющая собой персональную страницу Клиента по адресу: <https://my.fast-finance.ru>., которая позволяет осуществлять информационное взаимодействие между Компанией и Клиентом (получать информацию о имеющемся займе, оформлять договор займа, пролонгировать договор займа в случаях, Предусмотренных настоящими Правилами).

**Логин** – символьное значение, формируемое Компанией при оформлении Клиенту/Заемщику личного кабинета.

**Общие условия** – условия Договора займа, разработанные и утвержденные Компанией в одностороннем порядке для многократного использования, размещенные в офисах Компании, а также в сети интернет по адресу: [mkklorenz.ru](http://mkklorenz.ru)

**Офис Компании** – обособленное структурное подразделение Компании, в котором производится обслуживание Клиентов, в том числе, но не исключительно прием Заявлений о присоединении, оформление документов для заключения Договора займа либо его пролонгации.

**Пароль** – конфиденциальное символьное значение, предоставляемое Клиенту/Заемщику Компанией при регистрации Личного кабинета (с возможностью последующей замены).

**Правила предоставления микрозаймов** – правила Компании, определяющие порядок заключения займа.

**Сайт** – сайт Компании в сети интернет, размещенный по адресу: [mkklorenz.ru](http://mkklorenz.ru)

**Способы взаимодействия** – способы взаимодействия Компании и Клиента, которыми являются:

- 1) Офис, позволяющий физическим лицам/Клиентам путем личного взаимодействия предоставлять Компании информацию, документацию ее подтверждающую, а также Анкеты-заявления на предоставление потребительского займа, Заявления о присоединении либо Заявки/Заявки на пролонгацию договора займа;
- 2) Личный кабинет, позволяющий осуществлять дистанционное взаимодействие между Компанией и Клиентом, в том числе, но не исключительно подавать Заявки/Заявки на пролонгацию.

*Взаимодействуя через Офис Клиент вправе:*

- представлять в Компанию сведения и документы, необходимые для принятия на обслуживание или обновление сведений, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством РФ,
- заключать договоры займа в случаях, предусмотренных Правилами,
- пролонгировать договоры займа в случаях, предусмотренных Правилами, - исполнять свои обязательства по оплате предоставленных услуг и возврату займа.

*Взаимодействуя через Личный кабинет Клиент вправе:*

- оформлять договоры займа, в случаях предусмотренных Правилами и Общими условиями договора займа,
- пролонгировать договоры микрозайма в случаях, предусмотренных Правилами,
- исполнять свои обязательства по оплате предоставленных услуг и возврату займа,
- получать документы от Компании, составленные в электронном виде, - знакомиться с информацией по договорам займа.

**Стороны**- Компания и Клиент/Заемщик.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящие правила устанавливают порядок обслуживания физических лиц в целях информирования о заключенном договоре потребительского микрозайма и его пролонгации, оформления договора займа и его пролонгации, в случаях предусмотренных Правилами определяют в этой связи права, обязательства и ответственность Сторон.

**1.2.** Правила являются типовой формой договора (присоединения) Компании и могут быть приняты Клиентом не иначе как путем присоединения к Правилам в целом, в порядке, определенном Правилами.

**1.3.** Руководствуясь статьей 428 ГК РФ, Клиент присоединяется к Правилам путем предоставления Компании заявления о присоединении.

На момент подписания Заявления о присоединении Клиент должен быть полностью дееспособен. Права и обязанности сторон по настоящим Правилам возникают с момента присоединения Клиента к Правилам.

Не допускается присоединение к Правилам в пользу третьего лица, а также уступка прав Клиента по настоящим Правилам.

В случае если Клиент присоединился к Правилам действующей редакции, при их изменении, он подтверждает согласие (акцепт) с условиями измененной редакции Правил, в соответствии с разделом 10 настоящих Правил.

**1.4.** С целью ознакомления Клиентов с условиями Правил они размещаются в открытом доступе, согласно разделу 11 настоящих Правил.

**1.5.** В целях соблюдения мер безопасности и минимизации рисков по работе через любой способ взаимодействия Компания вправе ограничить использование любого способа взаимодействия. Соответствующая информация предоставляется Клиентам любым не запрещенным способом на любой стадии заключения договора займа/продлонгации договора займа/присоединения к Правилам.

**1.6.** Отношения, регулируемые настоящими Правилами, носят организационный характер и не порождают у Сторон финансовых обязательств, за исключением случаев, когда настоящими Правилами или законодательством предусмотрена имущественная ответственность Сторон за нарушение требований настоящих Правил.

## **2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

### ***2.1. Заключение Договора займа в офисе.***

**2.1.1.** Для заключения Договора займа в офисе Клиент обязан предъявить подлинник своего паспорта гражданина РФ и иметь в наличии мобильный телефон с действующей (активной) SIM -картой.

При неуспешной проверке личности Клиента и/или отсутствия мобильного телефона с действующей (активной) SIM-картой возможность оформления Анкеты-Заявления на получение займа Клиенту не предоставляется.

**2.1.2.** После ознакомления с актуальными предложениями Компании, размещенными в местах общего доступа в офисе, Информацией о предоставлении займа, Общими условиями и Правилами предоставления займа Клиент выбирает желаемую сумму и срок возврата займа, оформляя Анкету заявления на получение займа.

**2.1.3.** В случае признания Анкеты-заявления на получение займа соответствующей предложению Компании, а самого Клиента – соответствующим требованиям, определенным Правилами предоставления займа, Компания извещает Клиента о принятии положительного решения по его Анкете-заявлению на получение займа, после чего ему предоставляется ознакомительный экземпляр Индивидуальных условий.

**2.1.4.** В случае подтверждения своего намерения заключить договор займа Клиент подписывает итоговый вариант Индивидуальных условий, сформированный на основании Анкеты- заявления Клиента о предоставлении займа и предоставляет Компании для акцепта.

**2.1.5.** Договор микрозайма считается заключенным (акцептированным Компанией) с момента предоставления денежных средств Клиенту.

Информация, содержащаяся в Индивидуальных условиях (о дате и номере договора, сумме микрозайма, графике погашения, общей сумме, подлежащей возврату) размещается в Личном кабинете Клиента.

## **2.2. Заключение Договора с использованием Личного кабинета**

**2.2.1.** Для входа в личный кабинет Клиент обязан пройти процедуру Аутентификации в порядке, предусмотренном разделом 6 Правил. В случае неуспешной Аутентификации доступ к Личному кабинету в целях формирования Заявок не предоставляется.

**2.2.2.** После успешной процедуры аутентификации в целях заключения Договора займа Клиент выбирает желаемую сумму займа, в соответствии с актуальным предложением Компании. Ознакомиться с предложениями Клиент имеет возможность заранее на сайте Компании или непосредственно в Личном кабинете.

**2.2.3.** Информация о выборе Клиента поступает в адрес Компании посредством нажатия кнопки «отправить заявку». Компания оценивает поступающую информацию и соответствие Клиента требованиям согласно Правилам предоставления займа.

**2.2.4.** В случае одобрения заявки Компания формирует ознакомительную версию Индивидуальных условий договора займа, содержащие условия, выбранные Клиентом и соответствующие Заявке, и размещает их в Личном кабинете для ознакомления и возможности принятия решения о заключении договора займа.

**2.2.5.** Для перехода к процессу оформления договора займа (направления оферты) Клиент нажимает кнопку «подписать». Подтверждение намерения заключить договор на условиях изложенных в проекте индивидуальных условий договора займа осуществляется посредством введения кода, присланного Компанией на зарегистрированный номер телефона и нажатия кнопки «подписать».

**2.2.6.** При одновременном положительном прохождении Аутентификации и проверке кода подтверждения Клиент считается надлежащим образом использовавшим АСП Клиента, в результате чего формируется электронный пакет документов согласно п.4.2. настоящих Правил.

**2.2.7.** Договор займа считается заключенным посредством акцептования Компанией предложения Клиента (через заявку) с момента предоставления денежных средств Заемщику путем перечисления на лицевой счет Заемщика, привязанный к его платежной карте.

Индивидуальные условия договора займа, подписанные с использованием АСП Клиента, размещаются в Личном кабинете Заемщика, а в его адрес поступает смс сообщение об информации о полученном займе (сумма, срок, процент, номер договора).

### **3. ПРОЛОНГАЦИЯ ДОГОВОРА**

#### ***3.1. Пролонгация договора микрозайма через офис Общества***

**3.1.1.** В целях пролонгации договора микрозайма Заемщик должен обратиться в офис с Заявкой на пролонгацию Договора микрозайма.

Пролонгация (продление) Договора микрозайма означает продление действия договора на новый срок, которое возможно исключительно путем подписания Заемщиком и Обществом дополнительного соглашения к Договору микрозайма (именуемые «измененные Индивидуальные условия»).

Заемщик сообщает сотруднику офиса Общества срок, на который он желает продлить Договор микрозайма в порядке, предусмотренном Общими условиями, и, в случае положительного результата, сотрудник офиса переходит к оформлению измененных Индивидуальных условий.

Пролонгация осуществляется путем составления изменений Индивидуальных условий на бумажном носителе, подписываемом Сторонами.

**3.1.2.** Пролонгация Договора микрозайма считается состоявшейся, а измененные условия вступившими в силу при выполнении Заемщиком требований, изложенных в измененных Индивидуальных условиях.

При невыполнении требований, изложенных в Индивидуальных условиях, в срок и в полном объеме дополнительное соглашение (измененные Индивидуальные условия) признается незаключенными, а произведенные платежи учитываются в счет погашения задолженности по Договору микрозайма.

#### ***3.2. Пролонгация Договора микрозайма через Личный кабинет***

**3.2.1.** В целях пролонгации Договора микрозайма Заемщик должен пройти процедуру Аутентификации в Личном кабинете посредством ввода данных- логина и пароля. Требования по прохождению Аутентификации описаны в разделе 6 настоящих Правил.

**3.2.2.** В случае если в соответствии с Правилами Аутентификации Заемщика признана неуспешной, он не может перейти к процессу формирования Заявки на пролонгацию.

Кроме того, Заемщик не может приступить к процессу подачи Заявки на пролонгацию в том случае, если у Компании есть основания полагать, что Заемщик не соответствует требованиям, определенным Правилами предоставления микрозаймов.

**3.3.3.** После успешного прохождения Аутентификации и проверки возможности пролонгации, определенной Общими условиями договора потребительского займа, Заемщик направляет Компании Заявку на пролонгацию.

Компания принимает решение о заключении дополнительного соглашения о пролонгации Договора займа либо об отказе.

**3.3.4.** После выполнения п.3.3.3. Правил Заявка на пролонгацию считается принятой Компанией.

Компания формирует для Заемщика измененные Индивидуальные условия (оферту) для ознакомления и последующего акцепта, который выражается в совершении Заемщиком конклюдентных действий, указанных в измененных Индивидуальных условиях.

**3.3.5.** В случае выполнения Заемщиком указанных в оферте (измененных условиях) конклюдентных действий, измененные Индивидуальные условия считаются заключенными, пролонгация осуществленной, при этом акцептованные Заемщиком измененные условия, содержащие информацию о совершенных конклюдентных действиях Заемщика (подтверждающих акцепт) размещаются в Личном кабинете.

Общество направляет Заемщику смс-сообщение, содержащее сведения об общей сумме, подлежащей оплате в выбранный Заемщиком срок, о новом сроке погашения суммы займа. **3.3.6.** При невыполнении Заемщиком конклюдентных действий, изложенных в измененных Индивидуальных условиях, в срок и в полном объеме измененные Индивидуальные условия признаются незаключенными, а произведенные платежи учитываются в счет погашения задолженности по договору займа.

#### **4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**4.1.** В целях осуществления дистанционного взаимодействия Сторон при оформлении в Личном кабинете документов, в том числе Индивидуальных условий договора займа (микрозайма)

Дополнительное соглашение к договору потребительского займа (микрозайма), изменяющее Индивидуальные условия в электронной форме, подписанных АСП Клиента/Заемщика, и в целях признания таких документов электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, Личный кабинет предусматривает подписание Клиентом/Заемщиком электронных документов с использованием АСП.

**4.2.** В целях обеспечения возможности электронного взаимодействия между Сторонами Компания предоставляет Клиенту/Заемщику ключи электронной подписи (Коды подтверждения), ведет, обновляет и поддерживает реестр выданных ключей.

**4.3.** Руководствуясь положениями ч.2 ст. 160 Гражданского Кодекса российской Федерации и ч.2. ст.6 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», Стороны договорились о том, что электронный документ считается подписанным АСП Клиента/Заемщика, если он соответствует совокупности следующих требований:

а) в самом электронном документе содержится электронный штамп с информацией в электронной форме следующего формата:

**Подписано Аналогом собственноручной  
подписи (АСП)**

Идентификатор клиента:

СМС код:

Дата: Время:

б) электронный документ создан и/или отправлен с использованием Личного кабинета Клиента/Заемщика.

**4.4.** АСП признается сформированной информационной системой Компании после положительного прохождения Клиентом/Заемщиком процедуры Аутентификации, предусмотренной разделом 6 Правил, и положительной проверки Кода подтверждения.

**4.5.** Порядок определения лица, подписывающего электронный документ по АСП Клиента/Заемщика:

- АСП Клиента/Заемщика, включенный в тело электронного документа, содержит ФИО Клиента/Заемщика (п.4.4. Правил),

- Клиент/Заемщик использует Код подтверждения, который успешно проходит организованную Обществом проверку,

- Клиент/Заемщик осуществляет вход в Личный кабинет с использованием Зарегистрированного номера. **4.5.1.** В целях сохранения сведений о юридически значимых действиях, совершенных Сторонами, Общество осуществляет хранение в информационной системе Общества электронных документов, которые были созданы, переданы или приняты Сторонами в процессе дистанционного взаимодействия. Кроме того, Личный кабинет Клиента/Заемщика позволяет достоверно определить каким Клиентом/Заемщиком и в какое время был сформирован, подписан и/или отправлен тот или иной электронный документ.

**4.5.2.** Стороны соглашаются, что указанный в п.4.5. Правил способ определения Клиента/Заемщика является достаточным для цели создания АСП Клиента/Заемщика и подписания электронных документов.

**4.5.3.** Стороны признают, что документы, в том числе Договоры займа, Дополнительные соглашения к договору займа, изменяющие Индивидуальные условия заключенного договора займа, оформленные с использованием Личного кабинета и подписанные АСП Клиента/Заемщика: - удовлетворяют требованию заключения сделки в простой письменной форме и влекут юридические последствия аналогичные последствиям, порождаемым сделками, заключенными путем собственноручного подписания документов при непосредственном (очном) взаимодействии лиц, совершающих сделку,

- не могут быть оспорены или отрицаться Сторонами и третьими лицами или быть признаны недействительными только на том основании, что они оформлены в виде электронных документов, - могут быть представлены в качестве доказательств, равносильных письменным доказательствам, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом допустимость таких доказательств не может отрицаться только на том основании, что они представлены в виде электронных документов или их копий на бумажном носителе.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **5.1. Права и обязанности Компании**

**5.1.1.** Компания обязуется обеспечить Клиенту/Заемщику возможность заключения/продлонгации Договора займа в порядке, предусмотренном Правилами.

**5.1.2.** Компания вправе требовать от Клиента/Заемщика предоставления сведений и документов, необходимых для осуществления обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.1.3.** Компания вправе отказать в выполнении Заявки/Заявки на продлонгацию, осуществлении отдельных операций Клиента/Заемщика в случае непредставления Клиентом/Заемщиком в



Компанию запрошенных сведений и/или документов, необходимых для фиксации информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5.2. Права и обязанности Клиента/Заемщика**

### **5.2.1. Клиент/Заемщик обязуется:**

- не сообщать третьим лицам Код подтверждения,
- не передавать в пользование третьим лицам свой номер телефона (SIM карту), который Клиент/Заемщик указал в Заявлении о присоединении,
- предоставлять в Компанию с целью обновления ранее предоставленных сведений документы и сведения, подтверждающие изменение/отсутствие изменений ФИО, реквизитов документа, удостоверяющего личность, адреса места жительства и регистрации, своей контактной информации и иной информации о себе, своем представителе в течении 7 (Семи) календарных дней с даты таких изменений, а при отсутствии изменений- не реже 1 раза в 12 (Двенадцать) месяцев,
- незамедлительно проинформировать Компанию о смене/утере/краже номера мобильного телефона, который был указан в Заявлении о присоединении.

**5.2.1.1.** Клиент/Заемщик обязуется по требованию Компании в течении 7 (Семи) календарных дней от даты получения (в том числе, но не исключительно посредством смс сообщения или звонка сотрудника Компании), предоставлять в порядке, указанном в требовании, сведения и документы в отношении себя, своего представителя необходимые Компании для выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.2.1.2.** Для обновления имеющихся у Компании ранее представленных сведений о себе, а также о своих представителях (при их наличии) Клиент/Заемщик обязуется не реже одного раза в год подтверждать их актуальность способом, предусмотренным документами Компании, а в случаях их изменения лично представлять Компании актуальные сведения и документ, удостоверяющий личность (оригинал или надлежащим образом заверенную копию), для подтверждения соответствующих новых сведений. Документы предоставляются через офисы Компании.

Неисполнение Клиентом/Заемщиком требования Компании, указанного в п.5.2.1.1. настоящих Правил и/или неисполнение обязанности по предоставлению необходимых сведений, документа, удостоверяющего личность (оригинала или надлежащим образом заверенной копии), через офисы Компании вне зависимости от того, изменились ли ранее предоставленные Клиентом/Заемщиком сведения, является основанием для блокировки возможности Клиенту/Заемщику формировать и подавать Заявки/Заявки на пролонгацию в Компанию с использованием Каналов доступа.

**5.2.2.** Клиент/Заемщик несет риски негативных последствий, наступивших по вине Компании в результате отражения не соответствующей действительности информации в Заявлении о присоединении, Заявке на заключение договора займа/Заявке на пролонгацию, если такая информация передана Клиентом/Заемщиком.

**5.2.3.** Клиент обязан сообщать Компании достоверные сведения для связи с ним. Информация для связи признается достоверной, если у Компании на момент ее использования для передачи сведений Клиенту/Заемщику отсутствуют данные о ее изменении. В случае изменения информации для связи Клиент/Заемщик обязан своевременно предоставить Компании обновленную информацию. В случае возникновения у Клиента/Заемщика оснований полагать, что средствами связи и контактной информацией, сообщенной Клиентом/Заемщиком Компании, могут недобросовестно

воспользоваться иные лица, Клиент/Заемщик обязан незамедлительно сообщить об этом Компании, а также сообщить иные средства связи и контактную информацию для взаимодействия с Клиентом/Заемщиком в порядке, определенном документами Компании.

## **6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА**

### **6.1. Доступ к Личному кабинету**

**6.1.1.** Доступ к Личному кабинету осуществляется по телекоммуникационным каналам связи общего пользования (сети Интернет).

**6.1.2.** Доступ Клиента/Заемщика к Личному кабинету в том числе в целях заключения/продлонгации договора займа осуществляется только при условии обязательной Аутентификации Клиента/Заемщика. В качестве данных, используемых Клиентом/Заемщиком для входа в Личный кабинет, используются сведения:

- Логин,

- Пароль.

**6.1.2.1.** Компания вправе приостановить доступ Клиента/Заемщика к Личному кабинету в том числе, но не исключительно в целях заключения договора займа/продлонгации договора займа в случае, если с момента последнего обновления сведений о Клиенте/Заемщике прошло более 12 (Двенадцать) месяцев, предварительно уведомив об этом Клиента/Заемщика в соответствии с условиями Правил.

**6.1.2.2.** Компания вправе временно приостановить или ограничить доступ неограниченного числа Клиентов/Заемщиков или отдельного Клиента/Заемщика к Личному кабинету в том числе, но не исключительно в целях заключения договора займа/продлонгации договора займа. В этом случае Компания обязана в срок не позднее дня, предшествующего дню приостановки/ограничения доступа уведомить Клиента/Заемщика путем опубликования/направления информации в порядке, предусмотренном разделом 11 Правил.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

**7.1.** Компания обязуется принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к Личному кабинету Клиента/Заемщика, а также обеспечить соблюдение тайны сведений об операциях Заемщиков. Информация такого рода может быть представлена третьим лицам не иначе как в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**7.2.** В случаях, когда использование Личного кабинета предполагает передачу Клиенту/Заемщику либо хранение самой Компанией конфиденциальной информации, Компания берет на себя обязательства принять все зависящие от нее меры организационного и технического характера необходимые для предотвращения доступа третьих лиц к такой информации до ее передачи Клиенту/Заемщику, а также во время хранения такой информации.

**7.3.** Клиент/Заемщик информирован и осознает, что передача конфиденциальной информации по Каналам доступа влечет риск несанкционированного доступа к такой информации третьих лиц. Компания не несет ответственности за несанкционированный доступ третьих лиц к такой информации при ее передаче.

## **8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ РАНОГЛАСИЙ**

**8.1.** Споры, возникающие в связи с исполнением настоящих Правил, Стороны обязуются разрешать путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем

переговоров, Стороны будут рассматривать споры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8.2.** Иски Компании к Заемщику предъявляются в соответствии с подсудностью, установленной законодательством Российской Федерации.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**9.1.** Компания не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту/Заемщику вследствие несанкционированного использования третьими лицами Кода подтверждения и Аутентификационных данных Клиента/Заемщика, если такое использование стало возможным по вине Клиента/Заемщика. Бремя доказывания отсутствия вины в разглашении Кода подтверждения и аутентификации данных несет Клиент/Заемщик.

**9.2.** Общество не несет ответственности за неисполнение Заявок Клиента/Заемщика, если такое исполнение привело бы к нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Правил, а также условий иных заключенных между Клиентом/Заемщиком и Обществом соглашений/договоров, в том числе если Заявка на пролонгацию не была подтверждена Клиентом/Заемщиком Кодом подтверждения либо проверка возможности Заемщика пролонгировать договор займа на указанных в Заявке на пролонгацию условиях дала отрицательный результат, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации.

**9.3.** Клиент/Заемщик несет ответственность перед Компанией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, том числе за убытки, возникшие у Компании, в результате исполнения Заявок, переданных в Компанию от имени Клиента/Заемщика неуполномоченным лицом с использованием Кода подтверждения Клиента/Заемщика, на основании которых Индивидуальные условия/измененные Индивидуальные условия договора займа были акцептированы от имени Клиента/Заемщика совершением предусмотренных конклюдентных действий.

**9.4.** Клиент/Заемщик несет ответственность за достоверность, правильность и актуальность всех сведений, предоставляемых Компании при присоединении к настоящим Правилам.

## **10. ИЗМЕНЕНИЕ ПРАВИЛ**

**10.1.** Внесение изменений и/или дополнений в настоящие Правила, в том числе утверждение Компанией новой редакции Правил осуществляется по соглашению Сторон в порядке. Предусмотренном настоящим разделом Правил.

**10.2.** Компания информирует Клиента/Заемщика об изменениях и/или дополнениях, которые будут внесены в Правила, в том числе об утверждении новой редакции Правил, путем соответствующей публикации и иными способами, указанными в разделе 11 Правил.

**10.3.** Клиент/Заемщик вправе согласиться с предложенными изменениями и/или дополнениями к Правилам (акцептировать их) любым из следующих способов:

- путем направления в адрес Компании письменного заявления-согласия (акцепта) с вносимыми в Правила изменения и дополнения;
- путем использования Личного кабинета после введения в действие новой редакции Правил, свидетельствующего о намерении Клиента/Заемщика исполнять Правила и пользоваться услугами Компании с учетом изменений и дополнений.

Стороны договорились, что любое из вышеуказанных действий рассматривается в качестве безусловного акцепта изменений Правил со стороны Клиента/Заемщика.

**10.4.** Заемщик обязан не реже 1 (Одного) раза в 7 (Семь) календарных дней знакомиться с информацией, публикуемой Компанией в соответствии с 11 разделом настоящих Правил. Если иное не указано документами Компании, изменения Правил вводятся в действие по истечении 7 (Семи) календарных дней со дня их опубликования.

**10.5.** Компания не несет ответственности, если Клиентом/Заемщиком не получена и не изучена опубликованная информация об изменении и/или дополнении Правил в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

**10.6.** Настоящая редакция Правил вступает в силу в день ее размещения на Сайте. **10.7.** В случае, если Клиент/Заемщик не согласен с условиями новой редакции Правил, Клиент/Заемщик вправе отказаться от взаимодействия с Обществом в порядке, утвержденном разделом 12 настоящих Правил.

## **11. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

**11.1.** Под опубликованием информации и Правил понимается размещение Компанией в офисах и/или Личном кабинете Клиента/Заемщика. Соответствующая информация и правила также могут быть доведены до сведения Клиента/Заемщика любым иным дополнительным способом, обеспечивающим возможность ознакомления с этой информацией Клиентом/Заемщиком.

**11.2.** Моментом ознакомления Клиента/Заемщика с опубликованными Правилами, планируемыми изменениями/дополнениями Правил и иной информации считается истечение срока, в течение которого Клиент/Заемщик обязан ознакомиться с опубликованной информацией в соответствии с пунктом 10.4. Правил.

**11.3.** Оповещение Клиента/Заемщика по вопросам, касающимся Правил, осуществляется Компанией путем опубликования информации в соответствии с настоящим разделом Правил, а также путем предоставления информации при обращении Клиента/Заемщика в Общество с использованием каналов доступа.

## **12. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН В РАМКАХ ПРАВИЛ**

**12.1.** Клиент/Заемщик считается присоединенным к Правилам после подписания заявления о присоединении к правилам в офисе Компании.

**12.2.** Правила действуют 1(Один) год со дня принятия Клиента/Заемщика на обслуживание. В случае если ни одна из сторон не уведомила другую Сторону в срок не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до окончания срока действия Правил о своем намерении прекратить взаимоотношения в рамках Правил в одностороннем порядке, действие Правил считается продленным на следующий календарный год. Количество продлений срока действия Правил не ограничивается.

**12.3.** Взаимоотношения Сторон в рамках Правил могут быть прекращены досрочно в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон в следующем порядке:

В случае прекращения взаимоотношений в рамках Правил по инициативе Компании, которая уведомляет Клиента/Заемщика не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до момента

предполагаемого прекращения взаимоотношений в рамках Правил посредством размещения уведомления в Личном кабинете, обязательства Компании по исполнению Заявок/Заявок на пролонгацию с использованием Личного кабинета считаются прекращенными с даты и времени, указанном в уведомлении.

В случае прекращения взаимоотношений в рамках Правил по инициативе Клиента/Заемщика, который лично предоставляет Компании письменное заявление о прекращении взаимоотношений в рамках Правил по форме, согласно Приложению №2 к настоящим Правилам, взаимоотношения с клиентом считаются прекращенными в рамках Правил с даты, указанной в заявлении.

**12.4.** При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и соответствующими внутренними документами Общества, Общество вправе в одностороннем порядке отказывать в осуществлении некоторых операций, предусмотренных настоящими Правилами, либо полностью и незамедлительно прекращать взаимоотношения Сторон в рамках Правил.

**ЗАЯВЛЕНИЕ****О присоединении к Правилам комплексного обслуживания ООО «МКК «Лоренц»**

Я, \_\_, паспорт серия\_\_номер\_\_, выдан\_\_, код подразделения, выдавшего документ\_\_, адрес по месту регистрации \_\_\_\_\_, адрес фактического места жительства (почтовый), номер мобильного телефона (основной)\_\_, , подписывая настоящее заявление, прошу принять меня на обслуживание в ООО «МКК «Лоренц» (далее – Общество) в целях дальнейшего получения мною потребительского займа для пользования в личных целях, не связанных с осуществлением мною предпринимательской деятельности, и иных услуг Компании, а также заявляю о присоединении к размещенной на [mkklorenz.ru](http://mkklorenz.ru) действующей редакции Правил комплексного обслуживания Общества (далее – Правила) в порядке, предусмотренном ст. 428 ГК РФ, подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что :

- полностью контролирую свои действия, и у меня отсутствует лицо, которое имеет возможность прямо или косвенно контролировать мои действия, в том числе определять принимаемые мною решения,
- проинформирован о том, что прием на обслуживание осуществляется в порядке, указанном в Правилах, - мне разъяснены все положения Правил в полном объеме, включая случаи повышенного риска и ограничения способов и мест использования Каналов доступа, ответственность сторон, правила определения подсудности споров между сторонами, а также порядок внесения в Правила изменений и дополнений, и соглашаюсь на присоединение к Правилам на указанных в них условиях,
- я проинформирован, что если в течение одного года общий размер платежей по всем имеющимся у меня на дату обращения в Общество с соответствующей заявкой о предоставлении потребительского займа денежным обязательствам будет превышать 50% моего годового дохода, для меня существует риск невыполнения обязательств по полученному в Обществе потребительскому займу,
- действую от своего имени, в своих интересах и за свой счет, при этом не действую к выгоде иных лиц, в том числе на основании договора. - оповещен о том, что Общество в соответствии с действующим законодательством имеет право отказать мне в заключении договора потребительского займа (микрозайма) и предоставлении иных услуг, оказываемых компанией.

Дополнительно подтверждаю свое стабильно хорошее финансовое положение, платежеспособность и отсутствие в отношении меня неисполненных судебных решений, неоплаченных штрафов, процедур банкротства (либо его предпосылок).

Прошу предоставить мне доступ к Личному кабинету и Контакт-центру и обеспечить их использование в соответствии с условиями Правил.

---

*Подпись Клиента*

*(ФИО Клиента)*

*Дата*

К Правилам комплексного обслуживания

ООО «МКК «Лоренц»

Генеральному директору

ООО «МКК «Лоренц»

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

### **О прекращении взаимоотношений в рамках Правил комплексного обслуживания Общества**

Я, \_\_, паспорт серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения, выдавшего документ \_\_\_\_\_, адрес по месту регистрации \_\_, адрес фактического места жительства (почтовый), номер мобильного телефона (основной) \_\_, уведомляю ООО «МКК «Лоренц» (далее – Общество) о прекращении взаимоотношений в рамках Правил комплексного обслуживания Общества (далее – Правила), к которым я ранее был присоединен в соответствии с разделом 12 Правил.

Подписывая настоящее заявления, я подтверждаю свою информированность с тем, что:

- мне будет недоступен способ взаимодействия с Обществом посредством Личного кабинета и Контактного центра,
- взаимоотношения с Обществом в рамках Правил прекращаются с даты получения Обществом настоящего заявления,

---

*Подпись Клиента*

*(ФИО Клиента)*

*Дата*