**Приложение**

**К Приказу от 21.07.2021 г. № 916**

 **РЕГЛАМЕНТ**

**электронной факторинговой площадки «AFF»,**

**версия 1.0.**

 **(далее – Регламент)**

**Вступает в силу с 21.07.2021 г.**

**г. Москва**

**СОДЕРЖАНИЕ РЕГЛАМЕНТА**

Раздел 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Раздел 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 3. ПРИСОЕДИНЕНИЕ К РЕГЛАМЕНТУ

Раздел 4. РЕГИСТРАЦИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ УЧАСТНИКА ПЛОЩАДКИ

Раздел 5. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ УЧАСТНИКА ПЛОЩАДКИ

Раздел 6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ПЛОЩАДКИ

Раздел 7. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ФАКТОРИНГ НА ПЛОЩАДКЕ

Раздел 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДОГОВОРА НА ПЛОЩАДКЕ

Раздел 9. ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ПЛОЩАДКЕ

Раздел 10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА

Приложение № 1. Форма Заявления о присоединении к Регламенту

Приложение № 2. Техническая поддержка Участника Площадка

Приложение №3. Перечень электронных документов

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
2. **Аккаунт** - учетная запись Представителя Участника Площадки для доступа к Личному кабинету Участника Площадки.
3. **Контракт** - Договор купли-продажи (договор поставки) товаров, договор подряда на выполнение работ, договор оказания услуг или иной подобный договор, заключенный между Клиентом и Должником, предусматривающий условие об отсрочке платежа, включая Дополнительные соглашения к нему.
4. **Договор присоединения к Регламенту** – соглашение между АО «Альфа-Банк» и Участником о взаимодействии на Площадке в соответствии с условиями Регламента, заключаемое в порядке, установленном настоящим Регламентом.
5. **Генеральный договор** - договор финансирования под уступку денежного требования (генеральный договор об общих условиях факторингового обслуживания или договор факторинга), включая все приложения и дополнения к ним, а также сопутствующие им дополнительные соглашения, заключаемые между АО «Альфа-Банк» и Поставщиком. Генеральный договор может включать все приложения и дополнения:
* соглашение об электронном документообороте к Генеральному договору об общих условиях финансирования под уступку денежного требования (факторинга) внутри России;
* соглашение о предоставлении дополнительного периода;
* соглашение об электронном документообороте с использованием квалифицированной электронной подписи;
* соглашение об отсрочке платежа и т.п.
1. **Заявка на факторинг –** совокупность информации для рассмотрения возможности предоставления Клиенту факторингового обслуживания в АО «Альфа-Банк», предоставляемая Участником/Потенциальным Участником Площадки в АО «Альфа-Банк».
2. **Клиент (Поставщик)** – Юридическое лицо или Индивидуальный Предприниматель (участник площадки), не являющееся кредитной организацией – резидент Российской Федерации, с которым Финансовый агент заключил Генеральный договор.
3. **Личный кабинет Участника Площадки (Личный кабинет) -** интерфейс Площадки, предназначенный для использования функционала Площадки зарегистрированными Представителями Участника от имени Участника Площадки.
4. **АО «Альфа-Банк» (Финансовый агент)** – Акционерное общество «Альфа-Банк» (ОГРН 1027700067328, ИНН 7728168971).
5. **Должник (Дебитор)** – Юридическое лицо или Индивидуальный Предприниматель – резидент Российской Федерации, которому Клиент в рамках Контракта поставляет товары (выполняет работы, оказывает услуги и т.п.), денежные требования к которому передаются Клиентом Финансовому агенту на условиях, определяемых Генеральным договором.
6. **Потенциальный Участник Площадки (Потенциальный Участник)** - Поставщик или Дебитор, присоединяющийся к настоящему Регламенту.
7. **Представитель Участника Площадки (Представитель Участника, Представитель) -** сотрудник или иной представитель Участника Площадки, уполномоченный для работы на Площадке от имени Участника Площадки.
8. **Регламент электронной факторинговой площадки «AFF» (Регламент)** – документ, устанавливающий порядок взаимодействия Сторон на Факторинговой площадке, условия которого определены АО «Альфа-Банк»; действующая редакция Регламента размещается АО «Альфа-Банк» в электронной форме в Личном кабинете.
9. **Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат)** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром либо доверенным лицом Удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
10. **Статус** - свойство Электронного документа, автоматически изменяющееся по мере выполнения Сторонами действий, связанных с этим Денежным требованием или Электронным документом.
11. **Стороны Регламента (Стороны)** – АО «Альфа-Банк» и Участники Площадки.
12. **Удостоверяющий центр** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
13. **Участник Площадки (Участник)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (Поставщик или Дебитор), заключившие с АО «Альфа-Банк» Договор присоединения к Регламенту.
14. **Уполномоченное лицо/лица Участника (УЛ Участника, УЛ)** – физическое лицо, сведения о котором сообщаются Финансовому агенту Клиентом\Дебитором в Подтверждении о присоединении к Договору и/или регистрационных данных Уполномоченных лиц в системе «AFF», составленных по форме, утвержденной в АО «Альфа-Банк», уполномоченное лицо подписывать от имени Участника, совершать операции, получать информацию, подключать услуги, использовать функциональные возможности Системы, использовать ЭП согласно установленной Участником ЭДО Роли в Системе, если иное не установлено настоящим Договором.
15. **Электронная подпись (ЭП, УКЭП)** − усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям действующего законодательства РФ, регулирующего отношения в области использования электронных подписей, в частности, Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
16. **Электронная факторинговая площадка «AFF» (Alfa for factoring) (Факторинговая площадка, Площадка)** - электронная площадка, предназначенная для осуществления взаимодействия АО «Альфа-Банк» и Участников Площадки в электронной форме при заключении Генерального договора, оператором и владельцем которой является АО «Альфа-Банк», размещенная на странице https://factoring.alfabank.ru.
17. **Электронный документ** **(ЭД)** – документированная информация, подписанная Электронной подписью, представленная в электронной форме(приложение 3), то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
18. **Электронный документооборот (ЭДО**) – процесс обмена Электронными документами между АО «Альфа-Банк» и Участниками Площадки, осуществляемый с использованием функционала Факторинговой площадки.
19. **Удостоверяющий центр (УЦ)** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
20. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
21. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия АО «Альфа-Банк» и его контрагентов, Поставщиков и Дебитор, при подключении к работе на Факторинговой площадке и использовании ее функционала, в том числе порядок подачи Заявок на факторинг, заключения Генерального договора на Площадке, порядок обслуживания Клиентов и Дебиторов на Площадке и правила Электронного документооборота на Площадке.
22. Подключение Клиента к работе на Факторинговой площадке в соответствии с настоящим Регламентом не исключает иные способы взаимодействия с Финансовым агентом, предусмотренные Генеральным договором, при этом положения Регламента к таким отношениям Клиента и Фактора не применяются.
23. Во всем, что не установлено настоящим Регламентом, Стороны Регламента руководствуются действующим законодательством РФ, а также условиями заключенного между ними Генерального договора.
24. Дата и время обмена Электронными документами и их подписания Электронными подписями на Факторинговой площадке, а также дата и время совершения Сторонами Регламента иных действий с использованием функционала Факторинговой площадки, определяются Сторонами Регламента по московскому времени и фиксируются программными средствами Площадки.
25. **ПРИСОЕДИНЕНИЕ К РЕГЛАМЕНТУ**
26. **Порядок заключения Договора присоединения к Регламенту.**

3.1.1. Заключение Договора присоединения к Регламенту осуществляется путем направления Потенциальным Участником Площадки оферты в виде Заявления о присоединении к Регламенту электронной факторинговой площадки «AFF» по форме Приложения №1 к Регламенту (далее – Заявление о присоединении к Регламенту) и ее акцепта со стороны АО «Альфа-Банк» путем предоставления Участнику Площадки доступа к Личному кабинету и возможности использования функционала Площадки.

3.1.2. Договор присоединения к Регламенту является договором присоединения, условия которого состоят из Заявления о присоединении к Регламенту и Регламента, к которому Участник Площадки присоединяется в целом без каких-либо изменений.

1. **Порядок подачи Заявления о присоединении к Регламенту.**
	* 1. Участник/Потенциальный Участник самостоятельно и за свой счет приобретает необходимые программные средства, выпускает Сертификаты в Доверенном УЦ (при их отсутствии), со списком доверенных УЦ можно ознакомиться на сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации -https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/certification\_authority/
		2. Участник/Потенциальный Участник оформляет и предоставляет Фактору Заявление о присоединении к Регламенту в электронном виде в составе «Пакет документов по факторингу» с ЭП УЛ Участника Площадки.
2. **Регистрация Участника Площадки**

3.3.1. После получения Заявления о присоединении к Регламенту, подписанного уполномоченным Представителем Участника Площадки в соответствии с п. 3.2.3. Регламента, АО «Альфа-Банк» осуществляет регистрацию Участника Площадки, предоставляет Участнику Площадки доступ к Личному кабинету и возможность использования функционала Площадки.

3.3.2. Договор присоединения к Регламенту считается заключенным в момент предоставления АО «Альфа-Банк» Участнику Площадки доступа к Личному кабинету и возможности использования функционала Площадки.

1. **РЕГИСТРАЦИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ УЧАСТНИКА ПЛОЩАДКИ**
2. Регистрация нового Представителя Участника Площадки может производиться путем направления в АО «Альфа-Банк» в составе Заявки на факторинг запроса на регистрацию Представителя Участника Площадки с указанием следующей информации о Представителе:
* наименование Участника Площадки;
* ФИО Представителя;
* адрес электронной почты;
1. При получении запроса, указанного в п. 4.1. Регламента, АО «Альфа-Банк»:
* заводит Аккаунт Представителя Участника Площадки;
* присваивает Представителю Участника Площадки уникальный идентификатор;
* направляет на контактный адрес электронной почты Представителя Участника Площадки приглашение зарегистрироваться на Площадке с указанием логина и ссылки для доступа к Аккаунту.
1. Представитель Участника Площадки, получивший от АО «Альфа-Банк» электронное приглашение зарегистрироваться на Площадке:
* осуществляет переход по ссылке, полученной от АО «Альфа-Банк»;
* указывает логин Представителя Участника Площадки и формирует пароль для доступа к Аккаунту в соответствии с требованиями Площадки;
* заходит в Аккаунт;
* предоставляет согласие на обработку персональных данных для работы на Площадке.
1. Также возможно подключение к Площадке Представителя Участника Площадки по инициативе АО «Альфа-Банк». В таком случае осуществляются действия в соответствии с пунктами 4.2 и 4.3.
2. Зарегистрированный Представитель Участника Площадки подтверждает свою личность при входе в Аккаунт с помощью логина, которым является адрес его электронной почты, и пароля, формируемого Представителем Участника Площадки самостоятельно в соответствии с требованиями Площадки (далее – аутентификационные данные).
3. В случае потери аутентификационных данных Представитель Участника Площадки  самостоятельно изменяет или восстанавливает пароль к Аккаунту Площадки.
4. Участник Площадки в полном объёме несёт ответственность за конфиденциальность и сохранность аутентификационных данных всех Представителей Участника Площадки для доступа к Аккаунтам.
5. Для закрытия доступа Представителя Участника Площадки к работе на Площадке соответствующий Представитель либо Представитель Участника Площадки направляет АО «Альфа-Банк» заявление о прекращении регистрации Представителя Участника Площадки предоставляется в свободной форме на электронную почту factoring\_smb@alfabank.ru, либо на бумажном носителе по почте или курьером, с указанием желаемой даты закрытия доступа Представителя к работе на Площадке.
6. АО «Альфа-Банк» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения вышеуказанного заявления либо, если желаемая дата закрытия доступа Представителя к работе на Площадке наступает позднее, в указанную в заявлении дату осуществляет блокировку Аккаунта Представителя Участника Площадки, о чем уведомляет Участника Площадки.
7. **ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ УЧАСТНИКА ПЛОЩАДКИ**
8. Осуществление действий на Факторинговой площадке, подготовка, предоставление и подписание Электронных документов (приложение 3), доступ к информации о зарегистрированных Генеральных договорах и (или) Договорах поставки и к иной информации и документам, предназначенным для Участника Площадки, осуществляется через Личный кабинет Участника Площадки.
9. Доступ к Личному кабинету Участника Площадки имеет любой зарегистрированный Представитель Участника Площадки.
10. Доступ Представителя Участника Площадки к Личному кабинету Участника Площадки осуществляется путём ввода им индивидуальных аутентификационных данных для доступа к своему Аккаунту.
11. Представитель Участника Площадки имеет право осуществлять подписание и обмен Электронными документами на Площадке только при наличии усиленной квалифицированной электронной подписи, выданной Удостоверяющим центром, а также при предоставлении Фактору документа, подтверждающего соответствующие полномочия Представителя Участника Площадки.
12. **ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ПЛОЩАДКИ**
13. Участник Площадки обязан обеспечивать актуальность информации на Факторинговой площадке об Участнике Площадки и Представителях Участника Площадки. В случае изменения данных об Участнике Площадки или Представителях Участника Площадки, Представитель Участника Площадки направляет в адрес АО «Альфа-Банк» письменный запрос на электронную почту factoring\_smb@alfabank.ru на изменение данных с приложенной сканированной копией документа(ов), подписанных УКЭП и подтверждающих изменение данных.
14. Участник Площадки обязан:
* обеспечить неразглашение своими Представителями третьим лицам информации о закрепленных за ними логине и пароле для входа в Аккаунты и принятия мер, необходимых и достаточных для сохранения этих сведений в тайне;
* обеспечить не предоставление своими Представителями третьим лицам доступа к их электронной почте, и предпринимать все меры, необходимые для того, чтобы приходящие зарегистрированному на Площадке Представителю Участника Площадки письма были доступны только такому Представителю.
1. Участник Площадки несет риск наступления всех неблагоприятных последствий, которые могут наступить в связи с неисполнением им своих обязанностей, предусмотренных п. 6.2. Регламента, в том числе риски, связанные с недобросовестными или незаконными действиями третьих лиц, которые смогли получить доступ к логину и паролю Представителей Участника Площадки.
2. Участник Площадки обязан на постоянной основе осуществлять ознакомление с информацией и документами в Личном кабинете Участника площадки.
3. Участник Площадки несет риск наступления всех неблагоприятных последствий, которые могут наступить в связи с неисполнением им своей обязанности, предусмотренной в п. 6.4. Регламента, в том числе риски несения убытков, связанных с несвоевременным ознакомлением с информацией и документами в Личном кабинете Участника Площадки.
4. Участник Площадки обязан заблаговременно передавать АО “Альфа-Банк” документы, подтверждающие полномочия Представителей Участника Площадки, подписывающих Электронные документы от имени Участника Площадки.
5. Участник Площадки обязан по запросу АО “Альфа-Банк” предоставлять ему Электронные документы, необходимые для заключения Генерального договора и/или его последующего обслуживания, в порядке, установленном Разделом 9 настоящего Регламента.
6. **ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ФАКТОРИНГ НА ПЛОЩАДКЕ**
7. Подача Заявки на факторинг осуществляется в следующем порядке:
8. Участник/Потенциальный Участник Площадки заполняет форму Заявки, размещенную на Факторинговой площадке, прикрепляет необходимые документы, в том числе Заявление о присоединении к Регламенту, подписывает их УКЭП уполномоченного сотрудника и направляет данную информацию посредством функционала Факторинговой площадки в АО «Альфа-Банк».
9. Заявка на факторинг может быть оформлена также Уполномоченным лицом АО «Альфа-Банк». В таком случае после составления им Заявки на факторинг он направляет Потенциальному Участнику площадки, который является Клиентом по данной Заявке на факторинг, запрос на подписание УКЭП приложенных документов, в том числе Заявления о присоединении к Регламенту.
10. Заявка на факторинг рассматривается АО «Альфа-Банк». О результатах рассмотрения Участник Площадки информируется посредством функционала Площадки.
11. В рамках рассмотрения Заявки на факторинг Уполномоченными сотрудниками АО «Альфа-Банк» могут потребоваться дополнительные документы, запрос которых будет направлен в адрес Участника Площадки посредством функционала Площадки.
12. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДОГОВОРА НА ПЛОЩАДКЕ**
	1. Заключение Генерального договора осуществляется в следующем порядке:
		1. АО “Альфа-Банк” формирует Генеральный договор и отправляет его с помощью функционала Площадки на подписание в адрес Участника Площадки.
		2. На Факторинговой площадке Участник Площадки имеет возможность ознакомиться с Генеральным договором в виде документа в формате PDF, полученного от Финансового агента.
		3. На Факторинговой площадке Участник Площадки имеет возможность подписать своей УКЭП Генеральный договор или отказаться от подписания с указанием причины.
		4. После получения подписанного Участником Площадки Генерального договора уполномоченное лицо АО “Альфа-Банк” вправе подписать Генеральный договор своей УКЭП или отказаться от подписания (с возможным указанием причины по своему усмотрению).
		5. Генеральный договор считается заключенным после его подписания Представителем Участника Площадки и уполномоченным представителем Финансового агента с помощью УКЭП.
13. **ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ПЛОЩАДКЕ**
	1. **Общие правила**
14. Электронный документооборот на Факторинговой площадке осуществляется с обязательным участием Финансового агента в качестве Стороны-отправителя или Стороны-получателя Электронного документа.
15. Электронный документ направляется Стороне - получателю после его подписания УКЭП Стороной-отправителя.
16. Электронный документ является доставленным Стороне-получателю и полученным им в дату подписания Электронного документа УКЭП Стороной-отправителя, определяемую в соответствии с п.2.5. настоящего Регламента.
17. В процессе Электронного документооборота программными средствами Площадки автоматически формируются Протоколы передачи документа в электронном виде (далее – Протоколы передачи) в виде PDF-файлов.

Протоколы передачи в совокупности с Электронными документами и файлами Электронных подписей могут использоваться Сторонами Регламента в суде в качестве письменного доказательства, подтверждающего дату и время отправления, доставки (получения) и подписания Электронных документов УКЭП на Площадке.

1. Стороны обязаны на постоянной основе осуществлять ознакомление с Электронными документами, полученными ими на Площадке, и несут риски несения убытков, связанных с несвоевременным ознакомлением с такими Электронными документами.
2. Электронный документ, подписанный УКЭП с использованием функционала Факторинговой площадки, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, а в случаях, когда такой документ должен быть заверен печатью – равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью, с учетом условий, указанных в п.п. 9.1.8. настоящего Регламента.
3. Электронный документ, представляющий собой электронный образ документа, составленного на бумажном носителе, подписанный УКЭП Участника Площадки с использованием функционала Факторинговой площадки, является копией документа, составленного на бумажном носителе, заверенной Участником Площадки.
4. В случае если УКЭП Участника Площадки на Факторинговой площадке подписан пакет Электронных документов, в который входят Электронные документы, созданные иными лицами (органами, организациями) и подписанные ими тем видом электронной подписи, который установлен законодательством РФ для подписания таких документов, каждый из этих Электронных документов считается подписанным лицом, первоначально создавшим такой Электронный документ, тем видом электронной подписи, которым этот Электронный документ был подписан при создании.
	1. **Условия использования Электронной подписи**
5. В целях настоящего Регламента используется усиленная квалифицированная электронная подпись, выданная аккредитованным в установленном законом порядке Удостоверяющим центром Представителю Участника Площадки. Аккредитация Удостоверяющего центра должна быть действительна на день выдачи соответствующего сертификата.
6. Сертификат ключа проверки электронной подписи должен быть действителен на момент подписания Электронного документа.
7. Электронный документ имеет юридическую значимость при наличии положительного результата проверки Факторинговой площадкой действительности квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, с помощью которой подписан Электронный документ.
8. Замена Электронной подписи не влияет на юридическую силу Электронного документа, если такой документ был подписан уполномоченным лицом, действующей на момент подписания такого документа Электронной подписью в соответствии с настоящим Регламентом и требованиями законодательства РФ.
9. Стороны обязаны заблаговременно обновлять Сертификаты ключей проверки электронной подписи, а при неисполнении этой обязанности немедленно сообщить другой Стороне о возникшей ситуации.
	1. **Требования к Электронным документам**
10. Все Электронные документы, электронный документооборот которых осуществляется в рамках настоящего Регламента, должны отвечать следующим требованиям:

- расширение: .pdf, .doc, .docx, .docm, .dot, .dotx, .dotm, .xls, .xlsx, .xlsm, .xlsb, .msg, .eml, .emlx, .odt, .ott, .ods, .odp, .otp, .ots, .rtf, .txt, .csv, .bmp, .gif, .jpg, .png, .tiff, .multi-page TIFF, .WebP, .rar, .zip;

 - максимальный размер файла: 100 Мб.

* 1. **Порядок предоставления Электронных документов по запросу АО “Альфа-Банк”**
1. АО “Альфа- Банк” направляет Участнику Площадки перечень Электронных документов, необходимых для подачи Заявки на факторинг, который доступен Участнику Площадки в карточке новой Заявки на факторинг.
2. Запрошенные Электронные документы предоставляются Участником Площадки АО “Альфа- Банк” путем их загрузки в карточку Заявки на факторинг и подписания их УКЭП.
3. После получения запрошенных Электронных документов от Участника Площадки АО “Альфа- Банк” осуществляет их проверку по формальным признакам, после чего может либо их принять, либо отклонить с указанием причин.
4. В случае если предоставленный Участником Площадки Электронный документ был отклонен АО “Альфа- Банк”, такой Электронный документ должен быть повторно направлен Участником Площадки АО “Альфа- Банк” в соответствии с п. 9.4.2. Регламента, после устранения причин, явившихся основанием для его отклонения.

* 1. **Хранение Электронных документов**
		1. Каждая из Сторон Регламента самостоятельно осуществляет хранение Электронных документов, подписанных и переданных на Площадке, в течение сроков, предусмотренных внутренними нормативными документами Сторон и действующим законодательством, не менее 5 лет с даты окончания срока действия/расторжения Договора.. Электронные документы должны храниться в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены, с сохранением файлов УКЭП и Протоколов передачи. При хранении Электронных документов должна быть обеспечена привязка (синхронизация) Электронных документов и соответствующих ключей проверки электронной подписи для проведения процедуры разрешения конфликтных ситуаций.
	2. **Обеспечение защиты информации при осуществлении ЭДО**
		1. Информация, содержащая персональные данные, и иная конфиденциальная информация при осуществлении ЭДО должна передаваться посредством защищенного TLS канала по протоколу ssl версии 1.2.
		2. Соблюдение требований защиты информации при организации ЭДО обеспечивает:
* конфиденциальность информации (расшифровать информацию могут только уполномоченные лица Сторон);
* целостность передаваемой информации (данные передаются без искажений и исключается возможность подмены информации);
* аутентификацию (когда передаваемую информацию может получить только то лицо, для которого она предназначена, а отправителем является именно то лицо, от чьего имени она отправлена).
	+ 1. Требования по защите информации при организации ЭДО реализуются посредством применения программно-технических средств и организационных мер.
		2. К программно-техническим средствам относятся:
* программные средства, специально разработанные для осуществления электронного документооборота;
* система паролей и идентификаторов для ограничения доступа пользователей и операторов к техническим и программным средствам системы электронного документооборота;
* средства электронной подписи;
* средства криптографической защиты информации;
* программно-аппаратные средства защиты от несанкционированного доступа;
* средства защиты от программных вирусов;
* средства защиты от атак.
1. К организационным мерам относятся:
* размещение технических средств в помещениях с контролируемым доступом;
* административные ограничения доступа к этим средствам;
* задание режима использования пользователями и операторами паролей и идентификаторов;
* допуск к осуществлению документооборота только специально обученных и уполномоченных лиц;
* поддержание программно-технических средств в исправном состоянии;
* резервирование программно-технических средств;
* обучение технического персонала;
* защита технических средств от повреждающих внешних воздействий (пожар, воздействие воды и т.п.).
	1. **Порядок разрешения конфликтных ситуаций, возникших в связи с осуществлением ЭДО на Факторинговой площадке**
		1. В связи с осуществлением Электронного документооборота возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения Электронных документов, а также использованием в данных документах Электронной подписи. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:
* не подтверждение подлинности Электронных документов средствами Электронной подписи принимающей Стороны;
* оспаривание факта формирования Электронного документа;
* оспаривание факта идентификации владельца сертификата ключа электронной подписи, подписавшего документ;
* заявление Участника Площадки или Финансового агента об искажении Электронного документа;
* оспаривание факта отправления и/или доставки Электронного документа;
* оспаривание времени отправления и/или доставки Электронного документа;
* оспаривание аутентичности экземпляров Электронного документа и/или подлинника и копии Электронного документа на бумажном носителе;
* иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием Площадки.
	+ 1. В случае возникновения конфликтной ситуации Сторона, предполагающая возникновение конфликтной ситуации, должна незамедлительно, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней после возникновения конфликтной ситуации направить письменное уведомление о конфликтной ситуации второй Стороне. Уведомление о конфликтной ситуации должно содержать информацию о существе конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации, а также в нем должны быть указаны фамилия, имя и отчество, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации, с предоставлением (в случае отсутствия раннее данного этим лицом) согласия на обработку персональных данных.
		2. Уведомления о конфликтной ситуации могут быть направлены в письменной форме на бумажном носителе по почте или курьером либо по электронной почте:
* Участником Площадки в адрес АО “Альфа- Банк” на электронную почту factoring\_smb@alfabank.ru,
* АО “Альфа- Банк” в адрес Участника Площадки на электронную почту Представителя Участника Площадки.
	+ 1. Сторона, получившая уведомление о конфликтной ситуации, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно ответить Стороне, направившей такое уведомление, в порядке, установленном п. 9.7.3. настоящего Регламента.

Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если уведомитель удовлетворен информацией, полученной от Стороны, которой было направлено уведомление.

* + 1. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в рабочем порядке и Сторона считает, что ее права при осуществлении электронного документооборота в рамках Площадки были нарушены, она обязана направить Стороне, которая, по его мнению, нарушила его права, претензию. Претензия должна содержать:
* изложение существа требований Стороны;
* изложение обстоятельств, на которых основываются требования Стороны, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на нормы законодательства и/или настоящий Регламент;
* иные документы, имеющие значение, по мнению заявителя претензии;
* перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств, а также иные сведения, необходимые для урегулирования разногласий по претензии.

Претензия и все прилагаемые к ней документы направляются с курьером или заказным письмом, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения другой Стороне.

Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана в течение пяти рабочих дней, начиная со дня ее получения, удовлетворить претензию или представить мотивированный отказ в удовлетворении заявленной претензии.

* + 1. Споры и разногласия, связанные с применением Сторонами настоящего Регламента в рамках Генерального договора, разрешаются в порядке, установленном Генеральным договором.

Иные споры и разногласия разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

* 1. **Порядок действий в случаях возникновения технических сбоев на Факторинговой площадке**
		1. АО “Альфа-Банк”, действуя разумно и добросовестно, принимает меры, необходимые для профилактики и недопущения возникновения технических сбоев в работе Площадки.  В случае выявления обстоятельств, явившихся результатом технического сбоя и делающих невозможным продолжение функционирования Площадки, АО “Альфа-Банк” фиксирует факт и время технического сбоя, приостанавливает работу Площадки и незамедлительно принимает меры по:

• выявлению и устранению причин, повлекших технический сбой;

• устранению технических последствий сбоя;

• обеспечению сохранности информации, находящейся на Площадке, и восстановлению утраченной в результате технического сбоя информации.

Информация о фактах и времени технических сбоев, связанных с поступлением электронных документов предоставляется АО “Альфа-Банк” после получения от Участника соответствующего запроса, указанная информация предоставляется в случае возникновения спорных ситуаций.

1. При возникновении технического сбоя в работе Факторинговой площадки и до его устранения взаимодействие Клиента с Финансовым агентом осуществляется в порядке, предусмотренном Договором факторинга.
	1. **Техническая поддержка Участника Площадки**
		1. АО “Альфа-Банк” осуществляет техническую поддержку Участника Площадки при работе на Факторинговой площадке в порядке и на условиях, установленных Приложением № 2 к настоящему Регламенту.
2. **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА**
3. АО “Альфа-Банк” вправе вносить изменения в настоящий Регламент в одностороннем внесудебном порядке путем утверждения новой редакции Регламента, а также определять дату ее вступления в силу.

Новая редакция Регламента размещается АО “Альфа-Банк” на Факторинговой Площадке в Личном кабинете Участника Площадки. Новая редакция Регламента применяется к отношениям Сторон с даты ее вступления в силу.

1. Участник Площадки вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора присоединения к Регламенту путем предварительного направления в АО “Альфа-Банк” соответствующего письменного уведомления на бумажном носителе по почте или курьером или по электронной почте factoring\_smb@alfabank.ru с указанием предполагаемой даты прекращения Договора.
2. АО “Альфа-Банк” в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения вышеуказанного уведомления либо если предполагаемая дата прекращения Договора, указанная Участником Площадки, наступает позднее, - в указанную в уведомлении дату осуществляет блокировку Аккаунтов Представителей Участника Площадки и Личного кабинета Участника Площадки, с этого момента действие Договора присоединения к Регламенту прекращается.
3. АО “Альфа-Банк” вправе в одностороннем внесудебном порядке прекратить действие Регламента, о чем уведомляет всех Участников Площадки не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты прекращения действия Регламента. Действие всех Договоров присоединения к Регламенту прекращается с даты прекращения действия Регламента.
4. Прекращение Договора о присоединении к Регламенту не влияет на юридическую силу и действительность Электронных документов, которыми АО “Альфа-Банк” и Участники Площадки обменивались до прекращения действия Договора о присоединении к Регламенту.

Приложение № 1

к Регламенту электронной факторинговой площадки «AFF»

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о присоединении к Регламенту электронной факторинговой площадки**

 **«AFF»**

|  |
| --- |
| **Сведения об Участнике Площадки (Юридическое лицо)** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ОГРН: |  |
| Полное наименование: |  |
|  |
| ИНН организации: |  | КПП: |  | Email |  |
| Адрес места нахождения: |  |
|  |
| Почтовый адрес: |  |
|  |
| ФИО руководителя: |  |
|  |

 |
| **Сведения об Участнике Площадки (Индивидуальный предприниматель)** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ОГРНИП: |  |
| ФИО: |  |
|  |
| СНИЛС: |  |
| ИНН: |  | Email |  |
| Адрес постоянной регистрации: |  |
|  |
| Адрес фактического проживания: |  |
|  |

 |

Настоящим **Участник Площадки** предлагает **Акционерному обществу «Альфа-Банк»** (ОГРН 1027700067328, ИНН 7728168971) заключить с Участником Площадки **Договор присоединения к Регламенту** на условиях, определенных АО “Альфа-Банк” в **Регламенте электронной факторинговой площадки «AFF»** (далее – Регламент), и просит АО “Альфа-Банк” в течение 5 (пяти) рабочих дней зарегистрировать Участника Площадки для работы на электронной факторинговой площадке «AFF» по адресу https://factoring.alfabank.ru (далее - Площадка), предоставить Участнику Площадки доступ к Личному кабинету и возможность использовать функционал Площадки в соответствии с условиями Регламента.

 Подписывая и направляя в АО “Альфа-Банк” настоящее Заявление, Участник Площадки:

подтверждает, что до подписания Заявления ему на Площадке был предоставлен на ознакомление текст действующей редакции Регламента в электронной форме, он ознакомлен с Регламентом в полном объеме, Регламент ему понятен и не содержит условий, явно для него обременительных;

полностью принимает условия Регламента в редакции, действующей на дату подписания настоящего Заявления;

принимает дальнейшие изменения, вносимые в Регламент, в соответствии с его условиями;

обязуется самостоятельно на регулярной основе отслеживать информацию о внесении изменений в Регламент, размещаемую на Площадке Личном кабинете.

**Заявление подписывается уполномоченным Представителем Участника Площадки Усиленной Квалифицированной Электронной подписью.**

Приложение № 2 к

Регламенту электронной факторинговой площадки «AFF»

**Техническая поддержка Участника Площадки**

Для оказания помощи в настройке и эксплуатации технических средств дистанционного обслуживания специалисты службы технической поддержки АО “Альфа-Банк” с согласия Представителя Участника Площадки (далее для целей настоящего Приложения – Пользователь) могут подключиться удаленно к компьютеру Пользователя для настройки и решения технических проблем, связанных с работой на Факторинговой площадке. Основной круг решаемых задач:

* Консультация по установке вспомогательных программ для подписания ЭП от компании ООО «КриптоПро»;
* Консультация по работе с Заявкой на факторинг;
* Консультация по работе со страницей заключения Договора факторинга
* Консультация по работе с разделами «СОПД» и «Заявление».

Для удаленного подключения Пользователю необходимо загрузить и запустить клиентский модуль TeamViewerQS (https://www.teamviewer.com/) и сообщить специалисту службы технической поддержки АО “Альфа-Банк” ID (идентификатор) компьютера Пользователя.

Для прекращения доступа специалиста службы технической поддержки АО “Альфа-Банк” к компьютеру Пользователя достаточно закрыть модуль удаленного доступа. По вопросам безопасности использования средств удаленного доступа можно проконсультироваться со специалистами службы технической поддержки АО “Альфа-Банк” либо получить информацию на [сайте](https://teamviewer.com/ru/products/security.aspx) производителя соответствующего программного обеспечения.

Служба технической поддержки АО “Альфа-Банк” не может гарантировать время решения проблемы Пользователя, т.к. на время решения проблемы могут влиять различные факторы, например, своевременность ответа Пользователя, настройка доступа к компьютеру Пользователя и т.п.

Приложение № 3 к

Регламенту электронной факторинговой площадки «AFF»

**Перечень электронных документов**

* Бухгалтерская отчетность (Баланс и Отчет о прибылях и убытках) за последние 2 отчетных квартала/год;
* Актуальная квартальная оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) по счету 62 в разбивке по контрагентам за последний квартал в формате Excel, либо реестр Контрактов на актуальную дату, если у Клиента контрактный характер работ;
* Информация о Клиенте, описание бизнеса;
* Карточка счета 62 в формате Excel в разрезе каждого дебитора за последние 12 месяцев + реестр стороннего фактора, если Клиент уже работает по факторингу;
* Договор поставки (подряда на выполнение работ, возмездного оказания услуг), иных договоров, права денежного требования из которых уступаются (со всеми дополнениями и приложениями);
* Извещение о новом покупателе (Дебиторе);
* Сведения о Дебиторах, с которыми планируется работа по факторингу (заверенные подписью руководителя и печатью компании);
* Анкета клиента и приложения;
* Справка об отсутствии/наличии обстоятельств, свидетельствующих о возможном отсутствии у юридического лица реальной деятельности или осуществлении ее в незначительных объемах (справка о реальности деятельности);
* Справка из ИФНС об отсутствии (наличии) просроченной задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами на текущую дату (возможно отлагательное по согласованию с ОРиСС);
* Согласие Клиента на получение Банком кредитного отчета из БКИ;
* Устав предприятия и все внесенные изменения;
* Сведения о бенефициарных владельцах (при наличии и идентификации в установленных законодательством РФ случаях);
* Документы, подтверждающие полномочия работников организации на распоряжение денежными средствами на банковском счете, если данные лица будут распоряжаться денежными средствами на счете;
* Доверенность на уполномоченных лиц (Доверенность на открытие банковского счета и заключение Договоров от имени организации);
* Внутренние документов юридического лица (положений о совете директоров, правлении, генеральном директоре и т. п.);
* Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;
* Нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати;
* Паспорт руководителя РФ;
* Миграционная карточка;
* Сведения о выгодоприобретателях по форме Банка;
* Документы, подтверждающие действия организации в пользу выгодоприобретателя;
* Актуальная квартальная оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) по счету 62;
* Протокол одобрения крупности сделки по форме Банка;
* Копия банковской карточки;
* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
* Справка об отсутствии/наличии обстоятельств, свидетельствующих о возможном отсутствии у юридического лица реальной деятельности или осуществлении ее в незначительных объемах;
* Доверенность на подписантов уведомления и договора поставки со стороны дебитора;
* Уведомление об уступке денежных требований;
* Генеральный договор и ДС к нему;
* Договор поручительства и ДС к нему;
* Соглашение о дополнительном периоде/Соглашение об отсрочке платежа/Соглашение об ЭДО/Соглашение об ЭДО с Х5;
* Подтверждение о присоединении к Договору о подключении к системе об использовании системы «Альфа-Finance» , а так же иные Приложения к Договору;
* Доверенность получать информацию об исполнении Услуг и электронных документов в соответствии полномочиями Уполномоченного лица;
* Копия протокола (выписка из протокола) общего собрания акционеров (для АО)/Копия протокола (выписка из протокола) общего собрания участников (для ООО) об избрании единоличного исполнительного органа общества или копия протокола (выписка из протокола) заседания совета директоров (если решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров);
* СНИЛС Генерального директора;
* Документы, подтверждающие государственную регистрацию и размещение всех выпусков акций (для АО);
* Копия отчета о размещении последнего выпуска акций, с отметкой Федеральной службы по финансовым рынкам (ее регионального отделения), заверенная либо нотариально, либо Федеральной службой по финансовым рынкам (ее региональным отделением), либо единоличным исполнительным органом общества;
* Иные финансовые документы для заключения Генерального договора.