

Правила рассмотрения жалоб правообладателей и удаления пользовательского контента в Сервисе «DZENTOUR»

Настоящие Правила рассмотрения жалоб правообладателей и удаления пользовательского контента (далее – «Правила») устанавливают условия взаимодействия Индивидуального предпринимателя Ловковой Елены Юрьевны (далее – «Администрация») с лицами, полагающими, что их права были нарушены в результате публикации Пользователями объектов интеллектуальных прав в сервисе «DZENTOUR» (далее – «Заявители» и «Сервис», соответственно).

Действующая редакция настоящих Правил размещается по ссылке https://www.dzen-tour.ru/Pravoobladateli-kontenta_pravila-obrabotky-zayavok.pdf. Во всем, что не предусмотрено Правилами, Правообладатель, Администрация и Пользователи Сервиса руководствуются Пользовательским соглашением, размещенным по ссылке https://www.dzen-tour.ru/Docs_for_Users/User_Agreement_DZENTOUR.pdf (далее – «Соглашение»). Термины, используемые в настоящих Правилах с заглавной буквы, употребляются в значении, определенном Соглашением. При наличии противоречий между Соглашением и настоящими Правилами следует руководствоваться условиями, предусмотренными в Соглашении.

Принимая во внимание, что Сервис является общедоступным для посетителей, а Администрация не осуществляет проверку Контента на предмет свободы от требований третьих лиц и принадлежности прав на Контент тому или иному Пользователю, в случае если правообладатель Контента считает, что его права тем или иным образом нарушаются в связи с размещением Контента, применяется порядок урегулирования претензий, предусмотренный настоящими Правилами.

1. Администрация в соответствии с п. 1 ст. 1253.1 ГК РФ предоставляет Пользователям Сервиса возможность размещать объекты интеллектуальных прав в Сервисе (далее – «Контент»).
2. Претензии в отношении Контента, нарушающего права Заявителя, направляются по электронной почте travel@dzen-tour.ru.
3. В претензии Заявителя указывается ссылка на Контент в Сервисе, публикация которого нарушает права Заявителя, реквизиты Заявителя (наименование или ФИО, адрес, ИНН, адрес электронной почты), а также приводится описание, в чем именно заключается нарушение прав Заявителя. К претензии прикладываются документы, подтверждающие наличие у Заявителя исключительного права на Контент, а также подтверждение полномочий, если претензия направляется представителем Заявителя.
4. Администрация вправе скрыть в Сервисе Контент, в отношении которого подана претензия Заявителя, до рассмотрения самой жалобы.
5. При поступлении претензии от Заявителя Администрация в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения претензии запрашивает подтверждение исключительного права у Пользователя, разместившего Контент.

6. Подтверждениями исключительного права на Контент могут служить (открытый перечень):
 - 6.1. Свидетельство о депонировании объекта, выданное сервисом цифрового депонирования, свидетельство на товарный знак/изобретение/полезную модель/промышленный образец;
 - 6.2. Документы, подтверждающие наличие у Пользователя права использования объекта интеллектуальной собственности в составе Контента: лицензионный договор, согласие правообладателя на использование объекта интеллектуальной собственности, договор авторского заказа с закрывающими документами, включающий сведения о передаче оригинальных изображений с их визуализацией, договор отчуждения исключительных прав на изображения с закрывающими документами, включающий сведения о передаче оригинальных изображений с их визуализацией, и т.п.;
 - 6.3. Первоначальная копия Контента, метаданные которой показывают дату создания Контента и (или) в которых есть прямое указание на автора Контента.
7. Срок предоставления подтверждения исключительного права со стороны Пользователя, разместившего спорный Контент, составляет 5 (пять) календарных дней со дня направления Администрацией запроса на электронную почту такого Пользователя. Если от Пользователя поступила мотивированная просьба о продлении срока для предоставления ответа на запрос Администрации, Администрация вправе продлить срок ответа до 10 (десяти) календарных дней.
8. Администрация обязуется рассмотреть поступившие от сторон доказательства в течение 10 (десяти) календарных дней начиная со дня, следующего за датой получения доказательств от Пользователя, разместившего Контент, либо с даты истечения срока для представления доказательств, если Пользователь не предоставил ответа на запрос Администрации. О результатах рассмотрения материалов Пользователь, разместивший Контент, и Заявитель уведомляются посредством направления соответствующего ответа на электронную почту Заявителя и Пользователя.
9. Администрация вправе запрашивать дополнительные документы, свидетельства, данные, подтверждающие законность предъявляемой претензии. Срок предоставления дополнительных подтверждений законности предъявляемой претензии составляет 5 (пять) календарных дней, начиная со дня, следующего за днем получения такого запроса. В случае необходимости предоставления дополнительных документов, сроки рассмотрения после их представления регулируются по аналогии с п. 8 Правил.
10. В случае признания претензии обоснованной, Администрация принимает все возможные меры, необходимые для прекращения нарушения прав Заявителя, в том числе удаляет спорный Контент из Сервиса.
11. Администрация может заблокировать возможность размещения Контента в отношении определенного Контента или учетную запись размещающего его Пользователя.
12. Размещая Контент в Сервисе, Пользователь в соответствии с п. 9.5 Соглашения гарантирует, заверяет и гарантирует, что является его законным правообладателем либо уполномоченным правообладателем такой информации лицом. Организатор

самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами, если размещение таким Организатором информации в Сервисе посредством Функционала нарушает их права.

13. Администрация не осуществляет проверку Контента Пользователей, полагаясь на их заверения, предоставленные в соответствии с п. 9.5 Соглашения.