

# АО "КУНАШИРСКАЯ КОМПАНИЯ"

## Требования к авторизации Участников СИЕДИС

Российская Федерация, Московская область, город Красногорск.

Дата размещения: 24 ноября 2017 года.

Дата вступления в силу: 24 ноября 2017 года.

Документ "Требования к авторизации Участников СИЕДИС " (Далее – "Требования") представляет собой перечень необходимых для авторизации Участника СИЕДИС условий.

Данный документ расположен по адресу <https://ct.siedis.ru/catalog/#requirements> и является неотъемлемой частью документа "Оферта на оказание услуг авторизации Участника в Ресурсах СИЕДИС" расположенного по адресу <https://ct.siedis.ru/catalog/#offer> (Далее – "Оферта").

### 1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

1.1. В целях настоящего документа нижеприведенные определения и термины используются в следующем значении:

**Акцепт Оферты** – полное и безоговорочное принятие Оферты путем осуществления действий, указанных в п.п. 3.2. 3.3. 3.4. Оферты;

**Оферта** – документ "Оферта на оказание услуг авторизации Участника в Ресурсах СИЕДИС", определяет порядок и условия предоставления СИЕДИС Услуги и/или Возмездной услуги. Оферта размещена в сети Интернет по адресу <https://ct.siedis.ru/catalog/#offer>;

**Сайт** – сайты АО "КУНАШИРСКАЯ КОМПАНИЯ", размещены в сети Интернет по адресам <https://siedis.ru/catalog/page1/> – Каталог Розничного Покупателя (Далее – "Сайт КРП"), <https://ct.siedis.ru/catalog/> – Каталог Оптового Покупателя (Далее – "Сайт КОП").

**Прототип Альфа** – Текущая демонстрационная версия Сайта с включёнными в него Дополнительными ресурсами;

**Ресурсы SiediS (Интерактивная Система Отраслевой Промышленно-Экономический Каталог Середенко или в английском написании Seredenko Industrial Economic Directory Interactive System, сокращённо SIEDIS)** – (Далее – "СИЕДИС" или "проект СИЕДИС") представляют собой единую мульти ресурсную интерактивную информационную бизнес сеть, объединяющую все виды контрагентов, начиная с этапа производства и заканчивая розничной продажей товара (B2b2c). Ресурсы делятся на бесплатный (Ресурс авторизации для Участников) и дополнительные (Ресурсы, предоставляемые Участникам в виде Возмездной услуги, платно);

**Ресурс авторизации** – (Далее – "Веб-интерфейс авторизации Участника в Ресурсах СИЕДИС" или "Веб-интерфейс авторизации"), является программным Веб-интерфейсом взаимодействия Участника с СИЕДИС, посредством которого Участник авторизуется в Ресурсах СИЕДИС и таким образом для достижения собственных коммерческих целей приобретает возможность с одной стороны, взаимодействовать с другими Участниками (через корзину заказов СИЕДИС получать заказы от оптовых покупателей, расширять собственную сеть сбыта), с другой стороны взаимодействовать с Пользователями (через корзину заказов СИЕДИС получать заказы от розничных покупателей, эффективно доносить информацию о своих товарах и услугах покупателям региона);

**Дополнительные ресурсы** – программные ON и OFF LINE продукты (управленческие программы с автоматическим наполнением Данных, собственный сайт с автоматическим наполнением Данных; программы сбора обработки и анализа коммерческой информации, программы позиционирования покупателю своих торговых и складских объектов, ассортимента товаров, другие программные продукты), предоставляемые авторизованным

пользователям (Участникам) в качестве Возмездной услуги, дают Участнику возможность эффективно управлять и контролировать своё коммерческое предприятие;

**Пользователь** – лицо (покупатель), являющееся посетителем/пользователем общедоступных информационных Ресурсов СИЕДИС (вебсайтов, приложений, программ для ЭВМ и пр.) в сети Интернет без регистрации;

**Участник** – авторизованное в СИЕДИС лицо, осуществившее Акцепт Оферты (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий свою коммерческую деятельность в виде контрагента: Производитель; Бренд-Производитель; Дистрибьютор; Предприятие Розничной Торговли (Далее – "ПРТ");

**Данные** – вводимые или выбираемые (Далее – "вводимые/выбираемые") Участником в веб-интерфейсе авторизации Данные о своей организации (контактные сведения, адреса, установка списка поставщиков или дистрибьюции, установка Данных: об ассортименте товаров; цен; единицах продаж);

**Навигационная ссылка** – расположенная в веб-интерфейса авторизации Площадки регистрации и настроек СИЕДИС ссылка, при нажатии на которую открывается: Форма ввода сведений об организации, Форма списка документов, Форма ввода данных по номенклатуре;

**Закладка** – ярлык для перехода на соответствующую страницу Формы;

**Список** – табличная форма для ввода/выбора Данных;

**Документ** – форма установки Списков контрагентов (Поставщиков или ПРТ) установка цен и единиц продаж у ПРТ, древа брендов и единиц продаж у Поставщика (Далее – "Документ").

**Поле** – место ввода/выбора Данных, с подсветкой обязательных для заполнения Полей салатovým цветом;

**Подсказка/Инструкция** – текстовая информация, размещённая в программном интерфейсе Ресурса авторизации, появляется в процессе некорректного или неполного ввода/выбора Данных;

**Единица коэффициент** – Приравнивается к объёму денег в валюте страны продажи Договора, согласно Тарифным планам;

**Тарифные планы** – Порядок цен Возмездной услуги и Оплаты за период согласно Договору. Устанавливается в Коэффициентах 01 (первого) марта ежегодно. Определение цены Возмездной услуги устанавливается путём перемножения количества Единиц коэффициента включённых в стоимость Возмездной услуги на внутренний курс Единицы коэффициента в соответствии со страной предоставления Возмездных услуг;

**Услуга** – оказывается Участнику для авторизации в Ресурсах СИЕДИС согласно регламенту определённому в документе "**Требования по авторизации Участников СИЕДИС**" и сообщениям в веб-интерфейсе авторизации (Далее – "Подсказки/Инструкции"), в программном Веб-интерфейсе авторизации. Принятие Участником Услуги является фактом заключения Участником Безвозмездного договора с АО "КУНАШИРСКАЯ КОМПАНИЯ";

**Возмездная услуга** – объём предоставляемых Участнику Дополнительных ресурсов, включённых в Договор.

**Безвозмездный договор** – заключается между АО "КУНАШИРСКАЯ КОМПАНИЯ" и Участником посредством Акцепта Оферты, включает в себя Услугу авторизации в Ресурсах СИЕДИС;

**Договор** – заключается между ИП Середенко Евгений Геннадьевич и Участником (Далее – "Стороны") посредством выражения Согласия с Правилами согласно условиям документа Правила. Цена Договора установлена в размере Стоимости договора;

**Стоимость договора** – оплачивается Участником едино разово при покупке Договора. Стоимость Договора варьируется от количества включённых в Возмездную услугу по Договору Дополнительных ресурсов. В Стоимость договора уже включена первая Оплата за период;

**Оплата за период** – осуществляется Участником за 5 (пять) календарных дней до окончания периода предоставления Возмездной услуги, включённой в Стоимость договора или внесённой Участником Оплаты за период.

1.2. В Требованиях могут быть использованы термины, не определенные в п.1.1. Требования. В этом случае толкование такого термина производится в соответствии с текстом Требования. В случае отсутствия однозначного толкования термина в тексте Требования следует руководствоваться толкованием термина, определенным: в первую очередь – законодательством РФ, во вторую очередь – на Сайте СИЕДИС, в третью очередь – сложившимся (общеупотребимым) в сети Интернет.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ К АВТОРИЗАЦИИ УЧАСТНИКА**

2.1. Безоговорочным принятием Акцепта Оферты (п.3.1 документа Оферта), является выполнения Участником всех изложенных ниже положений настоящего документа Требования.

2.2. В Веб-интерфейс авторизации Участника в Ресурсах СИЕДИС предложена возможность авторизации следующих видов контрагентов: Производитель, Бренд-производитель, Дистрибьютор, ПРТ. Всего в СИЕДИС присутствует 2 (два) Веб-интерфейс авторизации, 1-й (Далее – "Первый") из которых предназначен для авторизации поставщиков Производитель, Бренд-производитель, Дистрибьютор, 2-й (Далее – "Второй") для предприятий розничной торговли ПРТ.

2.3. Для осуществления авторизации Участнику необходимо предоставить следующие Данные о своей (авторизуемой) организации: Полное юридическое наименование; Вид налогообложения; Сведения о видах деятельности организации; Указать к каким видам контрагентов относится; Фактический, Юридический и Почтовые адреса (адрес Производства и/или Офиса, если есть); ИНН; КПП; ОГРН (для индивидуальных предпринимателей ОГРНИП); Основной телефон; Адрес электронной почты; Контактные данные лица для взаимодействия с представителем службы технической поддержки СИЕДИС. Участник вправе предоставить другие сведения о своей организации.

Данные об организации, Участник может предоставить на адрес электронной почты СИЕДИС [press@serko.ru](mailto:press@serko.ru) в этом случае, для выполнения дальнейших действий, согласно документа Требования, Участнику необходимо связаться с представителем службы технической поддержки СИЕДИС по телефону +7 (495) 565-16-88.

2.4. После выполнения условий определённых (п.2.3 документа Требования), Участник, в зависимости от рода деятельности своей организации авторизуется в 1 (первом) и/или 2 (втором) Веб-интерфейсам авторизации отдельно.

К примеру: Организация Участника ООО "Мир плитки СерКо" осуществляет розничную и оптовую торговлю, производит у некоего производителя под заказ, под своей торговой маркой декоративные элементы к керамической плитке. В данном случае Участник авторизует свою организацию ООО "Мир плитки СерКо" в обоих Веб-интерфейсах авторизации: в Первом авторизует и в качестве Дистрибьютор и, отдельно в качестве Бренд-производителя; во Втором авторизует в качестве предприятия розничной торговли. Всего данная организация авторизуется Участником 3 (три) раза, в качестве трёх разных видов контрагента.

2.5. Если организация Участника присутствует в разных федеральных округах России, то при условии соблюдения Участником п.2.4, документа Требования, Участник авторизует свою организацию, в соответствии с родами деятельности в каждом конкретном федеральном округе, отдельно.

К примеру: Всё тот же Участник, из примера приведённого в п.2.4, документа Требования, авторизовавший свою организацию к примеру, в Центральном Федеральном Округе, осуществляет оптовую торговлю (зарегистрирован в ИФНС ЮФО, имеет офис/склад) в Южном Федеральном Округе. В данном случае Участник авторизует данную, зарегистрированную в ИФНС ЮФО организацию (возможно даже под той же, своей торговой маркой "СерКо") в Первом Веб-интерфейсах авторизации в качестве Дистрибьютора по региону нахождения – ЮФО.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. При условии выполнения Участником настоящих документов Оферты и (ст.2 Требования) СИЕДИС обязуется:

- 3.1.1. В течении 14 (четырнадцать) календарных дней, ввести в ресурсы СИЕДИС предоставленные (п.2.3 документа Требования) Участником Данные;
- 3.1.2. В объёме настоящего документа и документа Оферты соблюдать конфиденциальность введённых/выбранных Участником Данных.
- 3.1.3. Предоставить участнику доступ к Ресурсу авторизации, логин и пароль для входа;
- 3.1.4. Оказать Участнику техническую поддержку для работы в Веб-интерфейс авторизации;
- 3.1.5. В первую очередь позиционировать на Сайте СИЕДИС объекты Участника, относительно объектов неавторизованных контрагентов или контрагентов отказавшихся от авторизации.
- 3.2. Участник обязуется:
  - 3.2.1. Ввести/Выбрать корректные Данные о своей организации во всех Полях Веб-интерфейса авторизации, подсвеченных салатovým цветом;
  - 3.2.2. Предоставлять Пользователю (покупателю) возможность (при условии наличия товара) купить заявленные Участником в Веб-интерфейсе авторизации товары, по введённой/выбранной Участником цене и единице продаж;
  - 3.2.3. В Веб-интерфейс авторизации, Ресурс – Площадка регистрации и настроек СИЕДИС не позднее 6 (шести) месяцев, с момента заключения Безвозмездного договора или дня последнего продления, подтвердить согласие получения Услуги по Безвозмездному договору. Фактом принятия или продления Услуги считается выбор Участником даты принятия или продления Услуги в поле "Подтверждаю получение Услуги по Безвозмездному договору". В случае непринятия или несвоевременного продления Услуги по Безвозмездному договору позиционирование организации Участника на Сайте СИЕДИС не будет осуществлено или будет приостановлено и возобновиться на следующий календарный день с момента принятия или продления Услуги.
  - 3.2.4. На следующий день после ввода/выбора Данных в Веб-интерфейсе авторизации, проверить введённые/выбранные Данные на Сайте СИЕДИС. При обнаружении расхождений необходимых для размещения Данных Участником, откорректировать Данные в Веб-интерфейсе авторизации и/или связаться со службой технической поддержки СИЕДИС;
  - 3.2.5. В срок, с периодичностью не позднее 30 (тридцати) календарных дней обновлять введённые/выбранные в Веб-интерфейс авторизации Данные в разрезе текущей деятельности.
- 3.3. Участник имеет право:

#### **4. ПОРЯДОК АВТОРИЗАЦИИ УЧАСТНИКА (ПОСТАВЩИК)**

- 4.1. Для Поставщика (Производитель, Бренд-производитель, Дистрибьютор) Веб-интерфейс авторизации представлен Ресурсом  
– Площадка регистрации и настроек СИЕДИС (Поставщик)  
На площадке Участнику предоставлена возможность ввода/выбора Данных по Навигационным ссылкам:  
"Редактировать сведения об организации";  
"Установить список дистрибьюторов";  
"Установить древо брендов, единицы измерения".  
Для возможности установки дистрибьюторов и древа брендов Участник выполняет все, определённые документом Требования действия с Данными, расположенными по Навигационной ссылке "Редактировать сведения об организации".  
Обязательному вводу/выбору Данных подлежат все подсвеченные салатovým цветом Поля (Поля ввода Данных Участником).
- 4.2. 1-м (первым) шагом в Веб-интерфейс авторизации Участник осуществляет ввод/выбор Данных открыв Навигационную ссылку "Редактировать сведения об организации".  
В зависимости от размера своего монитора:
  - А) Участник регулирует по ширине вертикальные колонки Списков. Действие производится путём постановки курсора мыши на границу оглавлений колонок в верхней части меню. При попадании курсора на границу появляется соответствующий значок влево/вправо, при удержании которого левой кнопки мыши, колонки можно двигать в лево и в право. После закрытия окна ширина колонок сохраняется;

В) Открывающиеся в веб-интерфейсе окна, Участник разворачивает на весь экран. Действие осуществляется путём нажатия курсором значка монитора расположенного в правом верхнем углу окна, слева от значка с крестиком "Закрыть" окно. Участник так же может увеличить размер окна по ширине/высоте. Действие осуществляется путём постановки курсора на границу окна и последующего перетаскивания границы экрана на нужную ширину/высоту удерживая границу левой кнопкой мыши.

Здесь Участник осуществляет следующие действия:

#### 4.2.1. На Закладке Страницы "Основные сведения"

– Вводит название в Поле "Торговая марка". Если название торговой марки отсутствует вводит сокращённое название своей организации

– При наличии изображения торговой марки прикрепляет файл изображения в Поле "Торговая марка (файл)". Для этого, в правой части Поля "Фотография", Участник нажимает кнопку с 3 (тремя) точками, в левом верхнем углу открывшегося окна "Присоединённые файлы", нажимает кнопку "Добавить", при осуществлении действия впервые, скачивает и устанавливает предлагаемую веб-интерфейсом программу IC для присоединённых файлов, далее сохраняет файл изображения торговой марки (фотографии) со своего компьютера в веб-интерфейс окна "Присоединённые файлы" (название файла может иметь только латинские буквы и/или цифры, вместо пробелов используются точка, тире или нижнее подчёркивание), выделяет курсором строку добавленного файла изображения торговой марки и нажимает кнопку "Выбрать", закрытие окна "Присоединённые файлы" осуществится автоматически, название файла отобразится в Поле "Фотография".

– В Поле "Форма налогообложения" выбирает форму налогообложения заявленную Участником в органах ИФНС по месту регистрации.

Остальные Поля на Закладке Страницы "Основные сведения" подлежат редактированию только через предварительную подачу заявки в установленной документом Оферты форме, оператору службы технической поддержки СИЕДИС. Такие же правила действуют и при смене Участником юридического лица;

#### 4.2.2. На Закладке Страницы "Контакты"

– В Списке "Контактная информация", вводит контактные Данные о своём предприятии согласно назначению вида контактной информации, указанному в строках колонки с оглавлением "Вид". Здесь Участник двойным кликом на строку вида "Фактический адрес" (Далее – "Объект"), открывает окно "Редактирование контактной информации", вводит Данные адреса, нажимает кнопку "Установить координаты", на открывшейся карте проверяет соответствие установленной на Объект отметки. Если отметка установлена неверно перетаскивает её с помощью курсора на место расположения Объекта согласно введённого адреса (для более точной установки отметки на Объект желательно переключить режим просмотра карты на Спутник), нажимает кнопку "Записать и закрыть". Если Юридический и Почтовые адреса соответствуют Фактическому, то после ввода "Фактического адреса" и установки координат, Участник выделяет курсором строку "Фактического адреса контрагента" в Списке, нажимает кнопку "Скопировать адрес", в открывшемся окне устанавливает галки на строки Юридического и Почтового адресов, нажимает жёлтую кнопку "Выполнить". В результате действия Данные "Фактического адреса", вместе с координатами будут скопированы в Юридический и Почтовые адреса.

– В Списке "Контактные лица" нажимает кнопку "Создать", в открывшемся окне, в подсвеченных салатовым цветом Полях вводит "Фамилию", "Имя" контактного лица, нажимает кнопку "Записать" и только после этого вводит остальную контактную информацию, нажимает кнопку "Записать и закрыть". Если Участнику необходимо, чтобы сведения о контактном лице были публичны, Участник устанавливает галку в поле "Отображать контактную информацию в WEB ресурсах контрагента", в этом случае введённая информация о контактном лице будет доступна на остальных Ресурсах СИЕДИС.

– В Списке "Склады" вводит Данные о своих стационарных объектах оптовой торговли. Такими объектами могут быть только помещения: производства, склада, офиса и т. д. (Далее – "Склад"), любые объекты, где Участник (ПРТ) может заказать, оплатить и отгрузить товары Участника (Поставщик) по заявленной им оптовой цене, за единицу продаж;

А) Для создания Склада, в Списке "Склады" Участник нажимает кнопку "Создать", в открывшейся карточке Склада вводит его "Наименование" (здесь могут использоваться слова

характеристики торгового объекта: Склад, Офис, Ангар, Терминал и т. д., название Торговой марки, краткая информация о расположении объекта), нажимает кнопку "Записать".

Б) В правой части Поля "Фотография", Участник нажатием кнопки с 3 (тремя) точками, в левом верхнем углу открывшегося окна "Присоединённые файлы", нажимает кнопку "Добавить", при осуществлении действия впервые, скачивает и устанавливает предлагаемую веб-интерфейсом программу IC для присоединённых файлов, далее сохраняет файл изображения Магазина (фотографии) со своего компьютера в веб-интерфейс окна "Присоединённые файлы" (название файла может иметь только латинские буквы и/или цифры, вместо пробелов используются точка, тире или нижнее подчёркивание), выделяет курсором строку добавленного файла изображения Магазина и нажимает кнопку "Выбрать", закрытие окна "Присоединённые файлы" осуществляется автоматически, название файла отобразится в Поле "Фотография".

В) Для получения заказов от Участника (ПРТ) через корзину заказов Сайта КОП, в Списке "Контактная информация" Участник двойным кликом на строку вида "Адрес электронной почты склада контрагента" открывает окно "Редактирование контактной информации", вводит название адреса, нажимает кнопку "Записать и закрыть".

Г) Для отображения Участнику (ПРТ) номера телефона выбранного им на Сайте КОП Склада, в Списке "Контактная информация" Участник двойным кликом на строку вида "Телефон магазина контрагента", открывает окно "Редактирование контактной информации", вводит номер телефона, последовательно заполнив Поля, в очерёдности: "Код страны" (в Поле достаточно ввести цифру 7 (семь), знак + при переключении на следующее поле "Код города" добавится автоматически), "Код города", "Номер", нажимает кнопку "Записать и закрыть".

Д) Для отображения Участнику (ПРТ) адреса Склада с отметкой на карте, в Списке "Контактная информация" Участник двойным кликом на строку вида "Адрес магазина контрагента", открывает окно "Редактирование контактной информации", вводит Данные адреса, нажимает кнопку "Установить координаты", на открывшейся карте проверяет соответствие установленной на Склад отметки. Если отметка установлена неверно перетаскивает её с помощью курсора на место расположения Склада согласно введённого адреса (для более точной установки отметки на Склад желательно переключить режим просмотра карты на Спутник), нажимает кнопку "Записать и закрыть";

4.2.3. На Закладке Страницы "Расположение / Виды деятельности" выбирает виды деятельности своего предприятия из Списка

– Нажимает кнопку "Добавить", в появившейся новой строке Списка нажимает кнопку с 3 (тремя) точками, в открывшемся окне "Товарные группы" выбирает "Вид деятельности" своего предприятия, выделяет его курсором и нажимает кнопку "Выбрать", добавляя таким образом выбранный вид в Список. После составления Списка всех видов деятельности своего предприятия Участник выделяет курсором строку с основным видом деятельности и нажимает кнопку "Установить основным";

4.2.4. На Закладке Страницы "Банковские счета" вводит Данные своего банковского счёта

– Нажимает кнопку "Создать", в открывшемся окне вводит, в последовательности "Номер счёта", "БИК", "Корр. Счёт", нажимает кнопку "Записать", наименование банка определится автоматически. Если наименование банка определилось корректно, Участник нажимает кнопку "Записать и закрыть". Если в списке "Банковские счета", введено несколько счетов, то Участник выделяет курсором строку с основным банковским счётом и нажимает кнопку "Установить основным", а затем кнопку "Записать и закрыть";

4.2.5. На Закладке Страницы "Информация" вводит текстовую информацию о работе своего предприятия

– Водит или вставляет готовый текст согласно теме, заданной оглавлением каждого из следующих разделов: "О компании", "Для ПРТ", "Скидки", "Виды оплат", "Отгрузка, доставка", "Возврат, обмен", "Образцы, стенды". Информация из разделов будет предоставляться Участнику ПРТ при клике соответствующих оглавлений, в карточке выбранного Участником ПРТ Склада Участника.

4.3. 2-м (вторым) шагом в Веб-интерфейс авторизации Участник осуществляет установку Данных открыв Навигационную ссылку "Установить список дистрибьюторов". Здесь Участник осуществляет следующие действия:

4.3.1.

4.4. 3-м (третьим) шагом в Веб-интерфейс авторизации Участник осуществляет установку Данных открыв Навигационную ссылку "Установить древо брендов, единицы измерения". Здесь Участник осуществляет следующие действия:

4.4.1. Отмечает галками только собственную складскую программу, которую он берёт от производителя напрямую, продаёт товары строго на более заявленными в Веб-интерфейсе авторизации единицами продажи и цене.

## 5. ПОРЯДОК АВТОРИЗАЦИИ УЧАСТНИКА (ПРТ)

5.1. Для Предприятия Розничной Торговли (ПРТ) Веб-интерфейс авторизации представлен Ресурсом

– Площадка регистрации и настроек СИЕДИС (ПРТ).

На площадке Участнику предоставлена возможность ввода/выбора Данных по Навигационным ссылкам:

"Редактировать сведения об организации";

"Установить список поставщиков";

"Установить скидки, наценки и единиц продаж номенклатуры".

Для возможности установки поставщиков и цен Участник выполняет все, определённые документом Требования действия с Данными, расположенными по Навигационной ссылке "Редактировать сведения об организации".

Обязательному вводу/выбору Данных подлежат все подсвеченные салатовым цветом Поля (Поля ввода Данных Участником).

5.2. 1-м (первым) шагом в Веб-интерфейс авторизации Участник осуществляет ввод/выбор Данных открыв Навигационную ссылку "Редактировать сведения об организации".

В зависимости от размера своего монитора:

А) Участник регулирует по ширине вертикальные колонки Списков. Действие производится путём постановки курсора мыши на границу оглавлений колонок в верхней части меню. При попадании курсора на границу появляется соответствующий значок влево/вправо, при удержании которого левой кнопки мыши, колонки можно двигать в лево и в право. После закрытия окна ширина колонок сохраняется;

В) Открывающиеся в веб-интерфейсе окна, Участник разворачивает на весь экран. Действие осуществляется путём нажатия курсором значка монитора расположенного в правом верхнем углу окна, слева от значка с крестиком "Закрыть" окно. Участник так же может увеличить размер окна по ширине/высоте. Действие осуществляется путём постановки курсора на границу окна и последующего перетаскивания границы экрана на нужную ширину/высоту удерживая границу левой кнопкой мыши.

Здесь Участник осуществляет следующие действия:

5.2.1. На Закладке Страницы "Основные сведения"

– Вводит название в Поле "Торговая марка". Если название торговой марки отсутствует вводит сокращённое название своей организации

– При наличии изображения торговой марки прикрепляет файл изображения в Поле "Торговая марка (файл)". Для этого, в правой части Поля "Фотография", Участник нажимает кнопку с 3 (тремя) точками, в левом верхнем углу открывшегося окна "Присоединённые файлы", нажимает кнопку "Добавить", при осуществлении действия впервые, скачивает и устанавливает предлагаемую веб-интерфейсом программу 1С для присоединённых файлов, далее сохраняет файл изображения торговой марки (фотографии) со своего компьютера в веб-интерфейс окна "Присоединённые файлы" (название файла может иметь только латинские буквы и/или цифры, вместо пробелов используются точка, тире или нижнее подчёркивание), выделяет курсором строку добавленного файла изображения торговой марки и нажимает кнопку "Выбрать", закрытие окна "Присоединённые файлы" осуществится автоматически, название файла отобразится в Поле "Фотография".

– В Поле "Форма налогообложения" выбирает форму налогообложения заявленную Участником в органах ИФНС по месту регистрации.

Остальные Поля на Закладке Страницы "Основные сведения" подлежат редактированию только через предварительную подачу заявки в установленной документом Оферты форме, оператору

службы технической поддержки СИЕДИС. Такие же правила действуют и при смене Участником юридического лица;

#### 5.2.2. На Закладке Страницы "Контакты"

– В Списке "Контактная информация", вводит контактные Данные о своём предприятии согласно назначению вида контактной информации, указанному в строках колонки с оглавлением "Вид". Здесь Участник двойным кликом на строку вида "Фактический адрес" (Далее – "Объект"), открывает окно "Редактирование контактной информации", вводит Данные адреса, нажимает кнопку "Установить координаты", на открывшейся карте проверяет соответствие установленной на Объект отметки. Если отметка установлена неверно перетаскивает её с помощью курсора на место расположения Объекта согласно введённому адресу (для более точной установки отметки на Объект желательно переключить режим просмотра карты на Спутник), нажимает кнопку "Записать и закрыть". Если Юридический и Почтовые адреса соответствуют Фактическому, то после ввода "Фактического адреса" и установки координат, Участник выделяет курсором строку "Фактического адреса контрагента" в Списке, нажимает кнопку "Скопировать адрес", в открывшемся окне устанавливает галки на строки Юридического и Почтового адресов, нажимает жёлтую кнопку "Выполнить". В результате действия Данные "Фактического адреса", вместе с координатами будут скопированы в Юридический и Почтовые адреса.

– В Списке "Контактные лица" нажимает кнопку "Создать", в открывшемся окне, в подсвеченных салатным цветом Полях вводит "Фамилию", "Имя" контактного лица, нажимает кнопку "Записать" и только после этого вводит остальную контактную информацию, нажимает кнопку "Записать и закрыть". Если Участнику необходимо, чтобы сведения о контактном лице были публичны, Участник устанавливает галку в поле "Отображать контактную информацию в WEB ресурсах контрагента", в этом случае введённая информация о контактном лице будет доступна на остальных Ресурсах СИЕДИС.

– В Списке "Магазины" вводит Данные о своих стационарных объектах розничной торговли. Такими объектами могут быть только помещения с представленными в них образцами товаров: магазин, шоу-рум, офис и т. д. (Далее – "Магазин"), любые объекты, где Пользователь может увидеть на стендах, по образцам или в каталоге интересующие его товары, заказать и оплатить их по заявленной Участником розничной цене за единицу продаж.

А) Для создания Магазина, в Списке "Магазины" Участник нажимает кнопку "Создать", в открывшейся карточке Магазина вводит его "Наименование" (здесь могут использоваться слова характеристики торгового объекта: Магазин, Павильон, Салон и т. д., название Торговой марки, краткая информация о расположении объекта), нажимает кнопку "Записать".

Б) В правой части Поля "Фотография", Участник нажатием кнопки с 3 (тремя) точками, в левом верхнем углу открывшегося окна "Присоединённые файлы", нажимает кнопку "Добавить", при осуществлении действия впервые, скачивает и устанавливает предлагаемую веб-интерфейсом программу IC для присоединённых файлов, далее сохраняет файл изображения Магазина (фотографии) со своего компьютера в веб-интерфейс окна "Присоединённые файлы" (название файла может иметь только латинские буквы и/или цифры, вместо пробелов используются точка, тире или нижнее подчёркивание), выделяет курсором строку добавленного файла изображения Магазина и нажимает кнопку "Выбрать", закрытие окна "Присоединённые файлы" осуществляется автоматически, название файла отобразится в Поле "Фотография".

В) Для получения заказов от Пользователя через корзину заказов Сайта КРП, в Списке "Контактная информация" Участник двойным кликом на строку вида "Адрес электронной почты магазина контрагента" открывает окно "Редактирование контактной информации", вводит название адреса, нажимает кнопку "Записать и закрыть".

Г) Для отображения Пользователю номера телефона выбранного им на Сайте КРП Магазина, в Списке "Контактная информация" Участник двойным кликом на строку вида "Телефон магазина контрагента", открывает окно "Редактирование контактной информации", вводит номер телефона, последовательно заполнив Поля, в очередности: "Код страны" (в Поле достаточно ввести цифру 7 (семь), знак + при переключении на следующее поле "Код города" добавится автоматически), "Код города", "Номер", нажимает кнопку "Записать и закрыть".

Д) Для отображения Пользователю адреса Магазина с отметкой на карте, в Списке "Контактная информация" Участник двойным кликом на строку вида "Адрес магазина контрагента", открывает окно "Редактирование контактной информации", вводит Данные адреса,

нажимает кнопку "Установить координаты", на открывшейся карте проверяет соответствие установленной на Магазин отметки. Если отметка установлена неверно перетаскивает её с помощью курсора на место расположения Магазина согласно введённого адреса (для более точной установки отметки на Магазин желателен переключить режим просмотра карты на Спутник), нажимает кнопку "Записать и закрыть";

5.2.3. На Закладке Страницы "Расположение / Виды деятельности" выбирает виды деятельности своего предприятия из Списка

– Нажимает кнопку "Добавить", в появившейся новой строке Списка нажимает кнопку с 3 (тремя) точками, в открывшемся окне "Товарные группы" выбирает "Вид деятельности" своего предприятия, выделяет его курсором и нажимает кнопку "Выбрать", добавляя таким образом выбранный вид в Список. После составления Списка всех видов деятельности своего предприятия Участник выделяет курсором строку с основным видом деятельности и нажимает кнопку "Установить основным";

5.2.4. На Закладке Страницы "Банковские счета" вводит Данные своего банковского счёта

– Нажимает кнопку "Создать", в открывшемся окне вводит, в последовательности "Номер счёта", "БИК", "Корр. Счёт", нажимает кнопку "Записать", наименование банка определится автоматически. Если наименование банка определилось корректно, Участник нажимает кнопку "Записать и закрыть". Если в списке "Банковские счета", введено несколько счетов, то Участник выделяет курсором строку с основным банковским счётом и нажимает кнопку "Установить основным", а затем кнопку "Записать и закрыть";

5.2.5. На Закладке Страницы "Информация" вводит текстовую информацию о работе своего предприятия

– Водит или вставляет готовый текст согласно теме, заданной оглавлением каждого из следующих разделов: "О компании", "Для покупателей", "Скидки", "Виды оплат", "Отгрузка, доставка", "Выгода покупателей". Информация об особых условиях продаж товаров в магазине Участника, из раздела под оглавлением "Выгода покупателей" будет предоставляться на Сайте КРП, в карточке товара, при нажатии Пользователем кнопки "Ваша выгода", которая появляется (при условии ввода в раздел текста) Пользователю с лева от кнопки "Добавить в корзину", информация из остальных разделов будет предоставляться Пользователю при клике соответствующих оглавлений, в карточке выбранного Пользователем Магазина Участника.

5.3. 2-м (вторым) шагом в Веб-интерфейс авторизации Участник осуществляет установку Данных открыв Навигационную ссылку "Установить список поставщиков". Здесь Участник осуществляет следующие действия:

5.3.1. В окне Списка Документов "Установка списка поставщиков ПРТ" нажимает кнопку "Создать". В открывшемся Документе, согласно описанию в п.п 5.2 регулирует колонки в зависимости от размера своего монитора;

5.3.2. Формирует список поставщиков согласно их регионального расположения, для этого, если у Участника, имеются поставщики из других (кроме Федерального Округа регистрации Участника) регионов России, то в созданном Документе "Установка списка поставщиков ПРТ" Участник нажимает кнопку "Заполнить страны и регионы", в открывшемся окне "Список стран и регионов" нажимает кнопку "Добавить", в созданной строке, по колонке "Страна" нажимает кнопку с 3 (тремя) точками и в открывшемся Списке "Классификатор стран мира" выбирает страну РОССИЯ, в колонке "Регион", тем же действием, из открывшегося списка "Регионы стран" выбирает регион своего поставщика (ов), тем самым формируя список всех регионов в которых у Участника имеются поставщики;

5.3.3. В крайне левой колонке Списка, устанавливает галки

5.4. 3-м (третьим) шагом в Веб-интерфейс авторизации Участник осуществляет установку Данных открыв Навигационную ссылку "Установить скидки, наценки и единиц продаж номенклатуры". Здесь Участник осуществляет следующие действия:

5.4.1. Устанавливать минимальную наценку цены РОЗНИЦА не менее 40% от рекомендованной цены ОПТ.

5.4.2. Для эффективных конкурентных условий, Участник может разместить информацию о выгодах для покупателя на закладке "Выгода покупателя". Данная, представленная участником информация будет позиционироваться покупателю на Сайте СИЕДИС, при нажатии им кнопки "Ваша выгода" под ценой товара.

## 6. РЕКВИЗИТЫ АО "КУНАШИРСКАЯ КОМПАНИЯ"

**Наименование:** АО "КУНАШИРСКАЯ КОМПАНИЯ"

Joint Stock Company KUNASHIRSKAYA COMPANY

**Юридический адрес:** Российская Федерация, 143409, Московская обл., г. Красногорск, ул. Успенская, дом 24, офис 5;

**Фактический адрес:** Российская Федерация, 143409, Московская обл., г. Красногорск, ул. Успенская, дом 24, офис 5;

**Address:** Russian Federation, 143409, Moscow region, Krasnogorsk city, Uspenskaya Street, house 24, office №V;

**Телефон:** +7 (495) 565-16-28

**Факс:** +7 (495) 565-16-28

**Адрес электронной почты:** [press@siedis.ru](mailto:press@siedis.ru)

АО "КУНАШИРСКАЯ КОМПАНИЯ"

**ИНН** 5024163010, **КПП** 502401001, **ОГРН** 1165024051829

**Банковские реквизиты -**

ВТБ 24 (ПАО) г. Москва;

**Расчетный счет:** № 40702810024100000009;

**Кор/счет:** 30101810100000000716;

**БИК:** 044525716.

---

[press@siedis.ru](mailto:press@siedis.ru)

Телефон: +7 (495) 565-16-88

АО "КУНАШИРСКАЯ КОМПАНИЯ"

Генеральный Директор

Середенко Евгений Геннадьевич.

Адрес размещения в сети Интернет: <https://ct.siedis.ru/catalog/#offer>

Дата: 24 ноября 2017 года.

Дата последних изменений: 24 ноября 2017 года.

**Предыдущие версии документа:**